

## CONSEIL MUNICIPAL DU 20 Décembre 2021

### 80 COMPTE RENDU 82

#### **Etaient présents :**

Monsieur Jean-Philippe BOONAERT, Monsieur Jean-Luc DECOSTER, Monsieur Joël LAPLUME, Madame Nathalie DEBAISIEUX, Monsieur Denis MOUQUET, Madame Véronique MANCEY, Monsieur Didier VANHOVE, Madame Jacqueline LIENART, Madame Francine LEMIRE, Madame Marie-Françoise BEGUIN, Madame Marie-Cécile PEREL, Madame Carole MAILLE, Monsieur Laurent VERDRON, Monsieur Frédéric HEBRANT, Madame Catherine MAQUET, Monsieur Cyril MARCHAL, Monsieur Julien TACCOEN, Monsieur Hugo LEMICHEL, Monsieur Alexandre GLORIAN, Madame Evelyne CUADROS, Monsieur Jean-Marc FAIDUTTI, Monsieur Christophe LOOR, Madame Elodie JESSEL, Monsieur Nicolas GOBEYN.

#### **Etaient absents excusés et pouvoirs donnés :**

Madame Geneviève FERMENTEL, pouvoir à Monsieur Jean-Philippe BOONAERT,  
Monsieur Stéphane CORDONNIER, pouvoir à Monsieur Denis MOUQUET,  
Madame Margaux DELOS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc DECOSTER.

### **Actualité :**

#### **Inondations :**

Monsieur le Maire rappelle que la commune est l'une des rares à ne pas avoir connu des inondations à hauteur des autres communes du territoire (Lestrem, Hazebrouck, Merville...) En effet à Laventie, celles-ci ont été assez contrôlées et modérées, c'est lié à la réouverture des fossés rue du Général de Gaulle et rue des Bannois qui avaient été bouchés il y a plus de 50 ans. Pour rappel, la rue des Bannois avait été nommée ainsi car elle était sans cesse noyée. Monsieur le Maire tient également à souligner le travail des techniciens de l'USAN. Néanmoins, il persiste toujours un problème au niveau de la rue des Robiniers, car c'est le point le plus bas de Laventie.

#### **Vaccination :**

Monsieur le Maire informe que le centre de vaccination va fermer le 31 janvier 2022. Il souhaite à nouveau remercier tous les bénévoles – à ce jour le centre de Laventie a procédé à 53 000 vaccinations.

#### **COVID :**

Monsieur le Maire informe de la fermeture administrative du multi-accueil la semaine précédant le conseil suite à un contamination d'enfants et d'adultes.

Quelques fermetures de classe en décembre pour les mêmes raisons. Monsieur le Maire rappelle que les fermetures de classe avaient été évitées jusqu'ici mais que le contexte n'est plus le même.

Madame DEBAISIEUX informe qu'aujourd'hui les enfants sont testés régulièrement ce qui peut expliquer l'augmentation des détections. Les écoles n'ont pas toujours eu de retours spontanés des parents sur les résultats.

#### **Téléthon :**

Monsieur le Maire remercie tous les participants du téléthon pour leur implication et la réussite de l'événement.

**Travaux :**

La Commune a eu l'accord du Département pour faire les travaux rue de la Gare et rue de Général de Gaulle en 2022, ainsi que les trottoirs Avenue de Sümmern, rue de Fontenoy, rue Désiré Fénart, rue du Fort d'Esquin, et une partie de la rue du Moulin (assainissement).

La bibliothèque devrait être opérationnelle fin mars.

**Dotations Solidarité Communautaire :**

La collectivité est en attente des choix de la CCFL qui travaille avec un cabinet d'étude.

**Estaminet :**

Le choix du restaurateur est très compliqué car le contexte est instable, les banques sont frileuses et les projections difficiles.

**1/ Désignation du secrétaire de séance :**

Conformément à l'Article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame Marie-Cécile PEREL est nommée Secrétaire de séance.

**2/ Approbation du compte-rendu de la séance du Conseil Municipal du 18 Novembre 2021, Annexe 1**

Mme JESSEL demande de préciser le nom de l'association de pêche en ce qui concerne les débats sur les travaux de restauration de l'étang de la commune dans le compte rendu p.16

Elle fait également remarquer une faute p. 19 faute au nom de Jean-Marc FAIDUTTI.

**Le compte-rendu est adopté à l'unanimité.**

**3/ Compte-Rendu des Décisions prises par Monsieur le Maire en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 22 Septembre 2020 :****2021-030 Décision relative à la signature d'un protocole de partenariat avec la Communauté de communes Flandre Lys**

<b>Article 1 :</b>	Est fixée la tarification de la billetterie du spectacle « Sauvons Noël », qui aura lieu le 12 Décembre 2021 au prix de 1€ pour les habitants du territoire de la C.C.F.L et de 6€ pour les extérieurs.
<b>Article 2 :</b>	Est autorisée la signature du protocole de partenariat relatif à la mise en place de spectacles avec la Communauté de Communes Flandre Lys pour l'année 2021.

**4/ Délibération relative au Budget 2021 - Décision modificative n°4**

Monsieur le Maire explique aux membres du Conseil Municipal que des ajustements du budget nécessitent une décision modificative au budget de l'exercice.

<b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal</b>				
<b>DECISION MODIFICATIVE N°4</b>				
Désignation	Dépenses		Recettes	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
<b>FONCTIONNEMENT</b>				
R-6419-020 : Remboursements sur rémunération du personnel	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8 329,12 €

<b>TOTAL R 013 : Atténuations de charges</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>8 329,12 €</b>
D-739115-01 : Prélèvement au titre de l'article 55 de la loi SRU	0,00 €	8 329,12 €	0,00 €	0,00 €
D-7391171-01 : Dégrev. taxe foncière / propriétés non bâties jeunes agriculteurs	0,00 €	1 847,97 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 014 : Atténuations de produits</b>	<b>0,00 €</b>	<b>10 177,09 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
R-744-01 : FCTVA	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 847,97 €
<b>TOTAL R 74 : Dotations, subventions et participations</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>1 847,97 €</b>
<b>Total FONCTIONNEMENT</b>	<b>0,00 €</b>	<b>10 177,09 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>10 177,09 €</b>
<b>Total Général</b>	<b>10 177,09 €</b>	<b>10 177,09 €</b>	<b>10 177,09 €</b>	

En conséquence, Monsieur le Maire demande aux membres du conseil municipal :

- **D'APPROUVER** la décision modificative n° 4 au budget 2021 telle que définie dans le tableau ci-dessus.

Pas de question. **La délibération est votée à l'unanimité.**

**5/ Délibération relative à l'Autorisation d'engagement, de liquidation et de mandatement des dépenses de la section d'investissement avant le vote du budget primitif 2022**

Monsieur le Maire explique que cette délibération est classique et permet d'anticiper les dépenses de la commune comme le permet l'article L 1612.1 du Code Général des Collectivités Territoriales afin d'engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non comprises les dépenses afférentes au remboursement de la dette.

Vu les dépenses d'investissement du budget 2021 de la commune de Laventie et les autorisations d'engagement telles que :

**DEPENSES D'INVESTISSEMENT 2021 - COMMUNE DE LAVENTIE**

LIBELLE DE L'OPERATION	CREDITS OUVERTS			DEPENSES MANDATÉES	CREDITS AUTORISÉS
	BP	DM	TOTAL CREDITS		
Programme 13 : Acquisitions diverse	252 571,60 €	- 44,14 €	252 527,46 €	64 441,90 €	63 131,87 €
Programme 16 : Services Techniques	88 425,78 €	- 45 200,00 €	43 225,78 €	26 924,56 €	10 806,45 €
Programme 19 : Travaux divers	702 639,85 €	- 6 259,00 €	696 380,85 €	377 765,23 €	174 095,21 €
Programme 21 : Salle des Fêtes	15 000,00 €	- 4 000,00 €	11 000,00 €	529,99 €	2 750,00 €
Programme 22 : Voiries et Sécurité	951 660,00 €	30 490,00 €	982 150,00 €	589 317,74 €	245 537,50 €
Programme 28 : Domaine Sportif	130 480,97 €	590,00 €	131 070,97 €	25 941,69 €	32 767,74 €
Programme 29 : Salle de sport	2 603 043,56 €	217 060,62 €	2 820 104,18 €	2 780 901,87 €	705 026,05 €

Programme 34 : Hôtel de ville	14 000,00 €	2 700,00 €	16 700,00 €	8 640,36 €	4 175,00 €
Programme 43 : Culte	336 016,40 €	- 126 000,00 €	210 016,40 €	39 743,49 €	52 504,10 €
<b>TOTAL</b>	<b>5 093 838,16 €</b>	<b>69 337,48 €</b>	<b>5 163 175,64 €</b>	<b>3 914 206,83 €</b>	<b>1 290 793,91 €</b>

**RECETTES D'INVESTISSEMENT 2021 - COMMUNE DE LAVENTIE**

LIBELLE DE L'OPERATION	CREDITS OUVERTS			TITRES EMIS	CREDITS AUTORISÉS
	BP	DM	TOTAL CREDITS		
Programme 13 : Acquisitions diverse	62 000,00 €	- 2 830,00 €	59 170,00 €	- €	14 792,50 €
Programme 16 : Services Techniques	- €	- €	- €	- €	- €
Programme 19 : Travaux divers	1 169 951,87 €	5 937,63 €	1 175 889,50 €	1 159 874,99 €	293 972,38 €
Programme 21 : Salle des Fêtes	- €	- €	- €	- €	- €
Programme 22 : Voiries et Sécurité	160 000,00 €	10 314,00 €	170 314,00 €	- €	42 578,50 €
Programme 28 : Domaine Sportif	- €	- €	- €	- €	- €
Programme 29 : Salle de sport	1 325 000,00 €	- €	1 325 000,00 €	255 746,73 €	331 250,00 €
Programme 34 : Hôtel de ville	- €	- €	- €	- €	- €
Programme 43 : Culte	- €	- €	- €	- €	- €
<b>TOTAL</b>	<b>2 716 951,87 €</b>	<b>13 421,63 €</b>	<b>2 730 373,50 €</b>	<b>1 415 621,72 €</b>	<b>682 593,38 €</b>

Il est demandé au conseil municipal :

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses suivantes de la section d'investissement avant le vote du budget primitif 2022, à hauteur des montants ci-dessus,
- **D'ACTER** l'inscription des sommes correspondantes au budget primitif 2022.

Pas de question. **La délibération est votée à l'unanimité.**

**6/ Délibération relative à la demande de subventions pour la réhabilitation de la tour et du clocher de l'Eglise Saint Vaast de la commune de Laventie**

La commune de Laventie souhaite réhabiliter la tour et le clocher de l'Eglise Saint Vaast qui montrent de nombreux signes de fatigue, repérés dans un diagnostic complet réalisé sur l'édifice.

Le Maire explique qu'il y a deux parties à traiter pour ce dossier. D'une part la flèche et le haut de la tour, la seconde, le bas de la tour incluant la rosace.

Un diagnostic avait été réalisé mettant en avant que :

Les charpentes de la flèche présentent de graves dégradations qui peuvent à terme menacer la stabilité structurelle de la tour. On observe les dégradations suivantes :

- Mauvaise mise en œuvre des croix de Saint-André au premier niveau de la flèche. Celles-ci ne sont pas correctement fixées et ne jouent plus leur rôle de raidisseur et de contreventement,
- Un pourrissement avancé des pieds de charpente à l'aplomb des chéneaux encaissés,
- Un pourrissement avancé des poteaux au niveau de la lanterne particulièrement inquiétant dans la mesure où ceux-ci soutiennent la partie supérieure de la flèche.

Concernant la tour, les joints sont dégradés et nécessitent une restauration.

On observe une dégradation avancée des briques au niveau des corniches directement sous les chéneaux. Les parements en brique sont par ailleurs colonisés par des mousses et des lichens, qui favorisent la rétention d'eau et accélèrent la dégradation des parements.

Depuis l'intérieur de la tour, on observe également un déversement du pignon et la désorganisation de la maçonnerie.

Sur la base du diagnostic et des recommandations de la direction culturelle du département du Pas-de-Calais, la commune souhaite inscrire rapidement au budget les travaux de Réhabilitation d'une partie de la tour et du clocher de l'Eglise Saint Vaast afin de se prémunir d'éventuels désordres qui pourraient représenter un danger.

Monsieur le Maire explique que la commune n'est pas certaine de faire l'ensemble des travaux surtout si elle n'a pas d'aide. Elle préfère néanmoins déposer des dossiers de demande de subventions sur la totalité des travaux car elle n'est pas sûre de pouvoir être financée deux fois dans le cadre du même projet. La commune avisera en fonction des réponses des partenaires.

Dans le cadre de la délibération du 18 juin 2020, relative au Fonds de concours dénommée 2020/2, et de la délibération de la CCFL en date du 29 juin 2021 sur les conditions d'attribution du Fonds de concours dénommée 2020/2, que la commune de Laventie dispose d'un délai de 24 mois pour déposer ses demandes de FONDS DE CONCOURS (soit jusqu'au 22 juin 2022) et de 36 mois pour le démarrage effectif des travaux (soit jusqu'au 22 juin 2023), avec un montant minimum de versement de FONDS DE CONCOURS de 10 000€ par versement (délibération 2021d130).

Monsieur le Maire rappelle aussi que la commune n'a pas eu la DTER en 2020 et 2021. Un courrier a été envoyé à la Sous-Préfète pour en appeler à sa bienveillance pour protéger notre patrimoine.

Coût prévisionnel des travaux H.T. de l'opération : 970 956,81€ H.T.

Les coûts étant très importants à l'échelle de la commune, celle-ci souhaite demander l'aide financière de :

- L'Etat à hauteur de 25% du montant total des travaux H.T. dans le cadre de la Dotation d'équipement des territoires ruraux 2022,
- Du département du Pas de Calais dans le cadre du fonds patrimoine à hauteur de 25% du montant total des travaux H.T.
- De la CCFL pour 50% du reste à charge H.T. du projet après déduction des aides financières obtenues auprès des organismes sollicités.

Plan de financement de l'opération :

Dépenses	Montant H.T.	Ressources	Montant H.T.	Taux
Travaux	787 232,08 €	DETR	242 739,20€	25%
Autres	183 724,73€	Département	242 739,20€	25%

(honoraires)				
		<b>Sous-total</b>		<b>50%</b>
		<b>CCFL</b>	<b>242 739,20€</b>	<b>25%</b>
		<b>Fonds propres</b>	<b>242 739,20€</b>	<b>25%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>970 956,81€ H.T.</b>	<b>TOTAL</b>	<b>970 956,8 € H.T.</b>	<b>100%</b>

Date prévisionnelle de début des travaux : septembre 2022

Date prévisionnelle de fin des travaux : septembre 2023

Conformément au plan de financement ci-dessus, il est demandé au conseil municipal :

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à effectuer les demandes de subventions auprès de l'Etat au titre de la DETR pour la réhabilitation de la tour et du clocher de l'Eglise Saint Vaast de la commune de Laventie à hauteur de 242 739,20€.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à effectuer les demandes de subventions auprès du Département du Pas-de-Calais pour la conservation du patrimoine et la réhabilitation de la tour et du clocher de l'Eglise Saint Vaast de la commune de Laventie à hauteur de 242 739,20€
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à effectuer la demande de Fonds de concours 2020-2 auprès de la CCFL pour la réhabilitation de la tour et du clocher de l'Eglise Saint Vaast de la commune de Laventie à hauteur de 242 739,20€ H.T
- **D'INSCRIRE** des crédits suffisants au budget communal
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces afférentes à ce dossier.

Monsieur LOOR fait remarquer que le montant présenté lors de la commission urbanisme était de 600 000€. Monsieur le Maire explique que ce prix ne comportait pas le bas de la tour mais l'architecte a fait remarquer à la ville qu'il était judicieux de faire la totalité pour ne pas dépenser deux fois le prix de l'échafaudage. Concrètement la commune peut ne pas faire tout le chantier en une fois mais le montant des deux chantiers additionnés au regard de l'échafaudage et l'augmentation des prix des matériaux serait probablement bien plus important que s'il était fait en une fois.

Monsieur le Maire rappelle de toute façon que c'est une délibération de principe pour la demande de fonds et que l'on verra comment évolue la position de la commune d'autant qu'à moyen terme la question se posera également sur l'état de la toiture.

**La délibération est votée à l'unanimité.**

**7/ Délibération relative aux demandes de subventions pour le changement des chaudières de l'hôtel de ville et du Centre Technique Municipal dans le cadre de la rénovation thermique et la transition énergétique des bâtiments**

Les chaudières de l'hôtel de ville et des services techniques deviennent vétustes et vont obliger la commune à anticiper un changement de ces équipements.

L'hôtel de ville est équipé d'une chaudière gaz qui a plus de 20 ans et qui montre de vrais signes de fatigue.

De la même manière le centre technique municipal est équipé d'une vieille chaudière au fioul très énergivore.

Le centre technique municipal n'a pas d'arrivée de gaz, la commune souhaite se tourner vers la solution des pompes à chaleur,

Pour l'hôtel de ville, la commune a écarté le choix des pompes à chaleur en raison de l'architecture remarquable du bâtiment. Elle s'orientera vers l'achat d'une chaudière gaz dernière génération permettant de réduire les consommations d'énergie.

Cette démarche va de pair avec les investissements de l'année précédente avec le changement des menuiseries afin d'obtenir une rentabilité thermique des bâtiments et conforme à la volonté de la collectivité de rendre les bâtiments moins dépendants aux énergies fossiles.

Afin de pouvoir entreprendre ces travaux, Monsieur le Maire souhaite mobiliser le fonds de soutien pour l'investissement public local (DSIL).

La loi fixe 6 familles d'opérations éligibles à ce financement dont celle de « *la rénovation thermique, la transition énergétique, le développement des énergies renouvelables* ».

Par ailleurs Monsieur le Maire explique dans le cadre de la délibération du 18 juin 2020, relative au Fonds de concours dénommée 2020/2, et de la délibération de la CCFL en date du 29 juin 2021 sur les conditions d'attribution du Fonds de concours dénommée 2020/2, que la commune de Laventie dispose d'un délai de 24 mois pour déposer ses demandes de FONDS DE CONCOURS (soit jusqu'au 22 juin 2022) et de 36 mois pour le démarrage effectif des travaux (soit jusqu'au 22 juin 2023), avec un montant minimum de versement de FONDS DE CONCOURS de 10 000€ par versement (délibération 2021d130).

Monsieur le Maire souhaite proposer le plan de financement suivant :

	HT		HT	%
<b>DEPENSES</b>		<b>RESSOURCES</b>		
- <b>Changement des chaudières de l'hôtel de ville et le Centre Technique Municipal</b>	58 112,96 €	Etat : DSIL	29 056,48 €	50 %
		Fonds de concours CCFL 2020-2	14 528.24 €	25%
		Fonds propres	14 528.24 €	25%
<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>58 112,96 € H.T.</b>	<b>TOTAL RESSOURCES</b>	<b>58 112,96 € H.T.</b>	<b>100%</b>

C'est pourquoi Monsieur le Maire demande au conseil municipal de bien vouloir :

- **APPROUVER** le programme de travaux suivant : changement des chaudières de l'hôtel de ville et du Centre Technique Municipal à des fins de rentabilité thermique.

- **ADOPTER** le plan de financement présenté,
- **SOLLICITER** l'attribution d'une subvention au titre de la DSIL changement des chaudières de l'hôtel de ville et du Centre Technique Municipal à des fins de rentabilité thermique à hauteur de 29 056,48 € H.T.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à effectuer la demande de Fonds de concours 2020-2 auprès de la CCFL pour le changement des chaudières de l'hôtel de ville et du Centre Technique Municipal à des fins de rentabilité thermique à hauteur de 14 528.24 € H.T
- **D'INSCRIRE** des crédits suffisants au budget communal
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à ce projet.

M. GOBEYN s'interroge sur l'avenir des services techniques à cet endroit. Monsieur le Maire répond que ce n'est pas la priorité mais qu'il y a eu des discussions avec l'Etablissement Public Foncier. Un déménagement est toujours possible si ce projet de logements se décante.

Monsieur le Maire revient sur l'article 55 de la loi SRU et sur les projets de lotissement qui ne vont pas assez vite selon l'Etat.

**La délibération est votée à l'unanimité.**

**8 /Délibération relative aux demandes de subventions du département et de la CCFL pour la réhabilitation d'une partie des équipements structurels de la salle des sports rue Henri Puchois incluant de la rénovation thermique et le développement d'énergie renouvelable**

Monsieur le Maire rappelle que s'il existe une nouvelle salle de sport l'ancienne est toujours là et plusieurs de ses équipements montrent des signes de fatigue voire de défaillance, or cette salle est énormément utilisée par les associations et le collège de l'Alloeu. Actuellement, les tôles le long de la rue Puchois sont en train d'être modifiées mais il faut aller plus loin dans l'entretien et la réhabilitation de ce bâtiment.

La collectivité souhaite donc réhabiliter une partie des équipements structurels de la salle avec :

- Un changement et une modernisation de l'éclairage grâce au passage à l'éclairage LED

Ces travaux permettront par ailleurs de faire de réelles économies en énergie et de poursuivre les actions de la commune pour la transition écologique et énergétique des bâtiments.

- Le remplacement du ballon d'eau chaude, d'une partie de l'alimentation, des vannes, des WC et des radiateurs défectueux
- Le remplacement de la ventilation du bâtiment qui pourrait constituer un enjeu sanitaire.

Dans le cadre de sa politique volontariste, le Département du Pas-de-Calais apporte son concours à la construction et la rénovation des équipements sportifs à proximité des collèges et mis à disposition dans le cadre de l'éducation physique et sportive avec la subvention départementale pour les équipements sportifs, c'est pourquoi la collectivité souhaite solliciter le département à hauteur de 30% du montant total H.T. des dépenses.

Le département peut contribuer au financement des opérations dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par les communes (I de l'article L. 1111-10 du CGCT).



Toutefois, lorsque la commune est maître d'ouvrage d'une opération d'investissement, elle doit assurer une participation minimale au financement de ce projet. Cette participation minimale du maître d'ouvrage est de 20% du montant total des financements apportés par des personnes publiques à ce projet (III de l'article L. 1111-10 du CGCT).

Afin de pouvoir entreprendre ces travaux, Monsieur le Maire souhaite mobiliser le fonds de soutien pour l'investissement public local (DSIL) pour la partie des travaux concernant l'éclairage LED.

La loi fixe 6 familles d'opérations éligibles à ce financement dont celle de « la rénovation thermique, la transition énergétique, le développement des énergies renouvelables ».

Monsieur le Maire explique dans le cadre de la délibération du 18 juin 2020, relative au Fonds de concours dénommée 2020/2, et de la délibération de la CCFL en date du 29 juin 2021 sur les conditions d'attribution du Fonds de concours dénommée 2020/2, que la commune de Laventie dispose d'un délai de 24 mois pour déposer ses demandes de FONDS DE CONCOURS (soit jusqu'au 22 juin 2022) et de 36 mois pour le démarrage effectif des travaux (soit jusqu'au 22 juin 2023), avec un montant minimum de versement de FONDS DE CONCOURS de 10 000€ par versement (délibération 2021d130).

La commune souhaite demander 50% du montant restant à charge après déduction des fonds versé par le département si celui-ci fait une réponse favorable à la commune.

Soit un plan de financement estimatif tel que :

	HORS TAXE		HORS TAXE	%
<b>DEPENSES</b>		<b>RESSOURCES</b>		
<b>Changement et modernisation de l'éclairage grâce au passage à l'éclairage LED</b>	36 680 €			
<b>Remplacement du ballon d'eau chaude, d'une partie de l'alimentation, des vannes, des WC et des radiateurs défectueux</b>	24 160 €			
<b>Remplacement de la ventilation du bâtiment</b>				
		<b>Etat DSIL (environ 50 % du montant de l'éclairage LED)</b>	18 252 €	30%
		<b>Département :</b>	18 252 €	30%
		<b>CCFL – Fonds de concours 2020-2</b>	12 168 €	20%
		<b>Fonds propres</b>	12 168 €	20%
<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>60 840 €HT</b>	<b>TOTAL RESSOURCES</b>	<b>60 840 €HT</b>	<b>100%</b>

Il est demandé au conseil municipal :

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à effectuer les demandes de subventions auprès du Département du Pas-De-Calais pour la réhabilitation d'une partie des équipements structurels de la salle des sports rue Henri Puchois à hauteur de 30% du montant total H.T. du projet tel que décrit dans le plan de financement joint soit : 18 252 €
- **SOLLICITER** l'attribution d'une subvention au titre de la DSIL du changement et de la modernisation de l'éclairage grâce au passage à l'éclairage LED à hauteur de 18 252 € H.T.

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à effectuer la demande de Fonds de concours auprès de la CCFL pour la réhabilitation d'une partie des équipements structurels de la salle des sports rue Henri Puchois à hauteur de 20% du montant total H.T. du projet tel que décrit dans le plan de financement joint soit : 12 168 € HT
- **D'INSCRIRE** des crédits suffisants au budget communal
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces afférentes à ce dossier.

Monsieur LOOR revient sur la dernière commission Urbanisme où Monsieur DECOSTER avait annoncé un chiffre de 18 000€ pour les LED. Monsieur DECOSTER explique que l'étude a été affinée et que les besoins ont probablement été réajustés.

**La délibération est votée à l'unanimité.**

### **9/ Délibération relative à l'avenant tarifaire concernant l'adhésion au Contrat groupe d'Assurance Statutaire du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais**

Il y a quelques années la collectivité avait décidé de couvrir ses arrêts de travail. Il y a 5 ans, moyennant 50 000€ de cotisation la collectivité couvrait le coût de ses sinistres.

Il faut savoir que plus il y a de sinistres plus la sinistralité augmente et plus la cotisation est impactée, ce qui est le cas à ce jour.

En effet, par courrier de GROUPAMA en date du 05 août 2021 et de CNP en date du 11 août 2021, assureurs respectivement du lot 1 et des lots 3,4,5 et 6 du groupement, ceux-ci ont fait connaître une dérive de la sinistralité des lots sus mentionnés les obligeant à une révision de la tarification initialement prévue et ceci à effet du 01 janvier 2022.

Les courtiers gestionnaires du contrat respectivement SIACI et SOFAXIS ont constaté une dégradation du rapport « sinistres sur cotisations » qui entraîne un remboursement plus important que les cotisations engendrées.

Au niveau du contrat de groupe « Assurances statutaires » on constate un taux global d'absentéisme de 14,20% sur le département contre une moyenne de 10,30% au niveau national, également en augmentation.

Après concertation auprès des assureurs et les courtiers, le CDG 62 a négocié un accord sur une augmentation globale de 10% des contrats avec une répartition de celle-ci sur les risques les plus impactés.

Cette augmentation fait l'objet d'un avenant tarifaire au contrat initial, ledit avenant ayant été soumis à la commission d'appel d'offre du CDG 62 le 23 novembre 2021 puis au conseil d'administration à la même date.

De nouveaux taux ont été proposés et des choix ont dû être faits. Plusieurs scénarii ont été faits et la collectivité a choisi de maintenir la même couverture pour ses arrêts mais avec finalement un surcoût de quasiment 20% de la cotisation selon les options choisies. En 2021 la collectivité a couvert environ 76 000€ d'arrêts remboursés par l'assurance pour une cotisation de 52 000€.

Par ailleurs cette couverture permet de prendre des contrats de remplacement et d'assurer la qualité du service rendu.

Monsieur le Maire revient également sur les accidents de travail.

Le CDG 62 demande à la collectivité de bien vouloir faire le choix de sa couverture à compter du 01 janvier 2022.

### **Collectivités et établissements comptant 31 à 50 agents CNRACL (sans charges patronales) lot 3 :**

Garanties	Franchises	Précédents Taux en %	Nouveaux taux en %
Décès		0,15%	0,15%
Accident de travail		2,22%	2,26%
	15 Jours de carence en absolu	1,78%	1,82%

Longue Maladie/Longue Durée		2,88%	3.05%
Maternité – Adoption		0,39%	0,39%
Maladie Ordinaire	0 Jour de carence	3,26%	4.08%
	10 Jours de carence en absolu	2,12%	2,54%
	10 Jours de carence en relatif	2,61%	3.13%
	15 Jours de carence en absolu	1,73%	2.04%
	15 Jours de carence en relatif	2,54%	3.05%
	30 Jours de carence en absolu	1,21%	1,43%
	30 Jours de carence en relatif	2,31%	2,77%

La collectivité avait souscrit aux garanties telles que :

Garanties	Franchises	Taux précédemment choisis en %	Taux nouvellement choisis en %
Décès		0,15%	0,15%
Accident de travail			
	15 Jours de carence en absolu	1,78%	1,82%

Longue Maladie/Longue Durée			
Maternité – Adoption		0,39%	0,39%
Maladie Ordinaire	0 Jour de carence	3,26%	4.08%
	10 Jours de carence en absolu		
	10 Jours de carence en relatif		
	15 Jours de carence en absolu		
	15 Jours de carence en relatif		
	30 Jours de carence en absolu		
	30 Jours de carence en relatif		
<b>TOTAL DES TAUX RETENUS</b>		<b>5.58%</b>	<b>6,44%</b>

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code des Assurances,

Vu la Loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 et notamment son article 26 qui précise "les Centres de Gestion peuvent souscrire pour le compte des collectivités et établissements du département qui le demandent, des contrats d'assurance les garantissant contre les risques financiers découlant des dispositions des articles L 416-4 du Code des Communes et 57 de la présente loi, ainsi que des dispositions équivalentes couvrant les risques applicables aux agents contractuels",

Vu le Décret n° 86-552 du 14 Mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les Centres de Gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux,

Vu la Délibération du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Département du Pas-de-Calais en date du 23 Novembre 2018 approuvant le principe du contrat groupe assurances statutaires précisant le recours à la procédure de l'appel d'offres ouvert européen pour l'ensemble de la consultation,

Vu la réunion de la Commission d'Appel d'Offres du 28 Juin 2019 et de son rapport d'analyse des offres,

Vu la Délibération du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du département du Pas-de-Calais en date du 28 Juin 2019 autorisant le Président du Centre de Gestion à signer le marché avec chaque candidat pour le lot concerné,

Vu la proposition d'avenant tarifaire concernant l'adhésion au Contrat groupe d'Assurance Statutaire du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais

Vu l'exposé du Maire,

Considérant la nécessité de passer un contrat d'assurance statutaire,

Considérant que le contrat ainsi proposé a été soumis au Code de la Commande publique,

Monsieur le Maire demande à l'assemblée de bien vouloir :

- **APPROUVER** les taux et prestations obtenus par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Département du Pas-de-Calais pour le compte de la Commune de Laventie,
- **ADHERER** à l'avenant tarifaire concernant le Contrat de groupe d'Assurance Statutaire du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais rejoint par la commune le 30/10/2019
- **AUTORISER** le Maire à signer le ou les bons de commande ainsi que la convention qui intervient dans le cadre du contrat groupe. Les taux, "garanties et franchises" souscrites correspondant aux choix retenus par la collectivité ou l'établissement dans le cadre de l'adhésion au contrat groupe auxquels s'ajoutent la participation financière au CDG et la convention de suivi.
- **ACTER** les conditions d'adhésion ci-dessous :

<b>Garanties</b>	<b>Franchises</b>	<b>Taux en %</b>
Décès		0,15%
Accident du Travail / Maladie Professionnelle	15 Jours de carence en absolu	1,82%
Maternité – Adoption		0,39%
Maladie Ordinaire	0 Jour de carence	4,08%
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>6,44%</b>

Ce taux total sera appliqué pour le calcul de la prime d'assurance à verser, sur la masse salariale assurée, composée du traitement indiciaire, de l'indemnité de résidence, du supplément familial de traitement et de la nouvelle bonification indiciaire et éventuellement suivant le choix de la collectivité ou l'établissement, le régime indemnitaire servi mensuellement aux agents.

**La délibération est votée à l'unanimité.**

**10/ Délibération relative à la signature d'un avenant n°01 au marché de « Prestations d'entretien et de nettoyage des locaux et vitreries » attribué à la société Derichebourg Propreté :**

Monsieur le Maire informe l'assemblée que le Conseil Municipal en date du 10 Septembre 2019 a attribué à l'Entreprise DERICHEBOURG Propreté le marché relatif aux prestations d'entretien et de nettoyage des

locaux et vitreries avec produits d'entretien pour un montant mensuel de 4 755,35€ H.T. soit 5 706,42€ T.T.C.

Monsieur le Maire informe l'assemblée que suite à la réception des nouveaux bâtiments des prestations de nettoyage supplémentaires sont à ajouter au marché.

Ainsi, le présent avenant représente donc une plus-value mensuelle qui s'élève à un montant de 808,93€ H.T. soit 970,72€ T.T.C

Ainsi, le nouveau montant mensuel du marché relatif aux prestations d'entretien et de nettoyage des locaux et vitreries s'élève donc à 5 564,28€ H.T. soit 6 677,14€ T.T.C.

Madame FLORQUIN BLONDEL explique que cet avenant concerne l'année 2021 mais qu'un second devrait être pris en 2022.

Monsieur le Maire demande à l'assemblée de bien vouloir l'autoriser à signer cet Avenant n°01 avec l'Entreprise DERICHEBOURG Propreté.

**La délibération est votée à l'unanimité.**

**11/ Délibération de principe relative au temps de travail en conformité avec la règle des 1607h et actualisation du point 2.3.1 du règlement intérieur de fonctionnement de la collectivité portant sur les règles générales de modalité de calcul et des obligations annuelles de travail au sein de la collectivité**

Monsieur le Maire rappelle que les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail des agents des collectivités territoriales et de leurs établissements publics sont fixées par la collectivité ou l'établissement, dans les limites applicables aux agents de l'Etat, en tenant compte de la spécificité des missions exercées par ces collectivités ou établissements.

L'organe délibérant fixe également les modalités d'exercice du temps partiel.

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 a mis fin aux accords dérogatoires au temps de travail dans la fonction publique territoriale et imposé aux collectivités territoriales de redéfinir leur temps de travail en conformité avec la règle des 1607h dans un délai d'un an à compter du renouvellement général des assemblées délibérantes, avec prise d'effet au plus tard le 1er janvier 2022.

Monsieur le Maire explique que l'organisation du temps de travail pour les agents de la collectivité est déjà en conformité avec les textes et a été mise en place par le règlement intérieur de fonctionnement voté par le conseil municipal le 14 novembre 2018.

Il explique que la délibération est une délibération de principe confortant l'organisation du temps de travail actuel.

Néanmoins il est proposé au conseil d'actualiser le point 2.3.1 portant sur les règles générales de modalité de calcul et d'obligations annuelles de travail au sein de la collectivité afin :

- D'éviter l'actualisation du nombre de jours fériés annuel par période triennale par voie délibérative
- De porter la période de référence du 1er janvier au 31 décembre à l'ensemble des services
- Intégrer l'article 1er du décret 85-1250 n'impliquant pas une automatisation quant à l'application des jours de fractionnement

Extrait du règlement intérieur de fonctionnement appliqué au 1<sup>er</sup> janvier 2019 :

## 2.3 Modalités de calcul des obligations annuelles de travail :

### 2.3.1 Règle générale :

Exprimé sur la base d'une unité commune (l'heure) et effectué sur une période correspondant à l'année civile (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre), le temps de travail effectif d'un agent à temps complet de la Commune, travaillant 35H00 selon les modalités définies au présent protocole, est de **1 593 H00** correspondant aux 1 607 Heures réglementaires diminuées des 2 journées de congés (au titre des journées de fractionnement) accordées annuellement aux agents (27 jours de congés au lieu de 25 jours annuellement). Pour le personnel annualisé, la référence se fait du 01<sup>er</sup> Septembre au 31 Août de l'année suivante.

Ainsi obtenues (Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail) :

365 jours dans l'année

- 104 samedi et dimanche

- 25 jours de congés

- 8 jours fériés en moyenne = 228 jours travaillés en moyenne

$1600 / 228 = 7,01$  arrondi à 7 heures par jour  $7 \times 228 = 1 596$  arrondi à 1 600 heures auxquelles il convient de rajouter 7 heures au titre de la journée de solidarité, soit 1 607 heures au total.

De ces 1 607 heures, sont déduites automatiquement les 2 journées au titre des journées de fractionnement ; ce qui donne un temps de travail de base à **1 593 Heures**.

Il en serait de même pour les journées qui seraient éventuellement accordées par Monsieur le Maire et qui viendraient dès lors ensuite en déduction de cette obligation annuelle de travail.

« 1 593 Heures » de temps de travail effectif (temps de travail annualisé) veut dire que l'ensemble des agents de la Commune de Laventie, quel que soit leur organisation hebdomadaire de travail ou temps de travail hebdomadaire, travailleront réellement sur l'année 1 593 Heures.

Les jours fériés pris en compte pour la déduction du temps de travail sont les suivants : 01<sup>er</sup> Janvier, Lundi de Pâques, 01<sup>er</sup> Mai, 08 Mai, Jeudi de l'Ascension, Lundi de Pentecôte, 14 Juillet, 15 Août, 01<sup>er</sup> Novembre, 11 Novembre, 25 Décembre étant bien entendu qu'ils sont à déduire dans la mesure où ils ne tombent pas sur un week-end.

**A savoir pour 2018 :** 01<sup>er</sup> Janvier – Lundi de Pâques – 01<sup>er</sup> Mai – 08 Mai – Jeudi de l'Ascension – Lundi de Pentecôte – 15 Août – 01<sup>er</sup> Novembre – 25 Décembre

**A savoir pour 2019 :** 01<sup>er</sup> Janvier – Lundi de Pâques – 01<sup>er</sup> Mai – 08 Mai – Jeudi de l'Ascension – Lundi de Pentecôte – 15 Août – 01<sup>er</sup> Novembre – 11 Novembre - 25 Décembre

**A savoir pour 2020 :** 01<sup>er</sup> Janvier – Lundi de Pâques – 01<sup>er</sup> Mai – 08 Mai – Jeudi de l'Ascension – Lundi de Pentecôte – 14 Juillet – 11 Novembre – 25 Décembre

Afin d'assurer une équité parfaite entre tous les agents qui seraient en temps de travail annualisé et non annualisé et afin de prendre en considération la réalité du nombre annuel de jours fériés, le temps de travail sera annuellement arrêté.

	ANNEE 2018	ANNEE 2019	ANNEE 2020
Temps de travail annuel initial sur	1 593 Heures	1 593 Heures	1 593 Heures

<i>la base de 8 jours fériés</i>			
<i>Nombre de Jours fériés effectifs</i>	<i>9 jours fériés</i>	<i>10 jours fériés</i>	<i>9 jours fériés</i>
<i>Temps de travail annuel à effectuer par les agents</i>	<i>1 586 Heures</i>	<i>1 579 Heures</i>	<i>1 586 Heures</i>

*L'organisation du temps de travail des agents se fait en fonction soit de la nécessité de service ou selon la convenance personnelle de l'agent.*

*S'il n'y a pas de contraintes de service, pas de nécessités de service dans tel ou tel service, l'organisation du temps de travail des agents pourra se faire en fonction des convenances personnelles.*

*Cette organisation du temps de travail peut se faire de plusieurs manières (pour un poste à temps complet) :*

- Une semaine de travail de 35 H sur l'amplitude de la semaine (possibilité de 4 – 4,5 jours ou 5 ou 6 jours) ;*
- Un cycle de travail de 2 semaines avec une semaine à 39H et une semaine à 31H ;*
- Un cycle de travail annualisé ;*
- Un cycle de travail sur 3 semaines de 35H chacune ;*
- Une semaine de travail à 39H, soumise aux règles de l'ARTT ;*
- Exceptionnellement, sur la base d'un forfait Horaires pour les périodes de centres de loisirs.*

*L'organisation du temps de travail des agents, hormis dans les cas de nécessité de service, est laissée au libre choix de l'agent après validation par le chef de service et du Directeur Général des Services.*

*La liste des services qui sont annualisés, pour nécessité de service, en Mairie de Laventie sont les suivants : Service des Ecoles, Périscolaire (garderie, restauration scolaire, études surveillées), Jeunesse et Sports.*

*Le Service « Centre Multi-Accueil » fonctionne en un cycle de 3 semaines de travail à raison de 35H par semaine (Cycle Matin/Jour/Après-midi).*

*Les autres services organisent leur temps de travail dans le respect des règles préalablement énoncées. »*

Monsieur le Maire propose de remplacer l'article 2.3 de la façon suivante :

## **2.3 Modalités de calcul des obligations annuelles de travail :**

### **2.3.1 Règle générale :**

Exprimé sur la base d'une unité commune (l'heure) et effectué sur une période correspondant à l'année civile (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre), le temps de travail effectif d'un agent à temps complet de la Commune est décomposé tel que :

35 heures x 52 semaines, soit 1820 h rémunérées sur l'année

- **Détermination du nombre d'heures travaillées :**

Nombre de jours non travaillés :

Repos hebdomadaire : 2j x 52 semaines > 104 jours

Congés annuels : 25 jours

Jours fériés : calculés au réel selon les années, les jours fériés comptabilisés doivent impérativement tomber un jour ouvré > estimés à 8 jours en moyenne  
TOTAL : 137 jours non travaillés

Nombre de jours dans l'année :  
365 jours

Nombre de jours à travailler :  
 $365 - 137 = 228$  jours  
 $228 \text{ jours} \times 7 \text{ heures} = 1596$  heures arrondi à 1600 heures.  
Ajout de la journée de solidarité de 7h, soit un total de 1607 h

A noter que :

La journée de solidarité ne peut pas être offerte, car le principe est de demander aux agents de travailler 7h supplémentaires (passage de 1600 à 1607h), et non d'accorder un jour de congé supplémentaire qui réduirait le temps de travail annuel.

Dans le cadre du planning d'annualisation, les jours fériés n'ont pas à être considérés comme du temps effectivement travaillé si les agents ne sont pas effectivement présents les jours en question.

Dans la durée de 1607 heures, sont compris les jours de congés annuels, les jours fériés légaux et les jours de repos de fin de semaine. Le planning se fait donc sur la base des jours effectivement travaillés.

• **Journée(s) de fractionnement :**

L'article 1er du décret 85-1250 prévoit que : « *Un jour de congé supplémentaire est attribué au fonctionnaire dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours ; il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours* ».

Rien n'impose de prendre une ou plusieurs périodes continues minimales de 5 jours.

**Organisation et cycle de travail :**

L'organisation du temps de travail des agents se fait en fonction de la nécessité de service ou du planning convenu avec le responsable de service, la direction des services et l'autorité territoriale.

Chaque dérogation individuelle à l'organisation du travail pour convenance personnelle devra faire l'objet d'une validation par le chef de service.

Cette organisation du temps de travail peut se faire de plusieurs manières (pour un poste à temps complet) :

- Une semaine de travail de 35 H sur l'amplitude de la semaine (possibilité de 4 – 4,5 jours ou 5 ou 6 jours) ;
- Un cycle de travail de 2 semaines avec une semaine à 39H et une semaine à 31H ;
- Un cycle de travail annualisé ;
- Un cycle de travail sur 3 semaines de 35H chacune ;
- Une semaine de travail à 39H, soumise aux règles de l'ARTT ;
- Exceptionnellement, sur la base d'un forfait Horaire pour les périodes de centres de loisirs.

La liste des services annualisés, pour nécessité de service sont les suivants :

- Service des Ecoles, Périscolaire (garderie, restauration scolaire, études surveillées),



- Jeunesse et Sports

Le Service « Multi-Accueil » fonctionne en un cycle de 3 semaines de travail à raison de 35H par semaine (Cycle Matin/Jour/Après-midi).

Les autres services organisent leur temps de travail dans le respect des règles préalablement énoncées.

Monsieur le Maire demande à l'assemblée de bien vouloir :

- **NOTER** que la gestion du temps de travail de la Collectivité est bien en conformité avec la règle des 1607h ;
- **ACTER** les modifications apportées au règlement intérieur de fonctionnement.

**La délibération est votée à l'unanimité.**

**12/ Délibération relative à l'actualisation du point 8 du règlement intérieur de fonctionnement de la collectivité portant sur les Congés liés à la Maladie et sur le point « Accident de service / Accident du travail »**

Monsieur le Maire interpelle le conseil sur les accidents de service qu'on peut dénombrer au sein de la collectivité.

En 2021, sept accidents ont été déclarés et reconnus comme imputables au service, entraînant une absence, tout agent confondu, de 259 jours d'arrêts comptabilisés au 18 novembre 2021. Globalement il y a toujours un agent accidenté à n'importe quel moment de l'année. Monsieur le Maire explique que ce sujet lui tient à cœur car plus il y a d'accidents du travail, plus il y a de risques d'avoir un jour un très gros accident, voire un décès. A partir du moment où la collectivité ou l'agent ne fait pas attention aux conditions de travail, on a des accidents et on ne peut pas prévoir les conséquences de ceux-ci. La procédure doit également être claire sur la déclaration de l'accident.

Monsieur le Maire a souhaité que les services et le CHSCT travaillent particulièrement sur le sujet et actent d'une procédure qui permettrait de prévenir et d'analyser les accidents de services. Ce qui a été fait le 18 novembre 2021.

Suite aux réflexions il est proposé de remplacer le point « Accident de service / Accident du travail » du point 8 du règlement intérieur de fonctionnement de la collectivité portant sur les Congés liés à la Maladie, ci-dessous :

**8. Congés liés à la Maladie**

**Accident de service / Accident du travail :**

*En cas d'accident du travail, tous les agents doivent renvoyer au Service des Ressources Humaines le certificat médical initial dans les 36 heures afin d'établir la déclaration.*

*Il convient également de retourner au Service des Ressources Humaines le document d'accident de travail décrivant les circonstances de l'accident attestées d'éventuels témoignages.*

*1°) Pour les titulaires et les stagiaires :*

*L'appréciation de l'imputabilité de l'accident au service appartient à l'autorité territoriale. Toutefois, en cas de doute, la Commission de réforme peut être saisie.*

*2°) Pour les non titulaires :*

*L'accident de travail doit être déclaré dans les 48 heures à la sécurité sociale.*

***Dans tous les cas, l'agent doit prendre contact immédiatement avec son responsable de service ou à défaut le Directeur Général des Services ou le Service des Ressources Humaines.***

*L'article 10 de l'Ordonnance 2017-53 du 19 Janvier 2017 précise que : « Est présumé imputable au service tout accident survenu à un fonctionnaire, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal, en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service. »*

*La Collectivité précise cependant qu'elle a toujours la possibilité de reconnaître ou non administrativement l'imputabilité au service de l'accident.*

Par le contenu suivant :

## **8. Congés liés à la Maladie**

### **Accident de service :**

La notion d'accident de service s'applique à tout accident survenu dans le temps et sur le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal.

L'accident de trajet concerne l'accident dont est victime l'agent qui se produit sur le parcours habituel entre :

- le lieu où s'accomplit son service
- et sa résidence ou son lieu de restauration et pendant la durée normale pour l'effectuer

### **• Procédure de déclaration**

Sauf à ce que l'urgence soit vitale, et généralement le premier réflexe du service sera dans ce cas d'appeler les pompiers, aucun agent victime d'un accident de service ne doit quitter son service sans en avoir référé à son responsable.

L'agent victime de l'accident de service, ou le témoin si l'agent concerné est dans l'incapacité de le faire, préviendra son supérieur hiérarchique direct qui recueillera les informations suivantes :

- Nom de l'agent – Qui ?
- Tâche durant laquelle l'incident est survenu – Comment ?
- Matériel utilisé - Avec quoi ?
- Environnement – Où ? Avec qui ?

Le fait récolté, comme cité précédemment, doit être :

- Concret
- Avéré / indiscutable
- Nécessaire à la réalisation de l'accident.

Le supérieur hiérarchique direct contacte le responsable du pôle puis le service des Ressources Humaines pour transmettre les informations.

Parallèlement l'agent et le témoin, ou le témoin seul si l'agent concerné est dans l'incapacité de venir immédiatement, se rendra faire une déclaration aux services des Ressources Humaines.

Si l'agent n'a pas pu se rendre dans le service RH, il doit adresser à l'autorité territoriale, dans un délai maximum de 15 jours, et par tout moyen, une déclaration d'accident de service, de trajet ou de maladie professionnelle, sous la forme d'un formulaire précisant les circonstances de l'accident ou de la maladie.

L'agent doit apporter toutes précisions utiles pour permettre à l'administration de déterminer si l'accident ou la maladie bénéficie de la présomption d'imputabilité au service ou résulte de son activité professionnelle.

Le certificat médical initial doit quant à lui parvenir à la collectivité dans les 48 heures.

Lorsque l'état de santé de l'agent est stabilisé (guérison ou consolidation, en cas de séquelles), il en informe le service RH qui va, le cas échéant, clôturer son dossier.

En cas de rechute l'agent fait constater son état par un médecin et fait une déclaration de rechute dans le délai maximum d'un mois suivant la constatation médicale qui pourra être prise en charge de la même façon que l'accident ou la maladie d'origine.

- **Procédure de contrôle et de prévention des risques**

Afin d'étudier la demande d'accident de service de l'agent, la collectivité :

- Diligentera une enquête administrative interne afin d'établir les circonstances de l'accident ou l'apparition de la maladie
- Demandra systématiquement à un médecin agréé de recevoir l'agent pour procéder à une expertise médicale.

En cas de maladie, le médecin de prévention sera également consulté.

La collectivité dispose d'un délai de 4 mois maximum pour se prononcer sur la demande d'imputabilité au service de l'accident et d'un délai de 5 mois maximum en ce qui concerne la demande de reconnaissance de maladie professionnelle.

*L'enquête administrative interne*

Sur le recueil initial des informations par supérieur hiérarchique (Qui / Comment / Avec quoi / Où / Avec qui)

Il sera évalué s'il s'agit de faits :

- Faits réalisés dans un contexte habituel > Tâche, matériel et environnement habituel
- Faits réalisés dans un contexte inhabituel > Défaillances, intempéries, ...

Un arbre des causes sera élaboré par le service dans un délai de deux semaines.

Le service déterminera ainsi les causes critiques en se posant la question :

- Pourquoi l'accident est-il arrivé ?

Pour chaque cause trouvée, le service déterminera les causes relatives (secondaires) en se posant les deux questions suivantes :

- L'accident découle-t-il d'un fait précédent ?
- Une série de faits reliés les uns aux autres ont-ils pu provoquer l'accident ?

Ces interrogations permettront d'identifier trois types de liens logiques :

Enchaînement : le fait a directement conduit à l'accident ;

Conjonction : une série de faits antérieurs a conduit à l'accident ;

Disjonction : un fait est le résultat d'une série d'actions antérieures ont conduit à l'accident.

Chaque action ou fait devra être remonté et analysé pour conduire à la logique de l'accident.

On arrêtera de chercher les causes des faits dans les cas suivants :

L'action s'est déroulée dans un contexte « habituel », par exemple :

Il pleut → Le sol est humide. Le fait qu'il pleuve est un état normal dans une région tempérée, il est inutile d'en chercher les causes.

Ou encore : L'agent d'entretien a nettoyé le sol → Le sol est humide. L'entretien faisant partie de son travail, c'est une action normale, il est inutile d'en chercher les causes.

L'action ou l'état concerne la vie privée d'un agent :

Il a fait la fête la veille → il est fatigué → Il n'est pas concentré.

Ce genre de suite de causes n'a pas lieu d'apparaître dans l'arbre et pourra être un élément pour écarter l'imputabilité au service.

L'action s'est déroulée dans un contexte « inhabituel »,

Le bidon d'eau est percé → Le sol est humide : l'état du bidon étant anormal, il convient d'en chercher la cause.

→ La Conjonction des faits devra aboutir à une explication permettant de juger de l'imputabilité au service et/ou de prendre des mesures correctives ou de prévention.

- **Mesures de prévention selon des critères d'efficacité**

Des mesures de prévention seront proposées par les services et étudiées par l'autorité territoriale.

Elles seront analysées au regard de :

- leur conformité à la réglementation
- leur stabilité et application dans le temps
- leur coût
- leur portée
- leur effet sur les causes profondes
- leur délai d'exécution
- les éventuels déplacements du risque

À la suite de l'accident, un plan d'actions correctives et préventives sera construit et des responsables d'action seront désignés pour mettre en place ces actions avant la date d'échéance fixée.

Monsieur le Maire demande au conseil municipal de bien vouloir :

- **APPROUVER** la proposition de contenu repris dans la délibération
- **AUTORISER** Monsieur le Maire à remplacer le point 8 du règlement intérieur de fonctionnement de la collectivité portant sur les Congés liés à la Maladie et sur le point « Accident de service / Accident du travail » par le contenu approuvé par le conseil.

**La délibération est votée à l'unanimité.**

### **13/ Délibération relative à l'actualisation du point 10.2 du règlement intérieur de fonctionnement de la collectivité portant sur les obligations professionnelles des agents et plus particulièrement sur l'utilisation du téléphone portable**

Monsieur le Maire explique qu'il est précisé au point 10.2 du règlement intérieur de fonctionnement de la collectivité :

*« Le téléphone portable personnel est interdit dans la mesure où il en est fait un usage exagéré et qui génère une gêne au bon fonctionnement du service. »*

Madame DEBAISIEUX rappelle que depuis des années l'usage du téléphone portable personnel est toléré dans les services, notamment pour les animateurs des ALSH afin qu'ils restent joignables pour des raisons de sécurité, et pour les agents des services télétravaillant afin de permettre la continuité de service.

Le problème étant que l'assurance de la mairie ne couvre pas le risque pour les téléphones personnels et que certains agents préféreraient leur téléphone. Un consensus a été trouvé et le choix sera donc laissé aux agents d'utiliser leur téléphone personnel ou les téléphones dédiés aux services. En effet, pour les agents ne souhaitant pas utiliser leur téléphone, il est précisé que le parc téléphonique est actuellement renouvelé.

Les agents ayant besoin d'un téléphone en permanence s'en verront dotés, les pôles auront entre un et trois téléphones réservés et disponibles selon les besoins.

La modification de ce point du règlement permettra également à la collectivité de se mettre en adéquation avec le règlement sur le télétravail voté au conseil municipal du 02 mars 2021 qui stipulait :

*« L'agent doit être disponible et pouvoir être contacté à tout moment par téléphone par la collectivité »*

Il est donc proposé de modifier ce paragraphe comme tel :

*« Le téléphone portable personnel des agents peut être autorisé dans le cadre de leurs missions lorsque son usage a une vocation strictement professionnelle.*

*L'utilisation du téléphone portable personnel est soumise à une autorisation de la hiérarchie.*

*L'usage du téléphone portable personnel ne peut pas être imposé aux agents.*

*Les agents autorisés à télétravailler pourront se voir proposer un des téléphones portables attribué au service, uniquement pour les jours travaillés en distanciel.*

*Les téléphones attachés à un service ne seront pas attribués de manière nominative.*

*Les téléphones portables personnel des agents restent à la charge et sous la responsabilité de ceux-ci »*

Monsieur le Maire demande au conseil municipal de bien vouloir :

- **APPROUVER** la proposition de contenu repris dans la délibération
- **AUTORISER** Monsieur le Maire à remplacer le point 10.2 du règlement intérieur de fonctionnement de la collectivité portant sur les obligations professionnelles des agents et plus particulièrement sur l'utilisation du téléphone portable

**La délibération est votée à l'unanimité.**

#### **14/ Délibération relative à l'approbation d'une convention type pour la mise à disposition d'équipements sportifs municipaux**

Dans le cadre de sa politique sportive et de la mise à disposition de ses équipements, la commune de Laventie est amenée à définir ou redéfinir les relations contractuelles qu'elle entretient avec ses associations, par le biais d'une convention fixant les droits et obligations des différentes parties.

En effet, les pratiques sportives évoluent et la législation s'est renforcée quant à l'application des dispositifs normatifs, sécuritaires et sanitaires.

La mise en place ou le renouvellement d'un conventionnement est rendu d'autant plus nécessaire que la collectivité souhaite favoriser la responsabilisation plus accrue des utilisateurs dans l'utilisation des structures.

A ce jour, il convient d'élaborer une convention type, avec une trame juridique commune à l'ensemble des équipements sportifs de plein air (stades, plaines des jeux) et de leurs annexes (vestiaires, douches, sanitaires, salles de réunion, de musculation, bureaux, club-houses, locaux de stockage, tribunes, buvettes ...), qui sera complétée et adaptée à chaque équipement et utilisateur au niveau des articles suivants :

- Identification des parties
- Article 1er : Condition de mise à disposition de locaux

- Article 2 : Désignation des locaux
- Article 3 : Etat des locaux
- Article 4 : Ouvertures et Fermetures des locaux
- Article 5 : Destination des locaux
- Article 6 : Buvettes et bars
- Article 8 : Respect des mesures et protocole sanitaire
- Article 9 : Cession, sous-location
- Article 10 : Durée et renouvellement
- Article 11 : Charges, impôts, taxes
- Article 12 : Assurances
- Article 14 : Résiliation
- Article 15 : Sanctions et contentieux

Les agents des services communaux ou les élus de la Commune pourront à tout moment effectuer un contrôle de la bonne utilisation des lieux.

En cas de manquement collectif constaté dans l'application des conventions, les utilisateurs s'exposeront en fonction de la gravité et/ou de la récurrence de l'infraction aux sanctions suivantes :

- Avertissement oral,
- Avertissement écrit,
- Avertissement écrit avec suspension temporaire du droit d'utilisation des locaux,
- Avertissement écrit avec suspension pour le reste de la saison ou définitive du droit d'utilisation des locaux,
- Non-versement partiel ou intégral de la subvention municipale,

Il est donc proposé au conseil municipal :

- **D'APPROUVER** cette convention type ;
- **D'AUTORISER** le Maire à signer les conventions à venir.

M. FAIDUTTI demande s'il va voir un exemplaire des conventions. Madame FLORQUIN BLONDEL explique que cette délibération cadre permet de voter une structure type pour l'ensemble des conventions d'occupation. M. FAIDUTTI demande si le conseil pourrait avoir au moins une convention d'un club. Madame FLORQUIN BLONDEL explique que de telles conventions sont déjà passées individuellement comme Ballerina ou ATB, mais propose donner une fois signée, celle pour le judo par exemple.

**La délibération est votée à l'unanimité.**

### **15/ Délibération relative au règlement d'utilisation du mur d'escalade de la salle omnisport municipale**

Monsieur le Maire explique qu'il est inquiet concernant cet équipement qui pourrait être dangereux. Pour cette raison il a souhaité faire voter un règlement de fonctionnement. Il a pour objectif de fixer un cadre de référence qui, mis en application, permet d'une part de favoriser l'accès au mur d'escalade de la nouvelle salle de sports et d'autre part d'optimiser et prévenir les risques quant à son utilisation.

Il se veut être un outil pédagogique et réglementaire s'adressant à tous les publics autorisés à utiliser cet équipement.

Être sportif ou pratiquer une activité physique même ludique, c'est aussi s'engager à respecter des règles et à être plus tolérant et plus solidaire.

L'utilisation d'espaces ou d'équipements sportifs doit conduire à découvrir des conduites citoyennes. Le respect des autres, des partenaires, comme des bénévoles ou des agents de la collectivité est une constante qui doit guider les comportements au quotidien.

La commune souhaite donner tout son sens à l'ESPRIT SPORTIF qui se caractérise par le respect des règles et des autres.

La collectivité, pour sa part, souhaite au travers de ce cadre réglementaire favoriser l'activité des usagers dans le cadre de leur pratique individuelle ou collective, tout en assurant pour chacun la sécurité et l'hygiène nécessaires à son bon déroulement.

Le règlement sera affiché à proximité de la structure et mis à disposition des utilisateurs.

### **Préambule**

**La commune de Laventie, propriétaire du mur d'escalade, met à disposition l'équipement UNIQUEMENT auprès des organismes sportifs et d'organismes publics ou privés ayant signé une convention avec la ville.**

L'escalade sous toutes ses formes (pan, traversée, moulinette, en tête) est un sport à risques qui nécessite une pratique maîtrisée des techniques de sécurité et d'assurage.

**Afin de préserver les installations et pour des raisons de sécurité également, il est indispensable de respecter les règles suivantes.**

### **Article 1 : Sécurité**

Toute association ou école désirant utiliser le mur pour enseignement doit pouvoir justifier de ses capacités d'encadrement ; l'association utilisatrice sera prioritairement affiliée au CAF (Club alpin Français) ou à la FFME (Fédération Française de Montagne et d'Escalade).

Chaque moniteur en charge d'un groupe devra prouver à la Mairie de sa capacité d'encadrement en lui communiquant les pièces appropriées.

Avant de grimper :

- Vérifiez systématiquement de façon mutuelle (assureur et grimpeur) les baudriers, l'encordement, la fermeture des mousquetons, le matériel d'assurage...
- Relisez régulièrement ce règlement.
- Prenez connaissance des nouvelles directives en matière de sécurité.
- Installez les tapis de sol selon le plan proposé en annexe et affiché sur le mur de la salle.

Tout grimpeur se doit d'intervenir (ou prévenir le responsable de séance) s'il constate des attitudes, des comportements ou des erreurs techniques qui présentent un caractère dangereux pouvant entraîner des risques d'accident.

Le respect du matériel et des personnes doit être un souci permanent. La politesse, la courtoisie et la bienséance sont nécessaires à toute ambiance conviviale.

L'encadrant, l'animateur, le moniteur, le professeur ou le responsable de l'activité devra faire respecter l'ordre au sein de l'équipement et surveiller les allées et venues de ses adhérents dans les locaux sportifs et dans les vestiaires



Les sportifs doivent être munis de la tenue appropriée à la discipline sportive (en intérieur : chaussures adaptées aux disciplines pratiquées – en extérieur : utilisation de décrotoirs à chaussures avant le retour dans les vestiaires, etc ...). Il s'engage à respecter scrupuleusement la capacité maximum de pratiquants simultanés sur l'équipement sportif.

Il est rappelé que l'utilisateur d'un équipement ayant signé une convention avec la commune organise et assure la surveillance des locaux mis à sa disposition.

Par conséquent l'utilisateur aura en charge la responsabilité de faire respecter les règles en matière de risques d'incendie et de panique.

De ce fait :

- toutes les issues de secours doivent rester impérativement libres d'accès, et les barres anti-intrusions enlevées avant chaque utilisation,
- aucun matériel tels que tapis, bancs, tables, chaises... ne doit être déposé devant les portes, couloirs, escaliers et autres issues de secours, empêchant une évacuation rapide des personnes et/ou du public vers l'extérieur en cas de nécessité,
- l'accès aux extincteurs doit, en permanence, rester dégagé et libre de tout objet obstruant leur utilisation.

**Tout manquement à cette règle sera reconnu comme « faute grave » de la part de l'utilisateur et engagera sa responsabilité en cas de problème sur ledit équipement.**

#### **Article 2 : Autorisation d'utilisation**

Seuls les professeurs et élèves d'établissements scolaires ou membres d'une association, entreprise ou institution ayant passé une convention et fourni des attestations d'assurance pour la pratique de l'escalade avec la Commune sont autorisés à utiliser le mur d'escalade.

D'une façon générale, l'accès à l'équipement sportif est formellement interdit aux individus ou groupes sans autorisation écrite de la collectivité.

Le fait de grimper sur le mur d'escalade constitue une acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

#### **Article 3 : Horaires et jours des séances**

Les équipements sportifs sont ouverts aux usagers suivant un calendrier d'utilisation établi par le Service des Sports.

La Commune se réserve le droit de modifier les horaires ou d'interdire certaines parties du mur en fonction des besoins d'exploitation (stages, cours, ouvertures de voies, travaux...) En cas d'affluence importante, l'accès pourra être limité par le responsable de séance.

**L'utilisateur s'engage à respecter impérativement les jours et heures qui lui ont été impartis dans le cadre de la convention signée avec la commune.**

Un utilisateur souhaitant organiser une organisation exceptionnelle doit en référer à la commune. A savoir, chaque manifestation devra faire l'objet d'une demande écrite motivée détaillée.

#### **Article 4 : Utilisation des installations et des structures d'escalade**

- Le port de chaussures de sport propres est obligatoire dans la salle, l'utilisation de chaussons d'escalade est fortement conseillée. Pas de chaussures à semelles noires.

Les chaussons d'escalade doivent être utilisés uniquement sur les tapis de réception et les voies d'escalade. Ils ne doivent en aucun cas être utilisés sur le sol sportif ou dans les vestiaires.

- Matériel : Les baudriers, chaussons et dispositifs doivent être conformes aux normes et en bon état.
- Magnésie : La présentation non polluante sous forme de boule est à privilégier.

Les sacs individuels de magnésie sont interdits dans le pan. Le nettoyage des prises doit être effectué.

- Rangement : tous les locaux de rangements de matériels doivent être fermés à clés, de même que toutes les portes d'accès. Tout le matériel doit être rangé ou ne pas être laissé sur place s'il appartient à l'utilisateur. La collectivité n'est pas responsable de la dégradation, perte ou vol du matériel ne lui appartenant pas.
- Déchets : tous les détritiques (bouteilles, papiers, etc...) devront être déposés dans les poubelles adaptées à cet effet. Les usagers doivent laisser un site propre.

#### **Article 5 : Pratique de l'escalade**

Pour votre sécurité, nous vous demandons d'appliquer les consignes suivantes :

- Tout grimpeur, avant de s'engager dans une voie ou sur un pan, doit vérifier si son escalade ne gêne pas d'autres grimpeurs. Chacun doit agir de façon à ne pas compromettre sa sécurité et celle d'autrui.
- Tout grimpeur qui constate une anomalie doit la signaler au responsable de séance (par exemple: prise ou maillon desserré, corde ou dégainé endommagé)
- Pan : Comme en bloc, la pratique du pan demande de maîtriser les sauts et la parade. Il est interdit de garder son baudrier dans le pan.
- Mur : Le « solo » (pas d'assurance) est interdit au-dessus de la première dégainé.
- L'encordement doit se faire directement sur le baudrier, dans le ou les passages prévus, sans aucun intermédiaire (mousqueton, sangle, etc...)

**La collectivité se réserve le droit de retirer à tous les usagers ayant signé une convention le droit d'utiliser la structure en cas de non-respect du présent règlement.**

**La collectivité se réserve le droit de facturer à tous les usagers la détérioration du matériel communal au prix d'achat de celui-ci ou au prix de la réparation.**

Il est demandé au conseil municipal :

- **D'APPROUVER** le règlement tel qu'exposé ci-dessus.

**La délibération est votée à l'unanimité.**

#### **16/ Questions diverses :**

- Monsieur DECOSTER présente le document concernant les économies d'éclairage réalisées avec le passage en LED soit 4251,7€ d'économie/an. Economie prévue de 73% soit 37 727,90€ pour la phase 2. Au final l'éclairage est plus fiable, plus économique et sera amorti sur 5 ans.

- Retour sur les chiffres du marché omnisport. Le tableau global des montants sera communiqué avec le Compte rendu du conseil. Les travaux ont pris de l'ampleur mais les économies réalisées ont permis de tenir les budgets prévus au départ.

Coût pour la commune 926 700,79€ H.T.

- Madame FLORQUIN BLONDEL fait un point sur les subventions perçues en 2021.

**L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire lève la séance.**

A handwritten signature in blue ink, reading "Mme Perel", with a horizontal line underneath.

Les membres présents ont signé le présent registre :

Malley

~~James~~

~~[Signature]~~

JESSEL

~~[Signature]~~

~~[Signature]~~

~~Norman~~

~~[Signature]~~

Jane Perel

~~[Signature]~~

~~Paul~~

~~u Berger~~

~~[Signature]~~

~~Cicuat~~ Vend

~~[Signature]~~

O'Leary