

Département du Nord

Arrondissement de Cambrai

Canton de Caudry



Commune de
VIESLY
59271

CONSEIL MUNICIPAL du 16 Mai 2022

Procès-Verbal

L'an deux mille vingt-deux, le 16 Mai à 18h30

Le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire Salle Léo Lagrange suite à la convocation du 12 Mai 2022 sous la présidence de M. Denis DELSART, Maire. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la mairie le 12 Mai 2022.

Etaient présents : Denis DELSART, Maryse BALEMBOIS, Cindy WANECQUE, Eric LAIGLE, Stéphanie DEUDON, Fabrice JORAND, Martine NAMOR, Simon HEGO, Marie-Line MARTELLE, Charles LENGRAND, Véronique REAL, Françoise RENARD.

Etaient excusés : Pascal SANTERRE, Clément DELSART, Bastien DORMEGNIES, Anne DELAS.

Etaient absents : Gilles QUARRE, Stéphanie QUARRE, Virginie CANONNE

Procurations : Pascal SANTERRE pouvoir à Simon HEGO, Clément DELSART pouvoir à Denis DELSART, Bastien DORMEGNIES pouvoir à Marie-Line MARTELLE, Anne DELAS pouvoir à Eric LAIGLE.

A été nommé comme secrétaire de séance : Stéphanie DEUDON

1- Approbation du Procès-Verbal de la séance du 28 Mars 2022

Le Procès-Verbal de la séance du 28 Mars 2022 est adopté à l'unanimité.

2- Informations :

Monsieur le Maire indique que Monsieur HEGO, Conseiller Municipal Délégué au Personnel Communal a été désigné pour piloter les orientations de la Collectivité en matière de Ressources Humaines, Monsieur le Maire passe donc la parole à Monsieur HEGO, chargé des dossiers.

Monsieur HEGO indique que les documents et délibérations présentées lors de ce conseil (points 1 et 2) ont reçu un avis favorable du Comité Technique Intercommunal du Centre de Gestion en date du 5 Avril 2022. Cet avis est obligatoire. Une réunion d'information au personnel communal sera programmée très prochainement.

a. Lignes Directrices de Gestion

Monsieur HEGO indique les Lignes Directrices de Gestion ne sont pas soumises à Délibération du Conseil Municipal, elles sont présentées ce soir à titre d'information. Elles ont été arrêtées le 1^{er} Mai 2022 pour une durée maximale de 6 ans. La rédaction des LDG est obligatoire depuis 2019.

Elles définissent et actualisent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences (GPEEC). Elles fixent des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. Et elles favorisent, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences et l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle femmes - hommes

Les lignes directrices de gestion (LDG) constituent le document de référence pour la gestion des ressources humaines (GRH) de la collectivité ou de l'établissement. L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique Ressources Humaines en favorisant certaines orientations, de les afficher et d'anticiper ainsi les impacts potentiels et prévisibles des mesures envisagées.

Monsieur HEGO présente l'ensemble du document au Conseil Municipal.

b. Entretien Annuel Individuel

Monsieur HEGO indique au Conseil Municipal que l'entretien professionnel annuel est obligatoire depuis le 1^{er} Janvier 2015 comme mode d'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de la fonction publique territoriale. Jusqu'à aujourd'hui, les outils RH tels organigramme, fiches de postes ou entretien annuel étaient inexistantes. L'organigramme de la collectivité a été réalisé (présenté en séance pour information). Les fiches de postes sont prêtes et les grilles d'entretiens ont été validées par le CTPI du Centre de Gestion (présentées en séance pour information) Madame Verdière procédera prochainement aux entretiens des agents, l'entretien se déroulant uniquement en présence de l'agent et du supérieur hiérarchique direct. L'entretien de Madame Verdière sera, lui, conduit par Monsieur le Maire.

Délibérations R.H. :

c. Heures supplémentaires et Complémentaires

Le Conseil Municipal,

Sur rapport de Monsieur le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 87, 88, 111 et 136,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 précitée,

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu le décret n° 2010-310 du 22 mars 2010 modifiant le décret 2002-528 du 25 avril 2002,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 05 Avril 2022

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée :

Considérant que conformément au décret n° 2002-60 précité, la compensation des heures supplémentaires peut être réalisée, en toute ou partie, sous la forme de repos compensateur et qu'à défaut de compensation sous la forme de repos compensateur, les heures accomplies sont indemnisées

Considérant toutefois que Monsieur le Maire souhaite à titre subsidiaire, quand l'intérêt du service l'exige, pouvoir compenser les travaux supplémentaires moyennant une indemnité dès lors que les travaux ont été réalisés à sa demande ou à la demande du chef de service, dans la limite de 25 heures supplémentaires par mois et par agent.

Considérant que conformément à l'article 2 du décret 91-875, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer dans les limites prévues par les textes susvisés, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables au personnel de la collectivité.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité, décide :

Article 1 : Bénéficiaires de l'I.H.T.S.

D'instituer selon les modalités suivantes et dans la limite des textes applicables aux agents de l'Etat, l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires aux agents relevant des cadres d'emplois suivants :

Filière	Grade	Service
Administrative	Adjoint Administratif Territorial	Administratif
	Adjoint Administratif Principal de 2 ^{ème} Classe	Administratif

	Rédacteur Territorial	Administratif
	Rédacteur Territorial Principal 2 ^{ème} Classe	Administratif
Technique	Adjoint Technique	Technique Scolaire-Périscolaire
	Adjoint Technique Principal 2 ^{ème} Classe	Technique Scolaire – Périscolaire
Médico-Sociale	ATSEM Principal de 2 ^{ème} Classe	Scolaire - Périscolaire
	ASTSEM Principal de 1 ^{ère} Classe	Scolaire – Périscolaire

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires : sont attribuées dans le cadre de la réalisation effective de travaux supplémentaires demandés par l'autorité territoriale ou le chef de service et selon les dispositions du n° 2002-60 du 14 janvier 2002.

La rémunération de ces travaux supplémentaires est subordonnée à la mise en place de moyen de contrôle (moyen de contrôle automatisé – décompte déclaratif). Le versement de ces indemnités est limité à un contingent mensuel de 25 heures par mois et par agent.

Lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel peut être dépassé sur décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel du Comité Technique. A titre exceptionnel, des dérogations peuvent être accordées après consultation dudit Comité, pour certaines fonctions. Pour les agents à temps non complet, les IHTS sont calculées selon le taux horaire de l'agent dans la limite des 35 heures. Au-delà, elles sont calculées selon la procédure normale décrite dans le décret n° 2002-60.

Ces indemnités pourront être étendues aux agents contractuels de droit public de la collectivité sur les mêmes bases que celles applicables aux fonctionnaires des grades de référence.

Article 2 : Périodicité de versement

Le paiement des indemnités fixées par la présente délibération sera effectué selon une périodicité mensuelle

Article 3 : Clause de revalorisation

Les indemnités susvisées feront l'objet d'un ajustement automatique lorsque les montants ou taux ou les corps de référence seront revalorisés ou modifiés par un texte réglementaire.

Article 4 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Article 5 : Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de LILLE dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

d. Nature et Durée des autorisations d'absence

Le Maire expose aux membres du Conseil Municipal que l'article 59 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 prévoit l'octroi d'autorisations d'absences pour les agents publics territoriaux.

Il précise que la loi ne fixe pas les modalités d'attribution concernant les autorisations liées à des événements familiaux et que celles-ci doivent être déterminées localement par délibération.

Vu l'avis du Comité Technique en date du 05 Avril 2022

Le Maire propose, à compter du 17 Mai 2022, de retenir les autorisations d'absence telles que présentées dans le tableau ci-dessous :

Les autorisations d'absence pour évènements familiaux :

Type d'évènement	Lien de parenté	Nombre de jours octroyés
Mariage ou PACS	Agent	5
	Enfant	3

	Ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1
Décès	Conjoint, enfant, père, mère, beau-père, belle-mère	3
	Ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1
Maladie très grave	Conjoint, enfant, père, mère	3
Naissance ou adoption	Père	3
Rentrée des Classes d'un enfant de moins de 12 ans	1 h	

Les autorisations d'absence liées à la maternité :

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

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

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

Type d'évènement	Nombre de jours octroyés
Représentants des organisations syndicales pour participer aux congrès ou réunions des organismes directeurs des unions fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au Conseil Commun de la FP	10 jours par an
Représentants des organisations syndicales pour participer aux congrès ou réunions des organismes directeurs des unions fédérations ou confédérations de syndicats représentées au Conseil Commun de la FP	20 jours par an
Représentants aux CAP et organismes statutaires (CT, CHSCT, conseil de discipline...)	Le délai de route, la durée de la réunion et le délai de préparation et/ou de compte rendu de la réunion à équivalence de la durée de la réunion
Concours et examens	Le(s) jour(s) des épreuves
Formation professionnelle	Le temps de la formation
Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents (tous les 2 ans) Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes.	Le temps de la visite ou des examens

Il précise également que la réponse ministérielle n°44068 du 14 avril 2000 prévoit la possibilité d'accorder un délai de route, de 48 heures maximum aller-retour, aux agents bénéficiant d'une autorisation d'absence.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, adopte la proposition ci-dessus.

e. Taux de promotion et d'avancement de grade

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Conformément au 2ème alinéa de l'article 49 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, il appartient désormais à chaque assemblée délibérante de fixer, après avis du Comité Technique, le taux permettant de déterminer, à partir du nombre d'agents « promouvables » c'est-à-dire remplissant les conditions pour être nommés au grade considéré, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus à ce grade.

La loi ne prévoit pas de ratio plancher ou plafond (entre 0 et 100%)

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

VU l'avis du Comité Technique en date du 05 Avril 2022

Le Maire propose à l'assemblée de fixer à partir de l'année 2022

Le taux suivant pour la procédure d'avancement de grade dans la collectivité, comme suit

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

Le Conseil Municipal, Après en avoir délibéré et à l'unanimité, adopte la proposition ci-dessus.

f. Compte Epargne Temps

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale modifié ;

Vu la circulaire ministérielle n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.

Considérant l'avis du Comité Technique en date du 05 Avril 2022

Le Maire rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un compte épargne temps.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au Conseil Municipal de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article 10 alinéa 1 du décret n°2004-878 du 26 août 2004.

Le Maire demande au Conseil Municipal de fixer les modalités d'application du compte-épargne temps dans la collectivité.

L'OUVERTURE DU CET

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année.

Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture annexée à la présente délibération, Le Maire accuse réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai de 10 jours suivants le dépôt de la demande, notamment en cas de refus motivé d'ouvrir le CET.

L'ALIMENTATION DU CET

Le CET est alimenté par :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- Le report de jours de récupération au titre de l'ARTT ;
- Les jours de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires ou complémentaires notamment).

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

PROCEDURE D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET pourra se faire par le biais du formulaire de demande d'alimentation annexée à la présente délibération.

Elle devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET avant le 31 Décembre de l'année N.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

L'UTILISATION DU CET

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée. L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités du service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé du proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale.

Les 15 premiers jours épargnés ne seront utilisés que sous forme de congés.

Au-delà de 15 jours épargnés, l'agent peut utiliser les jours excédentaires en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi les options suivantes :

- leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL) ;
- leur indemnisation ;
- leur maintien sur le CET ;
- leur utilisation sous forme de congés.

En cas d'indemnisation, cette dernière se fera par le versement d'une indemnité compensatrice selon des taux fixés par arrêté ministériel et variable selon la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent. Les montants de l'indemnisation applicables sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'utilisation du CET.

L'agent doit faire part de son choix au service gestionnaire du CET avant le 31 janvier de l'année suivante en remettant le formulaire de demande d'option annexé à la présente délibération.

A défaut de droit d'option exercé au 31 janvier de l'année suivante :

- pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL, les jours excédant 15 jours sont automatiquement pris en compte au sein du RAFP ;
- pour les autres agents (agents non titulaires et pour les agents affiliés au régime général IRCANTEC), ils sont automatiquement indemnisés.

L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés dans son CET sous forme de congés devra le demander selon les règles applicables aux congés annuels dans la collectivité.

CLÔTURE DU CET

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent contractuel.

Lorsque ces dates sont prévisibles, Le Maire informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit, à l'aide du formulaire annexé à la présente délibération.

CAS PARTICULIERS : EN CAS DE DECES DE L'AGENT

Une disposition de réversion est introduite dans le décret relatif au CET (article 10-1 du décret du 26 août 2004). En cas de décès d'un titulaire du CET, les jours épargnés sur le compte donnent lieu OBLIGATOIREMENT à une indemnisation de ses ayants droit. Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès. Cette indemnisation est effectuée en un seul versement, quel que soit le nombre de jours en cause.

Le Conseil Municipal après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, après avis du Comité Technique Intercommunal émis dans sa séance du 05 Avril 2022 et après en avoir délibéré,

ADOPTE

- le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale modifié ;
- les propositions du Maire relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnés dans la présente délibération,

- les différents formulaires annexés,

PRECISE

- que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 17 Mai 2022

- que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité, adopte, la proposition ci-dessus.

3- Créations de Postes

Monsieur HEGO précise en préambule que le Conseil Municipal crée les postes et le Maire nomme les agents. Les noms des agents concernés ne peuvent pas être donnés en Conseil Municipal mais il tient à préciser que certains auraient pu bénéficier de ces avancements depuis 9 ans, 6 ans ou voir encore 5 ans et que malheureusement cela n'est pas rétroactif dans la carrière de l'agent. Cependant, en 2017, il y a bien eu des avancements, de même que des primes qui ont été augmentées juste avant les élections municipales mais les agents n'ont pas tous été concernés par cette augmentation. Il convient donc de donner la possibilité à certains agents de pouvoir évoluer dans leur carrière via un avancement de grade, d'où la proposition de créations de postes. Il ne s'agit pas de postes supplémentaires mais bien de postes d'un grade supérieur pour les agents concernés.

a. Rédacteur Territorial Principal de 2^{ème} Classe : 1 poste

Pour tenir compte de l'évolution des postes de travail et des missions assurées, le Maire propose au Conseil Municipal la création d'un emploi de Rédacteur Principal de 2^{ème} Classe pour assurer les missions de Secrétaire de Mairie.

Après avoir entendu le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, décide à l'unanimité.

- la suppression, à compter du 1^{er} Juin 2022 d'un emploi permanent à temps complet de Rédacteur Territorial

- la création, à compter de cette même date, d'un emploi permanent à temps complet de Rédacteur Principal 2^{ème} Classe

PRECISE que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

b. Adjoint Technique Principal de 2^{ème} Classe : 3 postes

Pour tenir compte de l'évolution des postes de travail et des missions assurées, le Maire propose au Conseil Municipal la création de trois emplois d'adjoint Technique Territorial Principal de 2^{ème} Classe pour assurer les missions d'entretien des bâtiments, de la restauration scolaire et des écoles.

Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE ▀ la suppression, à compter du 1^{er} Juin

- d'un emploi permanent d'adjoint technique à temps complet

- d'un emploi permanent d'adjoint technique à temps non complet (28/35)

- d'un emploi permanent d'adjoint technique à temps non complet (28.5/35)

▀ la création, à compter de cette même date

- d'un emploi permanent d'adjoint technique principal 2^{ème} Classe à temps complet

- d'un emploi permanent d'adjoint technique principal 2^{ème} Classe à temps non complet (28/35)

- d'un emploi permanent d'adjoint technique principal 2^{ème} Classe à temps non complet (28.5/35)

PRECISE ▀ que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

c. A.T.S.E.M Principal de 1^{ère} Classe : 1 poste

Pour tenir compte de l'évolution des postes de travail et des missions assurées, le Maire propose au Conseil Municipal la création d'un emploi d'ATSEM Principal de 1^{ère} Classe pour assurer les missions d'entretien des bâtiments et du service scolaire et périscolaire.

Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité,

DECIDE ▀ la suppression, à compter du 1^{er} Juin 2022

- d'un emploi permanent d'A.T.S.E.M. principal 2^{ème} Classe à temps complet (35/35)

- la création, à compter de cette même date
 - d'un emploi permanent d'A.T.S.E.M. principal 1^{ère} Classe à temps complet (35/35)
- PRECISE ▪ que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

d. Parcours Emploi Compétences : 2 postes

Le Maire informe l'assemblée : le parcours emploi compétences est prescrit dans le cadre d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi. Ce contrat est un contrat aidé, réservé à certains employeurs, en particulier les collectivités territoriales et leurs regroupements. Ce contrat s'adresse aux personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières d'accès à l'emploi. L'autorisation de mise en œuvre du contrat d'accompagnement dans l'emploi est placée sous la responsabilité du prescripteur agissant pour le compte de l'Etat (Pôle emploi, Cap emploi, Mission locale).

Le Maire propose à l'assemblée de l'autoriser à intervenir à la signature de la convention avec le prescripteur et du contrat de travail à durée déterminée, pour une durée de 12 mois, étant précisé que ce contrat pourra être renouvelé dans la limite de 24 mois, sous réserve du renouvellement préalable de la convention passée entre l'employeur et le prescripteur.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- **DECIDE** de créer deux postes d'agent technique dans le cadre du dispositif « parcours emploi compétences ».
- **PRECISE** que le contrat d'accompagnement dans l'emploi établi à cet effet sera d'une durée initiale de 12 mois, renouvelable expressément, dans la limite de 24 mois, après renouvellement de la convention.
- **PRECISE** que la durée du travail est fixée à 20 heures par semaine
- **INDIQUE** que sa rémunération sera fixée sur la base minimale du SMIC horaire, multiplié par le nombre d'heures de travail.
- **AUTORISE** l'autorité territoriale à mettre en œuvre l'ensemble des démarches nécessaires avec le prescripteur pour ce recrutement.
- **DECIDE** d'inscrire au budget les crédits correspondants

4- Création d'une Agence Postale Communale

Dans le cadre de l'évolution du réseau postal et de la réorganisation des services postaux, le devenir du Bureau de Poste de Viesly est incertain. Un facteur guichetier a été mis en place mais les horaires sont très limités.

Une réflexion a été menée en partenariat avec la poste pour la mise en place d'une Agence Postale Communale afin d'offrir aux administrés les services postaux les plus étendus possibles et maintenir ce service dans la commune.

L'Agence Postale Communale offrira les services suivants :

Courrier/Colis : vente de timbres et d'enveloppes prêt à poster et d'emballages colissimo, fournitures d'autres produits courrier/colis sur commande, retrait de lettres et colis en instance, dépôt des lettres et colis y compris recommandés (hors valeur déclarée), contrat de réexpédition de courrier, garde de courrier.

La Banque Postale : retrait ou dépôt d'espèces sur CCP mon compte épargne jusque 500 euros par semaine et par compte, transmission au bureau de poste des versements d'espèces sur CCP ou compte d'épargne, des procurations liées au service financier, des demandes de services liées au CCP.

Produits tiers : vente de produits et produits de téléphonie « la Poste Mobile » et de partenaires de la Poste

Les modalités de fonctionnement se feront dans le cadre réglementaire d'une convention signées entre la commune et la Poste, d'une durée de 1 à 9 ans renouvelable par tacite reconduction, par un accompagnement financier pour l'installation de l'agence

postale communale, une participation aux travaux, la formation de l'agent communal qui sera affecté à cette mission ainsi qu'une participation mensuelle.

Les équipements seront fournis par La Poste (enseigne extérieure, poste téléphonique, coffre-fort, meuble d'accueil et tablette numérique). La poste approvisionnera et apportera un soutien technique, logistique et commercial.

Il est demandé aux membres présents et représentés :

- Valider le projet d'agence postale communale qui sera installée dans les locaux de la Mairie.
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer avec la Poste pour l'ouverture de l'Agence Postale communale

Le Conseil Municipal, a 13 voix pour, 3 abstentions, valide le projet de création de l'agence postale communale tel que présenté, et autorise Monsieur le Maire à signer avec la Poste la convention pour la création de l'A.P.C.

5- D.M. N°1

Monsieur le Maire présente la Décision Modificative suivante

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
 FONCTIONNEMENT				
D-6534 : Cotisations de sécurité sociale - part patronale	0,00 €	7 000,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante	0,00 €	7 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-678 : Autres charges exceptionnelles	0,00 €	1 300,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 67 : Charges exceptionnelles	0,00 €	1 300,00 €	0,00 €	0,00 €
Total FONCTIONNEMENT	0,00 €	8 300,00 €	0,00 €	0,00 €
 INVESTISSEMENT				
R-1326 : Autres établissements publics locaux	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10 000,00 €
TOTAL R 13 : Subventions d'investissement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10 000,00 €
D-2116 : Cimetières	0,00 €	4 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2158 : Autres installations, matériel et outillage techniques	0,00 €	2 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2183 : Matériel de bureau et matériel informatique	0,00 €	4 000,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	0,00 €	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Total INVESTISSEMENT	0,00 €	10 000,00 €	0,00 €	10 000,00 €
Total Général		18 300,00 €		10 000,00 €

6- Subvention complémentaire à l'Association « Vivre Ensemble »

L'Association « Vivre Ensemble » est subventionnée par la Commune de Viesly à hauteur de 600 €. En complément, il avait été institué via le C.C.A.S une subvention supplémentaire de 700 € afin de financer le transport des personnes âgées qui n'avaient pas de moyens de locomotion et qui souhaitaient se rendre au club via une Société d'Ambulances privée. Le CCAS lors de sa réunion du 7 Avril 2022 a voté contre l'octroi de cette subvention, les transports n'étant plus assurés par la société d'Ambulance, cette subvention n'avait plus lieu d'être.

Il indique qu'il a pu s'entretenir avec les membres de l'Association qui lui ont indiqué que depuis la fin du ramassage via la société des ambulances, la subvention a été reversée à un ex-membre du CCAS qui été dédommagé par l'association pour effectuer les transports dit « bénévolement ». Monsieur le Maire se dit choqué que des fonds publics aient pu être utilisés à des fins personnels.

Madame Balembois a effectué un calcul d'après le barème officiel des remboursements kilométriques cela reviendrait à un budget d'environ 200€ annuel.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, décide d'accorder une subvention supplémentaire de 200.00 € (deux cent euros) à l'association « Vivre Ensemble ».

7- Remboursements Arrhes Locations de Salle

Monsieur le Maire présente les demandes de remboursements d'arrhes suivantes :

Demande de remboursement d'arrhes pour la location du 26 Août 2022 pour raison personnelle : 100€ (cent euros) Salle Léo Lagrange pour Madame LOCH Marie-Noëlle 15 Rue de Prayelle, 59271 VIESLY.

- Demande de remboursement d'arrhes pour la location du 18 Juin 2022 pour raison médicale : 150 € (cent cinquante euros) Salle Léo Lagrange pour Madame MANDELIER Charlène 370 Route de Quiévy, 59540 BETHENCOURT.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, accepte, le remboursement des sommes dues telles que présentées ci-dessus.

8- Cession de la Parcelle A3862

La commune est propriétaire de la parcelle cadastrée A3862 d'une surface de 84 Ca, sis Rue du 8 Mai 1945.

Il a été sollicité par M. et Mme Eric BOUCHEZ qui souhaitent acquérir cette parcelle au prix de 250.00 € (deux cent cinquante euros). Après avis du Domaine sur la valeur vénale qui a confirmé le prix de 250.00 €, cette parcelle ne présentant pas pour la commune un intérêt public, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal la cession de cette parcelle à Monsieur et Madame Eric BOUCHEZ domiciliés au 26 Rue du 8 Mai 1945 à Viesly.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le CONSEIL MUNICIPAL :

- ⊗ ACCEPTE la cession à M. et Mme BOUCHEZ Eric la parcelle cadastrée section A3862, au prix de 250.00 €,
- ⊗ VISE l'avis de France Domaine émis le 07 Avril 2022,
- ⊗ CHARGE le notaire de l'acquéreur de la rédaction de l'acte authentique à intervenir,
- ⊗ AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'acte de cession et tous documents afférents à cette cession.

9- Proposition de rétrocession de la Ruelle appartenant à l'habitation 22 Rue de la Chapelle

Monsieur le Maire porte à connaissance du Conseil Municipal d'une demande de Madame WIART Marie-Thérèse domiciliée 52 Rue de la Chapelle de rétrocéder gracieusement à la commune la « ruelle » appartenant à l'habitation dont elle est propriétaire le 22 Rue de la Chapelle à Viesly. Madame WIART indique également que les frais de notaire relatifs à cette cession devront être supportés par la commune.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur cette demande.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à 14 voix contre et 2 voix pour, refuse, La rétrocession de la ruelle appartenant au 22 Rue de la Chapelle.

10- Questions diverses

Monsieur le Maire porte à connaissance du Conseil Municipal un courrier de Madame Cindy WANECQUE lui annonçant sa démission de ses fonctions d'adjointe, celle-ci indiquant qu'elle reste Conseillère Municipale. Il indique à Madame WANECQUE qu'il conviendra d'adresser sa démission au Sous-Préfet. En effet Madame WANECQUE explique au Conseil Municipal que son activité professionnelle a pris beaucoup d'ampleur et de plus, elle attend un heureux événement pour septembre et qu'il sera compliqué de tout concilier si elle veut remplir ses fonctions correctement.

Monsieur le Maire est déçu de cette décision mais il la comprend et remercie Madame WANECQUE du travail effectué.

Monsieur JORAND indique qu'il serait souhaitable que les distributions de la Croix-Rouge se fassent de manière plus discrète dans la cour de la Salle Léo Lagrange plutôt que devant la Mairie.

Un contact sera pris avec la Croix-Rouge pour modifier le lieu de distribution.

Rien ne restant à l'ordre du jour, Monsieur le Maire déclare la session close