



VILLE DE WIMILLE

WIMILLE, le 16 octobre 2020

DEPARTEMENT
du Pas-de-Calais

ARRONDISSEMENT
de Boulogne-sur-Mer

Canton de Boulogne-sur-Mer-1

Tél. 03.21.32.02.76
Fax 03.21.32.17.88

COMPTE RENDU DE LA RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 14 OCTOBRE 2020

L'an deux mille vingt, le quatorze octobre, à dix-neuf heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, suivant une convocation en date du 2 octobre 2020 dont un exemplaire a été affiché à la porte de la mairie.

Etaient présents : A. LOGIÉ, Maire, J. GUYOT, H. TIERTANT, R. CALON, C. DEBATTE, S. LEROY, Ph. DEVYNCK, C. BEAUMONT, Adjoints, J. KLABA, R. VINCENT, J. BRUNET, S. NICOSTRATE, A. ETIENNE, D. DESCHARLES, G. FACHON, A-S. GUILBERT, B. VANESSE, J. LOUCHET, Y. DUBRULLE, N. VOLPOET, J-L. RAVIART, A. DECOUDU, S. LATOUR,
Formant la majorité des membres en exercice, soit 23/27

Etaient absents excusés avec procuration : B. LEMAIRE (procuration à A. LOGIE),
F. BELLANGER (procuration à S. NICOSTRATE),
Soit 2/27

Etaient absents : M. LEFEBVRE, A. CAILLIET,
Soit 2/27

Président de séance : Monsieur Antoine LOGIÉ, Maire.

Secrétaire de séance : Madame Hélène TIERTANT, Adjointe au Maire.

VOIR DOCUMENTS ANNEXES.

N° 2020/53 : APPROBATION DU COMPTE RENDU DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 10 JUILLET 2020

Monsieur le Maire expose le compte-rendu de la réunion du Conseil Municipal du 10 juillet 2020. Il est adopté à l'unanimité des membres présents ou représentés.

N° 2020/54 : DECISION MODIFICATIVE BUDGETAIRE N° 1

Le document a été transmis à tous les conseillers municipaux.

Monsieur le Maire laisse le soin à Monsieur Jean-Luc GODART de faire la présentation.

La décision modificative n° 1 est adoptée à la majorité des membres présents ou représentés par 20 voix « POUR » et 5 « ABSTENTION » (Y. DUBRULLE, N. VOLPOET, J.L. RAVIART, A. DECOUDU, S. LATOUR).

N° 2020/55 : CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION RIVAGES PROPRES POUR L'ENTRETIEN DES RUISSEUX DU DENACRE ET D'AUVRINGHEN SUBVENTION A ALLOUER A L'ASSOCIATION RIVAGES PROPRES

Depuis octobre 1999, la commune et l'association Rivages Propres sont associées par une convention afin de permettre l'entretien des ruisseaux du Denâcre et d'Auvringhen.

L'association s'engage à embaucher une personne au titre d'un Contrat Unique d'Insertion afin de la mettre à disposition de la commune pour l'entretien de la Vallée du Denâcre et du ruisseau d'Auvringhen contre la prise en charge du coût financier du poste déduction faite des aides du Conseil Général ou de l'Etat.

L'association Rivages Propres demande en accord avec l'Agence de l'Eau la reconduction de la convention pour trois ans à compter du 1^{er} janvier 2020. Pour information, le coût prévisionnel de l'opération s'élève pour la commune de Wimille à 5 712.00 € à l'année.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- adopte la proposition du Maire,
- l'autorise à signer la convention à conclure avec l'association Rivages Propres à WIMILLE,
- décide de verser une subvention d'un montant de 5 712.00 € au titre de l'année 2020.

N° 2020/56 : DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DE LA DSIL 2020 POUR LA RELANCE DES TERRITOIRES RELATIVE AUX TRAVAUX DE REHABILITATION D'UNE PARTIE DE L'ANCIEN PRESBYTERE

Le presbytère est un bâtiment historique datant de 1780. La commune en est devenue propriétaire en 1855.

Ce bâtiment a fait l'objet de réparations dans les années 1856/1857.

En 2012, un cabinet d'étude a été missionné pour la requalification et restructuration de bâtiments communaux.

Le devenir du presbytère a fait l'objet de diverses réflexions depuis quelques mois avec une volonté forte de préserver le site et son intérêt historique et patrimonial.

Par ailleurs, certaines associations souhaiteraient pouvoir bénéficier de locaux supplémentaires sur le territoire communal. Il est envisagé de créer des espaces de travail et de développer une vie associative au sein du bâtiment réhabilité.

Des travaux de diverses natures sont à prévoir, notamment :

- Vérification des éléments structurant de la charpente
- Vérification et remise en état de la couverture
- Mise aux normes PMR
- Fourniture et mise en place d'isolation thermique
- Fourniture et pose d'ouvrants performants à faible émissivité
- Remise aux normes du circuit électrique
- Création de sanitaires
- Traitement des parements verticaux intérieurs
- Traitement du revêtement de sol...

Pour réaliser ce projet, la commune aura recours, dans un premier temps, à un maitre d'œuvre afin d'organiser le phasage et le suivi des travaux. Il est envisagé également de recourir à un chantier-école pour réaliser une majeure partie des travaux.

Le plan prévisionnel de financement est le suivant :

A) Evaluation des dépenses

- Maitrise d'œuvre	19 800.00 €
- Travaux (estimation).....	180 000.00 €
Total HT.....	199 800.00 €
TVA (20%) à préfinancer.....	39 960.00 €
TOTAL TTC.....	239 760.00 €

B) Estimation des recettes

- Dotation de soutien à l'investissement local (30%) ...	59 940.00 €
- Région Hauts-de-France (17,37 %)	34 700.00 €
- Autofinancement (52,63 %)	105 160.00 €
Total HT	199 800.00 €
TVA (20%) à préfinancer	39 960.00 €
TOTAL TTC	239 760.00 €

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés

- adopte la proposition de son Président.
- Prend acte du montant des travaux à envisager.
- donne son accord pour la réalisation de cette opération sous réserve de l'obtention des subventions sollicitées.
- sollicite une subvention au titre de la DSIL 2020 pour la relance des territoires pour un montant de 59 940.00 € HT.
- approuve les modalités de financement ci-dessus mentionnées.

**N° 2020/57 : DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DE LA DSIL 2020 POUR LA
RELANCE DES TERRITOIRES RELATIVE A L'INSTALLATION
DE PANNEAUX PHOTOVOLTAIQUES EN AUTOCONSOMMATION
SUR LES BATIMENTS PUBLICS**

En 2019, la commune de Wimille a conventionné avec le Parc Naturel régional des Caps et Marais d'Opale. Cette convention a pour objet d'étudier la possibilité de réaliser une installation photovoltaïque afin de produire l'électricité consommée par son parc de voiture électrique ainsi que les bâtiments autour de la mairie.

La volonté de la municipalité est de mettre en place une consommation écologique des véhicules électriques mais aussi des bâtiments publics en installant des panneaux photovoltaïques en autoconsommation sur les bâtiments publics.

L'étude qui a été faite a permis de mettre en lumière les différents sites « producteurs » d'électricité et les sites « consommateurs ».

Ainsi, le projet portera sur le parc de quatre voitures électriques de la commune de Wimille et de ses bâtiments communaux à savoir :

- Mairie: 1 bis rue de Lozembrune
- Médiathèque : 3 rue de Ledinghen
- Espace Pilatre : 1 bis rue de Lozembrune
- Ecole Dely : 7 rue lieutenant Dely
- Ecole Sergent (cantine) : 1 rue de Lozembrune
- Ecole des fleurs : 7 rue Labbé Cossart
- Ateliers Municipaux : rue du cimetière
- Salle de lutte/salle de location : rue du cimetière

Cette autoconsommation permettra d'une part, de devenir complètement autonome énergétiquement grâce à la consommation individuelle sur les trois sites producteurs ainsi que sur le parc de voitures électriques, et d'autre part, d'utiliser la consommation collective pour redistribuer l'énergie dans plusieurs sites dans un rayon de 1 km.

Pour réaliser ce projet, la commune aura recours à un maître d'œuvre afin d'organiser le phasage et le suivi des installations.

Le plan prévisionnel de financement est le suivant :

A) Evaluation des dépenses

- Maitrise d'œuvre	7 800.00 €
- Etudes	1 500.00 €
- Travaux	83 500.00 €
Total HT.....	92 800.00 €
TVA (20%) à préfinancer.....	18 560.00 €
TOTAL TTC.....	111 360.00 €

B) Estimation des recettes

- Dotation de soutien à l'investissement local (30%)	27 840.00 €
- Région Hauts-de-France (40%).....	37 120.00 €
- Autofinancement (30%).....	27 840.00 €
Total HT	92 800.00 €
TVA (20%) à préfinancer.....	18 560.00 €
TOTAL TTC.....	111 360.00 €

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- adopte la proposition de son Président.
- prend acte du montant des travaux à envisager.
- donne son accord pour la réalisation de cette opération sous réserve de l'obtention des subventions sollicitées.
- sollicite une subvention au titre de la DSIL 2020 pour la relance des territoires pour un montant de 27 840.00 € et approuve les modalités de financement ci-dessus mentionnées.

N° 2020/58 : DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DE LA DSIL 2020 POUR LA RELANCE DES TERRITOIRES RELATIVE AU DEVELOPPEMENT DES ACTIONS EN FAVEUR DU NUMERIQUE DANS LA COMMUNE DE WIMILLE

Afin de lutter au mieux contre l'illectronisme et d'amplifier les actions favorisant l'autonomie des citoyens dans leurs démarches dématérialisées, la commune s'appuiera sur du matériel neuf et permettant de diversifier les activités.

Dans un premier temps, les ateliers de prise en main de l'outil informatique existants seront multipliés, diversifiés et proposés aux groupes. Ils aborderont diverses thématiques :

- Autonomisation face aux outils numériques : appels vidéo, mail, démarches administratives dématérialisées ;
- Aide au retour à l'emploi ou à l'évolution dans la carrière : prise en main des outils de bureautique, recherche efficiente sur internet, réseaux sociaux dématérialisés ;
- Multiplication des activités ludiques dans le cadre d'accueil de groupes (accueil collectif de mineur, institut médicoéducatif, écoles), tournoi de e-sport.

Dans un second temps, de nouvelles actions seront mises en place. Elles revêtiront un caractère différent de celles existantes :

- Ateliers de sensibilisation à un usage sécurisé d'internet, des réseaux sociaux, notamment en direction des plus jeunes (lutte contre le cyberharcèlement) ;
- Ateliers créatifs innovants avec des outils tels que les imprimantes 3D ou à sublimation, les kit makey makey, création de jeux vidéo, création de visites virtuelles en 3D des différents lieux de la commune et notamment la Colonne de la Grande Armée.

Ces différents ateliers et animations nécessiteront l'acquisition de matériel spécifique :

- Flotte d'ordinateurs portables,
- Armoire de rangement et de mise en charge pour les ordinateurs,
- Interfaces makey makey
- Vidéo projecteur portable compatible 3D
- Ecran portable pour vidéo projection
- Imprimantes 3D propriétaire
- Imprimante à sublimation

Le coût prévisionnel de l'acquisition des différents outils s'élève à 43 750.00 euros HT.

A) Evaluation des dépenses

- Matériels 43 750.00 €

Total HT.....	43 750.00 €
TVA (20%) à préfinancer.....	8 750.00 €
TOTAL TTC.....	52 500.00 €

B) Estimation des recettes

- Dotation de soutien à l'investissement local (30%)	13 125.00 €
- Département du Pas-de-Calais (50%)	21 875.00 €
- Autofinancement (20%)	8 750.00 €
TOTAL HT	43 750,00 €
TVA (20%) à préfinancer.....	8 750.00 €
TOTAL TTC.....	52 500.00 €

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- adopte la proposition de son Président et prend acte du montant des acquisitions à envisager.
- donne son accord pour la réalisation de cette opération sous réserve de l'obtention des subventions sollicitées.
- sollicite une subvention de 13 125.00 € au titre de la DSIL 2020 pour la relance des territoires.
- approuve les modalités de financement ci-dessus mentionnées et s'engage à réaliser l'opération telle que décrite précédemment.

N° 2020/59 : DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DU DEPARTEMENT D'AIDE 0 L'EQUIPEMENT MATERIEL ET LOGICIEL POUR LA CREATION OU LE DEVELOPPEMENT D'UN ESPACE DE TYPE FABLAB, FIXE OU ITINERANT

Afin de lutter au mieux contre l'illectronisme et d'amplifier les actions favorisant l'autonomie des citoyens dans leurs démarches dématérialisées, la commune s'appuiera sur du matériel neuf et permettant de diversifier les activités.

Dans un premier temps, les ateliers de prise en main de l'outil informatique existants seront multipliés, diversifiés et proposés aux groupes. Ils aborderont diverses thématiques :

- Autonomisation face aux outils numériques : appels vidéo, mail, démarches administratives dématérialisées ;
- Multiplication des activités ludiques dans le cadre d'accueil de groupes (accueil collectif de mineur, institut médicoéducatif, écoles), tournoi de e-sport.

Dans un second temps, de nouvelles actions seront mises en place. Elles revêtiront un caractère différent de celles existantes :

- Ateliers de sensibilisation à un usage sécurisé d'internet, des réseaux sociaux, notamment en direction des plus jeunes (lutte contre le cyberharcèlement) ;
- Ateliers créatifs innovants avec des outils tels que les imprimantes 3D ou à sublimation, les kit makey makey, création de jeux vidéo, création de visites virtuelles en 3D des différents lieux de la commune et notamment la Colonne de la Grande Armée.

Ces différents ateliers et animations nécessiteront l'acquisition de matériel spécifique :

- Flotte d'ordinateurs portables,
- Armoire de rangement et de mise en charge pour les ordinateurs,

- Interfaces makey makey
- Vidéo projecteur portable compatible 3D
- Ecran portable pour vidéo projection
- Imprimantes 3D propriétaire
- Imprimante à sublimation

Le coût prévisionnel de l'acquisition des différents outils s'élève à 43 750.00 euros HT.

A) Evaluation des dépenses

- Matériels	43 750.00 €
Total HT.....	43 750.00 €
TVA (20%) à préfinancer.....	8 750.00 €
TOTAL TTC.....	52 500.00 €

B) Estimation des recettes

- Dotation de soutien à l'investissement local (30%)	13 125.00 €
- Département du Pas-de-Calais (50%)	21 875.00 €
- Autofinancement (20%)	8 750.00 €
TOTAL HT	43 750,00 €
TVA (20%) à préfinancer.....	8 750.00 €
TOTAL TTC.....	52 500.00 €

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- adopte la proposition de son Président et prend acte du montant des acquisitions à envisager.
- donne son accord pour la réalisation de cette opération sous réserve de l'obtention des subventions sollicitées.
- sollicite une subvention de 21 875.00 € auprès du Département.
- approuve les modalités de financement ci-dessus mentionnées et s'engage à réaliser l'opération telle que décrite précédemment.

N° 2020/60 REMBOURSEMENT D'ACOMPTE POUR LA LOCATION DE LA SALLE DU SACRE COEUR

Madame Laurence GOMEZ a fait parvenir une demande de location de la salle du Sacré Cœur pour le 19 décembre 2020 et a versé à ce titre la somme de 228 euros.

Au regard des circonstances sanitaires actuelles, Madame Laurence GOMEZ a été dans l'obligation d'annuler sa réservation et sollicite le remboursement du versement effectué.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés, adopte la proposition de son Président et décide le remboursement de la somme versée par Madame Laurence GOMEZ à hauteur de 228 euros.

N° 2020/61 : MARCHE 2020-18 TRAVAUX DE VOIRIE PROGRAMME 2020

La Ville de Wimille a arrêté son programme de travaux de voirie au titre de l'année 2020. Elle a procédé à la mise en œuvre de la procédure relative aux marchés à procédure adaptée.

Le marché a pour objet :

- La réfection du sentier du Denacre (tranche ferme)
- La purge de la chaussée rue du Viaduc (tranche ferme)
- La purge de chaussée, route de la Menandelle (tranche optionnelle 1)
- La mise en œuvre d'un enrobé au chemin de Cuverville (tranche optionnelle 2)
- Le renforcement de l'accotement chemin de l'Espagnerie (tranche optionnelle 3)
- Le renforcement de l'accotement chemin d'Etiembrique (tranche optionnelle 4)

Cette consultation a fait l'objet d'une publication sur le site du Centre de Gestion 62 et au BOAMP le 29 juillet 2020. La date limite de remise des offres est fixée au 3 septembre 2020 à 17h00.

La durée du marché débute à compter de la notification jusqu'au 31 décembre 2021. L'ouverture des plis a eu lieu le 4 septembre 2020. 7 plis ont été réceptionnés.

Il s'agit de :

- COLAS : 68 460.48 € HT
- LHOTELLIER : 68 875.73 € HT
- AEI 62 : 68 919.99 € HT
- DUCROCQ TP : 54 199.00 € HT
- TRAVAUX PUBLICS DES HAUTS DE France : 103 655.50 € HT
- RAMERY TP : 72 814.97 € HT
- CESBRON TP : 75 155.85 € HT

Les critères de choix de l'offre étaient les suivants :

1. Le prix des prestations : 40%
2. La valeur technique : 60 % décomposée comme suit :
 - Les propositions environnementales adaptées au chantier et site : 10%
 - La connaissance de sites : 5%
 - L'analyse des contraintes et solutions préconisées : 30%
 - Les propositions en termes de sécurité du chantier : 15%

Après analyse des offres remises par les soumissionnaires, le classement selon les critères du règlement de consultation est le suivant :

Offres	Note prix /40	Note technique /60	Note Totale /100	Proposition de classement
COLAS	31.66	42	73.66	5
LHOTELLIER	31.47	45	76.47	4
AEI 62	31.46	50	81.46	3
DUCROCQ TP	40	47	87	1
TPHF	20.91	15	35.91	7
RAMERY TP	29.77	55	84.77	2
CESBRON TP	28.85	25	53.85	6

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- désigne l'entreprise DUCROCQ TP attributaire du marché.
- autorise Monsieur le Maire à conclure le marché avec l'entreprise DUCROCQ TP pour un montant de 54 199 € HT.

- confirme le plan de financement prévu au budget de l'exercice 2020, article 2315, opération 116, fonction 822.
- approuve les engagements pris et les modalités de financement proposées pour aboutir à l'achèvement complet des prestations et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer, au nom et pour le compte de la commune, l'ensemble des documents constituant le marché.

**N° 2020/62 : MARCHE 2020-19 ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE
POUR LES TRAVAUX D'ENTRETIEN DE VOIRIE**

Pour pouvoir intervenir rapidement sur des problèmes de voirie ponctuels, la commune souhaite conclure un accord cadre à bons de commande.

Cette consultation a fait l'objet d'une publication sur le site du Centre de Gestion 62 et au BOAMP le 4 août 2020. La date limite de remise des offres est fixée au 10 septembre 2020 à 17h00.

Le cahier des charges prévoit un montant maximum de commandes de 110 000 € H.T. La durée de l'accord cadre est de deux ans à compter de la notification.

L'ouverture des plis a eu lieu le 11 septembre 2020. 9 plis ont été réceptionnés.

Il s'agit de :

- COLAS : 289 924.85 € HT
- RAMERY TP : 209 967.00 € HT
- AEI 62 : 277 364.75 € HT
- LHOTELLIER : 348 816.25 € HT
- MARMIN TP : 249 245.00 € HT
- SINGER TP : 291 175.00 € HT
- DUCROCQ TP : 275 165.00 € HT
- SADE : 242 970.00 € HT
- CESBRON TP : 282 480.00 € HT

Les critères de choix de l'offre étaient les suivants :

1. Le prix des prestations : 40%
2. Le délai d'intervention à compter de la notification du bon de commande : 30 %
3. La politique sociale et environnementale mis en œuvre : 15%
4. Les propositions en matière de sécurité : 15%

Il a été procédé à l'analyse des candidatures et des offres. Deux candidatures ont été jugées irrecevables. Il s'agit des entreprises DUCROCQ TP et CESBRON TP en raison de l'absence du mémoire technique.

Le rapport d'analyse a donné lieu à la proposition de classement ci-dessous selon les critères du règlement de consultation :

Offres	Note prix /40	Note technique /60	Note Totale /100	Proposition de classement
COLAS	28.97	45	73.97	3
RAMERY	40	48.21	88.21	1
AEI 62	30.28	9.75	40.03	7
LHOTELLIER	24.08	38.46	62.54	5
MARMIN	33.7	27.5	61.20	6
SINGER TP	28.84	33.75	62.59	4
SADE	34.57	52.5	87.07	2

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- attribue l'accord cadre à bons de commande à l'entreprise RAMERY TP pour un montant maximum de 110 000 € H.T.
- confirme le plan de financement prévu au budget de l'exercice 2020, article 615231, fonction 822.
- approuve les engagements pris et les modalités de financement proposées pour aboutir à l'achèvement complet des prestations et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer, au nom et pour le compte de la commune, l'ensemble des documents constituant le marché.

N° 2020/63 : MARCHÉ 2020-09 POUR LA CRÉATION DE PARKINGS ET AMÉNAGEMENT DE VOIRIE RUE DU BON SECOURS

Dans la continuité de la construction de la salle polyvalente, La Confiserie, et du réaménagement du quartier de la Colonne, la commune de Wimille projette un réaménagement de voirie quartier du bon secours et de la colonne ainsi que l'intégration de parkings paysagers.

Un marché de maîtrise d'œuvre a été passé avec la société REVAL en vue de la réalisation de travaux d'aménagement de voiries avec création de parkings aux abords de la Colonne de la Grande Armée, de l'école de la Colonne et de la salle polyvalente, La Confiserie.

Un premier parking a déjà été aménagé au Parc Bon Secours en début d'année.

Les objectifs de ce projet sont les suivants :

- Faciliter et sécuriser les déplacements et les stationnements aux abords de l'école de la Colonne,
- Permettre un stationnement à proximité pour les visiteurs de la colonne de la grande armée,

- Créer des accès piétons vers l'allée triomphale de la colonne de la grande armée et vers la rue Victor Hugo,
- Redonner une cohérence au carrefour, étudier la possibilité de créer un accès PMR vers le futur terrain multisports et faciliter le stationnement pour les riverains au sein du grand quartier de la colonne et du bon secours.

La consultation relative aux travaux a été publiée sur le site La Gazette et au BOAMP le 23 juin 2020. La date de remise des offres est fixée au 24 juillet 2020 à 12h00.

L'ouverture des plis a eu lieu le 24 juillet 2020 à 12h00.

Pour le marché, 9 plis ont été réceptionnés :

- AEI SETRA TP : Offre de base : 458 717.19 € Avec variante : 459 129.19 €
- COLAS : Offre de base : 540 369.78 € Avec variante : 549 992.42 €
- DUCROCQ TP : Offre de base : 529 798.98 € Avec variante : 529 799.00 €
- EUROVIA : Offre de base : 524 644.69 € Avec variante : 534 551.89 €
- LEFRANCOIS : Offre de base : 542 285.76 € Avec variante : 544 997.20 €
- MARMIN TP : Offre de base : 763 018.57 € Avec variante : 776 520.57 €
- RAMERY TP : Offre de base : 535 111.45 € Avec variante : 535 911.45 €
- SADE CGTH : Offre de base : 498 733.00 € Avec variante : 521 433.00 €
- SARL SINGER : Offre de base : 514 945.50 € Avec variante : 515 045.50 €

Les critères de choix de l'offre étaient les suivants :

1. Le prix des travaux – 60%
2. La valeur technique - 40 % décomposée comme suit :
 - La méthodologie du chantier (note /16)
 - Les fiches techniques et références fournisseurs (note /11)
 - La protection environnement et gestion des déchets (note /4)
 - Les moyens humains et matériels affectés au chantier, qualifications spécifiques du personnel, définition spécifique de la sous-traitance (sous-traitant envisagé pour chaque tâche sous-traitée), incluant la fourniture d'un planning détaillé (note/9)

Les variantes concernent la plus-value pour la prise en compte et la mise en place des mesures sanitaires liées au Covid-19.

Après analyse des offres de base et des variantes remises par les soumissionnaires, le classement selon les critères du règlement de consultation est le suivant :

Offres	Note prix /60	Note technique /40	Note totale Offre de base avec variantes /100	Proposition de classement
AEI SETRA	60	22.41	82.41	8
COLAS	50.1	35.62	85.72	3
DUCROCQ TP	52	33.80	85.80	2
EUROVIA	51.5	32.99	84.49	4
LEFRANCOIS TP	50.5	32.93	83.43	6
MARMIN TP	35.5	31.27	66.77	9
RAMERY TP	51.4	31.48	82.88	7
SADE	52.8	33.46	86.26	1
SINGER TP	53.5	30.92	84.42	5

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

- adopte l'ensemble des propositions de son Président.
- désigne l'entreprise SADE attributaire du marché relatif à la création de parkings et aménagement de voirie rue du Bon Secours.
- autorise Monsieur le Maire à conclure le marché pour un montant de 521 433.00 euros HT.
- confirme le plan de financement prévu au budget de l'exercice 2020, article 2315, opération 110, fonction 822.
- approuve les engagements pris et les modalités de financement proposées pour aboutir à l'achèvement complet des prestations et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer, au nom et pour le compte de la commune, l'ensemble des documents constituant le marché.

N° 2020/64 : AVENANT N° 1 AU MARCHE N° 2019-22 RELATIF A LA TRANSFORMATION D'UN TERRAIN DE FOOTBALL STABILISE EN GAZON SYNTHETIQUE AVEC ECLAIRAGE, LOT N° 1 SOL SPORTIF AVEC LA SOCIETE SEVE à 59820 GRAVELINES

Par délibération du 10 juillet 2019, le Conseil Municipal a désigné l'entreprise SEVE attributaire du lot n°1 du marché de travaux pour un montant de 272 000.00 € H.T.

Dans le lot du n°1 du marché de transformation d'un terrain de football stabilisé par un gazon synthétique, le démontage de trois supports béton était prévu.

A la suite des travaux de pose des nouveaux supports pour l'éclairage et de la modification du circuit d'alimentation, il s'avère que les deux supports béton qui se trouve entre le terrain d'honneur en herbe et le nouvel équipement n'ont plus d'utilité.

Le présent avenant concerne la dépose de ces deux supports supplémentaires.

Le montant de la modification de ce marché s'élève à 642.92 € H.T. soit une augmentation de 0.24 % du montant initial du marché.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés approuve la réalisation de travaux supplémentaires pour un montant de 642.92 € H.T. et autorise Monsieur le Maire à signer l'avenant n°1 au marché 2019-22 passé avec la société SEVE.

**N° 2020/65 : DEMANDE DE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT POUR
L'ACQUISITION DE TABLETTES NUMERIQUES AUPRES DE LA CAF**

La mairie organise plusieurs ACM Extrascolaires à chaque vacance scolaire et quatre ACM Périscolaires (3 écoles et ACM Mercredi).

Actuellement, les états de présence des enfants inscrits aux ACM Péri et Extrascolaires sont en version papier.

Les encadrants disposent des états de présence des enfants inscrits aux activités péri ou extra dès le lundi matin pour chaque semaine.

Pour autant, les familles ont la possibilité d'inscrire leurs enfants par l'intermédiaire d'une application informatique depuis trois ans (E-ticket). Certaines activités peuvent être réservées le jour même.

De ce fait, les états de présence transmis aux animateurs le lundi sont faussés. Ceci engendre de nombreux problèmes. Ils sont actuellement résolus grâce à l'envoi de messages journaliers par le responsable du Service à destination des animateurs.

Le projet consiste à acquérir 5 tablettes avec étuis de protection et support de rangement.

Dans ces conditions, les animateurs présents sur les différents sites pourront accéder directement à l'application et connaître les états de présence en temps réel. Cela permettra également au gestionnaire de disposer des données réelles (présences, absences, présents et non-inscrits) en se connectant à l'application.

L'accès à distance évitera l'impression des états de présence.

Le plan prévisionnel de financement est le suivant :

A) Evaluation des dépenses

- Matériels	3 138.40 €
Total HT.....	3 138.40 €
TVA (20%) à préfinancer.....	627.68 €
TOTAL TTC.....	3 766.08 €

B) Estimation des recettes

- Subvention investissement (30%)	941.00 €
- Autofinancement (70%)	2 197.40 €
Total HT	3 138.40 €
TVA (20%) à préfinancer	627.68 €
TOTAL TTC	3 766.08 €

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- adopte la proposition de son Président.
- donne son accord pour la réalisation de cette opération sous réserve de l'obtention des subventions sollicitées.
- sollicite une subvention d'investissement auprès de la CAF pour un montant de 941.00 € HT. et approuve les modalités de financement ci-dessus mentionnées.

**N° 2020/66 : SUBVENTIONS POUR ACQUISITION DE LIVRES OU DE CADEAUX
EDUCATIFS DANS LES ECOLES MATERNELLES PUBLIQUE
ET PRIVEE A L'OCCASION DES FETES DE NOEL. ANNEE 2020**

Comme les années précédentes, la commune se propose de maintenir l'acquisition des livres et des cadeaux éducatifs aux élèves des écoles maternelles par l'intermédiaire des coopératives scolaires.

L'an dernier, le crédit était de 8,00 €. La commission « enseignement » a souhaité maintenir ce montant.

Il vous est proposé de statuer sur l'évolution de ce crédit et d'autoriser votre Président à verser aux coopératives scolaires les subventions proportionnelles au nombre d'élèves :

- école des Fleurs	: 65 élèves
- école de La Colonne	: 39 élèves
- école maternelle Jeanne d'Arc	: 34 élèves

Le Conseil Municipal, à la majorité des membres présents ou représentés par 20 voix « POUR » et 5 « CONTRE » (Y. DUBRULLE, N. VOLPOET, J.L. RAVIART, A. DECOUDU, S. LATOUR) :

- fixe le crédit par élève des écoles maternelles à 8 €.
- décide d'allouer pour acquisition de livres et cadeaux éducatifs les subventions suivantes :

1°) coopérative scolaire de l'école maternelle des Fleurs 8.00 € x 65 élèves	=	520.00 €
2°) coopérative scolaire, école maternelle de La Colonne 8.00 € x 39 élèves	=	312.00 €
3°) AEP, école Jeanne d'Arc 8.00 € x 34 élèves	=	272.00 €
		<hr/>
soit TOTAL GÉNÉRAL	=	1 104.00 €

**N° 2020/67 : ACQUISITION DE CHEQUES CADHOC A L'ATTENTION DU
PERSONNEL A L'OCCASION DES FETES DE FIN D'ANNEE
ET DE LA FETE DES ANIMAUX 2021)**

La commune procède chaque année à l'acquisition de chèque CADHOC. Dans un but d'optimisation, une unique commande pourrait être effectuée pour les fêtes de fin d'année et pour la fête des animaux 2021.

A l'occasion de la fin de l'année, il est envisagé de remercier le personnel communal pour son travail au cours de l'année.

Pour ce faire, il vous est proposé d'offrir aux agents recrutés pour une période minimale de 12 mois consécutifs sur des contrats de droits public dont le temps de travail est supérieur à 17h30 par semaine et les contrats CUI/PEC à temps non complet un chèque CADHOC d'une valeur facial de 25.00€ et de 50.00€ pour le reste du personnel.

A raison de 34 chèques à 50.00€ et 20 chèques à 25.00€, la dépense s'élève à 2 200 €.

Pour la fête des animaux, il est proposé aux vainqueurs du concours de cris d'animaux des chèques CADHOC dans les conditions définies ci-dessous :

1ere place (vainqueur).....	50.00€
2eme place.....	40.00€
3eme place.....	30.00€
4eme à la 8eme place.....	20.00€
9eme à la 10eme place.....	15.00€

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- décide d'attribuer aux agents recrutés pour une période minimale de 12 mois consécutifs sur des contrats de droit public dont le temps de travail est supérieur à 17h30 et contrats CUI/PEC à temps non complet un chèque CADHOC d'une valeur faciale de 25,00 € et 50,00 € pour le reste du personnel.
- décide de récompenser les vainqueurs du concours de cris des animaux dans les conditions reprises ci-dessus pour un montant total de 250.00 €.
- autorise Monsieur le Maire à acquérir les chèques CADHOC pour un montant total de 2 450 €.

N° 2020/68 : MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS DE LA COMMUNE

Conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

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

Le Conseil Municipal, à la majorité des membres présents ou représentés par 20 voix « POUR » et 5 « ABSTENTION » (Y. DUBRULLE, N. VOLPOET, J.L. RAVIART, A. DECOUDU, S. LATOUR) adopte la modification de la grille des emplois permanents relevant de la CNRACL conformément au tableau annexé.

La présente délibération se substituera à la délibération n° 2019/79 du 16 octobre 2019.

N° 2020/69 : FIXATION DES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL

La commune de Wimille, lors de la crise sanitaire du COVID-19 a entrepris la mise en place du télétravail de certains agents par mesures dérogatoires.

Or il s'avère que le mode de fonctionnement des services en télétravail peut être amené à être pérennisé en dehors des crises exceptionnelles.

Il est ainsi nécessaire de pourvoir à la réglementation du télétravail au sein de la Collectivité.

- Vu la Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 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 Loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la Fonction Publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la Fonction Publique, notamment l'article 133 ;

- Vu le Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale ;
- Vu le Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique ;
- Vu le Décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la Fonction Publique et la Magistrature ;
- Vu le Décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le Décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la Fonction Publique et la Magistrature ;
- Vu l'avis du Comité Technique en date du 1^{er} octobre 2020.
- Considérant que le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Les décrets n°2016-151 et 2020-524 déterminent ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application desdits décrets les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau ...).
- Considérant que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.
- Considérant que l'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.
- Considérant qu'un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.
- Considérant que la quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à douze jours par mois. Que le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou huit jours par mois. Que par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de trois jours par semaine dans les cas suivants :
 - pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation étant renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou médecin du travail ;
 - lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (catastrophe naturelle, épidémie ...).

- Considérant que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.
- Considérant que l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment les coûts des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que la maintenance de ceux-ci. Que l'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.
- Considérant que dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte-tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre.
- Considérant que lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.
- Considérant qu'aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, qu'aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander de télétravailler.
- Considérant que tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration peut faire l'objet d'une saisine de la CAP par le fonctionnaire ou de la CCP par l'agent contractuel.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés décide :

1° Activités éligibles au télétravail

Les activités éligibles au télétravail sont les activités administratives suivantes (liste non exhaustive) : l'état civil, l'urbanisme, la gestion du service enfance jeunesse, le secrétariat, la comptabilité, la gestion des ressources humaines, la réglementation, en tout état de cause les activités non inscrites à l'alinéa suivant.

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux ;
- accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;
- accomplissement de travaux portant sur des documents ou données à caractère sensible dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;
- toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

2° Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu au domicile de l'agent.

L'acte individuel précisera l'adresse où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

3° Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime correspondant aux missions de la collectivité.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'Internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

L'agent devra effectuer chaque semaine une sauvegarde de son travail sur un disque dur externe.

L'agent devra également veiller à la mise à jour des systèmes de façon périodique.

En tout état de cause les règles prévalant aux usages numériques seront précisées et rappelées dans la charte informatique de la collectivité.

4° Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret 2000-815 du 25 août 2000.

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

5° Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du CHSCT peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 7 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

6° Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent doit remplir, pour chaque journée télétravaillée, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto déclarations.

L'agent préalablement à une journée de télétravail coordonnera avec le n+1 les activités attendues.

Deux points de rendez-vous téléphoniques fixes par jour sont prévus pour connaître d'éventuelles difficultés dans l'accomplissement de l'activité.

7° Modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- ordinateurs portables ;
- téléphone portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

Toutefois l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement personnel de l'agent lorsque :

- le télétravail est accordé sur des jours flottants ;
- le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

À l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

8° Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique se verront proposer une action de formation correspondante.

9° Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

Les agents ont droit à 10 jours de télétravail flottants par an.

Toutefois les services devront veiller à ce qu'au moins 2/3 des effectifs les composant demeurent présents sauf si le service est composé d'un seul agent.

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail).

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :

- une attestation sur l'honneur de conformité des installations aux spécifications techniques ;
- une attestation d'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au(x) lieu(x) défini(s) dans l'acte individuel ;
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation de 3 mois maximum.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Maire, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien motivé et peuvent faire l'objet d'un avis de la CAP ou de la CCP à l'initiative de l'agent.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

N° 2020/70 : CREATION DU CONSEIL CONSULTATIF DES SENIORS ET ADOPTION DE LA CHARTE DE FONCTIONNEMENT

Les élus de la ville de Wimille font de l'échange et de la démocratie participative un engagement fort et un des axes majeurs de leur politique.

Ils souhaitent s'appuyer sur l'expérience et la disponibilité des séniors de la commune.

La mise en place du Conseil Consultatif Sénior relève de la volonté de créer une instance consultative, d'échanges, de propositions, de participation citoyenne et de renforcement du lien intergénérationnel.

Le Conseil Consultatif Sénior est une organisation indépendante, sans orientation politique, religieuse ou syndicale.

Cette assemblée de seniors bénévoles et volontaires est au service de tous les Wimillois, de tous âges.

Aucun avantage particulier n'est attaché à la fonction de membre de ce conseil.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés décide la création du conseil consultatif des seniors et adopte la charte de fonctionnement du conseil consultatif des seniors jointe à la présente délibération.

N° 2020/71 : MODIFICATION DES STATUTS DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU BOULONNAIS

Par délibération en date du 16 juillet 2020 le conseil communautaire vient d'approuver les modifications des statuts ci-après :

Concernant la compétence facultative – création d'une fourrière automobile

L'article L325-1 du code de la route dispose que :

Les véhicules dont la circulation ou le stationnement en infraction aux dispositions du présent code (...) compromettent la sécurité ou le droit à la réparation des usagers de la route, la tranquillité ou l'hygiène publique, l'esthétique de sites et des paysages classés, la conservation ou l'utilisation normale des voies ouvertes à la circulation publique et de leurs dépendances, notamment les véhicules de transport en commun peuvent à la demande et sous la responsabilité du maire ou de l'officier de police judiciaire territorialement compétent même sans l'accord du propriétaire du véhicule (...) être immobilisés, mis en fourrière, retirés de la circulation et le cas échéant aliénés ou livrés à la destruction.

La création d'un service public de fourrière automobile n'est pas obligatoire pour les collectivités locales. Des garages/dépanneurs titulaires d'un agrément de la préfecture peuvent procéder à des mises en fourrière. Ceux-ci se rémunèrent à partir d'un barème imposé par l'Etat. Dans ce cas, il n'y a pas de relation contractuelle du type « prestation de service » entre la collectivité et le gestionnaire de fourrière.

Il s'avère que le seul prestataire agréé sur le territoire communautaire est situé à Equihen-Plage. Estimant que cette activité de fourrière n'était pas rentable, il a récemment cessé ses interventions. Or, de nombreuses « épaves » ou véhicules abandonnés encombrant la voie publique et il y a lieu également de procéder à des enlèvements pour stationnement gênant, notamment lors des marchés, fêtes et épreuves sportives sur route. Afin de trouver une réponse pérenne à cette situation, il est proposé que la Communauté d'agglomération du Boulonnais (CAB) crée un service public de fourrière automobile. Il s'agit d'une nouvelle compétence facultative qu'il convient d'ajouter aux statuts.

Concernant la loi engagement et proximité – suppression des compétences optionnelles :

La loi Engagement et Proximité du 27 décembre 2019 a modifié l'article L 5216-5 du code général des collectivités territoriales. Auparavant, il existait trois types de compétences pour les communautés d'agglomération :

- Obligatoires,
- Optionnelles,
- Facultatives.

Les statuts devaient comporter une liste de compétences imposées, puis une liste de compétences optionnelles (c'est-à-dire un choix de quelques compétences parmi une liste).

Enfin, les communautés d'agglomération pouvaient opter pour des compétences supplémentaires facultatives.

Depuis le 1^{er} janvier 2020, la catégorie « compétences optionnelles » a disparu. Dorénavant, les compétences s'articuleront autour de compétences **obligatoires et facultatives**.

Concernant les compétences de la CAB, les compétences optionnelles « voiries et parcs de stationnement », « environnement et cadre de vie » et « équipements communautaires » deviennent facultatives.

Par ailleurs, la loi a apporté une clarification en réécrivant la compétence obligatoire « développement économique/offices de tourisme ». Désormais, l'animation touristique est une compétence partagée entre les communes-membres et la CAB :

*« développement économique : « actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L 4251-17 ; création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ; politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ; **promotion du tourisme, dans la création d'offices de tourisme, sans préjudice de l'animation touristique qui est une compétence partagée, au sens de l'article L. 1111-4, avec les communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre** ».*

De ce fait, la compétence « soutien à la promotion ou organisation d'événements touristiques sur le territoire, à rayonnement régional, national ou international » disparaît des compétences facultatives de la CAB.

Enfin, pour mémoire, les compétences, eaux assainissement, eaux pluviales sont devenues obligatoires pour les communautés d'agglomération le 1^{er} janvier 2020.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés, décide d'approuver la modification des statuts de la Communauté d'Agglomération du Boulonnais suivant délibération du Conseil Communautaire du 16 juillet 2020.

N° 2020/72: COMPTE ADMINISTRATIF 2019 DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU BOULONNAIS ACCOMPAGNE DU RAPPORT DE PRESENTATION

Le Conseil Communautaire a approuvé le 16 juillet 2020 le compte administratif 2019 de la Communauté d'agglomération du Boulonnais.

L'article L.5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales mentionne que « *le Président de l'établissement public de coopération intercommunale adresse chaque année avant le 30 septembre, au maire de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant. Ce rapport fait l'objet d'une communication par le maire au conseil municipal en séance publique au cours de laquelle les représentants de la commune à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale sont entendus. Le président de l'établissement public de coopération intercommunale peut être entendu, à sa demande, par le conseil municipal de chaque commune membre ou à la demande de ce dernier* ».

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés prend acte de la présentation du compte administratif 2019 de la CAB accompagné du rapport de présentation.

**N° 2020/73 : INFORMATION DU CONSEIL MUNICIPAL DANS LE CADRE DE LA
PROCEDURE DE DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE
CONFORMEMENT A L'ARTICLE L 2122-22 DU CODE GENERAL DES
COLLECTIVITES TERRITORIALES**

Par délibération du 27 mai 2020, le Conseil Municipal a accordé une délégation de pouvoirs au Maire, Antoine LOGIÉ pour faire progresser un certain nombre de décisions administratives en temps opportun et sans avoir à réunir le Conseil Municipal, notamment sur des questions de simple administration.

Ces délégations de pouvoirs ne suppriment pas l'information du Conseil Municipal.

Plusieurs décisions ont été prises par délégation.

1 – Article L 2122-22 du C.G.C.T. : Pouvoir de décision dans le cadre des droits et participations pour les événements culturels et activités ponctuelles concernant :

- Tarif de la journée pêche à la truite organisée par la commune de Wimille en collaboration avec le club de pêche à la mouche de Wimille le samedi 29 août 2020 de 9h00 à 17h00 sur la plaine d'Houlouve à Wimille.
Arrêté de gestion n° 2020/21 du 11 août 2020.

2 – Article L 2122-22.4 du C.G.C.T : décision dans le cadre des marchés publics concernant :

- Contrat relatif à la mission ressources humaines organisation à conclure avec ITG à 75008 PARIS.
Arrêté de gestion n° 2020/16 du 30 juin 2020.
- Avenant n° 2 au contrat relatif aux vérifications périodiques réglementaires avec SOCOTEC à 62231 COQUELLES.
Arrêté de gestion n° 2020/17 du 30 juin 2020.
- Marché 2020-10 relatif au ravalement de la façade de la Mairie.
Arrêté de gestion n° 2020/18 du 30 juin 2020.
- Contrat relatif à la maintenance de tablettes numériques destinées à la médiathèque à conclure avec la société PENTASONIC à 44300 NANTES.
Arrêté de gestion n° 2020/19 du 3 juillet 2020.
- Marché 2020-13 relatif à l'étude préalable pour la réalisation d'un projet de territoire.
Arrêté de gestion n° 2020/20 du 21 juillet 2020.
- Contrat de maîtrise d'œuvre n° 2020-20 portant sur la mise en place de panneaux photovoltaïques en autoconsommation collective.
Arrêté de gestion n° 2020/22 du 7 septembre 2020.

3 – Article L 2122-22.15 du C.G.C.T : Exercice du droit de préemption urbain :

Les dossiers numérotés 21 à 44 pour 2020 ont fait l'objet d'une réponse négative.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés, prend acte des informations communiquées.

La séance est levée à 19h00.



Le Maire,

Antoine LOGIE.

62894 Code INSEE	COMMUNE DE WIMILLE Budget Principal	DM n°1 2020
---------------------	--	-------------

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

DECISION MODIFICATIVE N°1

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-6226-020 : Honoraires	0,00 €	15 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6226-94 : Honoraires	0,00 €	3 000,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	0,00 €	18 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-023-01 : Virement à la section d'investissement	0,00 €	20 132,12 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 023 : Virement à la section d'investissement	0,00 €	20 132,12 €	0,00 €	0,00 €
D-6574-833 : Subventions de fonctionnement aux associations et autres ...	0,00 €	2 000,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante	0,00 €	2 000,00 €	0,00 €	0,00 €
R-70323-822 : Redevance d'occupation du domaine public communal	0,00 €	0,00 €	0,00 €	16 000,00 €
TOTAL R 70 : Produits des services, du domaine et ventes diverses	0,00 €	0,00 €	0,00 €	16 000,00 €
R-73224-01 : Fonds départemental des DMTO pour les communes de - de 5 000 hab	0,00 €	0,00 €	0,00 €	12 132,12 €
TOTAL R 73 : Impôts et taxes	0,00 €	0,00 €	0,00 €	12 132,12 €
R-773-020 : Mandats annulés (exerc. antérieurs)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	12 000,00 €
TOTAL R 77 : Produits exceptionnels	0,00 €	0,00 €	0,00 €	12 000,00 €
Total FONCTIONNEMENT	0,00 €	40 132,12 €	0,00 €	40 132,12 €

INVESTISSEMENT				
R-021-01 : Virement de la section de fonctionnement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	20 132,12 €
TOTAL R 021 : Virement de la section de fonctionnement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	20 132,12 €
R-1321-113-112 : VIDEOPROTECTION	0,00 €	0,00 €	0,00 €	56 000,00 €
R-1321-91-412 : AMENAGEMENTS EQUIPEMENTS SPORTIFS ET LUDIQUES	0,00 €	0,00 €	0,00 €	25 000,00 €
R-1322-91-412 : AMENAGEMENTS EQUIPEMENTS SPORTIFS ET LUDIQUES	0,00 €	0,00 €	0,00 €	50 000,00 €
R-13251-01 : GFP de rattachement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	105 598,06 €
R-13251-46-822 : MODIFICATION VOIRIE AU COLLEGE	0,00 €	0,00 €	53 082,90 €	0,00 €
R-1328-46-814 : MODIFICATION VOIRIE AU COLLEGE	0,00 €	0,00 €	0,00 €	22 987,00 €
R-1328-90-814 : TRAVAUX D'AMENAGEMENT QUARTIER DE LA COLONNE	0,00 €	0,00 €	0,00 €	4 560,00 €
R-1341-90-822 : TRAVAUX D'AMENAGEMENT QUARTIER DE LA COLONNE	0,00 €	0,00 €	0,00 €	100 076,02 €
TOTAL R 13 : Subventions d'investissement	0,00 €	0,00 €	53 082,90 €	364 221,08 €
D-2031-115-816 : INSTALLATION DE PANNEAUX PHOTOVOLTAIQUES	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 20 : Immobilisations incorporelles	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2128-91-414 : AMENAGEMENTS EQUIPEMENTS SPORTIFS ET LUDIQUES	1 652,38 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-21318-102-422 : RECONSTRUCTION DU CCFL	0,00 €	25 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2188-12-023 : ACQUISITION DE MATERIEL	0,00 €	15 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2188-12-94 : ACQUISITION DE MATERIEL	0,00 €	2 000,00 €	0,00 €	0,00 €

(1) y compris les restes à réaliser

62894 Code INSEE	COMMUNE DE WIMILLE Budget Principal	DM n°1 2020
----------------------------	---	--------------------

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

DECISION MODIFICATIVE N°1

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	1 652,38 €	42 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2312-91-412 : AMENAGEMENTS EQUIPEMENTS SPORTIFS ET LUDIQUES	0,00 €	190 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2312-91-414 : AMENAGEMENTS EQUIPEMENTS SPORTIFS ET LUDIQUES	4 464,32 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2313-102-422 : RECONSTRUCTION DU CCFL	0,00 €	9 961,39 €	0,00 €	0,00 €
D-2313-115-816 : INSTALLATION DE PANNEAUX PHOTOVOLTAIQUES	0,00 €	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2315-110-822 : AMENAGEMENT PARKING AUX ABORDS DE LA COLONNE ET PBS	0,00 €	140 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2315-116-822 : VOIRIE 2020	44 574,39 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 23 : Immobilisations en cours	49 038,71 €	349 961,39 €	0,00 €	0,00 €
Total INVESTISSEMENT	60 691,09 €	391 961,39 €	53 082,90 €	384 353,20 €
Total Général		371 402,42 €		371 402,42 €

(1) y compris les restes à réaliser

TABLEAU DES EFFECTIFS

GRADE OU EMPLOIS	EMPLOIS A CRÉER, MODIFIER OU SUPPRIMER	CATEGORIES	EMPLOIS BUDGETAIRES			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN EQUIVALENT TEMPS PLEIN		
			EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
FILIERE ADMINISTRATIVE			11	0	11	8	0	8
DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES		A	1	0	1	0	0	0
ATTACHE PRINCIPAL		A	1	0	1	1	0	1
ATTACHE		A	1	0	1	1	0	1
REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE		B	0	0	0	0	0	0
REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE		B	1	0	1	1	0	1
REDACTEUR		B	1	0	1	1	0	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE		C	1	0	1	1	0	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE		C	3	0	3	2	0	2
ADJOINT ADMINISTRATIF		C	2	0	2	1	0	1
FILIERE TECHNIQUE			16	3	19	15,1	0	15,1
INGENIEUR PRINCIPAL		A	1	0	1	1	0	1
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE		B	0	0	0	0	0	0
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE		B	0	0	0	0	0	0
TECHNICIEN		B	0	0	0	0	0	0
AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL		C	1	0	1	0	0	0
AGENT DE MAITRISE		C	4	0	4	4	0	4
ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE		C	1	0	1	0	0	0
ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE		C	4	1	5	3,9	0	3,9
ADJOINT TECHNIQUE		C	5	2	7	6,2	0	6,2
FILIERE MEDICO-SOCIALE			3	0	3	4	0	4
AGENT SPECIALISE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE DES ECOLES MATERNELLES		C	2	0	2	2	0	2
AGENT SPECIALISE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE DES ECOLES MATERNELLES		C	1	0	1	2	0	2
FILIERE CULTURELLE			3	0	4	3	0	3
ASSISTANT DE CONSERVATION PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES		B	1	0	1	1	0	1
ASSISTANT DE CONSERVATION PRINCIPAL DE 2EME CLASSE DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES		B	0	0	0	0	0	0
ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES		B	0	0	0	0	0	0
ADJOINT DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE		C	0	0	1	0	0	0
ADJOINT DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE		C	0	0	0	0	0	0
ADJOINT DU PATRIMOINE		C	2	0	2	2	0	2
FILIERE POLICE			3	0	3	3	0	3
BRIGADIER CHIEF PRINCIPAL DE POLICE MUNICIPALE		C	1	0	1	0	0	0
GARDIEN-BRIGADIER DE POLICE MUNICIPALE		C	2	0	2	2	0	2
FILIERE ANIMATION			3	0	3	1	0	1
ANIMATEUR PRINCIPAL 1ERE CLASSE		B	1	0	1	1	0	1
ANIMATEUR PRINCIPAL 2EME CLASSE		B	0	0	0	0	0	0
ADJOINT D'ANIMATION		C	2	0	2	0	0	0
TOTAL GENERAL			39	3	43	34,1	0	34,10

CONSEIL CONSULTATIF SENIOR

Des séniors actifs et investis pour tous les Wimillois

CHARTRE DE FONCTIONNEMENT

Les élus de la ville de Wimille font de l'échange et de la démocratie participative un engagement fort et un des axes majeurs de leur politique.

Ils souhaitent s'appuyer sur l'expérience et la disponibilité des séniors de la commune.

Créé par délibération du Conseil Municipal tenu le 14 octobre 2020, la mise en place du Conseil Consultatif Sénior relève de la volonté de créer une instance consultative, d'échanges, de propositions, de participation citoyenne et de renforcement du lien intergénérationnel.

Le Conseil Consultatif Sénior est une organisation indépendante, sans orientation politique, religieuse ou syndicale.

Cette assemblée de séniors bénévoles et volontaires est au service de tous les Wimillois, de tous âges.

Aucun avantage particulier n'est attaché à la fonction de membre de ce conseil.

MISSIONS

Dans la perspective, du mieux vivre ensemble, le Conseil Consultatif Sénior est un groupe de réflexion qui a pour vocation la recherche du bien commun de tous les Wimillois. Il a un rôle consultatif, mais non décisionnaire auprès du Conseil Municipal.

Il représente l'ensemble des habitants de Wimille et non les intérêts particuliers des retraités et des seniors.

Il a pour vocation :

- ✓ De valoriser la place des Wimillois de plus de 65 ans et d'utiliser leur expérience au sein de la vie municipale
- ✓ De donner des éclairages, des avis, de faire des propositions, en apportant des avis constructifs à l'action municipale
- ✓ D'enrichir le lien social, la communication et solidarité intergénérationnelle
- ✓ De renforcer la communication entre les élus de la commune et l'ensemble des Wimillois,

COMPOSITION ET DESIGNATION DU CONSEIL

Le Conseil Consultatif Sénior est constitué de 20 membres issus de l'appel à candidature lancé par la Ville.

Dans la mesure du possible, la parité homme / femme est recherchée, ainsi que la représentativité des différents quartiers de la commune : le découpage retenu est celui des 5 bureaux de vote : Mairie, CFL, Espace Loisirs, Fleurs et Clair Vivre : soit 4 membres par bureau de vote, 2 hommes et 2 femmes dans la mesure du possible.

Les candidatures pourront être déposées via le site de la Ville ou par courrier auprès de Mr Le Maire de Wimille dans les 45 jours qui suivent la création du

Conseil, ou, lorsqu'il s'agit d'un renouvellement, dans les 45 jours qui suivent la fin du mandat de 2 ans. Le Maire validera les candidatures, en veillant à respecter autant que possible parité et représentativité. Dans le cas où le nombre de candidats est supérieur à 20 un tirage au sort sera effectué, tenant compte du découpage des bureaux et de la parité. Une fois la liste établie, elle sera portée à la connaissance de tous les habitants via les supports de communication de la Ville. Si le nombre de candidats n'atteint pas 20, il sera proposé, par tirage au sort sur la liste électorale, aux habitants réunissant les conditions d'âge, de participer à ce conseil. En tout état de cause, si de ce tirage est infructueux car chaque habitant se réserve le droit d'accepter ou de refuser cette participation sans avoir à la motiver, deux autres tirages pourraient avoir lieu. En dernier ressort, le conseil fonctionnerait avec un minimum de 10 personnes. En deçà de 10 personnes volontaires, la carence serait constatée et le conseil ne pourrait s'installer.

Chaque candidat doit répondre aux conditions suivantes :

- ✓ Être Wimillois,
- ✓ Être inscrit sur les listes électorales de la ville,
- ✓ Être âgé(e) de 65 ans ou plus, au moment de la candidature,
- ✓ Être retraité (e) et / ou sans activité professionnelle permanente,
- ✓ Être sans mandat électif,
- ✓ Vouloir s'engager de manière volontaire, régulière et assidue aux travaux du conseil,

DURÉE DU MANDAT DU CONSEIL

Chaque membre est désigné par délibération du Conseil Municipal, pour un mandat d'une durée de 2 ans.

En cas de démission, de changement de commune, d'incapacité à poursuivre son mandat, le membre du Conseil Consultatif Sénior pourra démissionner par courrier adressé à Monsieur le Maire. Dans ce cas Le Maire pourra valider une nouvelle candidature.

Dans l'exercice de leur mandat, les membres sont tenus à des obligations de réserve et de confidentialité et ne peuvent en aucun cas communiquer sur les travaux du Conseil à l'extérieur, sans l'autorisation du Maire.

Chaque membre se doit d'adopter un comportement citoyen et être respectueux des autres. Ainsi, en cas de propos ou de comportements incompatibles avec l'exercice de ses fonctions, Le Maire pourra décider de l'interruption du mandat d'un membre du Conseil.

FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DES AÎNÉS

Le conseil consultatif sénior s'articule autour d'assemblées plénières et de réunions de travail (les commissions).

Les travaux et les conclusions sont destinés à être portés à la connaissance du Conseil Municipal.

Les assemblées plénières :

- ✓ Le Conseil se réunit en Mairie au minimum 3 fois par an, en assemblée plénière, sous la présidence du Maire ou de son représentant, afin d'échanger sur les travaux en cours ou à venir. Les dates sont fixées en accord avec les services de la Mairie en fonction du calendrier des conseils municipaux. La première assemblée plénière se tient dans le mois qui suit la nomination des candidats aux fins de signer la charte de fonctionnement, d'établir les commissions et d'éclairer les membres sur les missions et modalités de fonctionnement.
- ✓ Une convocation avec un ordre du jour sera envoyée en fonction des travaux des commissions thématiques, de préférence par voie numérique, sinon par voie postale en courrier simple.

Les réunions de travail (les commissions)

- ✓ Des groupes de travail sont organisés afin de permettre aux membres de travailler sur les projets d'intérêt général concernant la commune. Ils ont lieu en Mairie.
- ✓ Les thèmes sont proposés par le bureau municipal. Le conseil consultatif sénior peut néanmoins soumettre une thématique d'intérêt général au bureau municipal si la majorité de ses membres l'exprime.

- ✓ Chaque conseiller participe à au moins une commission.
- ✓ Chaque commission comporte au moins 5 membres.
- ✓ Chaque commission thématique désigne en son sein un responsable, par vote à la majorité à main levée pour une durée d'un an. Le nom du responsable doit être communiqué au Maire ou à son représentant pour faciliter les échanges. La commission travaille à son rythme et gère son planning de réunions en coordination avec l'agenda du conseil municipal. L'objectif étant de coordonner les avis du conseil consultatif sénior avec les propositions éventuellement débattues en conseil municipal.
- ✓ Le responsable organise le travail de groupe, réserve la salle nécessaire en Mairie et demande la convocation des membres au secrétariat général, par mail ou téléphone, en temps opportun, anime les travaux, veille au bon déroulement des séances et s'assure du compte-rendu des débats. Le dit compte-rendu doit être adressé au Maire ou à son représentant via le secrétariat général dans les 10 jours.
- ✓ Les membres du conseil consultatif sénior peuvent faire appel aux élus référents ou à un technicien de la thématique choisie, pour solliciter leur expertise sur un sujet donné.
- ✓ Le Conseil Municipal peut consulter le conseil consultatif sénior sur des sujets spécifiques non prévus dans les commissions ou dans le cadre de la réalisation de nouveaux projets.

Communication

Toute communication vers les habitants et plus généralement extérieure à la Mairie devra être validée par Le Maire ou son représentant avant diffusion.

Les travaux du conseil consultatif sénior seront communiqués au bureau municipal pour rapport au conseil municipal ; si tel est son souhait le conseil des Aînés peut demander à faire une communication orale de son travail lors du conseil municipal.

Chaque membre du Conseil s'engage à respecter la présente
charte de fonctionnement, en y apposant ci-dessous sa signature
précédée de la mention « Lu et approuvé »