

COMMUNE DE VILLERS-SOUS-SAINT-LEU

CONSEIL MUNICIPAL Séance ordinaire du 26 juin 2024

Procès-verbal

L'an deux mille vingt-quatre le 26 juin à 20 heures 30, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Guy LAFOREST, Maire.

Étaient présents : Mmes & Mrs LAFOREST – LE MOUËL – ANDRÉ – DROUIN – LEDOUX – LAHITTE – MANNAPIN – FERREIRA – CARRASCO – PAPILLON – DELPRAT – MARCHAND – WARUSFEL.

Absent (s) (es) : Mme GRUYÈRE – M. NEUSCHWANDER

Absent (s) (es) excusé (s) (es) : Mmes DEJEAN-TRONQUET – BROUILLARD – Mrs DE KERPEL – PARIS

Pouvoirs : M. DE KERPEL à M. DROUIN
Mme DEJEAN-TRONQUET à Mme LEDOUX
Mme BROUILLARD à Mme ANDRÉ
M. PARIS à M. LE MOUËL

M. WARUSFEL a été nommé secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR :

OUVERTURE DE LA SÉANCE – LECTURE ORDRE DU JOUR

Monsieur le Maire constate que le quorum est atteint. Il ne rappellera pas à chaque question inscrite à l'ordre du jour que le quorum est atteint. Il ne l'annoncera pas à chaque question sauf si un changement survient.

Il procède à l'annonce des pouvoirs et à la désignation du secrétaire de séance.

Monsieur le Maire lit l'ordre du jour, à savoir :

- Approbation du procès-verbal de la séance précédente
- Délégation du Maire
- Syndicat d'Énergie de l'Oise (S.E.60) : adhésion des communautés du Pays du Noyonnais et de la Communauté d'Agglomération du Beauvaisis
- C.C. Thelloise : consultation des personnes publiques associées – projet de plan de mobilité simplifié
- Personnel communal : création de poste
- Personnel communal : mise en place du temps partiel
- Personnel communal : prise en charge des frais de déplacement professionnels
- Plan comptable M57 : fixation de la durée d'amortissements de certains biens

- Rapport de présentation – attribution du marché de renouvellement de concession de service public : accueil périscolaire, pause méridienne, accueil des mercredis et accueil extrascolaire – contrat de concession
- Informations/questions diverses

Monsieur le Maire demande à l'assemblée délibérante pour ajouter une question à l'ordre du jour du Conseil Municipal. Il s'agit de l'Indemnité Forfaitaire Complémentaire pour Elections (I.F.C.E.).

Le Conseil municipal accepte à l'unanimité d'ajouter ce point à l'ordre du jour de la séance. Elle sera délibérée après l'annonce des délégations du Maire.

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

Rapporteur : Guy LAFOREST

Monsieur le Maire soumet le procès-verbal de la réunion du 21 février 2024 à l'approbation du conseil.

Le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

DÉLÉGATION DU MAIRE

Rapporteur : Guy LAFOREST

Depuis le dernier conseil municipal en date du 3 avril 2024, j'ai procédé, à la demande de la trésorerie municipale de Méru, à un virement de crédits entre les chapitres 011 « charges à caractère général » et 67 charges exceptionnelles.

J'ai également signé la décision n° 1, en date du 10 juin 2024, relative à la mission de Maîtrise d'Oeuvre portant sur la réhabilitation d'une aile du Château pour l'installation d'une Maison de Santé Pluriprofessionnelle. Le groupement retenu est LUSSO et LAURENT/NOV ELEC INGENIERIE / EDDY SYLVESTRE pour un montant de 83 252,96 € H.T. Ce cabinet d'architectes va étudier la faisabilité de ce projet

PERSONNEL COMMUNAL : INDEMNITÉ FORFAITAIRE COMPLÉMENTAIRE POUR ÉLECTIONS

Rapporteur : Guy LAFOREST

- Vu le décret n° 86-252 du 20 février 1986 paru au journal Officiel du 26 février 1986
- Vu l'arrêté ministériel du 27 février 1962, relatif à l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élection,
- Vu le décret n° 2002-63 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires des services déconcentrés,
- Vu l'arrêté du 14 janvier 2022 paru au Journal Officiel du 15 janvier 2022,
- Vu la participation de l'agent aux élections législatives,

Monsieur le Maire propose au conseil municipal,

- D'INSTAURER selon les modalités et suivant les montants définis dans l'arrêté ministériel du 27 février 1962 et du décret 2002-63 l'indemnité forfaitaire complémentaire en prévision des élections législatives 2024 :

Filière	Grade	Fonction
Administrative	Attaché	D.G.S.

Conformément au décret n° 91-875, Monsieur le Maire fixera les attributions individuelles dans les limites des crédits inscrits et les modalités de calcul de l'I.F.C.E.

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

- ✓ **D'INSTAURER** selon les modalités et suivant les montants définis dans l'arrêté du 27 février 1962 et du décret 2002-63 l'Indemnité Forfaitaire Complémentaire pour les Élections en prévision des élections législatives 2024 :

Filière	Grade	Fonction
Administrative	Attaché	D.G.S.

- ✓ **DE PRÉCISER** que le montant de référence pour le calcul sera celui de l'I.F.T.S. de 2^{ème} catégorie assortie d'un coefficient de 2 ;
- ✓ **DE PRÉCISER** que les crédits seront prévus et inscrits au budget primitif 2024 ;
- ✓ **DE VERSER** cette indemnité au mois de juin 2024 ;
- ✓ **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

(délibération en fin de CR)

SYNDICAT D'ÉNERGIE DE L'OISE (S.E.60) : ADHÉSION DES COMMUNAUTÉS DU PAYS DU NOYONNAIS ET DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BEAUVAISIS

Rapporteur : Guy LAFOREST

Monsieur le Maire expose que :

- la Communauté de Communes du Pays Noyonnais, par délibération en date du 16 mars 2023, a sollicité son adhésion afin de transférer au syndicat les compétences optionnelles « Maîtrise de la Demande en Energie et Energies Renouvelables (hors travaux) » et « Travaux d'Investissements sur les installations d'éclairage public des zones d'activités économiques communautaires (hors maintenance) » ;
- la Communauté d'Agglomération du Beauvaisis, par délibération en date du 14 décembre 2023, a sollicité son adhésion afin de transférer au syndicat la compétence optionnelle « Maîtrise de la Demande en Energie et Energies Renouvelables (hors travaux) ».

Lors de son assemblée du 28 février 2024, le Comité Syndical du S.E.60 a approuvé l'adhésion de la Communauté de Communes du Pays Noyonnais et de la Communauté d'Agglomération du Beauvaisis.

Conformément aux dispositions visées à l'article L 5211-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président du S.E.60 a notifié la décision du Syndicat à l'ensemble de ses adhérents pour délibérer sur cette adhésion.

Monsieur le Maire conseille à l'assemblée délibérante d'approuver ces adhésions ce qui permettra de négocier les tarifs de l'énergie. D'ailleurs, cette dernière est acquise en avance par le S.E. 60. pour obtenir des prix stables.

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

- ✓ **D'APPROUVER** l'adhésion de la Communauté de Communes du Pays Noyonnais et de la Communauté d'Agglomération du Beauvaisis au S.E. 60. ;
- ✓ **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

(délibération en fin de CR)

C.C. THELLOISE : CONSULTATION DES PERSONNES PUBLIQUES ASSOCIÉES – PROJET DE PLAN MOBILITÉ SIMPLIFIÉ

Rapporteur : Guy LAFOREST

Vu :

La loi n° 2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités ;

Les articles L.1214-36-1 et R.1214-12 du code des transports portant sur les dispositions propres aux plans de mobilités simplifiés ;

La décision n° 2022-DP-045 du 15 juin 2022 autorisant la signature avec le Bureau d'Etudes INGETEC d'un marché ayant pour objet l'élaboration d'un Plan de Mobilité Simplifié pour la Communauté de communes ;

La délibération n° 230622-DC-95 du Conseil Communautaire du 23 juin 2022 prescrivant l'élaboration du Plan de Mobilité Simplifié de la Communauté de communes Thelloise et fixant les modalités de concertation ;

La délibération du Conseil Communautaire du 28 mars 2024 valant arrêt du Plan de Mobilité Simplifié (P.M.S.) ;

Le projet du Plan de Mobilité Simplifié (P.M.S.) joint à la présente délibération ;

Considérant :

Que la Loi d'Orientation des Mobilités propose aux Autorités Organisatrices de la Mobilité (A.O.M.) de moins de 100 000 habitants de se doter d'un plan de mobilité dont le cadre juridique est simplifié pour permettre son adaptation aux enjeux des territoires ;

Qu'en tant que document simplifié d'initiative volontaire, il est dénué de portée réglementaire ;

Que ce Plan de Mobilité Simplifié intègre les spécificités du territoire. Il couvre l'ensemble du ressort territorial et s'articule avec les territoires voisins. Il fait l'état des lieux également des actions existantes et définit les mesures et actions prioritaires à court, moyen et long terme à mettre en place en faveur d'une mobilité plus durable et solidaire ;

Qu'en conséquence les A.O.M. ont une responsabilité importante à rendre effectif le droit à la mobilité pour tous dans le respect d'un développement équilibré et durable ;

Que le PMS concerne l'ensemble des habitants et des acteurs du territoire. Sa finalité est à la fois stratégique et opérationnelle ;

Que l'élaboration du P.M.S. a permis de nourrir les réflexions des autres documents de planification en cours (Schéma de Cohérence Territoriale, Programme Local de l'Habitat, Plan Climat Air Energie Territorial, Projet de Territoire et Etude Stratégique sur le Tourisme) ;

Que la Communauté de communes a engagé une démarche de concertation et de co-construction de la mobilité avec les représentants des institutions et les acteurs du territoire ;

Que sa réalisation a donné lieu à des entretiens, des Comités techniques, des Comités de Pilotage, d'ateliers de co-construction du plan d'actions ;

Que plusieurs actions sont déjà en cours de réalisation (covoiturage, développement des voies douces...) ;

Que le P.M.S. est composé de 3 parties :

- **un diagnostic** qui traite de l'ensemble des données disponibles en matière de transport public, de statistiques de flux de déplacements, d'une analyse et une catégorisation des différents pôles générateurs de flux, de projets urbains et de voirie, de repérages des aménagements cyclables et du stationnement vélo.
- **une stratégie définissant les objectifs autour de 6 axes :**
 - Axe 1 : Améliorer l'offre de transport en commun (Régionale et locale)
 - Axe 2 : Optimiser l'utilisation de la voiture individuelle
 - Axe 3 : Développer les mobilités douces
 - Axe 4 : Favoriser l'intermodalité
 - Axe 5 : Lutter contre les nuisances liées au trafic routier (PL et VL)
 - Axe 6 : Sensibiliser et communiquer
- **un programme de 20 actions.**

Monsieur le Maire précise que le plan de mobilité est une compétence de la communauté de communes Thelloise qu'elle a voulu prendre.

Il précise que ce plan mobilité va permettre de bénéficier de transport avec plusieurs lignes offertes mais également pour les transports scolaires lors d'un autre marché.

Il propose de voter favorablement à ce projet. Les délégués pourront intervenir sur les futures lignes intercommunales mais aussi inter-communautés de communes. Ces dernières s'arrêtent aux frontières et ne vont pas au-delà. Quand la ligne Creil-Roissy existera, des lignes pourraient être créées.

Ce plan mobilité permet de bénéficier de la taxe versée par les entreprises privées au taux de 0,60% et 0,20% reversé au Syndicat Mixte des Transports Collectifs de l'Oise (S.M.T.C.O.).

Monsieur DELPRAT demande si les études annoncées, dans le diaporama, sur 2024 ont déjà débuté.

Monsieur le Maire répond que les études seront votées lors du prochain conseil communautaire prévu le 27 juin 2024. Il fait partie de la commission d'appel d'offres qui n'a pas vocation à délibérer mais propose de retenir la société Cab Aro. Cette dernière a assuré le transport pendant 15 ans puis ensuite c'est la R.A.T.P. sous le nom de C.F.T.M. pendant trois ans.

Le nouveau marché permettra d'économiser 200 000 € par an.

L'entreprise Cab Aro va reprendre le marché avec des lignes supplémentaires.

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

- ✓ **DE RENDRE** un avis favorable sans réserves quant au projet de Plan de Mobilité Simplifié tel qu'arrêté par la Communauté de communes Thelloise.
- ✓ **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

(délibération en fin de CR)

PERSONNEL COMMUNAL : CRÉATION DE POSTE

Rapporteur : Guy LAFOREST

Une agente de la filière administrative peut bénéficier d'un avancement de grade à l'ancienneté. Le nouveau grade sera Adjoint Administratif Principal de 2^{ème} classe. Pour qu'elle puisse être nommée, l'assemblée délibérante se doit d'ouvrir le poste.

Le temps hebdomadaire sera un temps plein.

Monsieur le Maire propose d'ouvrir le poste. L'agent sera nommé au 1^{er} octobre 2024.

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

- ✓ **DE CRÉER** le poste au grade d'Adjoint Administratif Principal de 2^{ème} classe à temps plein ;
- ✓ **DE RETENIR** que la date d'effet pour la nomination sera le 1^{er} octobre 2024 ;
- ✓ **DE MODIFIER** en conséquence le tableau des effectifs du personnel communal ;
- ✓ **D'EFFECTUER** la déclaration de vacance d'emploi sur le site du centre de gestion ;
- ✓ **D'INSCRIRE** les crédits correspondants au budget primitif 2024 au chapitre 012 ;
- ✓ **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

(délibération en fin de CR)

PERSONNEL COMMUNAL : MISE EN PLACE DU TEMPS PARTIEL

Rapporteur : Guy LAFOREST

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, article 60 à 60 quater,

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 modifié relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la Fonction Publique Territoriale,

Considérant l'avis du Comité Social Territorial en date du 6 juin 2024,

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que le temps partiel sur autorisation et le temps partiel de droit constituent des possibilités d'aménagement du temps de travail pour les agents publics.

Le temps partiel sur autorisation s'adresse aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels employés à temps complet et de manière continue depuis plus d'un an.

L'autorisation qui ne peut être inférieure à un mi-temps, est accordée sur demande des intéressés, sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Le temps partiel de droit pour raisons familiales s'adresse aux fonctionnaires titulaires ou stagiaires et aux agents contractuels à temps complet ou non complet.

Pour l'essentiel identique au temps partiel sur autorisation, sous certaines conditions liées à des situations familiales particulières, le temps partiel de droit est accordé sur demande des intéressés, dès lors que les conditions d'octroi sont remplies.

Le temps partiel de droit est accordé pour les motifs suivants :

- à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté,
- pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave,
- après avis du médecin du service de médecine professionnelle et préventive pour les fonctionnaires relevant des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail.

Dans les deux cas, le travail peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel.

Le temps partiel est suspendu pendant le congé de maternité, d'adoption et de paternité.

Conformément à l'article 60 de la loi du 26 janvier 1984, les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial.

Monsieur le Maire précise qu'une agente revenue de congé maternité, souhaite, à des fins personnelles, obtenir un 80%. Elle ne travaillera pas le mercredi et sera payée en conséquence.

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

- ✓ **D'INSTITUER le temps partiel au sein de la mairie de Villers sous Saint Leu et d'en fixer les modalités d'application de la façon suivante :**

Le temps partiel peut être organisé dans le cadre hebdomadaire.

Les quotités du temps partiel sont fixées à 80% de la durée hebdomadaire du service exercé par les agents du même grade à temps plein.

L'autorisation de travail à temps partiel est accordée sous réserve des nécessités du fonctionnement des services, notamment de l'obligation d'en assurer la continuité compte tenu du nombre d'agents travaillant à temps partiel.

Les agents qui demandent à accomplir un temps partiel de droit pour raisons familiales devront présenter les justificatifs afférents aux motifs de leur demande.

La durée des autorisations est fixée à un an renouvelable par tacite reconduction pour une durée identique dans la limite de trois ans.

A l'issue de ces trois ans, la demande de renouvellement de la décision doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresses.

Dans tous les cas, les demandes initiales et de renouvellements devront être formulés dans un délai de deux mois avant le début de la période souhaitée.

Les demandes de modification des conditions d'exercice du temps partiel, en cours de période, pourront intervenir :

- **A la demande des intéressés dans un délai de deux mois avant la date de modification souhaitée,**
- **A la demande de l'autorité territoriale, si les nécessités du service et notamment une obligation impérieuse de continuité le justifie.**

La réintégration anticipée à temps complet pourra être envisagée pour motif grave (notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou changement dans la situation familiale).

A l'issue d'une période de travail à temps partiel, les agents sont réintégrés de plein droit dans leur emploi à temps plein, ou à défaut dans un autre emploi conforme à leur statut.

Après réintégration à temps plein, une nouvelle autorisation d'exercice à temps partiel ne sera accordée qu'après un délai d'un an, sauf en cas de temps partiel de droit.

Pendant les périodes de formation professionnelle incompatibles avec l'exercice des fonctions à temps partiel (formation d'adaptation à l'emploi, formation continue, préparation aux concours), l'autorisation de travail à temps partiel des fonctionnaires titulaires sera suspendue.

Les fonctionnaires stagiaires dont le statut prévoit l'accomplissement d'une période de stage dans un établissement de formation ou dont le stage comporte un enseignement professionnel (administrateurs territoriaux, conservateurs territoriaux du patrimoine et des bibliothèques) ne peuvent être autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel pendant la durée du stage.

Le nombre de jours R.T.T. des agents à temps partiel sera calculé au prorata du service à temps complet.

Les modalités définies ci-dessus prendront effet à compter du 1^{er} juillet 2024, après transmission aux services de l'Etat, publication et/ou notification, et seront applicables aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi qu'aux agents contractuels de droit public employés depuis plus d'un an à temps complet.

Il appartiendra à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération et d'apprécier les modalités d'organisation du temps partiel demandé, en fixant notamment la répartition du temps de travail de l'agent bénéficiaire.

En aucun cas, les agents autorisés à travailler à temps partiel ne pourront modifier librement la répartition de leur temps de travail sans l'accord préalable de l'autorité territoriale.

✓ **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

(délibération en fin de CR)

PERSONNEL COMMUNAL : PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉPLACEMENT PROFESSIONNELS

Rapporteur : Guy LAFOREST

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée :

Les agents territoriaux peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Une prise en charge s'impose dès lors que l'agent est en mission ou en stage, c'est-à-dire dès lors qu'il est muni d'un ordre de mission et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnisations.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée :

Que suite à la parution du décret n° 2019-139 du 26 février 2019 précité entré en vigueur le 1^{er} mars 2019, il est nécessaire de prendre une nouvelle délibération notamment afin de mettre à jour les nouveaux montants de remboursement.

En effet, en application de l'article 7-1 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001, il revient à l'assemblée délibérante de fixer le barème des taux du remboursement forfaitaire de frais d'hébergement,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics,

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle des abonnements de transport,

Vu le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu le décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des

personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat, modifié par l'arrêté du 14 mars 2022,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat, modifié par l'arrêté du 20 septembre 2023,

Vu l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

Les bénéficiaires :

Les personnels territoriaux qui reçoivent une rémunération au titre de leur activité principale sont les bénéficiaires automatiques du dispositif.

Sont donc concernés :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, temps partiel ou temps non complet,
- les agents contractuels,
- les agents de la collectivité sous contrat de droit privé (apprentis, stagiaires, ...).

Pour bénéficier du remboursement, il faut que les membres concernés se déplacent suite à une convocation ou une demande de la commission à laquelle ils participent.

Les motifs donnant lieu à remboursement de frais :

Les frais engagés sont pris en charge à l'occasion de déplacements temporaires pour motif professionnel, effectués dans les cas suivants :

- **la mission** s'applique à l'agent en service, muni d'un ordre de mission qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;

La durée de l'ordre de mission dit permanent est fixée à 12 mois. Elle est prorogée tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative. L'ordre de mission sera signé par l'autorité territoriale.

- **l'intérim** concerne l'agent qui se déplace pour occuper un poste temporairement vacant, situé hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;
- **le stage** est relatif à celui qui suit une action de formation initiale ou à un agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des personnels ;
- **la collaboration aux commissions** inclut des organes tels que : les Conseils municipaux, les Commissions d'appels d'offres, les Commissions Administratives Paritaires, les

Conseils Sociaux Territoriaux, les Comités d'Hygiène et de Sécurité, les Conseils de Discipline ;

Les dispositions générales applicables aux transports et à leurs indemnisations :

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement. L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de services.

Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas, dans l'intérêt du service et dans les conditions ci-dessous énumérées :

☒ *Le recours au véhicule personnel :*

L'autorité territoriale peut autoriser les agents à utiliser leur véhicule terrestre à moteur, quand l'intérêt du service le justifie.

Ce recours doit être limité aux besoins du service, sur autorisation du Maire (ou Président) ou de la personne ayant reçu délégation, notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service.

Les autorisations ne sont délivrées que dans les cas suivants :

- si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie ou un gain de temps appréciable ;
- ou bien lorsqu'elle est rendue nécessaire soit par l'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transports en commun, soit par l'obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant.

Et si l'agent a souscrit, au préalable, une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

Le remboursement :

Les agents autorisés à utiliser leur véhicule à moteur pour les besoins du service sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêtés ministériels.

L'indemnisation des frais kilométriques se fait sur la base de la législation en vigueur soit actuellement :

- Pour les véhicules (article 1er) :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Au-delà de 10000 km
5 CV et moins	0.32 €	0.40 €	0.23 €
6 et 7 CV	0.41 €	0.51 €	0.30 €
8 CV et plus	0.45 €	0.55 €	0.32 €

- Pour les motocyclettes, vélomoteurs ou autres véhicules à moteur (article 2) :

Motocyclettes (cylindrée supérieure à 125 cm 3)	Vélocycleurs et autres véhicules à moteur
0,15 € par kilomètre	0.12 € par kilomètre

Ces indemnités kilométriques seront revalorisées en fonction des textes en vigueur.

Le remboursement est effectué sur la base du kilométrage parcouru depuis le 1^{er} janvier de chaque année et nécessite donc un suivi précis par le service gestionnaire.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel, pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés.

Dans le cadre de la mission, les frais de stationnement sont pris en charge dans la limite de 72 heures.

☒ *Le recours à un autre véhicule :*

A titre exceptionnel, les agents et élus peuvent utiliser un taxi quand l'intérêt du service le justifie, c'est-à-dire :

- sur de courtes distances, en cas d'absence justifiée, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun et dès lors que le taxi constitue un gain de temps précieux ;
- sur de courtes distances, lorsqu'il y a obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant ;
- quand l'utilisation collective d'un taxi est moins onéreuse que l'utilisation des moyens de transports en commun réguliers.

Dans le cas d'utilisation du taxi, le remboursement des frais s'effectue sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

☒ *Le recours aux transports collectifs :*

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique.

Aussi, les transports sont effectués prioritairement en 2^{ème} classe pour les trajets par voie ferroviaire, en classe économique pour les trajets par voie aérienne.

Le train :

Le recours à la première classe peut être autorisé, sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, lorsque les conditions de la mission ou les conditions tarifaires permettent de le justifier. Lorsque l'accès à un train est soumis au paiement d'un supplément de prix, le remboursement de ce supplément est autorisé sur présentation des pièces justificatives. Le remboursement de la couchette ou du wagon-lit est exclusif de l'indemnité de nuitée. Pour les déplacements de nuit par train, entre 0 heure et 5 heures, et

lorsque la prestation n'est pas incluse dans le prix du billet, les frais de petit déjeuner peuvent être remboursés au réel, dans la limite du plafond réglementaire pour un repas, sur présentation des justificatifs (notamment titre de transport et facture).

L'avion :

Le recours à la voie aérienne peut être autorisé pour les déplacements situés en dehors des grands axes ferroviaires et supérieurs à 500 km et pour lesquels la durée du déplacement s'en trouverait globalement augmentée, de plus d'une journée, en raison du mode de transport utilisé.

Pour des trajets inférieurs à 500 km et lorsque des circonstances exceptionnelles de voyage le justifient (urgence essentiellement), le recours à la voie aérienne peut être autorisé sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire (ou Président) ou de la personne ayant reçu délégation.

Le temps passé à bord des avions n'ouvre droit à aucune indemnité de nuitée ou de repas, sauf dans le cas où le prix du passage ne comprend pas la fourniture du repas.

Aucun remboursement n'est accordé à l'agent en déplacement temporaire au titre des bagages personnels transportés en excédent de la franchise consentie par les compagnies de navigation aérienne.

Les autres moyens de transports collectifs :

Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

Les dispositions générales applicables aux indemnités de mission :

L'agent en mission, c'est-à-dire, qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission signé par le Maire (ou Président) ou la personne ayant reçu délégation.

Les indemnités de mission recouvrent, en plus des frais liés aux transports, l'hébergement et les repas.

Le remboursement des frais engagés par les agents en mission se fait sur la base des frais réels, dans la limite des plafonds réglementaires, hors circonstances exceptionnelles liées à l'intérêt du service.

- *L'indemnisation de l'hébergement :*

Les hébergements se font, en principe, à l'hôtel, en chambre simple, avec petit déjeuner. Celui-ci est pris en charge, lorsqu'il n'est pas compris dans le prix de la réservation.

Les taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit déjeuner, sont fixés comme suit :

Lieu de mission	Paris intra-muros	Communes du Grand Paris	Communes de plus de 200 000 habitants	Autres communes
Taux de remboursement (incluant le petit-déjeuner)	140 €	120 €	120 €	90 €

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Ces taux seront revalorisés en fonction des textes en vigueur.

Pour prétendre à ce remboursement, l'agent doit se trouver en mission, pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures.

Le dépassement des plafonds réglementaires est possible dans le cadre de l'indemnisation de la mission, sur décision du Maire (ou Président) ou de la personne ayant reçu délégation, quand l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles :

- impossibilité d'être logé dans un hôtel dont le prix de l'hébergement est inférieur aux plafonds réglementaires ;
- urgence et départ imprévu ;
- mission de représentation exceptionnelle de la collectivité.

- *L'indemnisation des repas :*

L'agent perçoit une indemnisation de ses repas pris dans le cadre de la mission, dans la limite des plafonds réglementaires et dans les conditions suivantes :

- s'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas de midi, et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir ;
- et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.

L'indemnité forfaitaire d'indemnisation des frais de repas est aujourd'hui fixée à la somme de 20 € (Cette indemnité forfaitaire pourra être revalorisée en fonction des textes en vigueur).

La justification des dépenses engagées :

Les frais d'hébergement doivent être systématiquement justifiés par une facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux.

En ce qui concerne les frais de transport et les frais de repas, la communication ou non des justificatifs de paiement dépend du montant des frais de transport engagés par l'agent :

- lorsque les frais de transport sont inférieurs à 30€, les agents doivent simplement conserver leurs justificatifs de frais de transports et de repas jusqu'au remboursement. Leur communication n'est requise qu'en cas de demande expresse de l'ordonnateur ;

- lorsque les frais de transport sont supérieurs à 30 €, les agents doivent obligatoirement communiquer l'ensemble des justificatifs de leurs frais de transport et de repas.

Les dispositions particulières applicables aux déplacements :

L'agent en mission hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, d'hébergement et de repas, dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur. Il est tenu compte de situations spécifiques.

- *La distinction entre résidences administrative et familiale :*

En principe, lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, il peut prétendre à la prise en charge des frais engagés, à compter de sa résidence administrative.

A titre dérogatoire, le point de départ de l'indemnisation est la résidence familiale, dès lors que le trajet est plus direct pour l'agent ou l'élu et plus économique pour lui et la collectivité.

Le service gestionnaire veille à ces situations particulières, en tenant compte de la situation géographique, les horaires, la durée du déplacement et du coût du transport.

- *Les horaires de début et de fin de mission :*

Pour le décompte des indemnités, les horaires de début et de fin de mission correspondent aux horaires inscrits sur les titres de transport ou sur l'ordre de mission en cas d'utilisation d'un véhicule personnel.

Pour tenir compte du délai nécessaire pour rejoindre une gare et pour en revenir, un délai forfaitaire d'une ½ heure est pris en compte dans la durée de la mission avant l'heure de départ et aussi après l'heure de retour.

Ce délai est porté à 2 heures en cas d'utilisation de l'avion.

Le délai forfaitaire peut être dépassé en cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

- *Les avances sur paiement :*

Des avances sur le paiement des indemnités de mission et les remboursements de frais peuvent être accordées aux agents qui en font la demande, dans les conditions suivantes :

- elles ne peuvent excéder 75% des sommes présumées dues à la fin du déplacement ;
- elles ne peuvent être versées au plus tôt un mois avant la date effective du déplacement ;
- la dépense à engager doit avoir un caractère significatif.

Le montant est précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement, à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

En cas d'annulation de la mission du seul fait de l'agent, l'avance doit être intégralement remboursée.

- *Les déplacements en stage ou formation :*

L'agent qui se déplace pour suivre une action de formation initiale ou continue, une préparation à un concours ou un examen, ou toute autre action en vue de sa professionnalisation (colloques, journées professionnelles, ...) peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, de repas et d'hébergement dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur.

Les frais engagés pour un stage se déroulant à l'intérieur de la résidence administrative et de la résidence familiale ne font l'objet d'aucune prise en charge par la collectivité.

Lorsque l'agent bénéficie d'un hébergement ou d'un repas gratuit, il ne peut prétendre à l'indemnisation correspondante.

Les indemnités ne sont pas versées à l'agent qui, appelé à effectuer un stage au Centre National de la Fonction Publique Territoriale (C.N.F.P.T.), bénéficie, à ce titre, d'une indemnisation particulière.

Au demeurant, lorsque la prise en charge des frais de repas et de nuitées est partiellement assurée par le C.N.F.P.T., la collectivité pallie cette carence dans la limite des plafonds réglementaires.

L'agent doit justifier de frais supérieurs au montant des indemnités versées par le C.N.F.P.T.

Tous les frais liés au passage d'un concours ou d'un examen professionnel ne seront pas pris en charge.

Le remboursement des frais domicile-travail :

La réglementation prévoit la possibilité pour les employeurs publics de prendre en charge une partie des titres d'abonnement à des transports publics utilisés par les agents pour leurs déplacements entre le domicile et le lieu de travail.

Le montant pouvant être pris en charge par la collectivité ne peut excéder 50% du montant du titre d'abonnement dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel.

Ce plafond est aujourd'hui fixé à 86,16 € par mois (il sera automatiquement réactualisé en fonction des textes en vigueur)

Sur cette base, l'assemblée délibérante décide de prendre en charge les titres d'abonnements souscrits par les agents pour effectuer le trajet domicile - lieu de travail par des moyens de transports publics à raison de 50% de leur montant dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel.

Date d'effet :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

Monsieur le Maire précise que le C3 sera mis à disposition pour les formations professionnelles.

Monsieur DROUIN constate des taux et montants inscrits. Comment seront-ils revalorisés ?

Monsieur le Maire répond seront automatiquement revalorisés.

Monsieur DELPRAT demande le montant de l'enveloppe prévisionnelle.

Monsieur le Maire répond que le montant sera à la marge car le C.N.F.P.T. organise très peu de stages malgré l'inscription des agents tous les ans.

Actuellement, une agente suit une formation. A la rentrée, une nouvelle formation devrait être mis en place pour devenir un guichet enregistreur pour l'habitat. L'agente pressentie est favorable à remplir cette mission.

Le montant de l'enveloppe annuelle serait de l'ordre de 150 €.

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

- ✓ **D'APPROUVER** la proposition du rapporteur ;
- ✓ **D'INSCRIRE** les crédits correspondants au budget primitif 2024 au chapitre 012 ;
- ✓ **DE PRÉVOIR** à chaque exercice les crédits correspondants aux budgets primitifs au chapitre 012 ;
- ✓ **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

(délibération en fin de CR)

PLAN COMPTABLE M57 : FIXATION DE LA DURÉE D'AMORTISSEMENT DE CERTAINS BIENS

Rapporteur : Guy LAFOREST

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que la commune de Villers sous Saint Leu a délibéré le 30 mars 2021 afin d'appliquer la nomenclature M57 au 1^{er} janvier 2022.

La mise en place de la nomenclature comptable et budgétaire M57 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations. Le champ d'application reste défini par l'article R.2321-1 du C.G.C.T. qui fixe les règles applicables aux amortissements des communes. Les durées d'amortissements des immobilisations sont fixées librement pour chaque catégorie de biens par l'assemblée délibérante à l'exception :

- Des frais relatifs aux documents d'urbanisme qui sont amortis sur une durée maximale de 10 ans ;
- Des frais d'études et frais d'insertion non suivis de réalisation qui sont amortis sur une durée maximale de 5 ans.

Pour les autres catégories de dépenses, la durée d'amortissement doit correspondre à la durée probable d'utilisation. Il est proposé d'amortir tous les biens inscrits à l'article 2041582 (Autres groupements – Bâtiments et installations) pour une durée de 25 ans.

Monsieur le Maire précise que depuis le nettoyage des archives, un mécanisme d'automatisme par le biais de la mention de la date de destruction des documents en première page de la boîte.

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

- ✓ **DE RETENIR** la durée d'amortissement de 25 ans pour les biens inscrits à l'article comptable 2041582 de la norme M57 ;

- ✓ **DE RETENIR** la durée d'amortissement de 10 ans des frais relatifs aux documents d'urbanisme ;
- ✓ **DE RETENIR** la durée d'amortissement de 5 ans des frais d'études et frais d'insertion non suivis de réalisation ;
- ✓ **D'INSCRIRE** les crédits correspondants au budget primitif 2024 au chapitre 012 ;
- ✓ **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

(délibération en fin de CR)

RAPPORT DE PRÉSENTATION – ATTRIBUTION DU MARCHÉ DE RENOUVELLEMENT DE CONCESSION DE SERVICE PUBLIC : ACCUEIL PÉRISCOLAIRE, PAUSE MÉRIDIDIENNE, ACCUEIL DES MERCREDIUS ET ACCUEIL EXTRASCOLAIRE – CONTRAT DE CONCESSION

Rapporteur : Guy LAFOREST

1- Rappel du contexte

Par délibération n° 18/2020 en date du 11 juillet 2020, le conseil municipal a procédé à la création de la commission de Délégation de Service Public (D.S.P.).

Par délibération n° 06/2024 en date du 21 février 2024, le conseil municipal a approuvé le principe de renouvellement de la délégation du service public « Accueil périscolaire, pause méridienne, accueil des mercredis et accueil extrascolaire ».

Un avis de concession a été mis en ligne sur la plateforme intitulée Marchés Sécurisés en date du 6 mars 2024 et un autre avis publié dans le Parisien dans la rubrique « Annonces légales » en date du 11 mars 2024.

Deux candidats ont remis leur candidature dans les délais fixés dans l'avis de concession et le règlement de consultation (remis avant le 19 avril 2024 à 12 heures) :

- L'association Initiatives Laïques d'Education Populaire (I.L.E.P.), dont le siège social est au 39 rue du Pré Martinet 60000 Beauvais ;
- La fédération Léo Lagrange dont le siège social est 27 rue de l'Amiral Courbet 80000 Amiens.

La commission D.S.P. s'est réunie le 22 avril 2024 pour l'ouverture de l'offre.

La commission D.S.P. s'est réunie le 23 mai 2024 pour l'étude des offres et le 6 juin dernier après une phase de négociation avec les candidats.

Les membres de cette commission, à la majorité, proposent de retenir l'association I.L.E.P. et de lui confier la délégation du service public Accueil périscolaire, pause méridienne, accueil des mercredis et accueil extrascolaire pour une durée de 5 ans à compter du 1^{er} septembre 2024, pour les motifs évoqués dans son rapport de présentation en date du 6 juin 2024.

2- Conclusion

Il appartient au conseil municipal de se prononcer sur cette proposition au vu :

D'une part : de la commission de délégation de service public présentant le candidat admis et l'analyse des propositions de celle-ci.

D'autre part : au vu du rapport du Maire présentant les motifs de son choix.

Aussi,

Vu l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016,

Vu le décret n°2016-86 du 1er février 2016,

Vu les articles L.1410-1 à L.1411-1 et suivants et R.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, plus précisément son article L.1411-5,

Vu la délibération par laquelle le conseil municipal a approuvé le principe de renouvellement de la délégation de service public en date du 21 février 2024,

Vu le rapport d'analyse de la candidature en date du 22 avril 2024,

Vu le procès-verbal en date du 22 avril 2024 de la commission de délégation de service public arrêtant la liste du candidat admis à présenter son offre et portant ouverture du pli contenant l'offre,

Vu le procès-verbal en date du 22 avril 2024 de la commission de délégation de service public portant l'analyse de l'offre et avis de la commission au sens de l'article L1411-5 du C.G.C.T.,

Vu le rapport d'analyse de l'offre en date du 23 mai 2024,

Vu le rapport en date du 6 juin 2024 présentant les motifs du choix et de l'économie générale du projet de contrat de délégation du service public « Accueil périscolaire, pause méridienne, accueil des mercredis et accueil extrascolaire »,

Considérant que le conseil municipal doit se prononcer sur l'attribution du contrat de délégation du service public « Accueil périscolaire, pause méridienne, accueil des mercredis et accueil extrascolaire ».

Le budget prévisionnel du candidat I.L.E.P. est présenté en annexe n° 2.

Le budget prévisionnel du candidat Léo Lagrange avant négociation est présenté en annexe n° 3.

Le budget prévisionnel du candidat Léo Lagrange après négociation est présenté en annexe n° 4.

Les réponses de la négociation avec le candidat I.L.E.P. sont présentées en annexe n° 5A et 5B.

Les réponses de la négociation avec le candidat Léo Lagrange sont présentées en annexe n° 6.

Le rapport d'analyse des candidatures et offres des candidats après négociation est présenté en annexe n° 7.

Le procès-verbal de clôture de la négociation est présenté en annexe n° 8.

Monsieur le Maire énonce le texte suivant :

« En préambule, je voudrai vous faire part de ma consternation quant à la liste opposante que vous représentez messieurs Carrasco et Delprat. Je fais référence au tract politique que vous avez distribué aux villersois et que je vous ai demandé de cesser la distribution et de faire un démenti au regard des incohérences voire des propos diffamatoires.

Vous dites vouloir débattre et poser moult questions pendant les commissions et c'est tout le contraire qui se passe. Le manque de caméras certainement !!

Et lorsque nous ne sommes pas d'accord avec vous, vous quittez la réunion.

Ensuite, vous me prêtez des pouvoirs que je n'ai pas ; j'en veux pour exemple le contrôle des prix des consultations des médecins, la mise en place d'une tarification solidaire et un conventionnement avec la C.P.A.M. Rien que ça !!

J'ai noté quelques erreurs sur des sujets que vous ne maîtrisez pas par le manque d'implication et de travail certainement.

TEOM : le taux ne varie pas d'une commune à une autre, ce n'est que la Valeur Locative qui diffère. En moyenne les villersois paient environ 130€ contre 240€ auparavant avec la R.E.O.M. Police Municipale : la convention que j'ai signée est une convention intercommunale et donc qui reprend tous les services des 4 communes. Villers n'est pas concerné par tous les domaines. Ce n'est qu'un partage RH et nous payons au nombre d'heures.

M.S.P : vous prétendez que nous avons décidé sans concertation plénière. Je vous rappelle que nous avons délibéré pour les demandes de subventions et uniquement pour cela. Nous ne sommes qu'au stade de la faisabilité. Ce débat aura lieu en temps et en heure dès lors que nous aurons une notion définitive du cabinet d'architecte retenu.

D.S.P : le pire...votre malveillance est certaine et inadmissible !! Nous n'avons pas encore délibéré, c'est le sujet juste après, que vous prétendez que non seulement la mairie a déjà acté le choix mais qu'en plus nous l'avons fait en douce sans faire appel à la concurrence et sans s'occuper des familles et surtout des enfants. Propos diffamatoires s'il en est.

Je vais m'arrêter là car ce serait trop long et la commission a déjà bien œuvré pour présenter ce soir un dossier solide et objectif ».

Il rappelle que pour cette délégation de service public, un marché a été lancé puis suivi de l'ouverture des plis ouvert de la quasi-totalité de la commission. Mrs CARRASCO et DELPRAT étaient absents. Un représentant de l'État, inspecteur de la trésorerie de Méru, était présent. L'ouverture des plis s'est effectuée devant les personnes présentes.

Monsieur le Maire rappelle que trois candidats sont venus visiter les locaux. Deux candidats, seulement, ont répondu à l'appel d'offres. Les plis ont été étudiés.

Monsieur le Maire rappelle son annonce en commission que l'I.L.E.P. peut aider bénévolement à la constitution du cahier des charges. Il est satisfait de leur aide car les élus et agent ne maîtrisent pas l'intégralité du marché.

Deux réunions de commission de D.S.P. ont eu lieu pour discuter sur les éléments à intégrer dans la consultation puis pour obtenir une négociation et des points sombres à approfondir et affiner la notation. Cette commission D.S.P. a travaillé longuement sur ce sujet. Les dossiers des candidats étaient à disposition des élus. Il rappelle que les deux élus ne sont pas venus les consulter d'où un manque d'informations.

Cette commission a statué sans être délibérante en faveur de l'I.L.E.P. en fonction de l'attribution des points. La décision finale appartient au conseil municipal.

Monsieur le Maire rappelle que la procédure a été respectée dans les normes. Un argument en faveur de l'association I.L.E.P. est l'entière satisfaction (des élus, des parents, des enfants).

Il mentionne que tous les éléments importants figurent dans le cahier des charges initial.

Il laisse les membres de la commission ainsi que l'ensemble des élus de s'exprimer sur le sujet.

Monsieur le Maire précise que la partie technique, l'I.L.E.P. est sérieusement en avance par rapport au 2^{ème} candidat. Le critère « prix » est plus étalé mais avec des points d'ombres de la part du 2^{ème} candidat sur la participation C.A.F. par exemple.

Monsieur DELPRAT a quelques points à aborder. Il ne souhaite pas le terme de tract mais simplement une lettre d'informations d'une association.

Monsieur le Maire répond que c'est de la désinformation.

Monsieur DELPRAT laisse Monsieur le Maire à sa libre appréciation.

Monsieur le Maire précise que de nombreux éléments sont faux.

Monsieur DELPRAT argumente en précisant que Monsieur le Maire prend un certain nombre de raccourcis mais il n'a pas été indiqué que la Mairie avait décidé. La lettre d'informations a été rédigée avec les éléments à leur disposition. Les élus ont une certaine perception de la manière dont cette affaire a été menée. Par ailleurs, l'association Villers Solidaire a fait valoir sa perception, son avis sur le sujet au travers d'une lettre d'informations.

Sur le vote à venir de la D.S.P. dont le débat a lieu en séance. Notre position sur ce sujet ce n'est pas d'être contre le principe de la Délégation de Service Public. L'I.L.E.P. effectue un travail remarquable sur lequel il n'y a pas de sujet.

En revanche, ils ont essayé de faire valoir une sensibilité différente. C'était le moment de démontrer davantage d'ambitions déjà évoquées lors de conseils municipaux précédents :

1. Faire un audit financier sur la qualité du service rendu eu égard au coût pour la commune, en gros si les deniers sont bien employés. Il n'effectue pas de procès d'intention. C'est un coût certain pour la commune ;
2. Essayer de faire valoir leur sensibilité sur certains points notamment l'ajout de nouvelles exigences en lien avec des actions sur l'environnement, de réduction du gaspillage, etc.

Sur ces points que le désaccord existe.

Monsieur LE MOUËL intervient sur un point de vocabulaire, en précisant qu'il vient de relire la 1^{ère} phrase du document de Villers Solidaire, à savoir « la mairie a décidé de reconduire le marché ». C'est clair.

Monsieur DELPRAT répond que c'est la délibération du conseil municipal de février 2024. Le conseil municipal a approuvé le renouvellement de la Délégation de Service Public. C'est un fait.

Monsieur le Maire précise que dans le tract, il est inscrit que la mairie a décidé. Il cite différents arguments qui sont réfutés en disant que c'est l'association qui a écrit.

Monsieur DELPRAT répond que ce ne sont que des bouts de phrases. Les administrés pourront découvrir les méthodes. Il constate qu'il est coupé en permanence.

Sur l'audit, tous les ans, un bilan est effectué.

Monsieur DELPRAT indique qu'un audit est réalisé par une entité extérieure. Ce n'est pas le prestataire du marché qui s'auto-audite.

Monsieur le Maire répond qu'il faut prendre un cabinet extérieur pour dire que tout va bien. Des composteurs ont été mis en place, au niveau de la cantine, pour la récupération des repas.

Monsieur DELPRAT répond qu'il n'a pas dit que rien n'était fait. Son propos est de dire qu'au moment du renouvellement de la D.S.P., il faut se pencher sur un nouveau cahier des charges en mettant à l'intérieur des exigences nouvelles.

Monsieur le Maire réplique qu'une exigence proposée par Monsieur DELPRAT a été mise dans le cahier des charges. Mais vous n'étiez pas content, vous avez quitté la séance.

Monsieur DELPRAT réplique que la réalité n'est pas à l'avantage de Monsieur le Maire. Pendant une heure on fait semblant d'écouter. Quand on en a marre, on quitte la réunion. Je cite : « le problème est parti, on va pouvoir avancer ».

Monsieur le Maire réfute cette phrase.

Madame MARCHAND intervient en précisant que faisant partie de la commission, elle est un peu consternée. Le but est l'intérêt des enfants, le bien-être des parents. Là on est parti dans des considérations comme l'ambition qui veut dire quoi ?

Les enfants mangent bien, les parents sont contents. Cette ambition existe. Il n'y a pas de secret dans ce domaine, c'est soit bon ou soit mauvais. Au niveau du fonctionnement, elle n'apprécie pas tellement d'avoir été mise en cause en laissant supposer qu'il y aurait eu des magouilles, qu'on aurait pris des décisions. Ce n'est pas vrai. Il y a une procédure informatisée sur laquelle on ne peut pas toucher. Elle a été respectée. L'ouverture des plis a été validée par l'inspecteur des finances. D'ailleurs, ce jour-là, les programmes ont été descendus en intégralité. Quand on ne fait pas l'effort de lire tous les documents, il y a peut-être des choses qui échappent. C'est peut-être un manque de travail. C'est peut-être politique vu les circonstances actuelles. Je ne peux pas tolérer que l'on mette en cause notre probité sur le travail qui a été fait par la commission ».

Monsieur DELPRAT réplique qu'il n'effectuera pas de procès à Madame MARCHAND à savoir si elle a lu ou non les documents. Mais qui dit que les documents n'ont pas été lus. Les documents ont été envoyés par le D.G.S.

Monsieur le Maire répond que les dossiers complets n'ont pas été transmis.

Madame MARCHAND répond que ces derniers sont consultables en Mairie.

Monsieur DELPRAT constate que vous avez réponse à tout. Il ne peut pas poser de questions.

Monsieur le Maire s'excuse de maîtriser nos sujets.

Monsieur DELPRAT répond qu'il y a la démonstration collectivement de vos méthodes.

Monsieur le Maire précise que les dossiers étaient à disposition dans le bureau du D.G.S. Ce dernier ne vous a pas vu.

Monsieur DELPRAT demande si Monsieur le Maire veut entrer dans le domaine de l'absentéisme et tenir un décompte.

Monsieur le Maire répond favorablement.

Monsieur DELPRAT préfère arrêter ses propos.

Monsieur le Maire demande d'arrêter de donner des leçons alors que Monsieur DELPRAT ne maîtrise pas les sujets.

Monsieur DELPRAT répond encore une fois, il ne donne aucune leçon. Monsieur le Maire prend toute liberté pour faire des raccourcis et déformer ce qui est écrit dans cette lettre d'informations.

Monsieur le Maire répond que si on n'a pas compris, excusez-nous car vous ne le faites jamais d'ailleurs. Pleins de choses écrites, vous n'avez effectué aucun démenti. On prend note.

Monsieur le Maire rappelle la procédure en précisant qu'un calendrier est à respecter. Un délai de recours est à respecter. Il faut écrire aux candidats, etc. ce qui mène à début août, seulement, après on pourra acter le choix du prestataire.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à la majorité (Pour : 15 (M. LAFOREST, M. LE MOUËL, M. DROUIN, Mme ANDRÉ, M. DE KERPEL, Mme LEDOUX, M. PARIS, Mme DEJEAN-TRONQUET, Mme MANNAPIN, Mme BROUILLARD, M. NEUSCHWANDER, M. LAHITTE, Mme FERREIRA, Mme PAPILLON, Mme MARCHAND), Abstention : 0, Contre : 2 (M. CARRASCO, M. DELPRAT)), décide :

- ✓ **D'APPROUVER** la signature de la convention de la délégation de service public « accueil périscolaire, pause méridienne, accueil des mercredis et accueil extrascolaire ».
- ✓ **D'APPROUVER** l'application du barème C.A.F. n° 1 (5 000 €) pour la facturation aux familles.
- ✓ **D'APPROUVER** les conditions tarifaires du contrat de délégation de service public telles que rappelées dans le rapport du Maire qui restera annexé à la présente délibération et rappelle que le montant de la participation communale pour l'exercice 2024 (du 1^{er} septembre au 31 décembre) s'élève à 57 838,61 € T.T.C. et pour la durée de 5 ans à 1 028 693,46 € T.T.C. soit du 1^{er} septembre 2024 au 31 août 2029.
- ✓ **DE VALIDER** le règlement intérieur.
- ✓ **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer le contrat d'affermage avec l'association I.L.E.P. et tous documents afférents à ce dossier.
- ✓ **D'INSCRIRE** les crédits correspondants à chaque exercice comptable pendant la durée de la concession.
- ✓ **DE CHARGER** Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.

(délibération en fin de CR)

INFORMATIONS/QUESTIONS DIVERSES

Monsieur le Maire informe l'assemblée délibérante sur le thème de la police municipale. Il a signé la convention une quinzaine de jours en arrière.

La police municipale sera intercommunale qui sera partagée entre Blaincourt-lès-Précy, Boran sur Oise, Crouy-en-Thelle et Villers sous Saint Leu.

La commune aura l'équivalent d'un mi-temps. Les missions principales sur la commune seront ;

1. Présence aux écoles occasionnellement ;
2. Présence dans les rues pour enrayer quelques incivilités ;
3. Achat d'un radar laser pour les 4 communes permettant d'agir sur la vitesse quand c'est réalisable ;
4. Le stationnement ;
5. L'urbanisme.

Dans un premier temps, les policiers municipaux feront de la pédagogie car le but n'est pas de faire du répressif.

Il cite un exemple lors de l'assemblée générale du Judo qui s'est très bien passée dimanche dernier jusqu'à 17 heures environ. A 17h 20, trois jeunes ont escaladé le City Stade qui ont mis les 200 chaises au sol ainsi que 2 réfrigérateurs mis au sol (à voir l'état de fonctionnement). Ils ont été vus à la caméra.

Le directeur des écoles ainsi que Mme FERREIRA, professeur de mathématiques au collège de St Leu d'Esserent, vont être sollicités pour obtenir l'identité des jeunes. Les parents seront peut-être convoqués.

Les policiers municipaux interviendront sur le territoire de la commune à compter du 1^{er} juillet 2024.

Le projet de la Maison de Santé Pluriprofessionnelle (M.S.P.) est en phase de faisabilité mais rien n'est engagé actuellement. Le cabinet d'architectes a été retenu. Ce dernier s'intègre dans les études subventionnées. L'architecte donnera ses éléments en collaboration avec les médecins qui sont les premiers concernés. Le comité de pilotage (Copil) sera mené par Monsieur LE MOUËL et sera convoqué à chaque réunion.

Madame MARCHAND souhaiterait obtenir des informations sur le projet de la maison intergénérationnelle.

Monsieur le Maire répond qu'il y a un problème avec le permis de construire. Malgré que le responsable en chef des A.B.F. a participé à la présentation initiale du projet avec Oise Habitat et la Mairie, quelques points qui achoppent. Une réunion est prévue avec Oise Habitat, la Communauté de Communes Thelloise le mardi 2 juillet prochain.

Levée de séance à 21h 08.

Clôture de la Séance du 26 juin 2024

Au cours de laquelle ont été prises les délibérations suivantes :

- N° 22/2024 : Ajout d'une question supplémentaire à l'ordre du jour
N° 23/2024 : Personnel communal : Indemnité Forfaitaire Complémentaire pour les Elections
N° 24/2024 : Syndicat d'Énergie de l'Oise (S.E.60) : adhésion des communautés du Pays du Noyonnais et de la Communauté d'Agglomération du Beauvaisis
N° 25/2024 : C.C. Thelloise : consultation des personnes publiques associées – projet de plan de mobilité simplifié
N° 26/2024 : Personnel communal : création de poste
N° 27/2024 : Personnel communal : mise en place du temps partiel
N° 28/2024 : Personnel communal : prise en charge des frais de déplacements professionnels
N° 29/2024 : Plan comptable M57 : fixation de la durée d'amortissements de certains biens
N° 30/2024 : Rapport de présentation – attribution du marché de renouvellement de concession de service public : accueil périscolaire, pause méridienne, accueil des mercredis et accueil extrascolaire – contrat de concession

Ont signé le présent registre, les membres présents :

Nom et Prénom	Signature
Guy LAFOREST	
Jean-Michel WARUSFEL	