

PROCES VERBAL

Conseil municipal de la ville de Verquin

11 décembre 2018



Secrétaire de la séance : M. J.L. CODRON

L'article L 2121-15 du CGCT prévoit qu'au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance. Le secrétaire a ainsi la charge de rédiger, ou le cas échéant de faire rédiger sous son contrôle, le procès-verbal qui doit être approuvé par les conseillers municipaux présents à la séance.

Aucune règle légale ne fixe les modalités de la présentation matérielle des procès-verbaux de séance. Il prend la forme d'un document écrit, qui doit être signé par le secrétaire de séance et être conservé aux archives de la mairie.

Une réponse ministérielle précise :

« Aucune disposition législative ou réglementaire ne précise les mentions qui doivent être portées obligatoirement sur les procès-verbaux. La grande souplesse pour l'établissement des procès-verbaux des séances a été reconnue par le Conseil d'Etat, dans un arrêt de principe du 3 mars 1905 (*Sieur Papot*, Lebon p. 218), qui a considéré que "sous réserve de la mention des motifs pour lesquels des conseillers municipaux n'auraient pas donné leur signature", conformément aux dispositions de l'article L 2121-23 du CGCT, "les conseils municipaux sont maîtres de la rédaction de leurs procès-verbaux" ».

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE DE VERQUIN
Séance du 11 décembre 2018

L'an deux mille dix-huit, le 11 décembre à 18h 30 le Conseil Municipal de VERQUIN s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Thierry TASSEZ, Maire.

Convocation en date du 6 décembre 2018.

Etaient présents : M. T. TASSEZ, M. J. DELAHAYE, Mme M. HERREMAN, M. J. L. CODRON, Mme S. VANCALSTER, M. A. MAGNIER, Mme M. MARLIERE, M. J. M. GROUX, M. M. PHILIS, Mme P. DEDOURGE, Mme L. KAJ, M. M. GUILBERT, Mme S. RAES, M. M. HECQUET, Mme M. P. QUEVA, M. T. DERMONT ;

Etaient excusés : Mme BLERVAQUE a donné procuration à Mme M. MARLIERE, Mme M.L. BAILLEUX a donné procuration à Mme S. VANCALSTER, Mme C. DANIEL a donné procuration à M. T. TASSEZ, M. H. VIVIEN, Mme E. LEFER, Mme M. DUFOUR, Mme C. GLINATSI.

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte. Le conseil municipal a désigné comme secrétaire de séance M. J. L. CODRON qui déclare accepter ces fonctions.

N° 2018/CM05-12/01 :

Objet : Validation du procès-verbal CM du 19 octobre 2018

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

APPROUVE le procès-verbal de la réunion de conseil du 19 octobre 2018.

N° 2018/CM05-12/02 :

Objet : Modification statutaire CABBALR « Compétence gestion des eaux pluviales urbaines »

Monsieur Le Maire informe l'Assemblée que depuis le 1^{er} janvier 2017, la Communauté d'agglomération de Béthune-Bruay, Artois-Lys Romane exerce l'ensemble des compétences obligatoires, optionnelles et facultatives dont disposaient précédemment les établissements publics fusionnés.

Par délibération du 27 septembre 2017, le Conseil Communautaire a décidé d'étendre à l'ensemble du territoire de la Communauté d'agglomération, la compétence optionnelle « Assainissement ».

L'article 3 de la loi du n°2018-702 du 3 août 2018 relative à « la mise en œuvre du transfert des compétences eau et assainissement aux communautés de communes » vient modifier l'article L.5216-5 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) relatif aux compétences des communautés d'agglomération.

En effet, la gestion des eaux pluviales urbaines devient une compétence distincte de la compétence « Assainissement » et deviendra une compétence obligatoire au 1^{er} janvier 2020. La compétence « Assainissement » se comprend donc désormais comme désignant le seul assainissement des eaux usées et a pour libellé « Assainissement des eaux usées, dans les conditions prévues à l'article L.2224-8 » du CGCT.

Afin de pouvoir continuer à exercer, dans les mêmes conditions qu'actuellement, la compétence « gestion des eaux pluviales urbaines » jusqu'au 31 décembre 2019, une circulaire du Préfet du Pas-de-Calais du 20 septembre dernier, invite donc les communautés d'agglomération concernées, à modifier leurs statuts pour la faire apparaître expressément, au titre des compétences facultatives.

Par délibération du 14 novembre 2018, le Conseil communautaire de la Communauté d'agglomération a donc engagé une modification de ses statuts en vue d'exercer la compétence facultative « Gestion des eaux pluviales urbaines, au sens de l'article L.2226-1 » du CGCT.

Conformément à l'article L.5211-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Le Maire invite donc le Conseil municipal à se prononcer sur la modification statutaire des compétences de la Communauté d'agglomération de Béthune-Bruay, Artois-Lys Romane telle que reprise ci-dessus.

Après en avoir délibéré et sur proposition du Maire, le Conseil municipal à l'unanimité des membres présents **DECIDE** d'approuver, en concordance avec la délibération de son Conseil communautaire en date du 14 novembre 2018, **la modification statutaire des compétences de la Communauté d'agglomération de Béthune-Bruay, Artois-Lys Romane telle que reprise ci-dessus.**

N° 2018/CM05-12/03 :

Objet : Décision Modificative du Budget N°2

Vu l'instruction budgétaire et comptable M 14,
Vu le budget de la ville,

Monsieur Jean Marc GROUX propose au conseil municipal **d'autoriser la décision modificative N°2** du budget de l'exercice 2018 telle que détaillée au tableau **DM N°2/2018** joint.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents **AUTORISE** la décision modificative suivante:

INVESTISSEMENT	
Dépenses : Diminution crédits	Dépenses : Augmentation crédits
Total D 2128/41617: CLOTURE/PORTIQUE COMPLEXES SPORTIFS: 5 000.00 €	Total D 21311/41818: CHAUDIERE MAIRIE ESPACE MARIANNE: 5 000.00 €
TOTAL INVESTISSEMENT D: 0.00 €	

62848 Code INSEE	VILLE DE VERQUIN BUDGET COMMUNE	DM n°2 2018
----------------------------	---	--------------------

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal
DM N°2

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
INVESTISSEMENT				
D-2128-41617 : CLOTURE/PORTIQUE COMPLEXES SPORTIFS	5 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-21311-41818 : CHAUDIERE MAIRIE ESPACE MARIANNE	0.00 €	5 000.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	5 000.00 €	5 000.00 €	0.00 €	0.00 €
Total INVESTISSEMENT	5 000.00 €	5 000.00 €	0.00 €	0.00 €
Total Général		0.00 €		0.00 €

(1) y compris les restes à réaliser

Page 1 sur 1

N° 2018/CM05-12/04 :

Objet : Remplacement chaudière Salle Marianne-Mairie

Selon le Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

Chapitre II : Choix de la procédure

Section 3 : Marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables

Article 30

8° Pour les marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT l'acheteur veille à choisir une offre pertinente, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin ;

Selon la délibération en date du 11/04/2014 qui confie à **Monsieur Le Maire le pouvoir de prendre toute décision concernant** la préparation, la passation, l'exécution et le règlement **des marchés** lorsque les crédits sont inscrits au Budget ;

Selon le règlement des marchés publics qui dispense de toute formalité de publicité obligatoire en deçà du seuil de 25 000 € HT ;

Vu l'urgence de remplacement de la chaudière avant l'hiver,

Le remplacement de ladite chaudière (fourniture, pose, raccordement) sera, suite à diagnostic, consultation et remise de devis sollicités, confié à l'entreprise **CM CHAUFFAGE -**

VERQUIN pour un montant de **4 033.17 € HT, soit 4 839, 80 € TTC.**

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents

APPROUVE le remplacement de la chaudière par l'entreprise CM CHAUFFAGE VERQUIN.

Les crédits nécessaires aux travaux sont inscrits au Budget communal, Décision Modificative N°2 en date du 11/12/2018, chapitre 21 : Immobilisations, article 21311 : Constructions – Hôtel de ville, Opération : chaudière mairie.

N° 2018/CM05-12/05 :

Objet : Dématérialisation des marchés publics, règlement

LA DÉMATÉRIALISATION DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Le plan de transformation numérique de la commande publique (PTNCP) a été adopté en décembre 2017. Il prévoit sur cinq ans (2017-2022) la dématérialisation complète de la commande publique. Il s'inscrit ainsi dans le cadre de la numérisation des services publics et dans la perspective de la République numérique. A partir du 1er octobre 2018, tous les marchés publics supérieurs à 25.000 euros hors taxes devront être passés sous forme numérique, les offres « papier » ne pourront plus être acceptées.

Depuis le 1er octobre 2018 tous les acheteurs ont dû s'équiper d'un profil d'acheteur pour publier sur une plateforme de dématérialisation les documents de consultation pour les marchés publics dont la valeur du besoin estimé est égale ou supérieure à 25 000 € HT.

La Commune de VERQUIN a eu recours à un éditeur PROXILEGALES qui a proposé une solution « clé en main ». C'est une plateforme de dématérialisation qui permet notamment aux acheteurs de mettre les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques par voie électronique et de réceptionner les documents transmis par les candidats et les soumissionnaires.

Dès 25 000 € HT, tous les échanges pendant la procédure de passation des marchés publics sont et seront dématérialisés.

La signature électronique n'est pas encore obligatoire. Même en cas de signature manuscrite du contrat, il est nécessaire de le transmettre par voie électronique, donc de scanner le document papier signé.

Pour les procédures dont la valeur estimée du besoin est inférieure à 25 000 € HT, la Commune décide de ne pas mettre les documents sur le profil d'acheteur. En effet, l'article 39 II du décret n°2016-360 précise que si vous êtes dans un des cas d'exception à la dématérialisation (ce qui est le cas des procédures < à 25 000 € HT), vous pouvez ne pas mettre les documents de la consultation sur le profil d'acheteur.

Tableau des seuils de publicité des marchés publics (DAJ- Direction des Affaires Juridiques- Espace Commande Publique)

Type de marché	Acheteur	Publicité non obligatoire	Publicité libre ou adaptée	Publicité obligatoire au BOAMP ou dans un JAL	Publicité obligatoire au BOAMP et au JOUE
Fournitures et services	État et ses établissements (Autorités centrales)	en dessous de 25 000 €	de 25 000 € à 89 999,99 €	de 90 000 € à 143 999,99 €	à partir de 144 000 €
	Collectivités territoriales, leurs établissements, leurs groupements, et autres acheteurs (sauf l'État)	en dessous de 25 000 €	de 25 000 € à 89 999,99 €	de 90 000 € à 220 999,99 €	à partir de 221 000 €
Travaux	Tout organisme	en dessous de 25 000 €	de 25 000 € à 89 999,99 €	de 90 000 € à 5 547 999,99 €	à partir de 5 548 000 €
Services sociaux et spécifiques	État et ses établissements (autorités centrales)	en dessous de 25 000 €	de 25 000 € à 749 999,99 €	non	à partir de 750 000 € (uniquement au JOUE)
	Collectivités territoriales, leurs établissements, leurs groupements, et autres acheteurs (sauf l'État)	en dessous de 25 000 €	de 25 000 € à 749 999,99 €	non	à partir de 750 000 € (uniquement au JOUE)

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents **APPROUVE** la dématérialisation des marchés publics et le règlement.

N° 2018/CM05-12/06 :

Objet : Vente parcelle AK 42 VERQUIN 81 rue Fernand Desmazières

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que le terrain situé au 81 rue Fernand Desmazières, section AK 42 pour une contenance de 498m² appartient désormais à la commune de Verquin.

Monsieur le Maire propose que nous procédions à la vente de cette parcelle qui ne peut faire l'objet d'un projet communal au vu de son état, de sa petite surface et de la configuration de la parcelle.

Le bien devra être évalué par le service des domaines et les démarches légales pour la vente seront réalisées par l'Office notarial CLEUET-BRUNIAU de Beuvry.

Au vu de l'état du terrain et des gravats présents sur celui-ci, Monsieur le Maire propose qu'il soit vendu en l'état.

Monsieur le Maire demande aux membres du conseil municipal de pouvoir signer les documents et les actes notariés correspondants à cette vente.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents **ACCEPTE** les procédures de la vente.

N° 2018/CM05-12/07 :

Objet : Conventions associations

ADOPTION D'UNE "CONVENTION TYPE" POUR LA MISE A DISPOSITION DE LOCAUX POUR LES ASSOCIATIONS

La commune met gracieusement à la disposition des associations sportives, culturelles, de loisirs, etc... des salles situées dans plusieurs bâtiments communaux.

Aussi, est-il apparu nécessaire de mettre en place une "convention type" pour la mise à disposition de locaux, convention adaptable à chaque association.

Une "convention type" est proposée en annexe 1 à la présente délibération.

La convention type qui pourra être signée à partir de janvier 2019 avec chaque association sera établie pour une durée de deux ans et sera donc à renouveler en janvier 2021.

Pendant ces deux années, l'association s'engage à signaler à la commune, tout changement important au sein de son bureau et, notamment, le changement du Président qui devra donner lieu à une mise à jour de la convention.

L'association devra impérativement informer la commune de toute dégradation constatée par elle lors de la prise ou à la sortie de la salle y compris par des tiers (identifiés ou non) lors de manifestations diverses (culturelles, rencontres ou compétitions sportives, etc ...).

Après avoir pris connaissance de la "convention type" jointe à la présente délibération et en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité des membres présents :

- **ADOPTE** la "convention type" proposée en annexe pour toutes les associations à compter de janvier 2019 ;
- **DIT** que ces conventions seront établies pour une durée de deux ans et devront donc être renouvelées en janvier 2021 ;
- **AUTORISE** M. Le Maire à signer les conventions avec les associations et tout document afférent à ce dossier.

N° 2018/CM05-12/08 :

Objet : Subvention BAFA

Il y a lieu de délibérer suite à la réception de plusieurs demandes d'avances de frais de formation BAFA :

- LEROY CAMILLE 8 RUE DU BOIS CALODEUR, 62131 VERQUIN
 BAFA Base
 Du 09/02/2019 AU 16/02/2019 à BEUVRY Stage en internat 530 €
(200€ du Conseil Général)=**330 €**
- RODRIGUEZ LEA 6 ROUTE NATIONALE, 62131 VERQUIN
 BAFA Base
 Du 09/02/2019 AU 16/02/2019 à BEUVRY Stage en internat 530 €
(200€ du Conseil Général)=**330 €**
- SEUX VALENTINE 15 RUE DE CALAIS, 62131 VERQUIN
 BAFA Base
 Du 09/02/2019 AU 16/02/2019 à BEUVRY Stage en internat 530 €
(200€ du Conseil Général)=**330 €**

Après en avoir délibéré, le conseil municipal l'unanimité des membres présents, **ACCEPTE**, telle que ci-dessus définie, **les avances de frais de stages BAFA**.

N° 2018/CM05-12/09 :

Objet : Règlement Cavurnes

Monsieur Le Maire rappelle au Conseil Municipal la sollicitation présentée dans le cadre des « questions diverses » lors de la séance de conseil du 19 octobre dernier et concernant la possibilité d'autoriser ou non la pose de « cavurnes » au cimetière communal.

Vu le règlement intérieur de la collectivité relatif à la gestion du cimetière communal validé et voté par délibération du conseil municipal du 08/07/2016,

Vu les tarifs et modalités d'attribution des concessions cimetière arrêtés et votés par délibération du conseil municipal du 03/08/2017,

Vu les tarifs et modalités d'attribution des concessions columbarium arrêtés et votés par délibération du conseil municipal du 03/08/2017,

Il y a lieu d'adopter un avenant au règlement de gestion du cimetière, afin de déterminer les tarifs et modalités d'attribution des concessions cavurnes à appliquer à compter de janvier 2019 :

Les articles (dispositions, mesures, règles,...) votés aux précédents règlement et délibérations restent en vigueur.

CAVURNES

Il est précisé que les modalités d'attributions et de règlement sont les mêmes que pour les concessions du cimetière et les concessionnaires devront respecter le règlement en vigueur.

- Article 1er :

Conformément aux dispositions de l'article L 2223-3 du code général des collectivités territoriales, les cavurnes situées dans le cimetière communal sont affectées au dépôt des urnes cinéraires contenant les cendres des personnes incinérées, décédées sur le territoire de la commune quel que soit leur domicile (extérieur) ; des personnes domiciliées dans la commune, quel que soit le lieu où elles sont décédées dans la commune mais possédant une sépulture de famille ou y ayant droit et ce quel que soit le lieu de leur décès (extérieur).

- Article 2

La famille des personnes mentionnées à l'article 1er peuvent déposer des urnes dans chaque caverne (au maximum deux urnes par caveau), à elles de choisir la plaque recouvrant la caverne, le travail devant être effectué par des entreprises spécialisées. Les frais d'ouverture et de fermeture de la caverne sont à la charge du pétitionnaire.

- Article 3

Les concessions de cavurnes sont accordées pour une durée de 30 ans ou 50 ans. Les tarifs sont fixés par le conseil municipal. Les conditions et affectations des règlements sont les mêmes que celles appliquées pour les autres types de concessions. Les emplacements des concessions cavurnes sont définis dans un périmètre arrêté par l'autorité municipale, soit Monsieur Le Maire. Les emplacements sont « à la file » et ne peuvent être « entre calés » entre les caveaux « traditionnels ».

- Article 4

Les cavurnes ne peuvent être ouvertes que par une entreprise de pompes funèbres agréée. Aucun dépôt d'urne à l'intérieur d'une caverne, aucune ouverture et fermeture de caverne, ne peuvent être effectués sans autorisation spéciale écrite et délivrée par le maire. Le demandeur doit lors du dépôt de l'urne déclarer son identité, celle de la personne incinérée, faire accompagner la demande d'une attestation d'incinération et présenter un titre ou attestation de concession.

- Article 5

Renouvellement et reprise des concessions: Un avis sera adressé aux ayants droits des personnes incinérées, dont l'urne est déposée, un an avant l'expiration du contrat afin d'attirer l'attention sur un éventuel renouvellement. Le nouveau contrat prend effet le lendemain du jour de l'expiration du précédent.

A défaut de renouvellement dans les délais impartis (soit 2 ans), la caverne deviendra libre et l'urne ou les urnes seront conservées 1 an dans le caveau municipal, ou tout lieu défini par l'autorité territoriale en tant que tel, délai au cours duquel elles pourront être restituées aux ayants droits, passé ce délai les cendres seront dispersées dans l'espace dédié du cimetière de la commune.

- Article 6

Retrait d'urnes : Aucun retrait d'urne ne peut être effectué sans autorisation spéciale écrite et délivrée par le maire.

Cette autorisation est accordée sur présentation d'une demande écrite faite par le plus proche des ayants droits du défunt.

Le demandeur doit justifier sa qualité de plus proche ayant droit, lorsque cette qualité se partage, l'accord de tous est nécessaire .L'accord écrit du concessionnaire doit être obtenu pour l'ouverture de la caverne. En cas de décès du concessionnaire l'accord d'un ayant droit sera nécessaire.

Les cavernes devenues libres avant l'expiration de la durée de la concession peuvent faire l'objet d'un abandon au profit de la commune sans remboursement.

- Article 7

L'identification de chaque urne est assurée par l'apposition d'une plaque gravée fournie par les pompes funèbres.

Aucun objet autre que cette plaque ne peut être fixé sur la dalle.

Sur une caverne seul un petit fleurissement est autorisé.

- Article 8

Dimensions : Les caveaux à urnes devront être enterrés et dans tous les cas, respecter les dimensions suivantes :

Longueur : 0.80 à 1 mètre

Largeur : 0.60 à 1 mètre

Profondeur : 0.55 mètre

Les monuments ne devront excéder les dimensions suivantes :

Longueur : 0.80 à 1 mètre

Largeur : 0.60 à 1 mètre

Hauteur de la stèle : entre 0.70 & 1 mètre

Aussitôt le dépôt d'urne effectué, l'entreprise prestataire devra sceller le caveau à urnes.

- Article 9

Tarifs : 2 urnes concession de 30 ans renouvelable, pour un montant de 450 € (300 € pour les verquinois),

2 urnes concession de 50 ans renouvelable, pour un montant de 750 € (500 € pour les verquinois),

Les droits de concessions sont arrêtés aux tarifs en vigueur le jour de la signature et sont identiques à ceux des autres types de concessions.

N° 2018/CM05-12/10 :

Objet : Nomination DPD dans le cadre du Règlement Général sur la Protection des Données

Monsieur Le Maire rappelle au conseil municipal que le Règlement Général Européen sur la Protection des Données (RGPD) a été adopté le 14 avril 2016. Il est le socle de la réglementation applicable en matière de données personnelles. Son application en droit français a été adoptée par les députés le 13 février 2018.

L'ensemble des administrations et entreprises utilisant des données personnelles sont tenues de s'y conformer à compter du 25 mai 2018.

Ce texte intègre une nouvelle approche : « l'accountability », c'est-à-dire la responsabilisation des acteurs. Il appartiendra aux collectivités de prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer une protection optimale des données personnelles qu'elles utilisent.

Il en découle l'obligation :

- de nommer un délégué à la protection des données, le DPD (mutualisable),
- d'établir une cartographie de tous les traitements, flux et circuits de données personnelles,
- de mettre en place un plan d'actions pour mettre en conformité les traitements qui ne le sont pas,
- de tenir à jour un registre des traitements (détaillé).

En outre, le RGPD impose que dès la création d'un traitement ou service, la protection des données personnelles soit prise en compte (concept de « privacy by design »).

Cela induit de minimiser autant que possible la collecte de données personnelles nécessaires à la finalité du service, de déterminer leur durée de conservation, de préparer les mentions d'information et le recueil du consentement des intéressés.

En cas de traitements susceptibles d'engendrer des risques élevés pour les droits et libertés des personnes, il y aura lieu de réaliser des analyses d'impact sur la protection des données (PIA).

En outre, en cas de fuite de données, la collectivité devra, sauf adaptation prévue par la loi française, notifier auprès de la CNIL la violation de son système dans un délai de 72 heures, et en informer corrélativement les personnes dont les données figuraient dans les traitements.

La CNIL effectuera un contrôle à posteriori. Cela induit que les collectivités devront être en mesure de prouver à tout moment :

- que tout est mis en œuvre pour garantir la vie privée des usagers et des agents,
- qu'elles se trouvent en conformité avec le RGPD.

Une documentation fournie et à jour devra être disponible : registre des traitements, PIA, contrats avec les sous-traitants, procédures d'information des personnes, etc.

En cas de manquements, le texte prévoit des amendes et sanctions administratives et pénales très lourdes.

Cette mise en conformité va générer de fortes charges de travail ainsi qu'un coût conséquent, selon les devis recueillis. En outre les collectivités ne disposent pas toutes des moyens tant financiers qu'humains, nécessaires à ces travaux.

La mutualisation de cette démarche semble être un moyen pertinent d'optimiser les compétences requises et les coûts générés. Le Centre de Gestion de la Fonction publique territoriale du Pas-de-Calais propose de mutualiser ses ressources ainsi que son Délégué à la Protection des Données.

Le Conseil d'Administration du CDG62 a accepté le principe de cette mutualisation par délibération du 11 juillet 2018.

Le projet de convention, est joint en annexe.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'autoriser le Maire à signer la convention avec le Centre de Gestion du Pas-de-Calais et tous actes afférents à ce projet,

Après en avoir débattu, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents, **AUTORISE** Monsieur Le Maire à signer la convention avec le Centre de Gestion de Pas-de-Calais et tous actes afférents à ce projet.

N° 2018/CM05-12/11 :

Objet : création et suppression d'un poste technique

Vu le code général des collectivités territoriales ;

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 ;

Vu le décret n° 2016-1372 du 12 octobre 2016 modifiant, pour la fonction publique territoriale, certains dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C et divers statuts particuliers de cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie C et B ;

Considérant le départ en retraite d'un Adjoint Technique Principal de 2^{ème} classe

Il y a lieu :

- De créer au 1^{er} janvier 2019
1 poste d'Adjoint Technique Territorial à Temps complet sur un poste permanent, que cet emploi relève de l'échelle C1 et ceci afin d'assurer le remplacement, de réaliser et entretenir l'essentiel des interventions techniques et de première maintenance au niveau des équipements communaux, de la voirie, des espaces verts, des bâtiments.
- Parallèlement à cette création de poste, il sera procédé à la suppression d'1 poste d'Adjoint Technique Principal de 2^{ème} classe à temps complet qui était pourvu par l'agent en retraite
- D'apporter des modifications au tableau des effectifs selon les éléments suivants :

Cadres d'emplois	Grades	Emplois	T	N
EMPLOIS PERMANENTS				
<i>DIRECTION</i>				
Attaché territorial	Attaché	Direction Générale Services	TC	0
<i>SERVICES ADMINISTRATIFS</i>				
<i>Titulaires</i>				
Rédacteur Territorial	Rédacteur	Direction des Services	TC	1
Adjoint administratif	Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe	Gestion personnel Régisseur principal Etat civil	TC	1
Adjoint administratif	Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe	Urbanisme Elections Secrétariat du Maire	TC	1
Adjoint administratif	Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe	Accueil CCAS	TC	1
Adjoint administratif	Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe	Accueil / Etat civil	TC	1
Adjoint administratif	Adjoint administratif	Gestion CCAS	TC	1
<i>SERVICES TECHNIQUES</i>				
<i>Titulaires</i>				
Agent de Maîtrise Territorial	Agent de Maîtrise principal		TC	0
Adjoint Technique Territorial	Adjoint Technique Principal 1 ^{ère} classe	Agent polyvalent voirie/bâtiments	TC	1

Adjoint Animation Territorial	Adjoint Animation Principal 2 ^{ème} classe	Gestion des Services Techniques	TC	1
Adjoint Technique Territorial	Adjoint Technique	Agent polyvalent voirie/bâtiments	TC	1
Adjoint Technique Territorial	Adjoint Technique	Agent polyvalent Espaces Verts	TC	1
Adjoint Technique Territorial	Adjoint Technique	Agent polyvalent entretien voirie/Cimetière	TC	1
Adjoint Technique Territorial	Adjoint Technique	Agent polyvalent voirie/bâtiments	TC	1
Adjoint Technique Territorial	Adjoint Technique	Agent polyvalent entretien bâtiments	TNC 26h	1
Adjoint Technique Territorial	Adjoint Technique	Agent polyvalent entretien bâtiments	TNC 20h	1
<i>Contractuels en contrat privé</i>				
Contrat avenir		Agent polyvalent entretien voirie	TC	1
<i>SERVICES ECOLE/RESTAURANT SCOLAIRE /ANIMATIONS</i>				
<i>Titulaires</i>				
Agent spécialisé des écoles maternelles	ATSEM principal 2 ^{ème} classe	Ecole maternelle	TC	1
Adjoint Technique Territorial	Adjoint Technique Principal 1 ^{ère} classe	Ecole maternelle/Garderie	TC	1
Adjoint Technique Territorial	Adjoint Technique Principal 1 ^{ère} classe	Ecole maternelle	90%	1
Adjoint Technique Territorial	Adjoint Technique Principal 2 ^{ème} classe	Restaurant scolaire Entretien bâtiments	TC	2
Adjoint Animation Territorial	Adjoint Animation Principal 2 ^{ème} classe	Les Accueils de Loisirs	TC	2
Adjoint Animation Territorial	Adjoint Animation	Direction et gestion des Accueils de Loisirs	TC	1
EMPLOIS NON PERMANENTS				
<i>Contractuels pour accroissement d'activités</i>				
CDD en période d'accroissement d'activités	Adjoint Technique	Agent polyvalent entretien bâtiments	TNC	0
CDD en période scolaire	Adjoint Animation	Les Accueils de Loisirs	TC	1
CDD en période scolaire	Adjoint Animation	Les Accueils de Loisirs Ecole Maternelle	TNC 21h	1
CDD en période annuel	Adjoint Technique	Agent polyvalent voirie/bâtiments	TNC	0
CDD en période scolaire	Adjoint Technique	Agent polyvalent entretien bâtiments	TNC 17h	1
CDD en période annuel	Adjoint Technique	Agent polyvalent entretien bâtiments/restaurant scolaire	TNC 22h	1
CDD en période annuel	Adjoint Administratif	Aide en comptabilité	TC	1
CDD en période annuel	Adjoint Administratif	Médiathèque	TNC 20h	1
<i>Contractuels pour besoins saisonniers</i>				
CDD en période vacances scolaires	Adjoint animation	Les Accueils de Loisirs	TC	0

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents, **AUTORISE, la création et la suppression de postes** et la modification apportée au tableau des effectifs à compter du 1^{er} janvier 2019 comme ci-dessus.

Les crédits nécessaires à cette modification seront inscrits au budget 2019 au chapitre 012 : charges de personnel, aux différents articles imputés par ces évolutions ou créations de postes.

N° 2018/CM05-12/12 :

Objet : création d'un poste administratif

Vu le code général des collectivités territoriales ;
 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 ;
 Vu le décret n° 2016-1372 du 12 octobre 2016 modifiant, pour la fonction publique territoriale, certains dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C et divers statuts particuliers de cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie C et B ;
 Le contrat à durée déterminée de l'agent assurant la fonction d'aide comptable s'achèvera le 31 décembre 2018.
 Considérant la nécessité de service de poursuite de ces missions,
 Il y a lieu :

- De créer au 1^{er} janvier 2019
 1 poste d'Adjoint Administratif Territorial à Temps complet sur un poste permanent, que cet emploi relève de l'échelle C1
- D'apporter des modifications au tableau des effectifs selon les éléments suivants

Cadres d'emplois	Grades	Emplois	T	N
EMPLOIS PERMANENTS				
<i>DIRECTION</i>				
Attaché territorial	Attaché	Direction Générale Services	TC	0
<i>SERVICES ADMINISTRATIFS</i>				
<i>Titulaires</i>				
Rédacteur Territorial	Rédacteur	Direction des Services –	TC	1
Adjoint administratif	Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe	Gestion personnel Régisseur principal Etat civil	TC	1
Adjoint administratif	Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe	Urbanisme Elections Secrétariat du Maire	TC	1
Adjoint administratif	Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe	Accueil CCAS	TC	1
Adjoint administratif	Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe	Accueil / Etat civil	TC	1
Adjoint administratif	Adjoint administratif	Gestion CCAS	TC	1
Adjoint administratif	Adjoint administratif	Assistante administrative	TC	1
<i>SERVICES TECHNIQUES</i>				
<i>Titulaires</i>				
Agent de Maîtrise Territorial	Agent de Maîtrise principal		TC	0

Adjoint Technique Territorial	Adjoint Technique Principal 1 ^{ère} classe	Agent polyvalent voirie/bâtiments	TC	1
Adjoint Animation Territorial	Adjoint Animation Principal 2 ^{ème} classe	Gestion des Services Techniques	TC	1
Adjoint Technique Territorial	Adjoint Technique	Agent polyvalent voirie/bâtiments	TC	1
Adjoint Technique Territorial	Adjoint Technique	Agent polyvalent Espaces Verts	TC	1
Adjoint Technique Territorial	Adjoint Technique	Agent polyvalent entretien voirie/Cimetière	TC	1
Adjoint Technique Territorial	Adjoint Technique	Agent polyvalent voirie/bâtiments	TC	1
Adjoint Technique Territorial	Adjoint Technique	Agent polyvalent entretien bâtiments	TNC 26h	1
Adjoint Technique Territorial	Adjoint Technique	Agent polyvalent entretien bâtiments	TNC 20h	1
<i>Contractuels en contrat privé</i>				
Contrat avenir		Agent polyvalent entretien voirie	TC	1
<i>SERVICES ECOLE/RESTAURANT SCOLAIRE /ANIMATIONS</i>				
<i>Titulaires</i>				
Agent spécialisé des écoles maternelles	ATSEM principal 2 ^{ème} classe	Ecole maternelle	TC	1
Adjoint Technique Territorial	Adjoint Technique Principal 1 ^{ère} classe	Ecole maternelle/Garderie	TC	1
Adjoint Technique Territorial	Adjoint Technique Principal 1 ^{ère} classe	Ecole maternelle	90%	1
Adjoint Technique Territorial	Adjoint Technique Principal 2 ^{ème} classe	Restaurant scolaire Entretien bâtiments	TC	2
Adjoint Animation Territorial	Adjoint Animation Principal 2 ^{ème} classe	Les Accueils de Loisirs	TC	2
Adjoint Animation Territorial	Adjoint Animation	Direction et gestion des Accueils de Loisirs	TC	1
EMPLOIS NON PERMANENTS				
<i>Contractuels pour accroissement d'activités</i>				
CDD en période d'accroissement d'activités	Adjoint Technique	Agent polyvalent entretien bâtiments	TNC	0
CDD en période scolaire	Adjoint Animation	Les Accueils de Loisirs	TC	1
CDD en période scolaire	Adjoint Animation	Les Accueils de Loisirs Ecole Maternelle	TNC 21h	1
CDD en période annuel	Adjoint Technique	Agent polyvalent voirie/bâtiments	TNC	0
CDD en période scolaire	Adjoint Technique	Agent polyvalent entretien bâtiments	TNC 17h	1
CDD en période annuel	Adjoint Technique	Agent polyvalent entretien bâtiments/restaurant scolaire	TNC 22h	1
CDD en période annuel	Adjoint Administratif		TC	0
CDD en période annuel	Adjoint Administratif	Médiathèque	TNC 20h	1
<i>Contractuels pour besoins saisonniers</i>				
CDD en période vacances scolaires	Adjoint animation	Les Accueils de Loisirs	TC	0

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents, **AUTORISE la création d'un poste d'Adjoint Administratif Territorial** et la modification apportée au tableau des effectifs à compter du 1^{er} janvier 2019 comme ci-dessus.

Les crédits nécessaires à cette modification seront inscrits au budget 2019 au chapitre 012 : charges de personnel, aux différents articles imputés par ces évolutions ou créations de postes.

N° 2018/CM05-12/13 :

Objet : choix des prestataires cérémonie des vœux 2019

Il y a lieu de choisir le prestataire qui organisera le traditionnel buffet de la cérémonie des vœux et de retenir la proposition qui semble la meilleure, rapport qualité/prix des ingrédients et services présentés.

Pour 400 personnes :

Traiteur	Détail de la prestation	Tarif
DESLYSGOURMANDS	896 pièces soit 7 à 8 pièces/personne 100 Bouteilles de Champagne, Bière Leffe blonde, Boisson sans alcool, eau plate pétillante, orangeade, citronnade Service de 8 H à 15 H serveur en salle, Nappage papier, verre, serviette, mange debout, table ronde textile, déco	5 553.00€ TTC
L'E NTRE METS	Formule Cocktail 2820 pièces 7 pièces/personne 100 Bouteilles de Champagne Eau plate, pétillante, Jus de pomme, coca cola Fût de bière, Verre de jus fruit Table ronde, Mange debout, Dressage, nappage et déco Service Compris 6 serveurs de 11 H à 16 H	6 684.20€ TTC
CHARREAU	Mise en bouche, service, Boisson non alcoolisée Boisson alcoolisée	5 880.00€ TTC
CATHERINE ET VINCENT DEPRET	2 800 pièces 8 pièces/personne Service de 7 personnes forfait 4 H, 1 chef de rang 100 Bouteilles Champagne Michel Lorient Jus de fruits à volonté Coca, Eau plate Table ronde et mange debout	5 523.00€ TTC
HERRENG	3 000 pièces soit 7 à 8 pièces/personne 100 Bouteilles Champagne Boisson sans alcool Jus d'orange, Eau plate, eau gazeuse Fût de bière 6 serveurs pendant 5 H Mange debout, table ronde nappage	4 950.00€ TTC

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents **DECIDE** de confier l'organisation de la cérémonie des vœux 2019 à :

- **DELYSGOURMANDS** pour un montant total de **5 553.00 € TTC**

Les crédits seront inscrits au Budget 2019, Chapitre : Charges à caractère général, à l'article 6232/62 : Fêtes et cérémonies.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée.