

## CONSEIL MUNICIPAL

**Séance n°32 du 25 septembre 2025**

### **PROCES VERBAL**

Date de convocation : 19 septembre 2025

Date d'affichage : 19 septembre 2025

Nombre de conseillers en exercice : 27

Présents : 18

Votants : 27

L'an deux mille vingt cinq, le vingt cinq septembre, le Conseil Municipal de Courdimanche, légalement convoqué, s'est réuni à vingt heures à l'Hôtel de ville, sous la présidence de Madame Sophie MATHARAN, Maire,

La séance était retransmise en direct sur le site internet de la commune et sur la page Facebook de la ville.

#### **Étaient présents :**

Mme Sophie MATHARAN, M. Pascal CRAFFK, Mme Véronique GARDES, M. Hussen KEBE, Mme Emilie EVRARD, M. Pascal HOUEIX, Mme Marianne GARRAUD, Mme Chantal de SARAN, M. Jean-Paul MARTIN, M. Xavier COSTIL, Mme Lydia BUMENN, M. Christophe LHARDY, M. Nicolas GIRARD, Mme Laure CLEMENT, M. Olivier DE LOS BUEIS, M. Olivier FOLLMER, Mme Caroline LUX, M. Alain WURTZ.

#### **Étaient absents excusés et avait donné pouvoir :**

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Mme Marie LOPES-PASSI | avait donné pouvoir à Mme Marianne GARRAUD    |
| Mme Francisca NONQUE  | avait donné pouvoir à Mme Véronique GARDES    |
| M. Didier DAGUE       | avait donné pouvoir à M. Pascal KRAFFK        |
| M. Didier CAUSAUBON   | avait donné pouvoir à Mme Emilie EVRARD       |
| M. Pascal ANDRIOT     | avait donné pouvoir à M. Hussen KEBE          |
| Mme Maud EONO         | avait donné pouvoir à Mme Chantal de SARAN    |
| M. Nicolas BABUT      | avait donné pouvoir à M. Olivier DE LOS BUEIS |
| Mme Sophie FAMECHON   | avait donné pouvoir à M. Xavier COSTIL        |
| M. Benoit CHAVERON    | avait donné pouvoir à Mme Sophie MATHARAN     |

Formant la majorité des membres en exercice.

Madame Marianne GARRAUD a été désignée secrétaire de séance.

## **Approbation du procès verbal du Conseil municipal du 3 juillet 2025**

*Madame la Maire donne la parole à monsieur Follmer qui revient sur le point n°3 du procès- verbal relatif à la mise à jour des indemnités élus.*

*Monsieur Follmer affirme que cette délibération est erronée. Par ailleurs, il précise que le site internet de la ville doit être vérifié car certains conseillers municipaux n'ont pas de délégation et perçoivent des indemnités. Il ajoute qu'il est important que cette vitrine soit le reflet de leurs situations pour les concitoyens et qu'il attire l'attention du Conseil sur un sujet qui touche la transparence et la crédibilité de l'action publique. L'attribution d'indemnités à des élus qui n'habitent plus la commune et qui ne participent plus régulièrement à la vie municipale peut poser problème. Les indemnités ne sont pas un droit automatique, elles sont destinées à compenser les services effectifs d'une fonction au service des habitants. Lorsque des élus s'éloignent durablement de la commune, notamment hors Ile de France, ils n'assument plus réellement les missions, et continuer à leur verser des indemnités interroge à la fois sur la plan moral et sur le plan de la bonne gestion des finances locales.*

*Monsieur Follmer demande donc que le conseil municipal se saisisse de cette question et qu'une vérification de l'activité réelle des élus concernés soit rendue publique. Il demande à ce que les indemnités ne soient attribuées qu'à ceux qui remplissent pleinement leurs mandats. Les impôts ne sont pas prévus pour payer des sièges vides ni des signatures automatiques sous forme de procurations préremplies.*

*Madame la Maire dit à monsieur Follmer qu'il doit cesser son intervention car il est hors sujet. Elle lui demande quelles sont les corrections qu'il souhaite apporter au procès-verbal.*

*Monsieur Follmer répond à madame la Maire qu'elle l'empêche de s'exprimer.*

*Madame la Maire dit à monsieur Follmer qu'il s'exprime sur un sujet qui n'est pas celui annoncé.*

*Monsieur Follmer continuant son intervention, madame la Maire suspend la séance.*

*Madame la Maire ouvre à nouveau la séance et demande à l'assemblée de passer au vote.*

**Le Conseil municipal, à la majorité par 26 voix pour et 1 contre (M. Olivier FOLLMER), approuve le procès-verbal du conseil municipal du 03 juillet 2025.**

*Madame la Maire rappelle qu'il existe un règlement intérieur du conseil municipal et que la parole doit être demandée avant toute intervention. Par ailleurs, elle ajoute que les enregistrements audio ne sont pas autorisés sans qu'une demande ne lui soit parvenue au préalable.*

*La parole est donnée à Madame Chantal de SARAN qui rappelle que le règlement intérieur contient un point sur les interruptions intempestives et gênantes lors d'un conseil municipal. Elle précise qu'elle regretterait d'avoir à suggérer que ce règlement soit respecté et mis en pratique mais qu'elle le ferait si nécessaire.*

## **00 – DONNER ACTE DES DECISIONS DU MAIRE**

Madame la Maire, expose au Conseil municipal :

Par délibération n°22-15-04 du 1<sup>er</sup> octobre 2022, le Conseil Municipal a délégué à la Maire certaines attributions prévues à l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT). Conformément à l'article L. 2122-23 du CGCT, il est présenté ci-dessous au Conseil Municipal les décisions que Madame la Maire a été amenée à prendre dans le cadre de cette délégation. Il est rappelé que les décisions du Maire sont consultables auprès de l'Administration Générale.

| N° d'ordre 2025 | Date       | Objet   | Montant   | Tiers                            |
|-----------------|------------|---|---|----------------------------------|
| 046             | 27/05/2025 | Renouvellement contrat IDELIBRE   | 1 248,00 € TTC  | ADDULACT                         |
| 047             | 27/05/2025 | Convention de facturation pour paiement différé par virement  | Tarifs en vigueur de la Poste                                 | LA POSTE                         |
| 048             |            | Numéro non pris   |   |                                  |
| 049             | 10/06/2025 | Convention de prestation pour un spectacle de magie au CLAE des Croizettes pendant l'été                                | 1 250,18 € TTC  | MAHEL MAGICIEN                   |
| 050             | 26/06/2025 | Avenant n°1 au marché 2023-09 - Réhabilitation des bâtiments communaux de la ferme Cavan - Misson de contrôle technique | 1 296,00 € TTC  | SOCOTEC CONSTRUCTION             |
| 051             | 10/07/2025 | Convention d'occupation précaire d'un logement 50 rue des Grands bouleaux   | redevance mensuelle 256,00 €                                  |                                  |
| 052             | 25/07/2025 | Marché 2025-05 : travaux de réfection et aménagement de la voirie communale - lot 1                                     | 46 217,10 € TTC   | Sté DESPIERRE SAS                |
| 053             | 25/07/2025 | Marché 2025-07 : mission de coordination SPS requalification des espaces publics du quartier des Croizettes             | 5 328.00 € TTC  | Sté Qualiconsult sécurité        |
| 054             | 25/07/2025 | Renouvellement contrat de maintenance CIRIL enfance et finances   | 4 308 € TTC – Enf<br>4 794 € TTC – Fin<br>Coûts annuels       | CIRIL                            |
| 055             | 28/07/2025 | Avenant rectificatif à la convention d'occupation précaire d'un logement communal -DM 2025-051                          | erreur matérielle (montant en chiffre et en lettre différent) |                                  |
| 056             | 29/07/2025 | Marché 2025-05 - Travaux de réfection et aménagement de la voirie communale - lot 2 Signalisations routières            | 9 910.80 € TTC  | Sté SIGNATURE SAS                |
| 057             | 31/07/2025 | Convention pour une exposition dans le cadre de Courdi'Arts   | gratuit   | Artiste STRAITT                  |
| 058             | 31/07/2025 | Convention pour une exposition dans le cadre de Courdi'Arts   | gratuit   | Serge GUARNIERI                  |
| 059             | 31/07/2025 | Convention pour une exposition dans le cadre de Courdi'Arts   | gratuit   | Helène FORGEAIT                  |
| 060             | 31/07/2025 | Convention pour une exposition dans le cadre de Courdi'Arts   | gratuit   | Madame GUOON                     |
| 061             | 01/08/2025 | Convention pour une exposition dans le cadre des journées du Patrimoine   | 100,00 € TTC  | Ass. A la découverte de Paris... |
| 062             | 01/08/2025 | Convention pour une exposition dans le cadre de Courdi'Arts   | gratuit   | Eveline CHARLIER                 |

|     |            |   |                |                                  |
|-----|------------|---|----------------|----------------------------------|
| 063 | 01/08/2025 | Convention pour une exposition dans le cadre de Courdi'Arts | gratuit        | Alain SAGUEZ                     |
| 064 | 01/08/2025 | Convention pour une exposition dans le cadre de Courdi'Arts | gratuit        | Caroline YE                      |
| 065 | 01/08/2025 | Convention pour une exposition dans le cadre de Courdi'Arts | gratuit        | Cheo CRUZ                        |
| 066 | 06/08/2025 | Convention pour l'accueil d'une conférence sur les lavoirs  | 50,00 € TTC    | Ass. A la découverte de Paris... |
| 067 | 06/08/2025 | Convention pour une exposition dans le cadre de Courdi'Arts | gratuit        | Edith Martin Maxwell             |
| 068 | 06/08/2025 | Convention pour une exposition dans le cadre de Courdi'Arts | gratuit        | Suzie MOLINA                     |
| 069 | 12/08/2025 | Convention de partenariat pour des séances de yoga          | 50 €/séance    | Ass YOGA Essentiel               |
| 070 | 10/09/2025 | Contrat pour prestation musicale soirée des agents          | 1 017,60 € TTC | FM Diffusion Evenementiel        |
| 071 | 11/09/2025 | Convention pour une exposition dans le cadre de Courdi'Arts | gratuit        | Yawei SOULACROUP                 |

Le Conseil Municipal prend acte des décisions du maire listées dans le tableau ci-dessus.

## RESSOURCES HUMAINES

### 01 - RECOURS AU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Monsieur Olivier DE LOS BUEIS, Conseiller municipal, expose au Conseil municipal :

**Résumé :** La présente note vise à présenter le contrat d'apprentissage. Ce dispositif permet aux jeunes de 16 à 29 ans d'acquérir une formation théorique et pratique en alternance. Il constitue à la fois un outil d'insertion professionnelle pour les jeunes et un moyen, pour la collectivité, de contribuer à la qualification et à la transmission des savoirs, en cohérence avec ses actions en faveur de l'emploi et de la formation.

#### 1. LE CONTEXTE ET LES OBJECTIFS

Le contrat d'apprentissage est un contrat de droit privé par lequel l'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage. L'apprenti s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur, pendant la durée du contrat, et à suivre cette formation.

Le contrat d'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 29 ans révolus, d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration.

Ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui.

En accueillant des apprentis, la collectivité participe concrètement à l'effort de qualification des jeunes. Elle favorise l'insertion professionnelle et l'acquisition des savoirs selon une pédagogie qui se différencie du mode traditionnel d'acquisition des connaissances scolaires. Cette action s'inscrit



pleinement dans le champ des politiques publiques en faveur de la formation et de l'emploi. Elle s'inscrit également dans une démarche globale d'accueil engagée à Courdimanche de la même manière que les jobs été et les stagiaires reçus dans les services tout au long de l'année.

## **2. LE DESCRIPTIF DE L'OPERATION ET SES MODALITES D'EXECUTION**

La commune décide de recourir au contrat d'apprentissage. Cette démarche nécessite de nommer un maître d'apprentissage au sein du personnel communal. Celui-ci aura pour mission de contribuer à l'acquisition par l'apprenti(e) des compétences correspondant à la qualification recherchée ou au titre ou au diplôme préparé par ce dernier. Le maître d'apprentissage disposera pour exercer cette mission du temps nécessaire à l'accompagnement de l'apprenti(e) et aux relations avec le Centre de Formation des Apprentis.

La rémunération sera fixée selon un pourcentage du SMIC déterminé au vu du niveau de diplôme et de l'âge du jeune accueilli.

S'agissant des frais pédagogiques, c'est le CNFPT qu'il convient de solliciter pour leur prise en charge dans le cadre d'un contrat d'apprentissage. Toutefois, seuls les employeurs publics locaux ayant manifesté leur intention de recruter au moins un apprenti auprès du CNFPT lors de la campagne de recensement sont éligibles au financement.

Par ailleurs, au vu du volume de sollicitations et des contraintes budgétaires, le CNFPT applique des critères de priorisation centrés sur les métiers en tension. Seuls les diplômes de niveaux 3, 4 et 5 inscrits au référentiel des diplômes corrélés à ces métiers seront pris en compte. Le respect de ce critère constitue un préalable indispensable avant toute demande de financement.

## **3. LES FONDEMENTS JURIDIQUES DE L'OPÉRATION**

En application des textes suivants concernant le statut de la Fonction Publique Territoriale :

- Le code général des collectivités territoriales
- Le code général de la fonction publique
- Le code du travail et en particulier les articles L. 6211-1 et suivants, les articles D. 6211-1 et suivants et les articles L. 6227-1 à L.6227-12
- La loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel
- L'ordonnance n°2020-387 du 1er avril 2020 portant mesures d'urgence en matière de formation professionnelle
- Le décret n° 2016-1998 du 30 décembre 2016 fixant la liste des collectivités territoriales autorisées à participer aux expérimentations prévues aux articles 76 et 77 de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels
- Le décret n° 2020-786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise en oeuvre de la contribution du Centre national de la fonction publique territoriale au financement des frais de formation des apprentis employés

## **4. L'IMPACT FINANCIER DE L'OPERATION**

Les crédits nécessaires sont inscrits au chapitre 012 du budget communal.

### **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Après en avoir délibéré, à l'unanimité par 27 voix pour, décide :

- De recourir au contrat d'apprentissage,
- D'autoriser Madame la Maire à exécuter les démarches nécessaires au recrutement d'un apprenti en fonction des besoins du service,
- D'autoriser Madame la Maire à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les Centres de Formation d'Apprentis.

**Les dépenses correspondantes, notamment salaires et frais de formation, seront inscrits au budget.**

## **02 - LE REGLEMENT DE FORMATION**

Monsieur Xavier COSTIL, Conseiller municipal, expose au Conseil municipal :

**Résumé** : *La présente note vise à présenter le règlement de formation de la Collectivité. Il permet de définir un cadre clair et sécurisé pour l'accès, l'organisation et le suivi des actions de formation des agents, tout en garantissant l'égalité, la transparence et la cohérence avec les besoins des services. Les modalités de mise en œuvre, les responsabilités, ainsi que les bases légales et procédures applicables sont précisées ci-après.*

### **1. LE CONTEXTE ET LES OBJECTIFS**

La mise en place du règlement de formation a pour objectif de doter la collectivité d'un cadre clair, homogène et sécurisé en matière de formation professionnelle. Cette opération consiste à formaliser, dans un document unique, l'ensemble des règles relatives à l'accès, à l'organisation et au suivi des actions de formation des agents. Elle vise à garantir le respect des obligations légales, l'égalité d'accès à la formation, la transparence des procédures et la cohérence entre les besoins des services et les projets professionnels des agents.

Conformément aux dispositions du Code général de la fonction publique et aux textes relatifs à la formation professionnelle tout au long de la vie, il constitue un outil de sensibilisation et de communication sur la politique de formation interne.

Il complète les textes législatifs et réglementaires en matière de formation et a pour mission d'informer les agents sur leurs droits et obligations, ainsi que de les guider dans le choix de leurs parcours professionnels. Le règlement présente les dispositifs de formation existants, ainsi que les procédures applicables pour l'organisation et la mise en œuvre des actions de formation. Il est porté à la connaissance de tous les agents de la collectivité, qu'ils soient employés à titre permanent ou temporaire.

L'organisation des départs en formation relève de la responsabilité de la hiérarchie, garante de la bonne marche des services. La participation à une formation est donc subordonnée aux nécessités de service, aux orientations du plan de formation et au budget alloué. La formation constitue un levier essentiel pour garantir que les compétences professionnelles des agents soient en adéquation avec les besoins de Courdimanche et contribuent au développement des services.

### **2. LE DESCRIPTIF DE L'OPERATION ET SES MODALITES D'EXECUTION**

La démarche s'organise en plusieurs étapes. Dans un premier temps, un diagnostic est réalisé afin de recenser les pratiques existantes, d'identifier les besoins exprimés et d'analyser le cadre réglementaire applicable. Sur cette base, un projet de règlement est rédigé, intégrant les principes directeurs, les modalités pratiques de gestion des demandes et les obligations des agents. Ce projet est ensuite soumis à la concertation avec les représentants du personnel et présenté au Comité social territorial pour avis. Après validation, il est adopté par délibération de l'organe délibérant de la collectivité.

Une fois adopté, le règlement est communiqué et diffusé à l'ensemble des agents, par voie électronique et/ou papier, et présenté aux encadrants afin d'assurer sa bonne appropriation. Sa mise en œuvre opérationnelle repose sur l'application des procédures qu'il définit, notamment en matière d'inscriptions, de convocations, d'assiduité, de remboursements et de suivi administratif et financier.

### **3. LES FONDEMENTS JURIDIQUES DE L'OPERATION**

En application des textes suivants concernant le statut de la Fonction Publique Territoriale :

- Le Code Général de la Fonction Publique, livre II, titre 1er, chapitre V (Article L215-1) et livre IV, titre II (Articles L421-1 à L424-1).
- Le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale.
- Le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 modifié relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux.
- Le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 modifié relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie.
- Décret n°85-552 modifié du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale.

#### **4. L'IMPACT FINANCIER DE L'OPERATION**

Les crédits nécessaires sont inscrits au chapitre 012 du budget communal.

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité par 27 voix pour, décide d'approuver le règlement de formation tel que présenté en séance.**

### **03 - LE PLAN DE FORMATION**

Monsieur Xavier COSTIL, Conseiller municipal, expose au Conseil municipal :

***Résumé** La présente note vise à présenter le plan de formation de la Collectivité. Ce dispositif permet de traduire les orientations stratégiques en actions concrètes, de planifier et suivre les formations des agents, tout en garantissant l'égalité d'accès, la transparence et l'adaptation aux besoins des services. Les modalités de mise en œuvre, les responsabilités, ainsi que les bases légales et procédures applicables sont précisées ci-après.*

#### **1. LE CONTEXTE ET LES OBJECTIFS**

Le plan de formation constitue l'outil central de la politique de formation de la collectivité. Il traduit et formalise en actions concrètes les orientations stratégiques définies par le Conseil municipal, en lien avec l'évolution des services et les besoins en compétences nécessaires au bon fonctionnement des différents services. Il répond à une obligation légale, notamment la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 et l'article 7 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, et doit être présenté au Comité Social Territorial, validé par le Conseil municipal et transmis au CNFPT.

Sa vocation est multiple : consolider les compétences existantes, accompagner les évolutions professionnelles et anticiper les besoins futurs, tout en garantissant l'égalité d'accès et la transparence.

Le plan de formation est donc un outil prévisionnel et stratégique, qui permet de définir des priorités, de planifier les actions de formation et de budgétiser les moyens nécessaires, tout en assurant un suivi régulier par la direction des Ressources humaines. Un bilan annuel permet d'évaluer l'efficacité du dispositif et d'ajuster, si nécessaire, les actions et orientations pour garantir une amélioration continue de la politique de formation.

#### **2. LE DESCRIPTIF DE L'OPERATION ET SES MODALITES D'EXECUTION**

L'élaboration du plan de formation repose sur l'analyse des besoins des services et des agents, en lien avec la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Les directions recensent les projets et besoins via les entretiens annuels.

La direction des Ressources humaines centralise ces informations pour construire un plan annuel, intégrant les formations obligatoires, les priorités du service et les demandes individuelles pertinentes.

Le plan est présenté au CST, validé par le Conseil municipal et transmis au CNFPT et diffusé à tous les agents. Sa mise en œuvre tient compte des nécessités de service et du budget, et fait l'objet d'un suivi régulier. Une révision annuelle permet de l'ajuster en fonction des nouveaux besoins, des évolutions réglementaires et de l'arrivée de nouveaux agents, assurant ainsi une adaptation continue aux objectifs de la collectivité.

### **3. LES FONDEMENTS JURIDIQUES DE L'OPERATION**

En application des textes suivants concernant le statut de la Fonction Publique Territoriale :

- Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment les articles L115-4 et L421-1 à L423-10,
- La loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale rappelle l'obligation pour toute collectivité d'établir un plan de formation annuel ou pluriannuel articulant les objectifs et les besoins de la collectivité en termes de services rendus et ceux des agents en matière de compétences,
- Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,
- Vu le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 modifié relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux.

### **4. L'IMPACT FINANCIER DE L'OPERATION**

Les crédits nécessaires sont inscrits au chapitre 012 du budget communal.

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité par 27 voix pour, décide d'approuver le plan de formation de l'année 2025 tel que présenté en séance.**

## **04 CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS OCCASIONNELS**

Madame Chantal de SARAN, Conseillère municipale déléguée, expose au Conseil municipal :

**Résumé :** *La présente note vise à présenter le dispositif de remboursement des frais de déplacement des agents de la Collectivité. Ce dispositif permet de compenser les frais engagés lors des déplacements professionnels, dans un cadre équitable, transparent et conforme à la réglementation.*

### **1. LE CONTEXTE ET LES OBJECTIFS**

Les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer pour les besoins du service. Ainsi, les frais de transport, de repas et d'hébergement occasionnés par ces déplacements, sous certaines conditions, sont à la charge de la collectivité pour le compte de laquelle le déplacement est effectué.

Les objectifs du remboursement des frais de déplacement sont multiples. Il s'agit avant tout de compenser les frais réellement engagés par l'agent, afin qu'il ne supporte pas de charges personnelles dans l'exercice de ses fonctions. Ce dispositif vise également à garantir l'équité et la transparence, en appliquant des règles claires et identiques pour l'ensemble des agents. Il contribue par ailleurs à la bonne gestion des finances publiques, en encadrant les remboursements par des barèmes et des plafonds pour maîtriser le budget et prévenir tout abus. Enfin, il assure une sécurité juridique en respectant la réglementation nationale et les règles de la comptabilité publique, tout en offrant une certaine souplesse d'organisation, permettant à la collectivité d'adapter le dispositif à ses besoins.

### **2. LE DESCRIPTIF DE L'OPERATION ET SES MODALITES D'EXECUTION**



Les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer pour les besoins du service. Ainsi, les frais de transport, de repas et d'hébergement occasionnés par ces déplacements, sous certaines conditions, sont à la charge de la collectivité pour le compte de laquelle le déplacement est effectué.

Les objectifs du remboursement des frais de déplacement sont multiples. Il s'agit avant tout de compenser les frais réellement engagés par l'agent, afin qu'il ne supporte pas de charges personnelles dans l'exercice de ses fonctions. Ce dispositif vise également à garantir l'équité et la transparence, en appliquant des règles claires et identiques pour l'ensemble des agents. Il contribue par ailleurs à la bonne gestion des finances publiques, en encadrant les remboursements par des barèmes et des plafonds pour maîtriser le budget et prévenir tout abus. Enfin, il assure une sécurité juridique en respectant la réglementation nationale et les règles de la comptabilité publique, tout en offrant une certaine souplesse d'organisation, permettant à la collectivité d'adapter le dispositif à ses besoins.

#### a. L'objet du déplacement

- Déplacement pour une formation

La ville de Courdimanche prendra en charge les dépenses ci-dessous dès lors que le déplacement est autorisé par un ordre de mission délivré par l'autorité territoriale.

Les frais de transport seront pris en charge par la ville, dès lors que le déplacement concerne un besoin de formation (intégration, professionnalisation, perfectionnement, actions de lutte contre l'illettrisme, apprentissage de la langue française), de concours et examens (préparation aux concours et examens, épreuves d'admission et d'admissibilité).

Les frais relatifs aux concours et examens professionnels seront pris en charge dans la limite de deux remboursements par année civile et par agent. Ces épreuves doivent concerner un concours, une sélection ou un examen professionnel de la Fonction Publique Territoriale.

La prise en charge est limitée à la zone géographique du centre d'examen le plus proche de la résidence administrative ou familiale de l'agent.

- Les déplacements pour les besoins du service

Les déplacements professionnels à l'intérieur de l'agglomération de Cergy Pontoise doivent être effectués prioritairement avec les véhicules de service de la Ville. L'utilisation d'un véhicule personnel ne donne lieu à aucun remboursement de frais, à l'exception des frais de stationnement.

#### b. Taux de remboursement

Les frais d'utilisation du véhicule personnel seront remboursés sur la base des indemnités kilométriques fixées par arrêté ministériel.

La distance est évaluée via un site de calcul d'itinéraire grand public entre la résidence administrative et le lieu de mission dans le cadre des déplacements pour les besoins de service.

En cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun, le remboursement interviendra sur production du titre de transport sur la base du tarif SNCF 2ème classe.

Les frais de péage et de parking seront remboursés sur production des justificatifs de paiement.

#### c. Frais de repas

Les frais de repas seront remboursés uniquement sur les journées complètes. Le remboursement interviendra sur la base des frais réels engagés, dans la limite du montant fixé par arrêté ministériel et sur production d'un justificatif.

#### d. Frais d'hébergement

Le barème de remboursement pour les frais d'hébergement est différencié en fonction de zones géographiques afin de tenir compte des différentes conditions économiques et des tarifs d'hébergement. Le remboursement interviendra sur la base des frais réels engagés, dans la limite du montant forfaitaire fixé par arrêté ministériel et sur production d'un justificatif.

Les frais liés à l'hébergement couverts par l'indemnité forfaitaire comprennent, outre la nuitée, les taxes de séjour et les frais de petit-déjeuner.

### **3. LES FONDEMENTS JURIDIQUES DE L'OPERATION**

En application des textes suivants concernant le statut de la Fonction Publique Territoriale :

- Code général de la fonction publique : article L723-1
- Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels territoriaux
- Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais de déplacements temporaires des personnels civils de l'État
- Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission dans la FPE
- Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage
- Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques
- Arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n°2001-654,

### **4. L'IMPACT FINANCIER DE L'OPERATION**

Les crédits nécessaires sont inscrits au chapitre 012 du budget communal.

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité par 27 voix pour, décide d'approuver les conditions de prise en charge des frais de déplacements professionnels occasionnels.**

### **05 - CREATION DE POSTE D'ANIMATEUR JEUNESSE A TEMPS COMPLET**

Madame Véronique GARDES, adjointe au Maire, expose au Conseil municipal :

**Résumé** : *La présente note vise à présenter le recrutement d'un animateur jeunesse 11-16 ans au sein de l'Antenne Jeunes. Ce poste a pour objectif de renforcer l'équipe afin d'assurer l'accompagnement des jeunes dans leurs projets et activités, en cohérence avec les orientations du projet social du Centre Social.*

#### **1. LE CONTEXTE ET LES OBJECTIFS**

Dans le cadre du projet social du Centre Social, il est nécessaire de renforcer l'équipe de l'Antenne Jeunes pour accompagner les jeunes de 11 à 16 ans dans leurs activités extrascolaires et pendant certaines périodes de vacances scolaires.

Les objectifs de l'opération sont de participer activement à la mise en œuvre des orientations du projet social, de favoriser l'accompagnement et le développement des jeunes dans leurs projets collectifs et individuels et d'assurer un encadrement de qualité, sécurisant et stimulant pour les jeunes fréquentant l'antenne.

Le poste proposé est celui d'un animateur jeunesse 11-16 ans, sous la responsabilité fonctionnelle et pédagogique du responsable de l'antenne jeunes, lui-même placé sous la responsabilité hiérarchique de la directrice du centre social.

#### **2. LE DESCRIPTIF DE L'OPERATION ET SES MODALITES D'EXECUTION**

Le lieu de travail est l'Antenne Jeunes. Il s'agit d'un contrat annualisé de 525 heures avec une moyenne de 10h09 hebdomadaire. Les horaires sont de 7h30 par semaine sur la période scolaire, de 42h30 par semaine pendant les vacances scolaires d'automne, d'hiver et de printemps.

Sous l'autorité du Responsable de l'antenne jeunes, l'agent développe et anime les projets portés par et pour les jeunes à travers des activités et sorties ludiques, artistiques, manuelles ou culturelles.

Il accompagne les jeunes dans la mise en place de leurs projets et assure l'animation de groupes dans différents domaines tels que les loisirs, le sport, l'informatique, les activités artistiques, scientifiques et techniques.

Il travaille en partenariat avec les acteurs locaux comme la Mission locale, le collège, la maison familiale rurale, les écoles et les associations du territoire. Il veille au respect et à la mise en œuvre des consignes de sécurité concernant les personnes, le matériel et les locaux utilisés. Il oriente, en cas de besoin, vers des professionnels spécialisés, participe à l'évaluation et au bilan des actions liées à l'animation jeunesse et contribue à la diffusion de l'information et des programmations de la structure par affichage, par courrier ou dans les boîtes aux lettres.

Les compétences et qualités requises sont des facultés pédagogiques, un sens de la communication et de la gestion de groupe, le sens de l'accueil, la disponibilité, l'initiative, l'autonomie et la rigueur, la capacité d'adaptation aux différents publics et situations d'urgence, la créativité, l'imagination et le travail en équipe avec les bénévoles, ainsi que la connaissance des services publics et des réglementations liées à l'enfance et à la jeunesse.

La formation souhaitée est un BPJEPS LTP, animation sociale ou culturelle, ou un BA-FA/BAFD avec une expérience significative auprès d'un public pré-adolescent ou adolescent. Le permis B est obligatoire pour la conduite du minibus.

Les conditions de travail prévoient un travail en journée et en soirée, en fonction des activités et des périodes scolaires.

### **3. LES FONDEMENTS JURIDIQUES DE L'OPERATION**

En application des textes suivants concernant le statut de la Fonction Publique Territoriale :

- Le code général des collectivités territoriales article L313-1.

### **4. L'IMPACT FINANCIER DE L'OPERATION**

Les crédits nécessaires sont inscrits au chapitre 012 du budget communal.

*Monsieur Lhardy affirme que la municipalité peut se féliciter des efforts fournis dans le domaine de la jeunesse car c'est l'avenir de la commune. Il indique que ce projet fait partie du bien vivre de toutes les générations, et qu'il s'agit aussi de démarches éducatives.*

*Monsieur Lhardy ajoute qu'il faut être en adéquation avec le projet éducatif qui a été validé. La municipalité a mis les moyens pour la réhabilitation de l'antenne jeunes et il faut la faire vivre. Ce recrutement a un coût certes mais raisonnable car il s'agit d'un temps partiel. Il demande ce que cela représente financièrement.*

*Madame Gardes répond qu'elle ne l'a pas précisé. Il s'agit d'un temps annualisé, l'agent interviendra le mercredi après-midi et pendant les vacances scolaires. Elle pense également qu'investir sur l'avenir et sur les jeunes c'est investir dans le bon sens.*

*Madame Gardes annonce qu'elle est heureuse de porter ce genre de projet et de sujet.*

*Madame la maire conclut en disant qu'actuellement les jeunes ados font souvent partie des faits divers et qu'encadrer ces jeunes hors temps scolaire leur est paru important.*

### **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité par 27 voix pour, adopte la création de l'emploi d'animateur jeunesse relevant du cadre d'emplois des adjoints d'animation territoriaux, catégorie C, à temps non complet (525 heures annualisées – soit une moyenne de 10h09 hebdomadaire)**

## **06 - MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS ET ACTUALISATION DES POSTES**

Madame la Maire, expose au Conseil municipal :

**Résumé :** Le tableau des effectifs constitue un outil de la gestion du personnel. Il concerne les emplois de fonctionnaires stagiaires et titulaires et les emplois de contractuels de droit public. Il convient de le mettre à jour régulièrement en raison des mouvements de personnel.

## 1. LE CONTEXTE ET LES OBJECTIFS

Des mouvements de personnels nécessitent une mise à jour du tableau des effectifs budgétaires afin qu'il soit en cohérence avec les postes réellement pourvus.

Cette mise à jour prend en compte :

- les promotions internes de l'année 2025,
- la création d'un emploi à temps non complet,
- la suppression de poste d'agents,

Il convient donc de modifier et de mettre à jour le tableau des effectifs ci-dessous.

## 2. LE DESCRIPTIF DE L'OPÉRATION ET SES MODALITÉS D'EXÉCUTION

Les modifications envisagées pour la ville sont les suivantes :

| Création de poste               | Suppression de poste                             |
|---------------------------------|--|
| 1 Attaché                       | 1 Rédacteur                                      |
| 1 Technicien                    | 1 agent de maîtrise principal                    |
| 1 Animateur                     | 2 adjoints d'animation principaux de 1ère classe |
| 1 Adjoint d'animation (TNC 33%) |  |

## 3. LES FONDEMENTS JURIDIQUES DE L'OPÉRATION

En application des textes suivants concernant le statut de la Fonction Publique Territoriale :

- Le Code Général des Collectivités Territoriales
- Le Code Général de la Fonction Publique

## 4. L'IMPACT FINANCIER DE L'OPÉRATION

Les crédits nécessaires sont inscrits au chapitre 012 du budget communal.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité par 27 voix pour, adopte la mise à jour du tableau des effectifs et l'actualisation des postes présentées en séance.**

## FINANCES ET COMMANDES PUBLIQUE

### 07 - MODIFICATION DES DUREES D'AMORTISSEMENT DU BUDGET PRINCIPAL DE LA VILLE

Monsieur Nicolas GIRARD, adjoint au Maire, expose au Conseil municipal :

**Résumé :** Dans le cadre de la réactualisation et de la régularisation de l'inventaire comptable de la Ville en collaboration avec la trésorerie principale et dans une optique d'amélioration de qualité comptable, la Direction des Finances souhaite mettre à jour les durées d'amortissement des biens meubles et immeubles ainsi que celles relatives à l'amortissement des subventions d'investissement reçues.



## 1. LES ENJEUX

Les instructions budgétaires et comptables M57 rendent obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants l'amortissement des immobilisations et des subventions d'investissement reçues. Le logiciel comptable utilisé par les services communaux contient un module « Immobilisation », qu'il conviendrait d'actualiser avec les durées d'amortissement plus adaptées pour la Ville, conformément aux textes en vigueur.

## 2. LE CONTEXTE ET LES OBJECTIFS

Conformément à l'article R.2321-1 du CGCT, constituent des dépenses obligatoires pour les communes, les dotations aux amortissements des immobilisations suivantes :

- s'agissant des immobilisations incorporelles, celles figurant aux comptes 202 "Frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révisions des documents d'urbanisme", 2031 "Frais d'études" (non suivis de réalisation), 2032 "Frais de recherche et de développement", 2033 "Frais d'insertion" (non suivis de réalisation), 204 "Subventions d'équipement versées", 205 "Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires" et 208 "Autres immobilisations incorporelles" à l'exception des immobilisations qui font l'objet d'une provision ;
- s'agissant des immobilisations corporelles, les biens figurant aux comptes 2156 "matériel et outillages d'incendie et de défense civile", 2157 "matériel et outillage de voirie", 2158 "autres installations, matériel et outillage techniques" et 218 "autres immobilisations corporelles".

## 3. LE DESCRIPTIF DE L'OPÉRATION ET SES MODALITÉS D'EXÉCUTION

\*\*\*\*\*

## 4. LES FONDEMENTS JURIDIQUES DE L'OPÉRATION

Conformément aux articles L 2321-2 27°, 28° et R 2321-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

## 5. L'IMPACT FINANCIER DE L'OPÉRATION

Les dotations aux amortissements sont inscrites au budget primitif chaque année.

*Monsieur Lhardy précise que toutes ces décisions prises en conseil municipal sont le fruit du travail de l'administration en grande partie, qui a connaissance de la réglementation et qui cherche en permanence à améliorer le fonctionnement des services. Il ajoute que c'est une bonne gouvernance et qu'ils peuvent s'en féliciter.*

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité, par 27 voix pour, se prononce favorablement sur les durées d'amortissement du budget principal de la ville, définies dans le document présenté en séance, pour tous les nouveaux investissements.**

## CADRE DE VIE, AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

### **08 - AUTORISATION DE DEPOSER UNE DECLARATION PREALABLE POUR LA FERMERTURE DE L'ESPACE GARAGE DU CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL**

Monsieur Pascal HOUÉIX, adjoint au Maire, expose au Conseil municipal :

**Résumé :** Afin de pouvoir stationner en toute sécurité les véhicules du centre technique municipal, la commune envisage de fermer la zone actuelle notamment par la réalisation de murs extérieurs et la pose d'une porte de garage. Ces travaux étant de nature à modifier l'aspect extérieur du bâtiment, ils sont soumis à déclaration préalable, en application du code de l'urbanisme.

## **1. LES ENJEUX**

Il est prévu de fermer la zone de garage du centre technique municipal en vue de garantir la sécurité des véhicules et engins qui y stationnent, sur une superficie de 53 m<sup>2</sup>. Conformément aux dispositions du Code de l'Urbanisme, ces travaux sont soumis à autorisation préalable.

## **2. LE CONTEXTE ET LES OBJECTIFS**

L'article R. 421-17 a) du Code de l'Urbanisme dispose que les travaux ayant pour effet de modifier l'aspect extérieur d'un bâtiment existant doivent être précédés d'une déclaration préalable.

## **3. LE DESCRIPTIF DE L'OPÉRATION ET SES MODALITÉS D'EXÉCUTION**

Les travaux projetés consistent en la réalisation de murs extérieurs et de panneaux en polycarbonate en partie haute. Des baies fixes ou ouvrants à soufflets permettront d'apporter de la lumière naturelle. Enfin, une porte de garage sera installée. Ainsi, il convient de déposer une déclaration de préalable de travaux.

## **4. LES FONDEMENTS JURIDIQUES DE L'OPÉRATION**

Articles L. 421-4 et R. 421-17 du Code de l'Urbanisme

## **5. L'IMPACT FINANCIER DE L'OPÉRATION**

XXXXXXXXXX

## **6. L'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET DE SOBRIÉTÉ ÉNERGÉTIQUE**

XXXXXXXXXX

*Monsieur Houeix précise qu'il ne s'agit pas de fermer complètement la structure mais juste une partie afin de sécuriser le matériel le plus coûteux. Il ajoute que cet aménagement ne se verra pas de l'extérieur.*

*Monsieur Craffk rappelle que les alvéoles du Centre Technique Municipal sont ouvertes et qu'effectivement le fait d'en fermer une va renforcer la sécurité déjà traitée en partie il y a quelques temps suite à un vol de matériel. En effet, un système d'alarme et de vidéo-surveillance ont été installés. Cet aménagement apportera aussi une meilleure qualité de travail pour les agents des services techniques qui sont souvent exposés aux intempéries.*

*Monsieur Follmer fait remarquer que c'est la deuxième note sans impact financier.*

*Monsieur Houeix répond qu'il s'agit là de la déclaration préalable qui est gratuite et non des travaux, et qu'il n'y a donc pas d'impact financier.*

*Monsieur Craffk indique que les montants seront communiqués en conseil municipal lors des « donner acte » des décisions du maire.*

*Monsieur Nicolas Girard précise que l'enveloppe de ces travaux était prévue au Budget primitif 2025.*

## LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité par 26 voix pour et 1 abstention (M. Olivier FOLLMER)

- **Autorise Madame la Maire à déposer une déclaration préalable pour la fermeture de l'espace dédié au stationnement des véhicules du centre technique municipal au nom et pour le compte de la commune.**
- **Autorise Madame la Maire ou son adjoint délégué à signer, au nom et pour le compte de la commune, tous les actes afférents à ce dossier.**

*Madame la Maire et monsieur Craffk remercient les élus qui ont voté pour, par rapport aux conditions de travail des services techniques.*

### **09 - CONVENTION AVEC LA SOCIETE CDC HABITAT SOCIAL POUR LA MISE A DISPOSITION AVANT RETROCESSION DU PARKING ET DU PARC DE LA FERME CAVAN**

Monsieur Pascal CRAFFK, Adjoint au Maire expose au Conseil municipal :

**Résumé** : Dans le cadre de la Convention d'organisation de la maîtrise d'ouvrage confiée à la société CDC HABITAT SOCIAL par la Ville de Courdimanche pour le réaménagement et la requalification des espaces extérieurs de la Ferme Cavan, il est convenu d'une rétrocession des espaces extérieurs ainsi créés, hors emprise du parking privatif attaché aux logements.

*Les travaux nécessaires à l'aménagement du parking et du parc publics étant désormais achevés, et en attendant de pouvoir régulariser la rétrocession du terrain, il convient de formaliser l'autorisation d'occupation temporaire de cette emprise partielle située sur la parcelle HT 495 propriété de CDC HABITAT SOCIAL, afin de permettre l'exploitation de ces espaces publics par la commune.*

#### **1. LES ENJEUX**

Le manque croissant de stationnement dans le secteur contraint du village nécessite un accroissement des espaces de stationnement public. Le futur parking de la Ferme Cavan, dont la durée de stationnement sera règlementée, permettra en ce sens de désaturer les besoins des clientèles de commerces et de services du village.

Le village présente par ailleurs un déficit d'espaces naturels, sources de bien-être et de fraîcheur, le parc de la Ferme Cavan doit donc dans ce cadre ajouter un nouvel espace de nature dans ce cœur de village, par nature très minéral.

#### **2. LE CONTEXTE ET LES OBJECTIFS**

La Convention d'organisation de la maîtrise d'ouvrage confiée à la société CDC HABITAT SOCIAL par la Ville de Courdimanche pour le réaménagement et la requalification des espaces extérieurs de la Ferme Cavan, définit les modalités de la rétrocession d'une partie de la parcelle HT 495 sur laquelle sont implantés le parking public, le cheminement reliant le parc à la cour et la cour elle-même.

Cette rétrocession ne sera effective qu'à l'achèvement complet des travaux, dont la dernière phase, correspondant à la végétalisation de la cour, n'interviendra qu'à compter de mi-novembre.

Cependant, les travaux d'aménagement de la partie haute de ce projet, contenant le parking privatif, le parking public, l'amphithéâtre de verdure, le verger, les espaces de potager partagé et l'ensemble des espaces paysagers, sont désormais achevés.

Il est donc proposé à l'Assemblée une convention d'occupation à titre gratuit afin de permettre le transfert de responsabilité nécessaire à l'anticipation de l'ouverture au public du parking et du parc publics.

#### **3. LE DESCRIPTIF DE L'OPÉRATION ET SES MODALITÉS D'EXÉCUTION**

Cette convention d'occupation à titre gratuit est conclue pour une durée d'un an à compter de la date de signature des parties, non reconductible, elle prend fin automatiquement à compter de la signature de l'acte de cession du terrain.

Elle confère à la commune l'ensemble des responsabilités non seulement du dommage que la commune cause par son propre fait, mais encore de celui qui est causé par le fait des personnes dont la commune doit répondre, ou des choses que la commune a sous sa garde.

La commune fixera en ce sens par arrêté les conditions d'usage des espaces ainsi ouverts au public et en assurera l'exploitation.

En ce sens, il sera défini une durée limite de stationnement durant les jours et horaires adaptés pour assurer la rotation d'usage nécessaire au soutien des commerces et services du village, ainsi que le règlement intérieur du parc.

#### **4. LES FONDEMENTS JURIDIQUES DE L'OPÉRATION**

- Code Général des collectivités territoriales
- Article 1242 alinéa 1 du code civil

#### **5. L'IMPACT FINANCIER DE L'OPÉRATION**

Convention d'occupation temporaire accordée à titre gratuit, pas d'impact financier.

#### **6. L'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET DE SOBRIÉTÉ ÉNERGÉTIQUE**

Les habitants et la commune pourront bénéficier d'espaces d'agrément et de convivialité venant favoriser le lien social dans ce cadre naturel voué à l'apaisement et la contemplation de la nature et ses bienfaits.

Une attention particulière a été portée à la préservation de la population avifaune particulière du site, mais aussi à la création d'espaces végétalisés favorisant la préservation de la biodiversité.

L'aménagement de ces espaces inclue par ailleurs la gestion par infiltration des eaux de pluies et eaux de ruissellement pour une gestion durable de l'eau, permettant de réduire les risques d'inondation et de préserver la qualité de l'eau en favorisant la recharge des nappes phréatiques.

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité par 27 voix pour :**

- **Approuve les termes de la convention de mise à disposition temporaire du parking et du parc de la Ferme Cavan entre la commune et la société CDC HABITAT SOCIAL.**
- **Autorise Madame la Maire ou son adjoint délégué à signer ladite convention et tout acte relatif à ce dossier.**

**L'ordre du jour étant épuisé, la séance est close à 20h50.**

*Sophie MATHARAN*

*Maire de Courdimanche*



*Marianne GARRAUD*

*Secrétaire de séance*

