

COMPTE-RENDU DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 7 JUILLET 2021

Etaient présents : P. BAUDRIN C. MERCIER D. RAMEZ C. COLLET G. COLLET MP. THUILLET H. DUMOULIN JM. DELANNOY C. GRAND G. MONTAY S. SPOTO JC. REZIGA S. GLINEUR S. PIROTTE V. PORQUET H. LEDOUX

Etaient excusés : A. AIT BAHA L. PHILIPPE C. DESROUSSEAU L. BLONDEAU A. DEVEMY B. MERESSE C. RIFF F. COQUELET A. MALABOEUF I. PLOUVIER B. LE MIGNENT

Procurations respectives à : P. BAUDRIN C. MERCIER MP. THUILLET P. BAUDRIN D. RAMEZ C. COLLET C. COLLET H. LEDOUX D. RAMEZ V. PORQUET C. MERCIER

I. COMPTE RENDU DE LA REUNION DU 21 JUIN 2021

La modification sollicitée par M. Ledoux sera apportée au compte rendu comme suit :

« Mme Collet soumet au vote la question suivante :

les conseillers municipaux sont-ils pour la création d'une aire de grand passage des gens du voyage ?

Vote 26 contre, le maire s'abstient. »

Adopté à l'unanimité.

II. LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Les lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité technique puis à compter de 2023 du comité social territorial.

Les lignes directrices de gestion sont prévues à l'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de GRH sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019.

Les lignes directrices de gestion poursuivent deux objectifs :

1° déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de GPEEC

2° fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les CAP n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1^{er} janvier 2021.

Les lignes directrices de gestion intéressent l'ensemble des agents de la collectivité ou de l'établissement, quel que soit leur statut. Elles constituent une source d'information pour tous les agents, leurs supérieurs hiérarchiques, les encadrants et responsables de service, les organisations syndicales qui souhaitent connaître les modalités de gestion des ressources humaines et plus particulièrement en matière de recrutement, d'affectation, d'évolution des carrières, de mobilité, d'égalité professionnelle... Elles constituent le document de référence pour la GRH de la collectivité ou de l'établissement.

La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines

L'article 18 du décret n°2019-1265 définit le périmètre de cette stratégie. Cette stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines « définit les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences ». Cette partie formalise la politique RH de la collectivité. Elle s'appuie sur les politiques publiques mises en œuvre et tient compte des effectifs, des métiers et des compétences. A cet égard, les données quantitatives figurant dans le rapport d'activité, le rapport social unique et le rapport d'orientations budgétaires peuvent être utiles pour introduire les axes envisagés.

La promotion interne et la valorisation des parcours

les lignes directrices de gestion fixent, en matière de promotion et de valorisation des parcours :

- les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois ;
- les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agent·es et leur accès à des responsabilités supérieures.

Un document a été élaboré et présenté aux représentants du comité technique local. Vous le trouverez en pièce jointe. Les lignes directrices de gestion feront l'objet d'un arrêté du Maire.

Concernant les avancements de grade :

L'assemblée délibérante a fixé ce taux de promotion à 50% de l'effectif des fonctionnaires promouvables et à 100 % pour les grades accessibles après examen professionnel et permet une nomination au moins dans chaque grade d'avancement lorsque l'application du taux de promotion à l'effectif des promouvables conduit à un résultat inférieur à 1.

Il est proposé au conseil municipal de passer le taux de promotion à 100 %. Le taux à 50 % ayant eu pour impact de bloquer dans leur avancement certains agents qui auraient mérité leur nomination.

Cependant la fixation de ce taux de promotion à 100% des agents promouvables ne doit pas entraîner des avancements systématiques, au risque de dénaturer le sens même de cette possibilité de déroulement de carrière.

Le conseil municipal, entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, décide par 22 voix pour et 5 abstentions de fixer le taux de promotion à 100 % de l'effectif des fonctionnaires promouvables.

III. ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Il est proposé au conseil municipal de délibérer sur l'organisation du temps de travail. L'avis du comité technique local a été recueilli le 25 février 2021.

Les différentes modalités proposées font l'objet d'une concertation avec l'ensemble des agents de la commune.

Organisation du temps de travail

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées. Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité. Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre de jours dans l'année : 365
Repos hebdomadaires : $52 \times 2 = 104$
Congés annuels : $5 \times 5 = 25$ jours (pour 5 jours travaillés)
Forfait jours fériés : 8 jours (le nombre de jours fériés peut aussi être modifié

annuellement pour tenir compte de la réalité du calendrier)
Total de jours non travaillés = 104 + 25 + 8 = 137 jours
Jours travaillés : 365-137 = 228 jours
Nombre de jours travaillés = Nombre de jours x 7 heures = 1 596 heures arrondies à 1 600 heures
Journée de solidarité : + 7 heures
Total en heures : 1607 heures

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales suivantes :

- La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures.
- La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures.
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures.
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures.
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

Pour des raisons d'organisation et de fonctionnement et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient d'instaurer pour certains services des cycles de travail différents.

Il est proposé au conseil municipal de valider les modalités d'organisation du temps de travail suivantes :

- Durée hebdomadaire de travail

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 35h00, 35h30, 36h00 et 36h30 par semaine, au choix de l'agent.

Le nombre de jours de congés annuels accordés aux agents respecte la réglementation (cinq fois les obligations hebdomadaires de travail), soit pour un agent travaillant cinq jours par semaine, vingt-cinq jours de congés.

En fonction de la durée hebdomadaire de travail, les agents bénéficieront de jours de réduction de temps de travail (ARTT) afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Durée hebdomadaire de travail	35h30	36h00	36h30
Nombre de jours ARTT pour un agent à temps complet	3	6	9

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail.

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours ARTT que l'agent peut acquérir.

Ne sont, toutefois, pas concernés les congés de maternité, adoption ou paternité et les autres congés particuliers comme le congé pour exercer un mandat électif local, les décharges d'activité pour mandat syndical, ou encore le congé de formation professionnelle.

Détermination des cycles de travail

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services est fixée comme il suit :

- **Les services administratifs, le technicien principal du service informatique, l'animateur et le brigadier chef de police municipale** seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 35h00 ou de 35h30 ou de 36h00 ou de 36h30 au choix sur 4,5 ou 5 jours.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes ou variables (à définir).

- **Le technicien principal responsable des services techniques, l'agent de maîtrise et les adjoints techniques des services techniques** (hormis les agents affectés aux espaces verts) seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 35h00 ou de 35h30 ou de 36h00 ou de 36h30 au choix sur 5 jours.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes ou variables (à définir).

- **Les agents des services espaces verts** seront soumis à trois cycles de travail différents tout au long de l'année civile.
 - 11 semaines de 38 heures (printemps ou période de plantation) sur 5 jours,
 - 12 semaines de 32 heures (hiver) sur 5 jours,
 - 23 semaines de 35 heures (reste de l'année) sur 5 jours.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes ou variables (à définir).

- **Les services scolaires, périscolaires, l'opératrice des activités physiques et sportives, les agents d'entretien des salles communales :**

Ces agents seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année scolaire un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

Journée de solidarité

La journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, est instituée par la réduction du nombre de jours ARTT. Cette réduction est incluse dans le nombre de jours ARTT indiqué plus haut.

Dans le cas d'une durée hebdomadaire de 35 heures, les agents devront effectuer 7 heures de plus par an répartis sur l'année.

Heures supplémentaires ou complémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par le (ou les) cycle(s) de travail ci-dessus.

Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service.

Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanche et jour férié ainsi que celles effectuées la nuit.

Les heures supplémentaires font l'objet d'une compensation horaire dans un délai d'un mois suivant leur réalisation ou sont indemnisées selon la réglementation en vigueur.

Le conseil municipal, entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, décide par 22 voix pour et 5 abstentions d'adopter l'organisation du temps de travail proposée.

IV. DUP - OPERATION DE CONSTRUCTION DE LOGEMENTS ENTRE LA RUE VICTOR HUGO ET LA RESIDENCE ALPHONSE DANGREUX À MAING

Le périmètre de l'opération a changé. Cette délibération sera proposée au vote lors d'un prochain conseil municipal.

V. PROVISIONS POUR CREANCES DOUTEUSES – MODE DE CALCUL DES DEPRECIATIONS

Par souci de sincérité budgétaire, de transparence des comptes et de fiabilité des résultats de fonctionnement des collectivités, le code général des collectivités territoriales rend nécessaires les dotations aux provisions pour créances douteuses.

Dès lors qu'il existe des indices de difficulté de recouvrement (notamment compte tenu de la situation financière du débiteur) ou d'une contestation sérieuse, la créance doit être considérée comme douteuse : il est alors nécessaire de constater une provision car la valeur des titres pris en charge dans la comptabilité de la collectivité est supérieure à celle attendue. Il existe donc potentiellement une charge latente si le risque se révèle qui, selon le principe de prudence, doit être traitée par le mécanisme comptable de la provision, en tout ou partie, en fonction de la nature et de l'intensité du risque.

La Commune a fait évoluer sa méthodologie de provision comptable pour les créances dites douteuses, en instaurant un mode de calcul reproductible sur chaque exercice.

Exercice de prise en charge de la créance	Taux de dépréciation
N-1	0%
N-2	25%
N-3	50%
Antérieurs	100%

Un crédit est inscrit à l'article 6817 au BP 2021.

Le conseil municipal, entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'adopter la méthodologie de provision comptable proposée.

VI. QUESTIONS DIVERSES

Questions posées par les élus de Maing pour tous

1) Quelles sont les règles appliquées par la mairie pour autoriser une inhumation sur son territoire? Concernant les Maingeois y habitant, ou y ayant habités et/ou y possédant une concession?

Réponse de M. Baudrin : *Etant donné le manque de places dans notre cimetière, le règlement communal est très clair. Peuvent être inhumées à Maing, les personnes :*

- *Résidant à Maing*
- *Mortes à Maing*
- *Bénéficiant d'un caveau familial dans le cimetière de Maing.*

Le motif qu'un ascendant, descendant ou un membre de la famille soit enterré à Maing ne donne pas le droit d'y être enterré sauf cas du caveau de famille.

2) Cette fin de printemps et ce début d'été sont très humides et propices au développement des herbes indésirables sur les trottoirs? A la demande de plusieurs habitants, peut-on renforcer le nettoyage?

Réponse de M. Baudrin : *Il n'y a pas de renforcement prévu. Un planning d'entretien des trottoirs et caniveaux a été établi. La commune possède plus de 12Km de trottoirs. Il faut 1mois et demi pour réaliser l'entretien complet des trottoirs et caniveaux de la commune. La période actuelle (pluie et chaleur) est très propice à la pousse des mauvaises herbes. Et nos 15 employés municipaux n'y suffisent pas.*

Pour rappel, dans toutes les rues, les propriétaires ou, le cas échéant, les locataires sont tenus d'assurer le nettoyage des caniveaux et des trottoirs. Les balayures ne doivent en aucun cas être jetées sur la voie publique ni dans les avaloirs d'eaux pluviales. Les grilles placées sur les caniveaux devront également être maintenues en état de propreté de façon à garantir un écoulement aisé des eaux pluviales. Cela évitera l'obstruction des canalisations et limitera les risques d'inondation en cas de grosses pluies.

L'entretien comprend :

- *le nettoyage des feuilles mortes et détritrus,*
- *l'élagage des haies mitoyennes aux trottoirs*
- *le désherbage qui doit être réalisé par arrachage ou binage. (L'emploi des produits phytosanitaires (désherbant...) est interdit sur le domaine public.)*

Cela permettra aux ouvriers municipaux de se concentrer sur les parcs, bâtiments municipaux et leurs abords, les terrains de sport, cimetière...

Mme Glineur : *Ne peut-on pas mettre ces informations dans la gazette ou un autre support de communication pour informer la population ?*

Réponse de Mme Collet : *Ce sera fait très prochainement. Il sera demandé aux riverains, quand une rue aura été nettoyée de la maintenir en état de propreté. Quand il y a un problème, inutile de l'étaler sur les réseaux, la commune dispose tout de même d'une page facebook et d'un site, où les questions peuvent nous être posées directement.*

M. Ledoux : *Cela fait du bien de rappeler aux citoyens leurs obligations.*

3) Comment comptez-vous soutenir les associations locales avec la fermeture des salles jusqu'au moins le 20 septembre?

Réponse de M. Baudrin : *Le soutien aux associations est déjà effectif par l'octroi de subventions permettant de couvrir leurs charges fixes. Je me permets de vous rappeler qu'en juillet et août les associations sont aussi en vacances. Traditionnellement elles reprennent la semaine après la rentrée, le décalage n'a quasi pas d'impact. De plus, un forum des associations est prévu afin que la population soit informée de l'existant, si toutefois les conditions sanitaires le permettent bien évidemment.*

Mme Collet : *Le personnel communal affecté au nettoyage a été mis en renfort dans les écoles. Nous attendons la reprise de l'école pour savoir comment nous pourrions fonctionner. Le report de la reprise des activités après la mi-septembre permet de nous adapter.*

M. Ledoux : *D'autres communes ont tout remis en route.*

M. Ramez : *Le protocole sanitaire de fin mai ne permet pas les sorties des enfants et pourtant certaines communes le font quand même.*

Mme Collet : *Nous appliquons le principe de précaution. On ne peut pas prendre le risque de se retrouver démunis le jour de la rentrée. C'est une question de responsabilité.*

M. Ramez : *Les enfants de moins de 12 ans ne sont pas vaccinés et ceux de 12 ans et plus sont encore rares à l'être. Le variant delta ne touche plus les gens à risque qui sont vaccinés mais les personnes qui ne sont pas vaccinées. C'est un choix assumé de la commune de prendre des précautions.*

M. Baudrin : *Je rappelle que M. Ramez, de par son métier, est hautement compétent. Il faut attendre de savoir comment se déroule la rentrée scolaire. On se donne les 15 premiers jours de septembre pour s'adapter. La pandémie n'est pas terminée, aujourd'hui c'est une question au quotidien. Nous voulons au maximum protéger la population.*

Mme Collet : *les présidents d'association ont été informés de notre décision et l'ont très bien comprise.*

4) Monsieur le Maire, pouvez-vous nous faire le point sur l'évolution du projet de l'aire de grand passage ?

M. Baudrin : *La motion du conseil a été adressée au Président de Valenciennes Métropole et au Sous-Préfet. Le point 30 de la réunion de bureau du 28 juin a été ajourné.*

Nous sommes en attente d'une réunion d'information qui devrait être programmée à la rentrée de septembre.

5) En saisons humides, le bassin de la résidence Salengro régulièrement 5 à 10 cm d'eau correspond-il au fonctionnement attendu ? Son emplacement était-il judicieux ?

M. Baudrin : *Au vu de la pluviométrie de ces dernières semaines quasiment 130 mm pour ce mois de juin 2021 alors que la moyenne des 7 dernières années est de 72mm (dernier record en 2016 avec 131,9 mm) et un pic le 18 juin à quasiment 30 mm sur quelques heures, je pense que le bassin a bien fonctionné puisque nous n'avons pas eu à déplorer d'inondation. Et bien que n'étant pas expert, avec 130 mm en juin, je pense qu'il est normal qu'il reste de l'eau dans le fond du bassin, les sols étant gorgés d'eau. C'est peut-être une question que vous aurez tout le loisir de poser aux experts de Valenciennes Métropole.*

Quant à son implantation, je rappelle que 2 bureaux d'étude indépendants ont conclu à la nécessité de créer ce bassin d'infiltration rue Salengro renforcé par l'avis de la Direction Départementale des territoires et de la Mer (DDTM) de Lille. Je ne suis pas compétent quant à juger de la judiciosité de ce lieu d'implantation. Je me range derrière l'avis des experts.

M. Delvallée, référent du dossier à la CAVM maintient l'efficacité du bassin. Quand le bassin sera sec, 20 cm de terre enherbée seront rajoutés, cela ne pourra se faire que quand les engins de chantier pourront accéder au site.