



Compte-rendu du conseil municipal du 7 juillet 2021

Adresse : 50 Place de la Mairie
62120 ROQUETOIRE
Téléphone : 03 21 39 05 07
mairie-roquetoire@wanadoo.fr

L'an deux mil vingt et un, le sept juillet, à 19 heures, le Conseil Municipal s'est réuni à la salle des fêtes communale sous la présidence de Madame Véronique BOIDIN, Maire de la commune de Roquetoire, par suite de convocation en date du 2 juillet 2021.

Etaient présents :

Madame Véronique BOIDIN - Monsieur François HENNERON - Madame Patricia WASSELIN -
Madame Stella CREPIN - Monsieur Laurent CEUGNIET - Monsieur Matthieu BULTEL -
Madame Monique DUPUIS - Monsieur Jonathan HIDOUX - Monsieur Patrice MARTEL -
Madame Sophie PENEL - Madame Coralie VINIACOURT - Monsieur Marc-Antoine BRUGE.

Membre(s) absent(s) :

Madame Léa FOLLET, procuration donnée à Madame Coralie VINIACOURT
Monsieur Jean-Paul MARTEL, procuration donnée à Monsieur Laurent CEUGNIET
Monsieur Daniel NOURRY, procuration donnée à Monsieur Patrice MARTEL
Madame Ludivine DARQUE, procuration donnée à Madame Stella CREPIN
Madame Annick DUPREZ, procuration donnée à Monsieur Marc-Antoine BRUGE
Monsieur Richard NOËL, excusé
Madame Marie-Françoise WAWRZYNIAK

Secrétaire de séance : Madame Monique DUPUIS

ORDRE DU JOUR :

- Subvention FARDA pour les travaux de mise en sécurité de l'église
 - Convention avec le centre de gestion de la fonction publique territoriale (service remplacement)
 - Convention de mise à disposition avec la commune de WARDRECQUES
 - Renouvellement du contrat avec JVS-MAIRISTEM (logiciel métier)
 - Convention avec l'UFCV
 - Règlement intérieur du transport scolaire
 - Questions diverses
-

Madame le Maire procède à l'appel des conseillers et indique les procurations reçues.

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

Madame Monique DUPUIS est désignée secrétaire de séance.

Madame le Maire demande si des remarques sont à formuler sur le compte rendu de la précédente réunion du conseil municipal du 15 avril 2021.

En l'absence de remarques, il est procédé au vote.

Le compte rendu est validé à l'unanimité.

La séance est ouverte avec le 1^{er} point de l'ordre du jour.

1) Subvention FARDA pour les travaux de mise en sécurité de l'église

Madame le Maire rappelle qu'une demande de subvention a été faite auprès du Département du Pas-de-Calais le 17/03/2021 en vue de compléter le plan de financement des travaux urgents de mise en sécurité de l'église (cf. CM du 15/04/2021).

En date du 07/06/2021, la Commission Permanente du Conseil Départemental a décidé d'octroyer à la commune une subvention FARDA d'un montant de 13 078€, soit un taux de financement du projet à hauteur de 25% (montant prévisionnel total des travaux HT : 52 312€).

Pour permettre de procéder à toute demande de versement auprès des services départementaux, Madame le Maire demande au Conseil Municipal d'accepter cette subvention.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal :

ACCEPTE

la subvention départementale de 13 078€ relative aux travaux de mise en sécurité de l'église

2) Convention avec le centre de gestion de la fonction publique territoriale (service remplacement)

Les services administratifs ont enregistré une absence prolongée d'un membre du personnel. Le fonctionnement a été très fortement perturbé et la charge de travail reportée sur les agents présents a été très importante.

Dans l'incertitude la plus totale quant à la date de retour de l'agent et vu la période des congés d'été approchant, afin d'assurer une continuité de l'accueil du public, la commune s'est adressée au service de remplacement du Centre de gestion de la Fonction publique Territoriale du Pas-de-Calais, afin d'obtenir un personnel de remplacement.

Au regard de la nécessité de formation préalable de cette personne aux missions confiées et au fonctionnement propre de la commune, cette personne est arrivée le 1^{er} juillet dernier au sein des services administratifs. Elle sera présente 16 heures (sur 4 demies-journées) par semaine. Sa mission prendra fin pour le 15 août 2021.

Dans le cadre du recours au service de remplacement, une convention est à signer entre la commune et le Centre de Gestion.

Cette convention précise notamment les modalités de fonctionnement du service de remplacement et son financement.

Le courrier du Président du Centre de Gestion ainsi que le règlement de fonctionnement du service de remplacement sont transmis à chaque conseiller.

Cette convention sera valable de la date de sa signature à la date de renouvellement du Conseil Municipal.

Tout recours ultérieur au service se fera uniquement par la complétude préalable par la commune d'une demande de service auprès du CDG62.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal :

AUTORISE

Madame le Maire à signer la convention avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais et tous documents se rapportant à ce dossier.

3) Convention de mise à disposition avec la commune de WARDRECQUES

L'absence prolongée de ce personnel administratif a eu aussi un impact sur le fonctionnement du CCAS et de l'AFR en pleine période budgétaire (compte de gestion 2020, compte administratif 2020 et budget primitif 2021 qui étaient à préparer et à voter dans les meilleurs délais).

Au regard des compétences à mobiliser, de l'urgence à traiter les dossiers budgétaires, et de l'impossibilité pour le personnel restant présent d'assurer la totalité des tâches, la commune a fait appel au Secrétaire de Mairie de Wardrecques. Ce dernier était déjà intervenu sur la commune en 2018, du fait de sa connaissance du logiciel métier utilisé sur la commune.

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

Vu le décret n° 2008-580 relatif à la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales ;

La commune de WARDRECQUES met son Secrétaire de Mairie en qualité de Rédacteur Principal 1^{ère} classe, à disposition de la commune de Roquetoire pour exercer les fonctions d'employé administratif à compter du 23 juin 2021.

La répartition des heures de travail entre le CCAS, l'AFR et la commune se fera par un décompte arrêté par Mme le Maire à l'issue définitive de l'intervention du secrétaire mis à disposition. A noter qu'à ce jour, sa dernière intervention est en date du 30 juin 2021, et qu'à ce jour, aucune autre n'est programmée, la personne absente étant revenue entre temps.

La commune de Roquetoire versera à la commune de Wardrecques la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, NBI, indemnités et primes liées à l'emploi) proratisé au nombre d'heures réellement réalisées, qui sera arrêté par Mme le Maire.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal :

AUTORISE Madame le Maire à signer la convention de mise à disposition avec la commune de WARDRECQUES et tous documents se rapportant à ce dossier.

4) Renouvellement du contrat avec JVS-MAIRISTEM (logiciel métier)

Le contrat avec JVS MAIRISTEM est arrivé à son terme.

Une nouvelle proposition contractuelle a été faite par JVS MAIRISTEM pour un renouvellement pour 3 ans du logiciel métier, à l'identique de l'existant.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal :

AUTORISE Madame le Maire à signer le contrat proposé par JVS MAIRISTEM et tous documents se rapportant à ce dossier.

5) Convention avec l'UFCV

La convention avec l'UFCV est également arrivée à terme.

Une nouvelle convention est en cours de renégociation à ce jour.

La logique est une reconduction jusqu'en décembre 2021 (renouvelable pour 12 mois) suivant des modalités d'organisation semblables à celles des années précédentes.

Un travail sera lancé pour retravailler l'offre CLSH sur la commune d'ici au 01/01/2023.

Mme le Maire demande l'autorisation de signer la convention suivant ce principe, après négociation des meilleures conditions financières.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal :

AUTORISE Madame le Maire à continuer à négocier les meilleures conditions financières et à signer la convention avec l'UFCV ainsi que tous documents se rapportant à ce dossier.

6) Règlement intérieur du transport scolaire

Le projet de règlement intérieur du transport scolaire a été remis à chaque conseiller.

Ce projet résulte du travail de la commission des affaires scolaires, périscolaires et centre de loisirs.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal :

ADOPTE le projet de règlement intérieur du transport scolaire qui sera mis en place dès la rentrée 2021-2022

7) Questions diverses

- Pose du compteur électrique individuel à la MAM réalisée fin juin 2021 après mise aux normes des installations suite au constat de certaines anomalies ;
- Appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires. Dossier préparé en lien avec la directrice de l'école, accepté lors de la 1ère vague de sélection du 28/05. Une convention servant de support au paiement de la subvention est en cours d'élaboration.
- Adressage : Contacts pris avec La Poste en vue de solutionner les difficultés rencontrées par les habitants et les services de secours depuis la mise en place de la numérotation métrique. Un audit est en cours, visant à déceler les anomalies et les solutionner afin de permettre un accès facilité et plus rapide des services d'urgence,

optimiser les temps de trajet et fiabiliser les données GPS qui seront mises à jour via le SNA (Service National de l'Adressage).

- Le 17/07/2021, une animation de 3h intitulée « Radio Cagette » sera organisée par le Service culturel de la CAPSO sur le marché.
- Dans le but de sécuriser le parking avant (rue de Mametz) du groupe Martin Luther King, un stationnement en marche arrière sera fortement sollicité dès la rentrée de septembre, pendant les périodes de sortie d'école.

Après un tour de table, la séance est levée.