

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Département du Nord

Canton de Lille 6

MAIRIE D'HALLENNES-LEZ-HAUBOURDIN

Tél: 03 20 17 20 40

Fax: 03 20 17 20 49

4, rue Pasteur

59320 Hallennes-lez-Haubourdin

[www.hallennes.fr](http://www.hallennes.fr)



**Procès-verbal**  
**Réunion du Conseil Municipal**  
**5 octobre 2023**

*Le Cinq Octobre Deux Mille Vingt Trois à 19h00, le Conseil Municipal de la commune d'Hallennes-lez-Haubourdin dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de Monsieur André PAU, Maire.*

*Monsieur Jean Marc Lecompte est nommé Secrétaire de séance en application de l'article « L2121-15 », du Code Général des Collectivités Territoriales et procède à l'appel nominal des élus :*

**Présents** : PAU André - LECOMPTE Jean-Marc - PÉRE Ghislaine - DESAULTY Gérald - VANHOUCHE Patricia - CHIRAT Frédéric - ROSE Brigitte - DRUART Ludovic - CRÉPIN Josiane - BONNEL Michèle - LEPETIT Francis - BARTIER Régis - MOLIN Patrick - DEFIVES Alain - BOUTEVILLAIN Anne Catherine - COUPPÉ Nathalie - VENANT Stéphanie - CACHOT Delphine - LEBLANC William - PLATAUX Elisabeth - LECLERCQ Fernand -

**Excusées ayant donné pouvoir** : NIELSEN Marie Paule - LIBOSSART Marie Christine

**Absents** : PETIT Jean-Christophe - MOLLET Philippe - PLÉ Coline

*Lesquels forment la majorité des membres en exercice (quorum atteint).*

*M. le Maire rappelle que le PV de la séance du 15 juin 2023 a été adressé à tous les membres du Conseil municipal.*

*Aucune observation n'ayant été formulée, M. le Maire soumet alors le PV à l'approbation de l'assemblée qui l'adopte à l'unanimité.*

#### Ordre du jour

- 2023/28 : Déclassement et vente de la parcelle Z184
- 2023/29 : Droit de voirie : reversement au comité des fêtes
- 2023/30 : Adoption du règlement budgétaire et financier de la commune d'Hallennes -lez-Haubourdin
- 2023/31 : Etablissement des durées d'amortissement des immobilisations-Modificatif
- 2023/32 : Organisation du temps de travail
- 2023/33 : Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires
- 2023/34 : Désignation de délégués de la commune au SIVU pour la création et la gestion de la fourrière pour animaux errants
- 2023/35 : Désignation des référents déontologues des élus-Autorisation à signer la convention de prestation de services afférente
- 2023/36 : Avis consultatif sur les dérogations au repos dominical de commerces de détail accordées par le maire au titre de l'année 2024

#### **I 2023/28 : Déclassement et vente de la parcelle Z 184**

*M. le Maire présente la délibération. Il rappelle qu'aujourd'hui à Hallennes-lez-Haubourdin, il n'y a plus de foncier disponible. La SCI JYMOVIDA s'est porté acquéreur de plusieurs parcelles situées à l'entrée de la commune (parcelles sur lesquelles est notamment implantée la Bovida). La SCI envisage une requalification de cette zone (démolition puis construction avec Carré Constructeur dans l'esprit de la zone CONNECT). Afin de mener à*

*bien le projet, la SCI souhaite se porter acquéreur de la parcelle Z n°184, d'une superficie de 1393 m<sup>2</sup> appartenant à la commune.*

*Cette parcelle a été évaluée par le service des Domaines à 42 000 € HT (30 €/m<sup>2</sup>). M. le Maire propose ainsi aux membres du conseil municipal d'accepter la cession de cette parcelle.*

*Considérant que la parcelle Z n°184, d'une superficie de 1 393 m<sup>2</sup>, appartient à la commune mais borde la parcelle cadastrée Z n°178, propriété de la SCI JYMOVIDA,*

*Considérant le projet de requalification du site LA BOVIDA mené par la SCI JYMOVIDA qui souhaite se porter acquéreur de cette bande en délaissée,*

*Considérant qu'à ce titre, la commune accepte de rétrocéder cette parcelle à la SCI JYMOVIDA,*

*Considérant l'évaluation par le service des domaines en date du 19 juillet 2023 à 30 €/m<sup>2</sup>.*

*Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide de :*

*-déclasser la parcelle Z184 afin qu'elle relève du domaine privé communal et qu'elle puisse faire l'objet d'une cession*

*-vendre la parcelle Z 184 au prix de 42 000 € auquel il faut ajouter les frais de notaire*

*-autoriser M. le Maire à signer tous les actes sous seings privés et notariés afférents à ce dossier*

*Vote : unanimité*

## **II 2023/29 : Droit de voirie : reversement au comité des fêtes**

*M. le Maire présente la délibération. Il propose de reverser au Comité des fêtes les droits de voirie perçus par la commune au titre de la braderie ducasse de septembre 2023. Le montant s'élève à 1430 €, contre 1632,20 € en 2022. Il s'interroge sur la pérennité de ce type d'évènements. Compte tenu du nombre de braderies organisées les mêmes week-end et l'attrait décroissant des Hallennois pour ce type d'évènement. M. le Maire s'interroge sur la possibilité de n'organiser qu'une braderie plutôt que 2.*

*En tout état de cause, il remercie vivement et très chaleureusement les membres du comité des fêtes et son président Régis Bartier pour leur engagement et le travail mené à l'occasion de leur 50<sup>ème</sup> anniversaire.*

*Considérant l'animation créée dans la commune d'Hallennes lez Haubourdin à l'occasion de la braderie de septembre 2023 ainsi que des sommes perçues au titre du droit de voirie d'un montant de 1430 €.*

*Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide d'octroyer une subvention exceptionnelle au comité des fêtes de la place de l'église, d'un montant de 1430 € sur l'exercice 2023.*

*Vote : Pour = 22*

*Ne participe pas au vote = 1 (Régis Bartier)*

### **III 2023/30 : Adoption du règlement budgétaire et financier de la commune d'Hallennes-lez-Haubourdin**

*Mme Descamps présente la délibération.*

*La loi nous impose d'appliquer une nouvelle nomenclature comptable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024-la M57.*

*Vous avez délibéré en mars dernier pour adopter cette nouvelle nomenclature.*

*La M57 implique le vote d'un règlement budgétaire et financier. C'est l'objet de cette délibération.*

*Vous avez été rendu destinataire du projet de règlement. Il a le mérite de détailler nos procédures budgétaires et comptables.*

*La première partie est consacrée au cadre juridique du budget communal : les principes budgétaires (annualité, unité, universalité, sincérité budgétaire) qui s'appliquent à toutes collectivités.*

*La seconde partie explicite les procédures propres à la commune, concrètement il s'agit des procédures nous permettant de justifier à l'euro près nos dépenses.*

*La troisième partie est consacrée aux régies. Elles nous permettent d'encaisser des recettes, de réaliser des dépenses à la place du comptable public, le trésorier (recettes restaurant scolaire, vente billets pour assister aux spectacles organisés par la commune).*

*La quatrième partie du règlement définit les procédures que nous pourrions utiliser en cas de programme pluriannuel. Il s'agit de faire supporter le coût d'un projet qui durera plusieurs années non pas sur un exercice budgétaire mais plusieurs.*

*La cinquième partie est consacrée aux provisions. Dans notre budget, il s'agit des provisions que nous réalisons pour la gendarmerie.*

*Enfin la sixième partie est consacrée à la gestion de notre patrimoine, l'actif et le passif.*

*Bien que très technique, ce document est très utile, il reflète nos procédures budgétaires et notre capacité à justifier la moindre de nos dépenses.*

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu le Décret n°2015-1899 du 30/12/2015 portant application de l'article 106 de la loi du 07/08/2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,  
Vu l'arrêté du 21 décembre 2016 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques,  
Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,  
Vu la délibération du conseil municipal n°2023/13 en date du 30 mars 2023 adoptant la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2024,  
Considérant que la commune d'Hallennes-lez-Haubourdin appliquera le nomenclature budgétaire et comptable M57 à compter du 1er janvier 2024 et que celle-ci implique le vote d'un règlement budgétaire et financier,  
Considérant que ce règlement permettra alors d'assurer la qualité des procédures budgétaires, financières et comptables de la ville, selon les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.  
Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide :  
-d'adopter le règlement budgétaire et financier, annexé à la présente délibération.*

*Vote : unanimité*

#### **IV 2023/31 : Établissement des durées d'amortissement des immobilisations- Modificatif**

*Mme Descamps présente la délibération.*

*La M57 implique également de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations, notamment pour les communes de plus de 3500 habitants.*

*Nous sommes donc tenus d'amortir, au prorata du temps prévisible d'utilisation (méthode au prorata temporis) nos immobilisations.*

*Concrètement, nos immobilisations, c'est ce que nous achetons, que ce soit matériel ou immatériel, du mobilier, des frais d'études, des bâtiments, des plantations.*

*Chaque immobilisation est amortie, cet amortissement correspond à la perte de valeur d'un bien du fait de l'usure du temps ou de l'obsolescence.*

*Dans cette délibération, il vous est proposé de fixer des durées d'amortissement en fonction de catégories de biens. Ex : les illuminations sont amorties pendant 7 ans, le mobilier urbain pendant 8 ans et un bâtiment pendant 50 ans.*

*Nos amortissements correspondent à la perte de valeur de notre actif.*

*Cette délibération annule et remplace la délibération n°2018/10 du 28/03/2018.*

*La mise en place de la nomenclature comptable et budgétaire M57 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations. Le champ d'application reste défini par l'article R2121-1 du CGCT qui fixe les règles applicables aux amortissements des communes*

*L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.*

*L'amortissement est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. (amortissement au prorata temporis)*

*Les communes de plus de 3 500 habitants sont tenues d'amortir. Les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles sont fixées par l'assemblée délibérante sur proposition de l'ordonnateur.*

*Compte tenu de ce qui précède, Il est proposé d'harmoniser les durées d'amortissement appliquées avant le passage de la M14 en M57, pour chaque catégorie de biens comme suit :*

<i>• Subventions d'équipement</i>	<i>2 ans</i>
<i>• Logiciels</i>	<i>2 ans</i>
<i>• Matériel informatique</i>	<i>3 ans</i>
<i>• Frais de recherche et de développement</i>	<i>5 ans</i>
<i>• Outillage de base</i>	<i>5 ans</i>
<i>• Matériel de camping</i>	<i>5 ans</i>
<i>• Matériel de bureau électrique ou électronique</i>	<i>5 ans</i>
<i>• Frais d'étude non suivis de réalisation</i>	<i>5 ans</i>
<i>• Matériel motorisé espace vert, entretien, service technique</i>	<i>6 ans</i>
<i>• Matériel classique</i>	<i>6 ans</i>
<i>• Instruments de musique</i>	<i>7 ans</i>
<i>• Véhicules</i>	<i>7 ans</i>
<i>• Illuminations de rues</i>	<i>7 ans</i>
<i>• Mobilier urbain</i>	<i>8 ans</i>
<i>• Aménagement de terrains, d'aires de jeux</i>	<i>10 ans</i>
<i>• Mobilier intérieur</i>	<i>10 ans</i>
<i>• Matériel de voirie</i>	<i>10 ans</i>
<i>• Équipements sportifs</i>	<i>10 ans</i>

• Candélabres	10 ans
• Équipement des cuisines	10 ans
• Installations et appareil de chauffage	10 ans
• Équipements de garage et ateliers	10 ans
• Bâtiments légers, abris	10 ans
• Plantations	15 ans
• Bâtiments, installations électriques et téléphoniques	15 ans
• Installations de voirie	20 ans
• Acquisition de bâtiments	50 ans

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;*

*Vu la délibération du conseil municipal n°2023/13 du 30/03/2023 adoptant la nomenclature budgétaire et comptable M57,*

*Le conseil municipal, après en avoir délibéré décide à compter du 1er janvier 2024 :*

*-d'adopter le principe de l'amortissement au prorata temporis*

*-de fixer les durées d'amortissement par catégorie de biens comme récapitulé ci-dessus*

*-de fixer à 700 € le seuil des biens de faible valeur, en dessous duquel l'amortissement sera effectué en 1 année au cours de l'exercice suivant leur acquisition. Ces biens seront sortis de l'actif et de l'inventaire comptable de l'ordonnateur, dès qu'ils auront été intégralement amortis, c'est-à-dire au 31 décembre de l'année qui suit celle de leur acquisition.*

*Vote : unanimité*

## **V 2023/32 : Organisation du temps de travail**

*Mme Descamps présente la délibération.*

*A Hallennes-lez-Haubourdin, deux documents coexistaient en matière de temps de travail. Mme Descamps a donc intégré à cette délibération les éléments manquants, afin que l'ensemble des agents n'aient désormais qu'un seul document régissant le temps de travail.*

*Elle a intégré les éléments relatifs au CET (elle a précisé à la demande des représentants du personnel qu'en cas de décès d'un agent, ses ayants droit bénéficieront de l'indemnisation des jours épargnés...) Elle a également intégré les autorisations spéciales d'absence. Là aussi elle en a profité pour actualiser les autorisations admises (il n'y a plus de différence entre le PACS et le mariage ni pour le mariage d'un fils ou d'un beau fils).*

*La présente délibération annule et remplace la délibération n°2021/39 du 16/12/2021, elle a pour objet de définir les modalités d'organisation du temps de travail des agents de la ville d'Hallennes-lez-Haubourdin à la suite de la publication de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique. Celle-ci vise à supprimer les régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et prévoit le retour obligatoire aux 1607 heures. La mise en place de l'organisation du temps de travail des agents de la ville d'Hallennes lez Haubourdin telle que définie dans la délibération sera effective au 1er janvier 2022.*

*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.*

*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 :*  
*-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 ;*  
*-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 1607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :*

<b>Nombre total de jours sur l'année</b>	365
<i>Repos hebdomadaire : 2 jours x 52 semaines</i>	-104
<i>Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail</i>	-25
<i>Jours fériés</i>	-8
<b>Nombre de jours travaillés</b>	=228
<i>Nombre de jours travaillés = Nb de jours x 7 heures</i>	1596 h arrondi à 1600 h
<i>+Journée de solidarité</i>	+7h
<b>Total en heures :</b>	1607 heures

*• La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;*  
*• Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;*

de plus, le temps de pause méridienne doit être d'au moins 45 minutes pour permettre aux agents de prendre leur repas de midi ;

- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services municipaux, et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la commune d'Hallennes-lez-Haubourdin deux cycles de travail, étant précisé que l'ensemble des dispositions de cette délibération s'applique aux agents à temps partiel ou à temps non complet au prorata de leur temps de travail.

Le Maire propose à l'assemblée :

⇒ **Détermination de la durée hebdomadaire de travail**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire, le temps de travail hebdomadaire en vigueur est organisé en deux cycles de travail au sein de la commune d'Hallennes lez Haubourdin :

Durée hebdomadaire de travail/Cycles de travail	38 h	35 h
Nombre de congés annuels	25	25
Nombre de jours ARTT pour un agent à temps complet	18	0
Temps partiel 80 %	14,5	20
Temps partiel 50 %	9	0

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre peut être arrondi à la demi-journée supérieure)

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n°2020-1657 du 29 décembre 2020 de finances pour 2011.

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.

L'organisation du temps de travail est déterminée afin de prendre en considération :

-la continuité du service public



- la qualité du service rendu
- la qualité de vie et les conditions de travail des agents

⇒ **Journée de solidarité**

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée :

- lors d'un jour férié précédemment chômé, à savoir le lundi de la Pentecôte

⇒ **Les congés annuels et les RTT**

Tout agent public a droit, pour une année de services accomplis, à un congé d'une durée égale à  $5 \times$  ses obligations hebdomadaires de services. La durée de congé annuel se calcule en nombre de jours effectivement ouvrés, correspondant au nombre de jours effectivement travaillés par l'agent, et non en fonction de la durée hebdomadaire effective du service.

Un minimum de 20 jours de congés doit être pris annuellement. L'absence de l'agent au sein des services communaux par la pose de congés est limitée à 31 jours consécutifs.

Les congés annuels doivent être soldés au 30 avril de l'année N+1.

Des congés supplémentaires, dits jours de fractionnement sont attribués lorsque l'agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre.

-il est attribué un jour de congé supplémentaire si l'agent a pris 5,6 ou 7 jours de congé en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre.

-il est attribué 2 jours de congés supplémentaires si l'agent utilise au moins 8 jours de congé en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre.

Le planning annuel prévisionnel de l'année N sera établi pour chaque agent avant le 31 janvier de cette même année. Il reprendra le planning hebdomadaire de l'agent validé par son chef de service et la direction générale des services ainsi que la pose prévisionnelle de l'ensemble de ses congés à l'exception de 5 jours de congés.

La pose de congés en dehors de la prévision annuelle devra respecter un délai de prévenance de minimum 48h et être validée par le ou la chef de service au regard des nécessités et de l'organisation de son service.

⇒ **Les règles d'utilisation du Compte Épargne Temps (CET)**

Ce compte permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps partiel, sous réserve :

-qu'il ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique)

-qu'il soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite. Les nécessités de service

ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps.

A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

*Le compte épargne-temps peut être utilisé sans limitation de durée.*

*Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne-temps en cas notamment de mutation, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière.*

*En cas de décès d'un agent ayant ouvert un CET, ses ayants droits bénéficient de l'indemnisation des jours épargnés.*

*La demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale.*

*Le compte épargne-temps peut être alimenté par le report :*

- d'une partie des jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;*
- de jours de R.T.T*

*L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant le 31/01.*

*Les jours accumulés sur le compte épargne-temps peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés.*

*Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne-temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou pour l'agent contractuel de droit public.*

⇒ **Les autorisations d'absences**

*Une autorisation d'absence peut être accordée, sur présentation d'un justificatif, pour les motifs suivants :*

Mariage de l'agent ou PACS	5 jours
Mariage d'un enfant, beau-fils, belle-fille	3 jours
Mariage d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-soeur	1 jour
Naissance ou adoption (père)	3 jours à prendre au moment de la naissance

Enfants malades (moins de 16 ans)	12 jours par an
Décès ou maladie très grave du conjoint, enfant, père, mère, beau-fils, belle-fille, beau-père, belle-mère	3 jours
Décès ou maladie très grave ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-soeur	1 jour (jour des obsèques)
Don du sang	1 heure
Examens médicaux liés à la grossesse	1/2 jour si les examens ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service
Examen ou concours	Le jour des épreuves

⇒ **Heures supplémentaires ou complémentaires**

*Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par le travail ci-dessus.*

*Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du/de la 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 complémentaires ou supplémentaires effectuées durant l'année N seront, soit rémunérées au taux réglementaire soit récupérées après validation du chef de service et de la direction générale des services au regard des nécessités de service.*

*Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide :*

*Vu le Code général des collectivités territoriales ;*

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

*Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;*

*Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;*

*Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;*

*Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;*

*Vu l'avis favorable du comité technique du 30 novembre 2021*

*Décide d'adopter la proposition du Maire.*

*Vote : unanimité*

## **VI 2023/33 : Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires**

*Mme Descamps présente la délibération.*

*Elle vous propose de délibérer sur les heures supplémentaires, de nouveau, uniquement par ce qu'il est nécessaire de faire apparaître les décrets qui régissent les cadres d'emploi. (aucun changement par rapport à la précédente, si ce n'est que les textes réglementaires sont mentionnés).*

*Le Maire rappelle à l'assemblée que :*  
*Le code général des collectivités territoriales,*  
*La loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,*  
*La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,*  
*Le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat.*

*Le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984,*

*Le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,*

*Ont fixé les principes applicables en matière de régime indemnitaire.*

*Cette délibération annule et remplace la délibération n°2023/15 du 30 mars 2023.*

*M. le Maire expose aux membres du conseil municipal que la compensation des heures supplémentaires peut être réalisée, en tout ou partie, sous la forme d'un repos compensateur et qu'à défaut de compensation sous forme d'un repos compensateur, les heures supplémentaires accomplies sont indemnisées. Néanmoins, seuls les agents relevant des grades de catégorie C et B peuvent prétendre au versement d'indemnité horaire pour travaux supplémentaires.*

*Il rappelle que les heures supplémentaires ne peuvent excéder 25 heures par mois et que des instruments de décompte déclaratif du temps de travail sont mis en place.*

*Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide :*

*-d'instituer le régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (I.H.T.S) en faveur des agents susceptibles de les percevoir, dès lors que l'emploi occupé implique la réalisation effective d'heures supplémentaires et que le travail supplémentaire réalisé n'a pas fait l'objet d'une compensation sous la forme d'un repos compensateur, décidée expressément par l'autorité territoriale.*

*L'indemnité horaire pour travaux supplémentaires pourra être versée aux fonctionnaires territoriaux titulaires ou stagiaires employés à temps complet, et temps partiel, appartenant aux catégories C ou B ainsi qu'aux agents contractuels à temps complet, temps non complet ou temps partiel de même niveau. En raison des missions exercées selon les décrets portant statut particulier des cadres d'emplois, les emplois concernés par la présente délibération sont :*

<i>Filière</i>	<i>Cadre d'emplois</i>	<i>Grade</i>	<i>Fonctions</i>	<i>Décret d'application</i>
<i>Administrative</i>	<i>Rédacteur territorial</i>	<i>B</i>	<i>Responsable du service Urbanisme, Etat civil</i>	<i>Décret n°2012-924 du 30 juillet 2012</i>
	<i>Adjoint administratif territorial</i>	<i>C</i>	<i>Agents des services administratifs</i>	<i>Décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006</i>
<i>Technique</i>	<i>Technicien territorial</i>	<i>B</i>	<i>Responsable du pôle technique</i>	<i>Décret n°2010-1357 du 9 novembre 2010</i>
	<i>Adjoint technique territorial</i>	<i>C</i>	<i>Agents des services « techniques et espaces verts »</i>	<i>Décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006</i>
<i>Animation</i>	<i>Animateur territorial</i>	<i>B</i>	<i>Responsable du pôle affaires scolaires et périscolaires</i>	<i>Décret n°2011-558 du 20 mai 2011</i>
	<i>Adjoint d'animation territorial</i>	<i>C</i>	<i>Animateur des services « animation, périscolaires », des accueils de loisirs</i>	<i>Décret n°2006-1693 du 22 décembre 2006</i>
<i>Socio-éducatif</i>	<i>Agent territorial spécialisé des écoles maternelles</i>	<i>C</i>	<i>Agent spécialisé des écoles maternelles publiques</i>	<i>Décret n°92-850 du 28 août 1992</i>
<i>Police municipale</i>	<i>Agents de police municipale</i>	<i>C</i>	<i>Responsable de la police municipale</i>	<i>Décret n°94-731 du 24 août 1994</i>

*Vote : unanimité*

**VII 2023/34 : Désignation de délégués de la commune au SIVU pour la création et la gestion de la fourrière pour animaux errants**

*M. le Maire présente la délibération. Il rappelle que les communes sont tenues de disposer d'une fourrière animale. Nous avons fait le choix il y a plusieurs mois d'adhérer au SIVU ANIMEL. Tandis que l'arrêté préfectoral relatif à la création du SIVU a été pris le 20 juillet dernier, il y a désormais lieu de désigner un représentant titulaire et un représentant suppléant.*

*M. le Maire fait appel aux conseillers pour se porter volontaires. Mme Anne Catherine Boutevillain se propose de devenir délégué titulaire et M. Francis Lepetit, délégué suppléant. Les membres du conseil municipal désignent ainsi les représentants de la commune au SIVU et qui seront amenés à siéger au moins 2 fois/ an au comité syndical.*

*En application de l'article L211-24 du Code Rural et de la Pêche Maritime, chaque commune doit disposer d'une fourrière apte à l'accueil et à la garde, dans des conditions permettant de veiller à leur bien-être et à leur santé, des chiens et chats trouvés errants ou en état de divagation.*

*Afin de répondre aux exigences des dispositions précitées et dans une démarche de mutualisation, il a été décidé de créer un syndicat intercommunal à vocation unique (SIVU) composé de communes des territoires de la Métropole Européenne de Lille et de la Communauté de Communes du Pévèle Carembault.*

*Par délibération n°40 du 5 décembre 2022, le Conseil Municipal de Tourcoing a sollicité la création du SIVU pour la gestion de la fourrière pour animaux errants et a validé les projets de statuts afférents. Cette demande, initiée par la Ville de Tourcoing, constitua la première étape de la création du futur SIVU.*

*Par suite, le Conseil Municipal d'Hallennes-lez-Haubourdin a approuvé par délibération n°2023/04 du 09/02/2023 la rédaction de l'arrêté de périmètre, édicté par le Préfet du Nord en date du 17/01/2023 et notifié le 18/01/2023, ainsi que les statuts annexés.*

*Ayant obtenu la majorité requise, soit par approbation expresse des Conseils Municipaux concernés, soit par silence de ces derniers dans un délai de trois mois suivant la notification de l'arrêté préfectoral susvisé, le Préfet du Nord a acté la création du syndicat intercommunal à vocation unique par arrêté Préfectoral du 20 juillet 2023.*

*A la lettre des dispositions de l'article 6 des statuts du SIVU pris en application des articles L. 5211-7, L. 5211-8, L. 5212-6 et L. 5212-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal de la Ville d'Hallennes-lez-Haubourdin doit élire 1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant parmi ses membres. Si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection à lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu. Par dérogation, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder par scrutin secret aux nominations des délégués.*

*Chaque délégué disposera d'une seule voix au sein du comité syndical et devra siéger au comité syndical. Le mandat des délégués à la même durée que le mandat municipal.*

*Vu le Code Rural et de la Pêche Maritime ;*

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;*

*Vu la délibération n°40 du 5 décembre 2022 portant création d'un syndicat intercommunal à vocation unique (SIVU) pour la création et la gestion des de la fourrière pour animaux errants ;*

*Vu l'arrêté préfectoral de périmètre du 17/01/2023, notifié le 18/01/2023 ;*

*Vu la délibération n°2023/04 du 09/02/2023 portant approbation de l'arrêté préfectoral de périmètre ;*

*Vu l'arrêté préfectoral du 20 juillet 2023 relatif à la création du SIVU ;*

*Ceci exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :  
-de désigner les délégués titulaire et suppléant pour le syndicat intercommunal à vocation unique (SIVU) pour la création et la gestion de la fourrière pour animaux errants :*

délégué titulaire : Anne Catherine BOUTEVILLAIN

délégué suppléant : Francis LEPETIT

Vote : Pour = 21 Ne participent pas au vote = 2 (Anne Catherine Boutevillain, Francis Lepetit)

**VIII 2023/35 : Commune d'Hallennes-lez-Haubourdin-Mandat 2020/2026-Désignation des référents déontologues des élus-Autorisation à signer la convention de prestation de services afférente**

M. le Maire présente la délibération. Il rappelle que désormais conformément au CGCT, tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques. Ainsi, les collectivités doivent désigner un référent déontologue. Dans ce cadre, la MEL a proposé aux communes de signer une convention afin de mettre à disposition les 2 référents désignés par la MEL. En cas de sollicitation par l'un de nos élus, la commune sera chargée d'indemniser le référent déontologue sous forme de vacation (80 €/dossier) et de prendre en charge les frais de déplacement, d'hébergement et de repas.

**I/ Rappel du contexte**

Conformément aux dispositions de l'article 218 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 dite loi 3DS, ayant modifié les dispositions de l'article L.1111-1-1 du code général des collectivités territoriales, tout élu local peut désormais consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local.

En application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022, les collectivités territoriales, groupements de collectivités territoriales et les syndicats mixtes ouverts doivent désigner un référent déontologue pour leurs élus au plus tard le 1<sup>er</sup> juin 2023.

Plusieurs collectivités territoriales, groupements de collectivités territoriales ou syndicats mixtes ouverts peuvent désigner un même référent déontologue pour leurs élus par délibérations concordantes.

Par délibération 21 C 0231 en date du 23 avril 2021, le Conseil de la MEL a créé un comité de déontologie et d'éthique, organe consultatif composé de trois personnalités qualifiées, extérieures à la MEL, reconnues pour leur indépendance et leur impartialité, ainsi que pour leurs compétences en matière de droit public et de déontologie.

Le Comité de déontologie et d'éthique de la MEL est notamment composé des personnes suivantes :

-Madame Élise UNTERMAIER-KERLEO : présidente du comité de déontologie et d'éthique de la MEL et référente déontologue des élus métropolitains, Mme Elise UNTERMAIER-KERLEO est maîtresse de conférences HDR en droit public à l'Université Jean Moulin Lyon 3 et membre de l'Observatoire de l'éthique publique.

-Monsieur Jean-Pierre BOUCHUT : ancien magistrat administratif près la cour administrative d'appel de Douai, M. Jean-Pierre BOUCHUT dispose d'une expérience de plus de 40 ans au sein de la fonction publique de l'État et de ses établissements publics.

*Les membres du comité de déontologie et d'éthique ont été désignés pour une durée de 3 ans renouvelable une fois. Ils ne sont ni élus, ni agents de la Métropole Européenne de Lille ou de l'une de ses communes membres, ne sont pas placés en situation de conflit d'intérêts, et répondent pleinement à ce titre aux critères de désignation en qualité de référent déontologue de l'élu local telles que définies par le décret susvisé.*

### **II/ Objet de la délibération**

*Il est proposé la désignation de Mme Elise UNTERMAIER-KERLEO et de M. Jean-Pierre BOUCHUT en qualité de référents déontologues des élus municipaux de la commune, de manière concordante entre l'ensemble des communes du territoire de la MEL intéressées, dans les conditions suivantes.*

*Les référents déontologues des élus de la commune sont chargés de délivrer aux élus municipaux de la commune tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés par la Charte de l'élu local visée à l'article L.1111-1-1 du code général des collectivités territoriales, et plus généralement de toutes obligations et principes déontologiques ou de transparence qui leur sont personnellement applicables. Les référents déontologues des élus peuvent ainsi être saisis par tout élu municipal afin d'obtenir tout conseil utile au respect des obligations déontologiques qui lui incombent personnellement.*

*Les référents déontologues des élus n'exercent pas les fonctions de référent alerte au sens de l'article 8 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 modifiée. Dans le cas où ceux-ci seraient saisis par un élu souhaitant signaler la commission par un autre élu de faits susceptibles de caractériser des crimes, délits, violations de la loi ou du règlement, ou une menace ou un préjudice à l'intérêt général, les référents déontologues des élus invitent l'élu à opérer ce signalement auprès du Procureur de la République.*

*Mme Elise UNTERMAIER-KERLEO et M. Jean-Pierre BOUCHUT sont désignés conjointement, en qualité de référents déontologues des élus de la commune pour une durée déterminée expirant à la date de cessation de leur mandat au sein du comité de déontologie et d'éthique de la MEL, soit pour une durée expirant le 22 avril 2024, ou en cas de renouvellement le 22 avril 2027.*

*La saisine des référents déontologues s'effectue par écrit. La saisine doit être précise et circonstanciée. Elle peut être accompagnée de toute pièce utile à la compréhension de la situation. Les référents déontologues s'organisent librement pour déterminer le référent déontologue qui sera chargé de traiter le dossier.*

*Les référents déontologues des élus sont tenus au secret professionnel dans le respect des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et à la discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.*

*L'identité de l'auteur de la saisine ainsi que l'ensemble des échanges entre le référent déontologue chargé du dossier et l'élu auteur de la saisine sont strictement confidentiels. Les conseils émis par le référent déontologue sont communiqués de manière exclusive à l'élu auteur de la saisine et au second référent déontologue.*



*Conformément aux dispositions de l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local, le référent déontologue chargé du dossier sera indemnisé sous forme de vacation à hauteur de 80 euros par dossier traité. Les référents déontologues pourront être remboursés de leurs frais de déplacement, hébergement et repas dans les conditions règlementaires.*

*Par convention de prestations de services prise au visa de l'article L. 5215-27 du CGCT, la MEL assurera pour le compte de la commune la coordination opérationnelle, administrative et financière afférente aux saisines des référents déontologues par les élus municipaux de la commune. La MEL mettra à disposition des référents déontologues les moyens matériels d'exercer leur fonction. La MEL procèdera, pour le compte de la commune qui la mandatera à cet effet, à l'engagement, à la liquidation et au règlement des vacations et frais de déplacement, hébergement et restauration des référents déontologues. S'agissant de charges obligatoires des communes à l'initiative des élus municipaux, la MEL refacturera les dépenses de vacation et frais susvisés aux communes, semestriellement. La prestation de coordination opérationnelle, administrative et financière sera quant à elle réalisée par la MEL à titre gracieux.*

*Par conséquent, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :*

*1/de désigner conjointement, dans les conditions visées à la présente délibération, Mme Elise UNTERMAIER-KERLEO et M. Jean-Pierre BOUCHUT, en qualité de référents déontologues des élus de la commune,*

*2/d'autoriser M. le Maire à signer la convention de prestations de services jointe en annexe de la présente délibération et dont les conditions essentielles sont rappelées ci-dessus.*

*3/d'imputer les dépenses afférentes au budget inscrit de la commune.*

*Vote : unanimité*

***IX 2023/36 : Avis consultatif sur les dérogations au repos dominical de commerces de détail accordées par le maire au titre de l'année 2024***

*M. le Maire présente la délibération. Il s'agit de rendre l'avis consultatif du Conseil Municipal sur les dérogations au repos dominical de commerces de détail pour l'année 2024.*

*Cette délibération est proposée chaque année. Afin d'harmoniser les pratiques au sein de la MEL, il est proposé au conseil municipal de maintenir un calendrier commun de 7 dates parmi les 12 ouvertures possibles, à savoir :*

- les 14 janvier et 30 juin 2024*
- le 1<sup>er</sup> septembre 2024*
- les 1<sup>er</sup>, 8, 15 et 22 décembre 2024*

*Le principe des dérogations municipales au repos dominical a été établi pour permettre aux branches commerciales concernées d'exercer leur activité exceptionnellement les dimanches de forte activité commerciale.*

*L'article L3132-26 du code du travail donne ainsi compétence au maire pour accorder, par arrêté municipal, aux établissements commerciaux de vente au détail, où le repos a lieu normalement le dimanche, jusqu'à douze dérogations au repos dominical par an en 2017. Cette augmentation du nombre de dimanches résulte de la loi du 6 août 2015 dite loi Macron. À noter que les commerces de détail alimentaire peuvent déjà quant à eux librement ouvrir le dimanche (boulangerie, boucherie, poissonnerie...) jusque 13h00. Désormais, ils pourront ouvrir toute la journée lors des dimanches accordés par le maire.*

*La loi Macron impose dorénavant au Maire d'arrêter la liste des dimanches travaillés, dans la limite de douze par an maximum, avant le 31 décembre pour l'année suivante. Aucune demande de dérogation ne pourra désormais être faite par les commerçants.*

*Ces dérogations doivent néanmoins être accordées pour la totalité des commerces de détail de la commune exerçant la même activité que le demandeur même si la demande est individuelle afin de contenir le risque d'une multiplication incontrôlée des ouvertures dominicales obtenues sur le fondement de cet article.*

*En contrepartie, les salariés concernés bénéficient de compensations financières et de repos prévus a minima par le code du travail qui seront rappelés dans l'arrêté municipal.*

*Conformément à l'article L3132-26 du code du travail modifié récemment par la loi Macron et l'article R3132-21 du même code, l'arrêté municipal accordant une telle dérogation au repos dominical doit être pris après avis des organisations d'employeurs et de salariés intéressés, avis demandé en date du 11 juillet 2023 mais également aussi après consultation du conseil municipal pour avis simple sous peine de le voir, en cas de litige, considéré comme entaché d'illégalité pour défaut de consultation. Il doit également dorénavant être soumis à la MEL, lorsque le nombre de dimanches excède le nombre de cinq, la MEL qui doit rendre un avis conforme.*

*Pour l'année 2024, un arrêté doit être pris afin de désigner les dimanches pour lesquels le repos hebdomadaire serait supprimé.*

*L'arrêté municipal fixant le nombre de dimanches et les dates retenues doit être pris en conformité avec l'avis de la MEL.*

*Dans le cadre de son plan de relance de l'économie adopté en conseil du 21 juillet 2020, la MEL a proposé un cadre exceptionnel assoupli pour les ouvertures dominicales des commerces de détail octroyées par le Maire en 2021. En effet, les maires avaient la possibilité d'octroyer jusqu'à 12 demandes, en respectant un calendrier commun de 7 dates.*

*L'évolution favorable de la situation sanitaire permet désormais de revenir au cadre métropolitain applicable avant la crise COVID, à savoir 8 ouvertures dominicales maximum par an dont 7 dates communes proposées par la MEL.*

*Afin de maintenir un minimum d'harmonisation sur le territoire, il est proposé de maintenir un calendrier commun de 7 dates parmi les 12 ouvertures possibles :*

- les 2 premiers dimanches des soldes ;
- le dimanche précédant la rentrée des classes ;
- les 4 dimanches précédant les fêtes de Noël

Sur ces bases, le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide :

-conformément aux dispositions de l'article L3132-26 du Code du Travail, de donner un avis sur la liste des dimanches concernés et d'adopter, pour 2024, dans sa globalité et dans une dynamique d'harmonisation métropolitaine, la liste des dimanches proposés par la MEL : les deux premiers dimanches des soldes, le dimanche précédant la rentrée des classes et les quatre dimanches précédant les fêtes de fin d'année pour les ouvertures dominicales soit :

- les 14 janvier et 30 juin 2024
- le 1er septembre 2024
- les 1er, 8, 15 et 22 décembre 2024.

Vote : unanimité

**X      *Décision du maire : MAPA de maîtrise d'œuvre relatif à la construction de l'école de musique d'Hallennes-lez-Haubourdin***

M. le Maire informe les membres du Conseil Municipal que le MAPA relatif à la maîtrise d'œuvre pour la construction de l'école de musique a donné lieu à la réception de 13 offres. 5 d'entre elles ont été jugées irrégulières. Après analyse des 8 offres conformes, le groupement Kontext Architectes a été classé en 1<sup>ère</sup> position et retenu au prix de 181 000 € HT.

M. le Maire en profite pour saluer le travail de qualité réalisé par M. Dammarez, Khéops ingénierie, qui accompagne la commune en tant qu'assistant à Maîtrise d'Ouvrage.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h33.

