Réunion du 15 janvier 2024

PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DE FERRIERES DU 15 JANVIER 2024

Nombres de membre composant le conseil : 10

L'an 2024, le lundi 15 janvier, 18 heures 30, les membres du Conseil Municipal se sont réunis en séance publique ordinaire, salle Louis DUTRIAUX sur convocation en date du 8 janvier 2024

Présents : Mesdames et Messieurs Stéphanie DUPONT, Thierry HINCELIN, André CLAVIER, Patrick DELILLE, Malorie SONNECK, Nicolas COLIN (arrivée à 18h56), Karine WAGNER (arrivée à 18h45), Sidonie DAGNIAUX (arrivée à 18h50), Jean-Paul HUCHEZ

Était absent et représenté : Emmanuel HECQUET donne pouvoir à Stéphanie DUPONT

Séance ouverte à 19h

1. Nomination d'un secrétaire de séance

Il a été proclamé conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales à la nomination de Sidonie DANIAUX pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

2. Approbation du procès-verbal du 11 décembre 2023 (D2024/01/01)

Conformément à l'ordonnance 2021-1310 portant réforme des règles de publicité d'entrée en vigueur des actes des collectivités territoriales du 7 octobre 2021, le conseil municipal doit voter l'adoption du procès-verbal d'une séance à l'ouverture de la séance suivante. Une fois adopté, le procès-verbal est signé par le secrétaire de la séance à laquelle il se rapporte. Il est ensuite envoyé à l'ensemble des conseillers municipaux et affiché en mairie.

Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu l'ordonnance 2021-1310 portant réforme des règles de publicité d'entrée en vigueur des actes des collectivités territoriales du 7 octobre 2021 ;
Vu le procès-verbal du conseil municipal de la séance du 11 décembre 2024 ;

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents,

- ADOPTE le procès-verbal du conseil municipal de la séance du 11 décembre 2024 ;
- CHARGE le maire de toutes les modalités de publicité règlementaire.

3. Centre de gestion de l'Oise : Adhésion à la convention cadre unique relative aux missions et services facultatifs du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Oise (D2024/01/02)

Le Conseil municipal,
Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le Code général de la fonction publique, notamment les articles L.452-1 à L.452.48,
Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,

Vu la délibération du conseil d'administration du Centre de gestion de l'Oise n°23/06/02 du 29 juin 2023 approuvant les termes de la convention unique relative aux services et missions facultatifs du Centre de gestion de l'Oise,
Vu la délibération du conseil d'administration du Centre de gestion de l'Oise n°23/11/06 du 20 novembre 2023 approuvant la convention unique, son règlement général annexe et la grille tarifaire des missions facultatifs du Centre de Gestion de l'Oise,
Vu la convention cadre unique relative aux missions et services facultatifs du Centre de gestion de l'Oise,
Vu le règlement général annexe de la convention unique,
Considérant que le Code général de la fonction publique prévoit le contenu des missions facultatives que les Centres de gestion de la fonction publique territoriale sont autorisés à proposer aux collectivités affiliées ou non affiliées de leur département,
Considérant que ces missions sont détaillées aux articles L.452-40 et suivants de ce même code, que leur périmètre couvre notamment les activités de conseils et formations en matière d'hygiène et sécurité, de gestion du statut de la Fonction publique territoriale, de maintien dans l'emploi des personnels inaptes, d'application des règles relatives au régime de retraite CNRACL,
Considérant que l'accès libre et révocable de la collectivité à ces missions optionnelles suppose néanmoins un accord préalable,
Considérant que le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Oise en propose l'adhésion libre et éclairée au moyen d'un seul et même document cadre, dénommé « convention cadre »,
Considérant que la collectivité cocontractante n'est tenue que par les obligations et les sommes correspondant aux prestations de son libre choix, sélectionnées en annexes sur production d'un formulaire, d'un bon de commande ou d'un bulletin d'inscription,
Considérant en conséquence, que la collectivité cocontractante n'a pas d'obligation de recourir à tous les services et missions facultatifs en adhérant à ladite convention,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide

Article 1 :
D'adhérer à la convention cadre unique relative aux services et missions facultatifs du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Oise ci-annexée.

Article 2 :
D'autoriser Madame le Maire à signer ledit document cadre, ses éventuels avenants ainsi que les actes s'y rapportant (formulaire de demande d'intervention, bulletin d'adhésion, proposition d'intervention, etc...)

4. Ressources Humaines : Mise en place des autorisations exceptionnelles d'absence (D2024/01/03)

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Il appartient au Conseil Municipal de fixer, conformément aux articles L.622-1 à L.622-5 du code général de la fonction publique, les modalités d'attribution d'autorisations d'absences pour les agents territoriaux après avis du Comité Technique compétent.

Réunion du 15 janvier 2024

Les autorisations spéciales d'absences (ASA) permettent à l'agent de s'absenter de son service alors qu'il aurait dû exercer ses fonctions, lorsque les circonstances le justifient.

Certaines autorisations spéciales sont prévues par la loi ou le règlement. Elles peuvent être de droit ou accordées sous réserve des nécessités de service.

Les autorisations spéciales d'absence, mentionnées ci-dessous, constituent une faculté, accordée par le chef de service ou par l'autorité, en fonction de situations individuelles particulières, et sous réserve de nécessités de service.

Il appartient au chef de service ou à l'autorité de prendre toutes mesures nécessaires pour garantir le bon fonctionnement de son service. A cet égard, il ne peut accorder d'autorisations d'absence qu'au regard de la nécessité de garantir la continuité du service public, tout en prenant compte les situations personnelles de chacun des agents.

Dans tous les cas, il est rappelé que l'agent, souhaitant bénéficier d'une ASA, doit en faire la demande écrite, en amont et dans un délai raisonnable, à son chef de service ou à l'autorité.

Par ailleurs, les ASA sont à prendre lors de la survenance de l'évènement pour lequel elles sont accordées. Elles ne peuvent être reportées à une autre date ni être octroyées quand l'agent est en congé pour maladie ou absent pour tout autre motif régulier.

Les ASA ne génèrent pas de droits à jours supplémentaires de repos lié au dépassement de la durée annuelle du travail, sauf celles relatives à l'exercice du droit syndical prises en application de l'article L.622-5 précité et celles pour lesquelles la loi ou le règlement prévoit qu'elles sont assimilées à du temps de travail effectif.
Ainsi et sauf exception, les ASA dont peut bénéficier un agent réduisent a due proportion le nombre de jours RDD que l'agent peut acquérir sur une année.

Le Maire propose à l'assemblée :

- **Les autorisations spéciales d'absence de plein droit qui s'imposent à l'autorité territoriale** (aucune saisine préalable du CST) :

MOTIFS	Durée maximale autorisée (en jours)
FONCTIONS ELECTIVES	
Fonctionnaire titulaire d'un mandat local	Différent selon la nature du mandat (se référer aux textes : notamment articles L.2123-1 et suivants, L.3123-1 et suivants, L.4135-1 et suivants du CGCT)
Participation à la campagne électorale d'un fonctionnaire candidat	- 20 jours maximums pour les élections présidentielles, législatives, sénatoriales et européennes - 10 jours maximums pour les élections régionales, cantonales et municipales
Représentants du personnel pour leur participation aux réunions des instances paritaires	Délai de route, délai prévisible de la réunion et un temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux
Membre du conseil d'administration d'une mutuelle, union ou fédération (Article L.114-24 du code de la mutualité)	Durée des séances du conseil ou de ses commissions comprenant le temps de déplacement

EXAMENS MEDICAUX	
Examens médicaux ou visites avec le médecin du travail ou un autre membre de l'équipe pluridisciplinaire	Pour la durée de l'examen et de la visite comprenant le temps de déplacement
Participation à un juré d'assises / Citation comme témoin devant le juge pénal (Articles 267 et 434-15-1 du Code Pénal)	Durée de la session
DECES D'UN ENFANT	
Enfant de moins de 25 ans Ou personne âgée de moins de 25 ans dont l'agent à la charge effective et permanente ou enfant peu importe son âge qui est lui-même parent	14 jours ouvrables + 8 jours qui peuvent être fractionnés et pris dans un délai d'un an à compter du décès
Enfant de plus de 25 ans	12 jours ouvrables *(qui peuvent être légalement travaillés (du lundi au samedi)*

- **Les autorisations spéciales d'absence laissées à l'appréciation de l'autorité territoriale** (avec saisine préalable du CST) :

MOTIFS	Durée maximale autorisable (en jours)
MARIAGE OU PACS	
Du fonctionnaire	5
De l'enfant du fonctionnaire	3
Frères et sœurs	2
Parents de l'agent	2
Petits-enfants	2
Parents par alliance (oncles, tantes, beaux-frères, belles-sœurs)	1
DECES	
Conjoint, parents du fonctionnaire	3 + prolongation possible en cas de déplacement nécessaire de 48 heures aller/retour
Grands-parents, parents du conjoint, frères ou sœurs	2
Petits-enfants	2
Parents par alliance (neveux, nièces, oncles, tantes, beaux-frères, belles-sœurs, gendres, brus)	1
MALADIE TRES GRAVE	
Conjoint, parents ou enfants du fonctionnaire	3
Grands-parents, frères, sœurs, parents du conjoint	2

MOTIFS	Durée maximale autorisable (en jours)
GROSSESSE	
Surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement Circulaire interministérielle FP/4 n°1864 du 9 août 1995	- A partir du début du 3ème mois de grossesse, dans la limite d'une heure par jour, sur avis du médecin du travail - Pour assister aux séances de préparation à l'accouchement qui ne peuvent pas avoir lieu en dehors de vos

	heures de travail, sur avis du médecin du travail - Pour se rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement prévus par l'Assurance Maladie - Facilités accordées aux mères allaitant leurs enfants dans la limite d'une heure par jour à prendre en deux fois
Actes médicaux nécessaires à la PMA Circulaire du 24 mars 2017 relative aux autorisations d'absence dans le cadre d'une assistance médicale à la procréation	La durée d'absence est proportionnée à la durée de l'acte médical. Sous réserve des nécessités de service pour la femme agent et pour au plus trois des actes médicaux nécessaires à chaque protocole concernant son conjoint ou lié à PACS ou vivant maritalement avec elle
Pour le conjoint, concubin ou partenaire de PACS afin d'assister aux examens prénataux de sa compagne (Article L1225-16 du code du travail)	Pour se rendre à trois de ces examens médicaux obligatoires ou de ces actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale au maximum
MOTIF SYNDICAL	
Participation au congrès ou réunions des organismes directeurs des unions / fédérations / confédérations de syndicats Sur la demande de l'agent, justifiant d'un mandat et d'une convocation, présentée au moins trois jours avant la réunion	10 jours par an / agent mandaté par un syndicat non représenté au CSFPT 20 jours par an / agent mandaté par un syndicat représenté au CSFPT
Congrès ou réunions des organismes directeurs d'un autre niveau (sections syndicales)	1 heure d'absence pour 1 000 heures de travail effectuées par l'ensemble des agents Contingent calculé et attribué aux syndicats par le CDG pour les collectivités affiliées au comité technique intercommunal
Représentants du personnel, titulaires et suppléants membres du CHSCT	Contingent annuel pour l'exercice de leurs missions dont le volume dépend du périmètre du CHSCT Décret n°2016-1626 du 29 novembre 2016
AUTRES MOTIFS	
Formation professionnelle Les actions de formation d'intégration et de professionnalisation étant obligatoires, l'autorité délivre les autorisations d'absence nécessaires pour leur suivi sur le temps de service. Pour les actions de formation non obligatoires (perfectionnement, préparation au concours, mobilisation du CPF...), les autorisations sont accordées sous réserve des nécessités du service	Durée du stage ou de la formation Le temps de formation vaut temps de service dans l'administration
Rentrée scolaire Circulaire n°FP 2168 du 7 août 2008	Des facilités d'horaires peuvent être accordées chaque année aux parents d'enfants inscrits dans

	un établissement d'enseignement maternel et élémentaire ou entrée en classe de 6ème. Avec la possibilité d'accorder une heure sur le temps de travail
Réunions des parents d'élèves Circulaire n°1913 du 17 octobre 1997	Sur présentation de la convocation, pour les agents élus représentants des parents d'élèves et délégués de parents d'élèves pour participer aux réunions suivantes : - Dans les écoles maternelles ou élémentaires, réunions des comités de parents et des conseils d'école ; - Dans les collèges, lycées et établissements d'éducation spéciale, réunions des commissions permanentes, des conseils de classe et des conseils d'administration
Examens et concours	Le jour des épreuves pour les agents qui se présentent à un examen ou à un concours de la fonction publique
Déménagement	1 journée
Don du sang, de plaquettes ou de plasma (Article D121-2 Code de la Santé publique)	Durée de l'absence légale au temps nécessaire au déplacement entre lieu de travail et lieu de prélèvement et, le cas échéant, au retour, ainsi qu'à l'entretien et aux examens médicaux, aux opérations de prélèvement et à la période de repos et de collation jugée médicalement nécessaire
Absence pour suivre les traitements médicaux rendus nécessaires par son état de santé (Article L1226-5 du code du travail) Sauf à pouvoir bénéficier d'un CLD ou CLM fractionné, pour les agents atteints d'une affection de longue durée dont la gravité et/ou le caractère chronique nécessite un traitement prolongé et une thérapeutique particulièrement coûteuse (ALD dites exonérantes : ALD30, ALD31 ou ALD32)	Dans la limite de la durée du traitement médical comprenant la durée du déplacement et la période de repos jugée médicalement nécessaire

Autorisation d'absence pour garde d'enfant

Les autorisations d'absence pour garde d'enfants prévues pour les agents de l'État peuvent être étendues, par délibération, aux agents territoriaux.
Le régime est précisé par la circulaire ministérielle FP n°1475 du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées au personnel de l'administration pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde.

MOTIFS	DURÉE
Elles sont accordées, **sous réserve des nécessités du service**, pour soigner un enfant malade ou pour en assurer la garde. L'agent concerné **doit produire un**	➢ **Durée de droit commun**

certificat médical ou apporter la preuve que l'accueil habituel de l'enfant n'est pas possible. **Age limite de l'enfant** : 16 ans sauf s'il s'agit d'un enfant handicapé (aucune limite d'âge dans ce cas). Le nombre de jours qui peut être accordé est fixé par famille. Il est indépendant du nombre d'enfants. Dans le cas d'un couple d'agents territoriaux, les jours peuvent être répartis entre les parents à leur convenance. Lorsqu'ils exercent auprès d'administrations différentes, la collectivité peut demander, en fin d'année, une attestation de l'administration du conjoint pour connaître le nombre de jours auquel celui-ci avait droit (en cas de temps partiel) et le nombre d'autorisations obtenues. Le décompte est effectué par année civile (du 01/01 au 31/12) et par année scolaire pour les agents travaillant selon le cycle scolaire. Les jours non utilisés au titre d'une année ne peuvent être reportés sur l'année suivante. En cas de dépassement du nombre maximum d'autorisations, les droits à congé annuel sont réduits.	Pour les agents travaillant à temps complet ou temps non complet : 1 fois les obligations hebdomadaires de service + 1 jour Pour les agents à temps partiel : (1 fois les obligations d'un agent à temps complet + 1 jour) / (quotité de travail de l'intéressé) Exemple : agent travaillant à 60% dans une collectivité où les obligations d'un agent à temps complet sont remplies en 5 jours : [(5+1) / 100] x 60 = 3,6 soit 4 jours. ➢ Cas particuliers Doublement de la durée de droit commun : l'agent assumant seul la charge d'un enfant, ou dont le conjoint est à la recherche d'un emploi, ou dont le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner un enfant, bénéficie de 2 fois les obligations hebdomadaires de service + 2 jours. Il doit apporter la preuve de sa situation : décision de justice, certificat d'inscription à Pôle Emploi, attestation de l'employeur, certificat sur l'honneur, etc... Agent dont le conjoint bénéficie d'un nombre d'autorisations rémunérées inférieur à celui de l'agent : il peut alors obtenir la différence entre (2 fois ses obligations hebdomadaires + 2 jours) et le nombre de jours auquel son conjoint a droit. Exemple : agent à temps complet sur 5 jours dont le conjoint ne peut bénéficier que de 3 jours dans son emploi : l'agent a ainsi droit à [(5x2) + 2] – 3 jours = 9 jours

Ces dispositions s'appliquent au sein de la commune jusqu'à la publication du décret pris en application de l'ancien article 21 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et désormais articles L. 622-1 à L. 622-6 du code général de la fonction publique.

Selon cet article : « Les fonctionnaires en activité bénéficient d'autorisations spéciales d'absence liées à la parentalité et à l'occasion de certains évènements familiaux. Ces autorisations spéciales d'absence n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels.

Un décret en Conseil d'Etat détermine la liste de ces autorisations spéciales d'absence et leurs conditions d'octroi et précise celles qui sont accordées de droit ».

Ainsi et à compter de sa publication au Journal Officiel, ce décret s'appliquera pleinement au sein de la collectivité. Les agents bénéficieront uniquement des autorisations spéciales d'absence listées et dans les conditions fixées par ce texte sans pouvoir se prévaloir du bénéfice

des autorisations déterminées dans le présent règlement notamment si elles sont plus favorables.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés
Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L.622-2 à L.622-5,
Vu l'avis du comité social territoriale en date du 5 décembre 2023,

DECIDE

Article 1 : d'adopter la proposition de Madame le Maire

Article 2 : de charger Madame le Maire de l'application de la décision prise

Arrivée de Monsieur Nicolas COLIN à 18h56

5. Renouvellement de la convention de mise à disposition de la secrétaire de mairie auprès du Syndicat Scolaire de Ferrières (D2024/01/04)

Madame le Maire informe le conseil municipal que la convention conclue entre le Syndicat Scolaire de FERRIERES et la Mairie de FERRIERES ayant pour objet la mise à disposition de la secrétaire arrive à échéance en avril 2024.

Madame le Maire propose de la renouveler sur les mêmes termes précédents en favorisant une tacite reconduction annuellement.
Elle rappelle les principaux termes : le remboursement des heures réalisées à partir du bulletin de paye de la secrétaire de mairie en cas d'intervention de la secrétaire de mairie au Syndicat Scolaire.

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

- ACCEPTE la mise à disposition de la secrétaire de mairie auprès du Syndicat Scolaire de FERRIERES,
- AUTORISE le renouvellement de ladite convention qui sera reconduit tacitement chaque année.
- AUTORISE Madame le Maire à signer les documents afférant à ce dossier.

6. Réserve incendie : Demande de subvention au titre de la DETR (D2024/01/05)

Madame le Maire laisse la parole à Monsieur DELILLE. Il informe que tous les membres du conseil municipal ont reçu chez eux un dossier présentant les devis réalisés par le groupe de travail. Plusieurs emplacements sont proposés pour la création des réserves incendies sur la commune.

Madame le Maire propose d'étaler la construction de ces réserves incendies sur plusieurs années au vu du budget communal.

Le conseil municipal décide donc de retenir en priorité la réserve incendie hors sol qui sera placée derrière l'école.

Madame le Maire demande donc l'autorisation au conseil municipal de déposer une demande de subvention au titre de la DETR.
Madame le Maire précise que le taux de la DETR est de 40%.

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

- ADOPTE le projet de création d'une réserve incendie derrière le groupe scolaire
- APPROUVE le plan de financement
- S'ENGAGE à prendre en autofinancement la part qui ne sera pas retenue au titre des subventions
- AUTORISE le Maire à signer tout document relatif à cette opération.

7. Réserve incendie : Demande de subvention auprès du Département (D2024/01/06)

Madame le Maire rappelle que le conseil municipal a retenu la construction d'une réserve incendie hors sol qui sera placée derrière le groupe scolaire.
Madame le Maire propose de retenir le devis de l'entreprise DANI-TP d'un montant de 15 000.50€ HT.

Le taux subventionnable de la DETR étant de 40% pour ce type d'aménagement, Madame le Maire propose de demander une subvention à hauteur de 40% également auprès du Département afin de respecter la limite de 80%

Dans ce contexte, le plan de financement à l'appui de cette demande de subvention est le suivant :

- DETR : 6 000.20€ (40%)
- Département : 6 000.20€ (40%)
- Commune : 3 000.10€ (20%)

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

- ADOPTE le projet de création d'une réserve incendie derrière le groupe scolaire
- APPROUVE le plan de financement prévisionnel cité ci-dessus
- S'ENGAGE à prendre en autofinancement la part qui ne sera pas retenue au titre des subventions
- AUTORISE le Maire à signer tout document relatif à cette opération.

8. Logement communal : demande de subvention auprès de la Région Hauts de France

Ce point sera reporté à un prochain conseil municipal. Les devis ne sont pas encore faits complétement.

9. Logement communal : demande de subvention auprès de la communauté de communes du Plateau Picard

Ce point sera reporté à un prochain conseil municipal.

10. Questions diverses

- Mme DAGNIAUX demande si les loyers des logements HLM vont augmenter suite aux travaux de réfections réalisés. Madame le Maire répond que l'augmentation est minime.
- Mme DAGNIAUX demande si Madame le Maire a reçu la proposition pour le spectacle de Noël. Madame le Maire répond que la mairie n'a rien reçu.

- La brocante communale se tiendra le dimanche 26 mai, en même temps que la fête communale le 25, 26 et 27 mai 2024. Mme DAGNIAUX propose d'organiser un bal le samedi soir.
- Monsieur CLAVIER s'interroge sur l'organisation du 14 juillet. Le conseil municipal pense organiser la retraite aux flambeaux et un repas. Il sera pris contact avec le comité des fêtes.
- Monsieur DELILLE propose de planter des bulbes devant la mairie et la salle des fêtes.
- Monsieur HINCELIN demande si la mairie a eu contact avec une personne concernée par des tombes en déshérence. Madame le Maire répond qu'à ce jour, personne ne s'est manifesté. Monsieur HINCELIN signale que le banc avant le cimetière est en mauvais état. Monsieur HUCHEZ se propose de la remettre en état.
- Madame WAGNER demande si les barrières vont être installées sur le chemin derrière l'impasse de la croisette. Madame le Maire répond par l'affirmative.
- Monsieur HUCHEZ propose de constituer un groupe de travail pour travailler sur l'entretien de la voirie. La mairie a reçu le courrier de la communauté de communes du Plateau Picard concernant la voirie. Un groupe de travail est donc constitué.
- Madame le Maire informe le conseil des suites du dossier concernant le problème d'un tuyau d'assainissement implanté sur une propriété privée. Elle explique qu'elle a rencontré Monsieur De Beule, Président de la Communauté de communes et Monsieur BALTZ, vice-président à ce sujet en présence de Monsieur HUCHEZ. Ils ont proposé que la commune échange un morceau de parcelle (qui se situe à la sortie de la commune) avec l'habitant concerné. Le PLU ne permet pas la construction d'habitations sur ces terrains. Le conseil municipal s'oppose à cette proposition. Il sera remis à l'ordre du jour d'un prochain conseil municipal.

La séance est levée à 20h35

AFFICHÉ LE

APPROUVE-LE

Le Maire,

Stéphanie DUPONT



Le secrétaire de séance

Sidonie DAGNIAUX

