

LISTE DES DÉLIBÉRATIONS

CONSEIL MUNICIPAL DU

30 juin 2026

Numéro	Objet	Décision du Conseil
N°20260630-1	Approbation du procès-verbal de la séance de conseil municipal du 28 avril 2026	Approuvée
N°20260630-2	Adoption du Règlement Intérieur du Conseil Municipal	Approuvée
N°20260630-3	Désignation d'un représentant au collège Hergé de Gondecourt	Approuvée
N°20260630-4	Désignation d'un représentant au lycée Marguerite de Flandres de Gondecourt	Approuvée
N°20260630-5	Désignation des délégués au SIVOM grand sud de Lille	Approuvée
N°20260630-6	Département du Nord : adoption de la convention relative à l'entretien d'une écluse sur la RD39	Approuvée
N°20260630-7	Département du Nord : adoption de la convention relative à l'entretien de 2 passages piétons sur la RD 62	Approuvée
N°20260630-8	Communauté de Communes Pévèle Carembault : adhésion au groupement de commandes Assurances IARD	Approuvée
N°20260630-9	Communauté de Communes Pévèle Carembault : désignation du délégué de la CLECT	Approuvée
N°20260630-10	Délibération de principe – dépenses à imputer au compte « 6232 – fêtes et cérémonies »	Approuvée
N°20260630-11	Vidéo-protection : adoption de la convention Commune/Entreprises	Approuvée
N°20260630-12	Réhabilitation et extension de l'école Perrault : subvention DETR/DSIL (Etat)	Approuvée
N°20260630-13	Réhabilitation et extension de l'école Perrault : subvention ADVB (département du Nord)	Approuvée

N°20260630-14	Institution de la Taxe sur la vacance des locaux d'habitation	Approuvée
N°20260630-15	Taxe sur la vacance des locaux d'habitation : fixation du taux	Approuvée
N°20260630-16	Collège Hergé : convention de mise à disposition de la salle des sports Hergé	Approuvée
N°20260630-17	Adoption du Règlement Intérieur de la collectivité	Approuvée
N°20260630-18	Création d'un Comité Social Territorial commun entre la commune et le centre communal d'action sociale (CCAS) et fixation de sa composition	Approuvée
N°20260630-19	Création d'un poste d'attaché territorial	Approuvée
N°20260630-20	Recrutement d'un agent contractuel sur un emploi permanent vacant dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire – application de l'article L 332-14 du code général de la fonction publique	Approuvée
N°20260630-21	Délibération relative aux conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacement et des frais de restauration pour le personnel communal	Approuvée

Les délibérations sont disponibles sur le site gondecourt.fr

Fait à Gondecourt, le 2 juillet 2026



Le Maire

Régis BUÉ



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

N°20260630-1

CONSEIL MUNICIPAL

De la commune de GONDECOURT

L'an deux mille vingt-six, le trente juin à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal s'est réuni sous la présidence Monsieur Régis BUÉ - Maire, faisant suite à une convocation en date du vingt-quatre juin deux mille vingt-six, en mairie, au nombre prescrit par la loi.

La convocation a été affichée à la porte de la Mairie le vingt-quatre juin deux mille vingt-six.

Etaient présents :

BUÉ Régis, VANOOSTEN Pierre-Eugène, DELOBEL Véronique, TRACKOEN Ruddy, MULLIER Céline, CHAVATTE Philippe, DUPONT Sabine, MAHIEU Jocelyne, FLEUREAU David, DEFIVES Louise, DAMBRE Luc, VANPEPERSTRAETE Philippe, DELACROIX Thérèse-Marie, Arnaud LEFEBVRE, LECLERCQ Hervé, DERROT Vincent, VERDIER-CARLIER Catherine, HALLOT Vincent, FERNANDEZ Emeline, MERLY Thomas, LEMAITRE Emeline, CALLIGARO Angéline, LEVECQ Guillaume.

Etaient excusés avec procuration :

Christine BRINGUEZ a donné procuration à Pierre Eugène VANOOSTEN, Sandrine JOAN a donné procuration à Sabine DUPONT, Audrey LEHOUCQ a donné procuration à Céline MULLIER, Lilian GABELLE a donné procuration à Vincent HALLOT.

Soit 24 présents, 3 absents excusés avec procuration.

Conformément aux dispositions de l'article 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance, il s'agit de Monsieur Ruddy TRACKOEN .

Le quorum étant atteint, la séance est déclarée ouverte.

1) Approbation du procès-verbal de la séance de conseil municipal du 28 avril 2026

Le procès-verbal de la séance de conseil municipal du 28 avril 2026 a été transmis à l'ensemble des membres du conseil municipal.

Celui-ci a été adopté avec 21 voix pour et 6 abstentions (Vincent Hallot, Thomas Merly, Emeline Fernandez, Emeline Lemaitre, Angéline Calligaro, Lilan Gabelle)

Ainsi fait en séance les jour, mois et an que susdits, pour extrait certifié conforme à l'original,

Fait à Gondecourt le 1^{er} juillet 2026

Le Maire de Gondecourt,

Régis BUÉ



Le secrétaire de séance,

Ruddy TRACKOEN



Procès-verbal du CONSEIL MUNICIPAL

Du 28 avril 2026

De la commune de GONDECOURT

L'an deux mille vingt-six, le vingt-huit avril à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal s'est réuni sous la présidence de Monsieur Régis BUÉ - Maire, faisant suite à une convocation en date du vingt-deux avril deux mille vingt-six, en mairie, au nombre prescrit par la loi.

La convocation a été affichée à la porte de la Mairie le vingt-deux avril deux mille vingt-six.

Etaient présents :

BUÉ Régis, VANOOSTEN Pierre-Eugène, DELOBEL Véronique, TRACKOËN Ruddy, MULLIER Céline, CHAVATTE Philippe, DUPONT Sabine, MAHIEU Jocelyne, FLEUREAU David, DEFIVES Louise, DAMBRE Luc, LEHOUCQ Audrey, JOAN Sandrine, VANPEPERSTRAETE Philippe, BRINGUEZ Christine, LEFEBVRE Arnaud, DERROT Vincent, VERDIER-CARLIER Catherine, HALLOT Vincent, FERNANDEZ Emeline, MERLY Thomas, LEMAITRE Emeline, GABELLE Lilian, CALLIGARO Angéline.

Etaient excusés avec procuration :

Marie-Thérèse DELACROIX a donné procuration à Régis BUÉ.

Hervé LECLERCQ a donné procuration à Jocelyne MAHIEU.

Absent excusé :

Guillaume LÉVECQ

Soit 24 présents, 2 absents excusés avec procuration, 1 absent excusé.

Conformément aux dispositions de l'article 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance, il s'agit de Madame Véronique DELOBEL.

Le quorum étant atteint, la séance est déclarée ouverte.

M. Le Maire : « *En préambule, puisque je vois une caméra, on l'a déjà dit les séances sont publiques et peuvent être enregistrées. Il y a juste un petit bémol c'est que les 2 agents de la Fonction Publique ici présents font valoir leur droit à l'image et ne souhaitent pas être enregistrés. Donc, prenez toutes les dispositions (enfin ceux qui souhaitent diffuser des images), car ces personnes n'acceptent pas la captation et la retransmission d'images les concernant. Je ne sais pas si c'est déjà bien intégré mais si ça ne l'est pas je vous conseille de faire le nécessaire au plus vite. En vous remerciant.* »



Monsieur le Maire énonce l'ordre du jour.

1) Approbation du procès-verbal de la séance de conseil municipal du 27 mars 2026

Le procès-verbal de la séance de conseil municipal du 27 mars 2026 a été transmis à l'ensemble des membres du Conseil Municipal.

M. Le Maire : « *Celui-ci amène-t-il des commentaires de votre part ? Pas de commentaires particuliers pour ce procès-verbal ? On est donc prêt à passer au vote.*

Celui-ci a été adopté à l'unanimité par le Conseil Municipal.

M. Le Maire : *Pour ma part, je voudrais quand même revenir rapidement sur cet échange affligeant, auquel je ne m'attendais pas du tout (en raison des annonces de soi-disant approche constructive et différente du passé...), avec des conseillers tout fraîchement élus de la minorité, qui prend plusieurs pages de ce procès-verbal...*

Je l'ai déjà dit autrement mais je voudrais tout d'abord rappeler que la municipalité GONDECOURT DEMAIN n'a jamais pris, depuis son arrivée aux affaires en 2014, ni les montants d'indemnités ni les nombres d'adjoints possibles pour sa strate de population. Ceci en rupture nette avec la mandature GTVN, où ces nombres étaient au contraire au taquet des communes de 10.000 habitants. De même dans les communes similaires, les indemnités et nombres d'adjoints sont souvent supérieurs à Gondécourt, je vous ai déjà invité à comparer avec des communes voisines... Cette exemplarité dure donc maintenant depuis 3 mandats consécutifs à Gondécourt, et nous nous en félicitons. Avec 5 puis maintenant 6 adjoints au lieu de 8, et avec l'application du référentiel des petites communes inférieures à 3.499 habitants au lieu de celles de la strate supérieure à 3.500 dont nous faisons partie.

En plus de ce rappel j'ajouterai simplement 3 points :

Premièrement, je confirme qu'en Euros constants (et je dois dire que je n'avais absolument pas pensé à regarder cela et que c'est votre interpellation qui m'y a poussé...) cette augmentation de l'indice entre 2020 et 2026 ne se traduit pas dans l'indemnité nette du maire en euros constants, mais au contraire par une baisse, et ceci sans même prendre en compte le taux d'inflation 2026, et sachant que cette indemnité s'appliquera jusque 2032 (voire 33 ?). Peut-être y aura-t-il des revalorisations du point d'indice d'ici-là, mais en tous cas aujourd'hui on en est là.

Deuxièmement, et là ce n'est pas le cas des adjoints, mais pour le maire l'indemnité dite "maximale" de la strate est un "dû". C'est à dire que cela n'a même pas à passer en conseil municipal pour vous faire voter une délibération... (là aussi vous pouvez vérifier les communes qui procèdent de la sorte) La seule raison pour laquelle vous avez voté et que je vous ai donné l'occasion de vous exprimer là-dessus (négativement donc...), c'est parce que j'ai décidé de vous proposer d'abaisser ce montant pour fixer une indemnité moindre de celle qui est prévue. Avouez que c'est quand même un comble...

Enfin, et c'est à mon avis le plus grave, ce type d'interventions et de critiques participe au "bashing" des élus, comme on dit aujourd'hui, qu'on voit fleurir ici et là, et notamment sur les réseaux sociaux dont vous êtes si friands. Ces informations distillées font passer l'idée que les élus "se gavent", "ne font rien", ne "méritent pas" les indemnités pourtant raisonnables que le législateur leur octroie, au regard de la tâche et des responsabilités, sous prétexte que la pauvreté et la précarité existent encore dans notre pays... Ce type d'obsession s'apparente pour moi à une attitude antirépublicaine, avec un discours qui est d'ailleurs plutôt l'apanage des extrêmes, notamment de votre camp politique. C'est aussi un sujet pour des listes battues, dépitées et revanchardes, qui, désœuvrées après la campagne électorale, manquent d'activités et n'ont pas d'autre proposition utile à formuler.



Alors je l'ai déjà dit au dernier conseil, "au travail !" Attachez-vous aux sujets d'intérêt pour la commune avec des propositions vraiment constructives pour notre commune et ses habitants, et j'espère que le budget en discussion aujourd'hui en sera l'occasion.

Je vous remercie pour votre attention sur ce point.

Pas d'autres commentaires ? »

M. GABELLE : « Je vais faire court. C'est un petit peu un amalgame. En fait on signalait juste que le signal n'était pas bon par rapport à la conjoncture, pas besoin de surinterpréter tout cela. Voilà.

Et par rapport à l'envie de construire quelque chose, ça ne change rien à notre engagement auprès de vous et auprès des Gondécourtois. Vous le verrez en commission notre implication. »

M. Le Maire : « Nous jugeons sur pièce effectivement. »

2) Adoption du Règlement Budgétaire et Financier

La Ville de Gondécourt a délibéré le 21 juin 2022 afin d'appliquer la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2023.

Cette nomenclature prévoit l'instauration d'un Règlement Budgétaire et Financier (R.B.F.) valable pour la durée de la mandature.

Ce R.B.F est à envisager comme un document de référence pour l'ensemble des questionnements budgétaires et comptables émanant des acteurs (agents comme élus) de la Ville dans l'exercice de leurs missions respectives.

M. Le Maire : « Vous avez consulté ce règlement qui a été joint à la note de synthèse.

Est-ce qu'il amène des commentaires particuliers de votre part ?

C'est le même que l'année dernière le règlement ? Il n'y a pas eu d'évolution ? »

M. le responsable financier : « L'évolution c'est une évolution législative, c'est-à-dire que dans le précédent R.B.F on faisait référence à un compte administratif et un compte de gestion qui ne sont plus d'actualité parce que maintenant on n'a plus qu'un seul compte c'est le compte financier unique.

Et il y avait juste une petite différence aussi pour le débat d'orientations budgétaires qui avait lieu avant dans les 2 mois précédant le vote du budget, et maintenant c'est dans les 10 semaines avant le vote du budget. »

M. Le Maire : « Bien, merci M. Bonardel. D'autres commentaires, des remarques ? On est prêt à passer au vote ? »

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- Sur le rapport de Monsieur Le Maire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU L'arrêté du 21 décembre 2016 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M.57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs,



Vu L'instruction budgétaire et comptable M57,

VU La délibération du Conseil Municipal adoptant la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2023,

Considérant la nécessité pour la commune de se doter d'un Règlement Budgétaire et Financier afin de préciser les règles internes relatives à la gestion budgétaire et comptable ;

Considérant que ce règlement vise à garantir la transparence, la fiabilité et la sécurité des procédures financières de la collectivité ;

Considérant que le projet de Règlement Budgétaire et Financier a été présenté aux membres du Conseil municipal ;

Vu l'avis favorable de la commission des finances réunie le 14 avril 2026 ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité :

- **ADOpte** le Règlement Budgétaire et Financier de la commune de Gondécourt pour la durée de la mandature, tel qu'annexé à la présente délibération ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à la mise en œuvre de ce règlement ;
- **DIT** que le présent règlement pourra être modifié en tant que de besoin, par délibération du Conseil municipal.

3) Modification et affectation des autorisations de programme et des crédits de paiement

La gestion par autorisations de programme (AP) et de crédits de paiement (CP) permet une meilleure visibilité financière en déterminant, pour plusieurs exercices, les crédits affectés à la réalisation d'une opération ou d'une dépense d'investissement dites "récurrente", dédiée à l'entretien lourd et/ou au renouvellement des biens de la collectivité. Ce mode de gestion permet également de garantir la transparence de la programmation et du suivi des grands projets de la collectivité.

La modification de l'état des AP/CP doit faire l'objet d'une décision distincte des décisions budgétaires.

Cet état fait l'objet d'une actualisation au moins deux fois par an, lors du vote du Budget Primitif et à l'occasion du Budget Supplémentaire et exceptionnellement lors d'une Décision Modificative.

En conséquence, la délibération suivante est soumise à l'approbation du Conseil Municipal.

M. Le Maire fait lecture du tableau des autorisations de programme.

M. Le Maire : « *Voilà pour cette modification et affectation d'autorisation de programme en cours, on aura d'autres délibérations ensuite.*

Y a-t-il des commentaires ou des remarques sur cette délibération ? est-on prêt à passer au vote ? »

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu les dernières délibérations relatives aux AP/CP du 1^{er} avril 2025 et du 4 novembre 2025 ;



Considérant la nécessité d'adapter la prévision pluriannuelle à l'avancée effective de différentes opérations ;

Vu l'avis favorable de la commission finances réunie le 14 avril 2026 ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

LE CONSEIL MUNICIPAL

DÉCIDE à l'unanimité :

- **D'ACTER** les réalisations antérieures des autorisations de programme existantes et de valider les nouveaux échelonnements de crédits de paiement tels que précisés dans le tableau en annexe.
- **D'ACTER** la modification du montant de l'autorisation de programme 2025-2.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à procéder à la liquidation et au mandatement des dépenses correspondantes.

N° AP	Libellé	Montant AP	CP 2023	CP2024	CP2025	CP2026	CP2027
2023-1	Aménagement qualitatif de la place de Gaulle et enfouissement des réseaux	1 600 000 €	15 511.48 €	354 216.79 €	960 840.13€	269 431.60€	
2025-1	Rénovation de l'école Charles Perrault – maîtrise d'œuvre	250 000 €			18 024.00 €	100 000 €	131 976.00€
2025-2	Vidéoprotection	350 000€			15 864,00 €	334 136,00€	

4) Suppression de l'autorisation de programme 2023-2 et des crédits de paiement

M. Le Maire : « En l'occurrence l'opération est terminée et il convient de procéder à la suppression de cette autorisation de programme et au crédit de paiement restant à inscrire. Il s'agit de celle du terrain synthétique, du stade Lagrené, qui est terminée pour un montant de 2 000 000 €. En 2025, la dernière consommation, vous l'avez par ailleurs, c'est 73 588,46 € pour solder cette opération du stade synthétique.

D'autres commentaires, remarques, par rapport à cette suppression ? On peut passer au vote ? »

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n° 20230411-7 en date du 11 avril 2023 portant création de l'autorisation de programme n° 2023-2 relative à la construction d'un terrain synthétique au stade Lagrené, Vu les crédits de paiement inscrits aux budgets des exercices 2023, 2024 et 2025 ;

Considérant que l'opération est terminée ;

Considérant qu'il convient de procéder à la suppression de cette autorisation de programme ainsi que des crédits de paiement restant à inscrire ;

Vu l'avis favorable de la commission des finances réunie le 26 avril 2026 ;



APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCIDE à l'unanimité :

Article 1 : De supprimer l'autorisation de programme n° 2023-2 intitulée « construction d'un terrain synthétique au stade Lagrené », initialement votée par délibération n° 20230411-7 en date du 11 avril 2023, pour un montant de 2 000 000.00 euros.

Article 2 : De supprimer les crédits de paiement afférents à cette autorisation de programme restant à inscrire sur les exercices futurs.

Article 3 : D'actualiser en conséquence les documents budgétaires de la collectivité.

Article 4 : D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

**5) Ouverture de l'autorisation de programme 2026-1 et des crédits de paiement :
rénovation de l'école Charles Perrault-travaux**

M. Le Maire : « *Je vous passe le rappel des principes des autorisations de programme et des crédits de paiement.* »

Monsieur Le Maire fait lecture du tableau de la rénovation de l'école Charles Perrault.

M. Le Maire : « *Cette proposition d'autorisation de programme amène - t-elle des commentaires de votre part ? Donc on estime pour 2026, la plupart des paiements interviendront bien sûr l'année prochaine et on espère démarrer au plus tôt et on indiquerait 400 000 € pour cette année.* »

M. HALLOT : « *Concernant cette rénovation, il s'agit d'un montant très important, on n'a pas de visibilité sur le cahier des charges, notamment en terme énergétique qui serait appliqué.*

Est-ce que par exemple, grâce à cette rénovation, on va rentrer dans le cadre du décret Éco-énergie tertiaire au niveau de l'amélioration de la performance énergétique ? »

M. Le Maire : « *Je passe la parole au tout nouveau conseiller délégué au projet de rénovation de l'extension de l'école maternelle.* »

M. FLEUREAU : « *Merci Monsieur Le Maire. Effectivement il y a beaucoup de mesures environnementales qui sont prévues. Déjà on va être sûr de la construction ossature bois et bardage bois, ce qui en termes de bilan carbone est des plus vertueux et parfois malheureusement des plus chers. On a prévu également la pose de panneaux photovoltaïques, restera à en définir l'usage de l'électricité qui sera générée puisque le photovoltaïque ce n'est pas pilotable et il y a de fortes chances qu'on n'ait pas besoin d'électricité au moment où ça en produit le plus. Mais on a l'opportunité d'avoir à proximité la station d'épuration donc on peut envisager de signer un contrat de fourniture avec Noréade qui a l'habitude de pratiquer ce genre de chose.*

Ensuite au niveau des eaux reste un sujet de débat sur l'infiltration ou le stockage. On sera en chauffage pompe à chaleur également. Donc vous citez le décret et donc forcément on l'appliquera. Tout sera conforme au décret tertiaire même si selon moi la superficie ne l'exige pas. »

M. HALLOT : « *Comme on est sur un ensemble... » (NDLR : problème de micro)*

M. FLEUREAU : « *Je n'ai pas le relevé cadastral mais si c'est sur la même parcelle tu as raison il va falloir envisager l'ensemble.* »

M. HALLOT : « *Et donc est-ce que ce sera susceptible d'être subventionné par le fonds vert et la banque des territoires ? »*

M. FLEUREAU : « *Alors pour le Fonds Vert du Nord, je veux bien essayer de l'avoir, mais à chaque fois que j'ai essayé... Mais là il n'y a plus grand-chose qui passe sur le Fonds Vert et sur la banque des territoires, mais pourquoi ne pas envisager un éventuel recours à l'emprunt sur la banque des*



territoires... Elle ne finance pas la banque des territoires elle fait des emprunts verts plus qualitatifs mais leur cahier des charges est assez complexe, ils ont une légère tendance à écrire le cahier des charges des travaux à la place des collectivités. »

M. HALLOT : « *Alors je crois qu'on peut aussi bénéficier... » (NDLR : problème de micro)*

M. FLEUREAU : « *En toute humilité pas besoin. »*

M. Le Maire : « *Y a-t-il d'autres demandes de prise de parole pour ce projet effectivement très important ? »*

Mme FERNANDEZ : « *Juste moi j'ai eu une commission le 4 février ou autour début février où le projet a été présenté pour un montant de moins de 3 000 000 et là on est à une ligne 3 800 000 qui est déjà 30 % plus cher que ce qu'on nous avait présenté déjà à l'époque. »*

M. FLEUREAU : « *Je ne suis pas technicien (...) mais il me semble que sur le montant estimatif là il y a la maîtrise d'œuvre et c'est une histoire de Hors-Taxes et TTC. »*

M. Le Maire : « *Oui, tout à fait. »*

M. FLEUREAU : « *Parce que là comme on paye, en fait quand on présente les budgets on est toujours HT et après comme là c'est du document budgétaire on intègre la TVA. C'est vrai qu'il faut être plus clair à la limite mais on a toujours l'estimation HT qui vient de la maîtrise d'œuvre, ce n'est jamais le prix du projet il faut toujours rajouter les études de maîtrise d'œuvre, les éventuelles études annexes et puis après la TVA à 20 points sur laquelle on récupère 16,425 en N+2 c'est ça ? »*

M. MERLY : « *La dernière question du coup, est-ce que vous avez déjà une estimation de la part attendue d'emprunt sur le montant total ou on est encore sûr de l'enveloppe ? »*

M. Le Maire : « *Là on est au budget de cette année 2026, et il n'y en a pas, mais effectivement pour l'année prochaine il y a beaucoup d'inconnues, voilà. Il faudra préparer le marché, "ouvrir les enveloppes" déjà... Un beau projet, on l'a déjà dit on a déjà échangé là-dessus c'est probablement la moitié des investissements du mandat, c'est largement le projet n°1 du mandat qui s'ouvre.*

Pas d'autres questions, de remarques ? On en reparlera dans les commissions bien sûr. Est-ce qu'on est prêt à passer au vote ? Qui est pour cette création d'ouverture d'Autorisation de Programme ?

Ah oui désolé ça surprend mais c'est un projet qui mérite qu'on lève la main pour le voter, c'est pourquoi je vous fais voter dans ce sens-là... »

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment ses articles L2122-21 et L2122-22, relatifs aux attributions exercées par le Maire au nom de la commune sous le contrôle du Conseil Municipal ;

Vu le Code Général des collectivités Territoriales et notamment l'article L2121-31 relatif au contrôle financier exercé par le Conseil Municipal ;

Vu les articles L2311-3 et R2311-9 du code général des collectivités territoriales portant définition des autorisations de programme et crédits de paiement ;

Vu le décret 97-175 du 20 février 1997 relatif à la procédure des autorisations de programme et crédits de paiement ;

Vu l'instruction codificatrice M57,

Considérant que qu'un des principes des finances publiques repose sur l'annualité budgétaire ; que pour engager des dépenses d'investissement qui seront réalisées sur plusieurs exercices, la collectivité doit inscrire la totalité de la dépense la 1^{ère} année puis reporter d'une année sur l'autre le solde ; que la procédure des autorisations de programmes et des crédits de paiement (AC/CP) est une dérogation à ce principe de l'annualité budgétaire ; que cette procédure vise à planifier la mise en œuvre d'investissements sur le plan financier mais aussi organisationnel et logistique, en respectant les règles



d'engagement ; qu'elle favorise la gestion pluriannuelle des investissements et permet d'améliorer la visibilité financière des engagements financiers de la collectivité à moyen terme ;

Considérant que les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements ; qu'elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation ; qu'elles peuvent être révisées chaque année ; que les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant l'exercice, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ; que le budget de l'année N ne tient compte que des CP de l'année ; que chaque autorisation de programme comporte la réalisation prévisionnelle par exercice des crédits de paiement ainsi qu'une évaluation des ressources envisagées pour y faire face (FCTVA, subvention, autofinancement, emprunt) ; que la somme des crédits de paiement doit être égale au montant de l'autorisation de programme ; que les autorisations de programme et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Maire ; qu'elles sont votées par le conseil municipal, par délibérations distinctes, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives ;

Considérant que la délibération initiale fixe l'enveloppe globale de la dépense ainsi que sa répartition dans le temps et les moyens de son financement ; que dès cette délibération, l'exécution peut commencer (signature d'un marché) ; que les crédits de paiement non utilisés une année doivent être repris l'année suivante par délibération du conseil municipal au moment de la présentation du bilan annuel d'exécution des AP/CP ; que toutes les autres modifications (révision, annulation, clôture) doivent faire l'objet d'une délibération ; que le suivi des AP/CP est également retracé dans une annexe à chaque étape budgétaire (budget primitif, décisions modificatives, compte administratif) ; qu'en début d'exercice budgétaire, les dépenses d'investissement rattachées à une autorisation de programme peuvent être liquidées et mandatées par le Maire jusqu'au vote du budget (dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice) ; que les montants des crédits de paiement sont indiqués toutes taxes comprises ; qu'il est proposé dans ce cadre au conseil municipal d'ouvrir pour 2026 l'autorisation de programme et crédits de paiement (AP/CP) sur l'opération suivante :

N° AP	Libellé	Montant AP	CP 2026	CP2027	CP2028
2026-1	Rénovation de l'école Charles Perrault - Travaux	3 800 000 €	400 000 €	3 400 000 €	0 €

Vu l'avis favorable de la commission des finances réunie le 14 avril 2026 ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

Par 25 voix et une abstention (Monsieur Lilian GABELLE)

DÉCIDE de l'ouverture de l'autorisation de programme et crédits de paiement (AP/CP) susmentionnée.

DÉCIDE d'inscrire au budget de l'exercice en cours les crédits de paiement correspondants à l'année 2026.

AUTORISE Monsieur le Maire à procéder à la liquidation et au mandatement des dépenses correspondantes aux crédits de paiement 2026 sus indiqués.

PRÉCISE que les dépenses seront financées par les subventions, le FCTVA, l'emprunt et l'autofinancement.



Libellé	Fonctionnement		Investissement		Ensemble	
	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédents
Résultats reportés		1 511 424.38 €	51 230.08 €		51 230.08 €	1 511 424.38 €
Opérations de l'exercice	3 630 137.66 €	4 156 418.42 €	1 591 120.06 €	688 949.67 €	5 221 257.72 €	4 845 368.09 €
TOTAUX	3 630 137.66 €	5 667 842.80 €	1 642 350.14 €	688 949.67 €	5 272 487.80 €	6 356 792.47 €
Résultats de clôture		2 037 705.14 €	953 400.47 €			1 084 304.67 €
Restes à réaliser			189 897.53 €	251 130.50 €	189 897.53 €	251 130.50 €
TOTAUX CUMULES	3 630 137.66 €	5 667 842.80 €	1 832 247.67 €	940 080.17 €	5 462 385.33 €	6 607 922.97 €
RESULTATS DEFINITIFS		2 037 705.14 €	892 167.50 €			1 145 537.64 €

6) Approbation du Compte Financier Unique 2025

M. Le Maire : « Je passe la parole à M. Bonardel pour cette présentation. »

M. le responsable financier : « Comme chaque année on va faire le bilan de 2025. Vous avez déjà eu un aperçu assez important lors du débat d'orientations budgétaires.

Le Compte Financier Unique est un document qui comprend 150 pages et on a l'obligation de vous faire un résumé pour que ce soit plus clair. »

M. le responsable financier présente le Compte Financier Unique 2025 à l'aide du document de la note de présentation synthétique du Compte Financier Unique 2025.

M. Le Maire : « Y a-t-il des commentaires sur ce Compte Financier Unique »

M. GABELLE : « De la part de notre groupe on tenait à vous remercier pour la présentation qui était concise, très claire, idem pour la mise en contexte par rapport à des données techniques. Merci beaucoup. »

M. Le Maire : « S'il n'y a pas d'autres remarques, je vais passer la présidence de séance à Monsieur le 1^{er} adjoint pour vous permettre de voter, je l'espère, ce Compte Financier Unique. »

M. VANOOSTEN : " On est donc sur l'approbation du Compte Financier Unique 2025 tel qu'il vous a été présenté, j'ai cru comprendre que non mais je ne sais pas s'il y a des remarques complémentaires que vous souhaitez exprimer ? Sinon je propose de passer au vote. »

Après s'être fait présenter le compte financier unique par le 1^{er} adjoint, accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'Actif et l'état du Passif ;

Après s'être assuré que le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2024, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés ont été repris dans ses écritures et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

1° Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier au 31 décembre 2025 y compris celles relatives à la journée complémentaire ;

2° Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2025 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires ;



3° Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives ;

Vu l'avis favorable de la commission des finances réunie le 14 avril 2026 ;

LE CONSEIL MUNICIPAL

APPROUVE à l'unanimité le Compte Financier Unique de la commune de Gondecourt dressé pour l'exercice 2025.

7) Compte Financier Unique 2025 : affectation du résultat de fonctionnement

M. le responsable financier : *« Comme je vous l'avais signalé tout à l'heure, on fait le constat qu'il y a un excédent de fonctionnement de 2 037 705,14 €, ça correspond à 1 500 000 € d'excédent de 2024 + les 526 000 d'excédent réalisés en 2025. On constate que la section d'investissement présente un déficit de 953 400,47 €. Donc, a minima il va falloir affecter 953 400,47 € de la section de fonctionnement à la section d'investissement.*

Il vous est proposé d'affecter le résultat de fonctionnement d'un montant de 2 037 705,14 € comme suit :

- *En report de fonctionnement au compte R 002 « Excédents de fonctionnement reportés » pour 1 084 304,67 €.*
- *Au compte 1068 « excédents de fonctionnement capitalisés », donc c'est un article qui se trouve en investissement, pour 953 400,47 euros.*

M. Le Maire : *« Avez-vous des commentaires ou des remarques par rapport à cette proposition d'affectation du résultat ? S'il n'y en a pas, je vous propose de passer au vote. »*

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE CONSEIL MUNICIPAL sur proposition de Monsieur le Maire,

VU le compte financier unique 2025 ;

Considérant que la section de fonctionnement présente un excédent de 2 037 705.14 euros ;

Considérant que la section d'investissement présente un déficit de 953 400.47 euros ;

Considérant que le solde des restes à réaliser d'investissement ne présente pas de besoin de financement ;

Vu l'avis favorable de la commission communale des finances réunie le 14 avril 2026 ;

LE CONSEIL MUNICIPAL

DÉCIDE à l'unanimité d'affecter le résultat de fonctionnement d'un montant de 2 037 705,14 € comme suit :

- En report de fonctionnement au compte 002 « *Excédents de fonctionnement reportés* » pour 1 084 304,67 €.
- Au compte 1068 « *excédents de fonctionnement capitalisés* » pour 953 400,47 euros.



8) Vote des taux d'imposition foncier non bâti et foncier bâti

M. Le Maire : « Comme chaque année au moment du budget il vous est proposé de fixer, de modifier, augmenter, diminuer, maintenir les taux d'imposition du Foncier non bâti et du Foncier bâti ainsi que la Taxe d'Habitation pour les résidences secondaires.

La proposition qui vous est faite est de maintenir équivalent les taux à l'année dernière, donc à savoir le Foncier bâti pour 42,1 %, le Foncier non bâti pour 45,75 % et la Taxe d'Habitation Résidence Secondaire pour 10,05 %.

Y a-t-il des commentaires de votre part, des souhaits d'augmenter les impôts ou de les baisser ? Pas de commentaires, pas de remarques ? On passe au vote. »

Monsieur le Maire expose à l'assemblée qu'il convient de procéder au vote des taux d'imposition des taxes directes locales pour l'année 2025. L'article 16 de la loi n° 2019-1479 du 28 décembre 2019 de finances pour 2020 a entériné la suppression de la taxe d'habitation (TH) sur l'habitation principale à compter de l'année 2023. Cet article prévoit également un gel du taux de taxe d'habitation entre 2020 et 2022 qui s'est traduit par une suppression du vote du taux par les collectivités locales. À compter de 2023, la taxe d'habitation est renommée « taxe d'habitation des résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale » (THRS) et son taux doit être voté annuellement. Il est proposé au conseil municipal d'adopter les taux suivants :

Taxe foncière bâtie (TFB) : 42,10%

Taxe foncière non bâtie (TFNB) : 45,75%

Taxe d'habitation (THRS) : 10,05%

Vu l'avis favorable de la commission communale des finances du 14 avril 2026,

LES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL, à l'unanimité, adoptent ces taux ci-dessus.

9) Droit de formation des élus

Les élus locaux bénéficient depuis 1992 d'un droit à la formation. Depuis, le dispositif a connu de nombreuses évolutions, notamment avec la loi du 27 février 2002 visant à faciliter l'accès à la formation des élus, la loi du 31 mars 2015 instituant le droit individuel à la formation (DIF) au profit des élus locaux et la loi engagement et proximité du 27 décembre 2019 qui renforce le droit à la formation des élus.

Dans les 3 mois suivant son renouvellement, le Conseil Municipal doit délibérer sur le droit à la formation de ses membres. Le conseil détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre. Au moment du vote de la présentation du compte financier unique, un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la commune est annexé au compte financier unique. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du conseil municipal.

Ce droit à la formation s'exerce à condition que la formation soit dispensée par un organisme agréé par le ministre de l'Intérieur conformément aux dispositions de l'article L 2123-16 du code général des collectivités territoriales. Les frais de formation constituent une dépense obligatoire pour la collectivité locale concernée. Les frais de déplacement, d'enseignement et, le cas échéant, de séjour donnent droit à remboursement.



Le montant prévisionnel des dépenses de formation ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux membres du conseil municipal. Le montant réel des dépenses de formation ne peut excéder 20 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux élus de la commune.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal :

- de fixer le montant des dépenses de formation par an à 5,19 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux élus de la commune de Gondécourt
- de charger Monsieur le Maire de mettre en place les modalités pratiques de la formation des élus dans le respect des orientations ci-dessous :
- de dire que chaque élu aura le choix du thème de la formation à condition qu'il soit en rapport avec ses fonctions et délégation et qu'il sera fait obligation de faire appel ou de s'assurer des services d'un organisme de formation qui a fait l'objet d'un agrément par le ministre de l'Intérieur.
- de dire que les conseillers souhaitant suivre une formation en feront part en début d'année au Maire. En fonction des crédits disponibles, d'autres demandes pourront être acceptées en cours d'année.
- de dire que dans un souci de bonne intelligence, en cas de contestation, de concurrence ou de quelque problème que ce soit, la concertation entre le Maire et les élus concernés sera systématiquement privilégiée. Dans le cas où plusieurs demandes se trouveraient en concurrence, alors que les crédits ne seraient pas suffisants pour les satisfaire, faute d'entente, la priorité sera donnée aux élus qui n'ont pas encore bénéficié de formation ou qui connaissent un déficit de stages de formation par rapport aux demandeurs.
- d'autoriser le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

M. Le Maire : « On a mis 5,19 %, parce que c'est le même pourcentage qu'au dernier mandat, mais entre-temps, comme vous le savez, les indemnités (maximales théoriques je le rappelle...), ont augmenté, et donc ce montant est quasiment doublé je crois, il est de 6 268,50 €. Inutile de dire que ces crédits ne sont jamais consommés même si on encourage les élus à se former sur demande. Voilà pour ce chapitre.

Ce que je voudrais ajouter aussi c'est que l'on a proposé (les membres de la commission Finances sont déjà au courant...) d'organiser une formation aux Finances, au Budget, assurée en interne puisqu'on a la chance que M. le responsable des Finances puisse l'assurer. Une première date vous est proposée, un samedi matin le 23 mai, au local associatif.

Tout le conseil municipal est concerné et pas seulement la commission Finances. Est-ce qu'on peut déjà voir s'il y a des personnes intéressées et présentes ce samedi 23 mai ? Un petit sondage à main levée ? Très bien, il y a déjà un bon petit groupe, et donc merci M. Bonardel et on confirmera cela bien sûr, et si d'autres sont intéressés on pourra proposer une autre session éventuellement. Quand on vous interrogera par courriel si vous voulez bien répondre d'une part si vous êtes présent, et d'autre part si vous ne pouvez pas mais que vous êtes intéressé... En vous remerciant.

Et donc il faut voter cette délibération si vous en êtes d'accord, pour fixer le taux à 5,19 %. »

Mme LEMAITRE : « J'ai juste une petite question, si c'est possible, à savoir si on a accès à un catalogue de formation auxquelles on pourrait prétendre. »

M. Le Maire : « Alors on utilise souvent le catalogue de l'AMF.. »



Mme la DGS : « L'AMF oui. On n'a pas de catalogue particulier mais on pourrait vous donner des adresses mails et après c'est à vous de voir ce qui vous intéresse. »

M. Le Maire : « On peut peut-être transmettre le catalogue de l'AMF ? »

Mme la DGS : « Il faut voir s'ils sont sortis, on est en début de mandat donc il y a tout un panel qui va sortir. »

M. le Maire : « OK. De préférence dans le Nord... » (Rires)

M. MERLY : « C'est tout organisme qui peut faire un DIF ? »

Mme la DGS : « Il faut juste que l'organisme soit agréé par le ministère de l'intérieur. C'est obligatoire. »

M. MERLY : « Agréé par le ministère de l'intérieur pour faire des formations DIF ou agréé spécifiquement pour les élus ? »

Mme la DGS : « Spécifiquement pour les élus locaux. »

M. MERLY : « D'accord, très bien. »

M. Le Maire : « on n'a pas voté je crois. Est-ce qu'on peut voter cette délibération ? »

Vu l'avis favorable de la commission des finances réunie le 14 avril 2026 ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

LE CONSEIL MUNICIPAL, à l'unanimité,

DÉCIDE

- de fixer le montant des dépenses de formation par an à 5,19 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux élus de la commune de Gondécourt.
- de charger Monsieur le Maire de mettre en place les modalités pratiques de la formation des élus dans le respect des orientations ci-dessous :
- de dire que chaque élu aura le choix du thème de la formation à condition qu'il soit en rapport avec ses fonctions et délégation et qu'il sera fait obligation de faire appel ou de s'assurer des services d'un organisme de formation qui a fait l'objet d'un agrément par le ministre de l'Intérieur.
- de dire que les conseillers souhaitant suivre une formation en feront part en début d'année au Maire. En fonction des crédits disponibles, d'autres demandes pourront être acceptées en cours d'année.
- de dire que dans un souci de bonne intelligence, en cas de contestation, de concurrence ou de quelque problème que ce soit, la concertation entre le Maire et les élus concernés sera systématiquement privilégiée. Dans le cas où plusieurs demandes se trouveraient en concurrence, alors que les crédits ne seraient pas suffisants pour les satisfaire, faute d'entente, la priorité sera donnée aux élus qui n'ont pas encore bénéficié de formation ou qui connaissent un déficit de stages de formation par rapport aux demandeurs.
- d'autoriser le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.



10) Subvention au Centre Communal d'Action Sociale de la commune

Il est proposé au conseil municipal de voter une subvention complémentaire de fonctionnement au budget 2026 du Centre Communal d'Action Sociale de Gondécourt à hauteur de 80 000 euros, celle-ci pouvant être versée en plusieurs fois au cours de l'année 2026.

M. Le Maire : « *Sachant que nous avons déjà octroyé, ceux qui étaient là au conseil précédent le savent, 40 000 €, et que pour ceux qui sont membres du CCAS, vous avez l'information que le CCAS nous a demandé 40 000 +80 000 = 120 000 €.*

Y a-t-il des commentaires par rapport à cette subvention demandée par le CCAS ? Il n'y en n'a pas ?

Donc on peut passer au vote. »

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 1612-2 et 2312-1,

Vu l'avis favorable de la commission des finances réunie le 14 avril 2026

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité

DÉCIDE d'attribuer une subvention complémentaire au CCAS de Gondécourt de 80 000 euros

DIT que celle-ci pourra être versée en plusieurs fois au cours de l'année 2026

PRÉCISE que les crédits seront inscrits au budget primitif 2026 de la commune

11) Adoption de la convention en vue de l'organisation des classes de découverte du groupe primaire Jacques Prévert

M. Le Maire : « *Je ne vais pas passer dès aujourd'hui la parole à Mme l'adjointe, mais la prochaine fois probablement. En effet aujourd'hui il y a beaucoup de délibérations finances, donc de ma délégation, mais à l'avenir on passera la parole aux Adjoints concernés pour les présenter.* »

Monsieur le Maire rappelle que chaque année l'école Prévert organise des classes de découvertes et que le conseil municipal subventionne celles-ci à hauteur de 25 000 euros.

Jusqu'à présent, la subvention faisait l'objet d'une convention avec l'Office Central de la Coopération à l'Ecole du Nord (OCCE du Nord), or, dorénavant, la subvention peut être versée directement sur le compte de la coopérative scolaire de l'école.

M. Le Maire : « *Cela n'était pas possible auparavant et d'ailleurs c'est une bonne chose puisqu'on avait eu des petits déboires avec des absences à l'OCCE, des retards à l'allumage l'année dernière...* »

Afin de faciliter l'organisation des classes de découverte, il avait été demandé, lors du conseil municipal du 24 février 2026, aux élus de bien vouloir accepter le versement de 50 % de ladite subvention, soit la somme de 12 500 euros et les membres du conseil municipal, à l'unanimité, avaient accepté le versement de la somme de 12 500 euros à l'école Prévert, somme qui a été versée depuis sur le compte de la coopérative scolaire de l'école.

Aujourd'hui, et comme convenu lors de la séance de conseil municipal du 24 février 2026, Monsieur le Maire propose à l'assemblée de valider la convention jointe à la présente délibération qui définit les modalités d'organisation des classes de découvertes pour l'année scolaire 2025/2026.



Vu l'avis favorable de la commission finances réunie le 14 avril 2026,

M. Le Maire : « *Est-ce que vous êtes d'accord avec cette délibération et avez-vous des commentaires complémentaires ou des questions ? Je n'en vois pas et donc on est prêt à passer au vote.* »

LES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL, à l'unanimité

VALIDENT la présente convention qui entérine le versement de la somme de 25 000 euros à la coopérative scolaire de l'école Prévert et autorisent le Maire à signer ladite convention ainsi que les documents afférents à celle-ci.

12) Subvention aux associations locales

M. Le Maire : « *Il y a quand-même plusieurs élus présidents, trésoriers d'associations, je vais leur demander de bien vouloir quitter la salle, j'espère qu'on aura encore le quorum pour pouvoir voter leurs subventions... Ils sont maintenant tous sortis donc on peut consulter le tableau des subventions proposées pour 2026 et acceptées par les 2 commissions Associations et Finances successivement. On a répondu à l'ensemble des demandes, pas toujours au niveau où elles l'auraient souhaité, mais en tout cas il y a un dialogue avec toutes ces associations, pour un montant total de 26 650 €.*

Y a-t-il des commentaires de votre part ou des questions à M. l'Adjoint, qui n'a pas non plus présenté la délibération alors qu'il a de la bouteille lui... Je vais les faire travailler un peu plus à l'avenir. (Rires)

Et donc y a-t-il des commentaires ? des questions ? On le dit à chaque fois, mais c'est la réunion de commission la plus longue de l'année puisque que cela nous prend au moins 3 heures pour attribuer de manière équitable toutes ces subventions.

Et donc est-ce qu'on est prêt à passer au vote ? »

Vu l'avis favorable de la commission communale « Associations, Animations Communales et Cérémonies » en date du 13 avril 2026 ;

Vu l'avis favorable de la commission communale « finances » du 14 avril 2026 ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE CONSEIL MUNICIPAL sur proposition de Monsieur le Maire,

Madame LEHOUCQ Audrey, Monsieur MERLY Thomas, Monsieur DERROT Vincent, Monsieur LEFEBVRE Arnaud ayant quitté la salle ne prennent pas part au vote,

DÉCIDE, à l'unanimité, d'accorder pour l'année 2026 aux associations locales ci-après désignées les subventions suivantes :



ASSOCIATIONS	SUBVENTIONS 2026
AGEAG	900 €
ATL	1 400 €
BAD'CLUB	500 €
CSG	6 200 €
COULEURS ET CRÉATIONS	400 €
DONNEURS DE SANG	100 €
GONDECOURT RANDONNÉES	350 €
HANDBALL HBCG	1 000 €
HAPPY DANCERS	500 €
JARDIN DES 1 000 PATTES	600 €
JARDIN DES 1 000 PATTES Subvention exceptionnelle	500 €
JUDO CLUB GONDECOURT	3 000 €
DANSES ET ZEN	1 000 €
TAG	1 000€
TAG Subvention exceptionnelle	300 €
GONDECOURT ENSEMBLE	600 €
ROCKTENBULLES	600 €
SABISA	1 000 €
TENNIS CLUB GONDECOURT	2 500 €
UNC	500 €
UMG	2 000 €
ALGTT	800 €
NORDIC SPORT HORIZONS	600 €
AGPE	100 €
LA QUINTE BLUFF	100 €
KIFFANDANCE Subvention exceptionnelle	100 €
TOTAL	26 650 €

M. Le Maire : « *Ruddy si tu peux stp aller chercher nos collègues et rester dehors par la même occasion... Puisque cette fois-ci c'est toi qui ne peux pas être présent puisqu'on va parler du GALAC.* »

13) Adoption de la convention de partenariat avec l'association GALAC

La municipalité souhaite définir ses relations avec l'association GALAC, qui assure de manière régulière l'animation de la cité, et notamment l'objectif de l'aide financière qu'elle lui octroie pour 2026.

M. Le Maire : « *L'association n'a pas demandé d'augmentation pour cette année, il est probable que pour l'année prochaine on doive en rediscuter puisque le poids des demandes augmente...*

La subvention est de 15 000 € depuis qu'on a établi cette convention, et donc il vous est proposé de la fixer à 15 000 € pour cette année 2026.



*Y a-t-il des commentaires ou des remarques par rapport à la subvention au GALAC ? Il n'y en n'a pas ?
On passe au vote tout de suite. »*

Vu le code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'exposé de Monsieur le Maire ;

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;

Vu le projet de convention ;

Vu l'avis favorable de la commission des finances réunie le 26 avril 2026 ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

LE CONSEIL MUNICIPAL, à l'unanimité (M. TRACKOEN Ruddy ayant quitté la salle ne prend pas part au vote),

APPROUVE les termes de la convention jointe à la présente délibération,

DÉCIDE que toutes les demandes financières de l'association GALAC seront gérées par la commission des finances de la ville,

DÉCIDE d'attribuer une subvention d'un montant de 15 000 euros à l'association « GALAC ».

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ladite convention et tous les documents y afférents,

DIT que la dépense correspondante sera prélevée au chapitre 65 de budget de l'exercice 2025.

14) Approbation du Budget Primitif 2026

M. Le Maire : « *Je vais redonner la parole à M. Bonardel.* »

M. le responsable financier présente le budget primitif 2026 à l'aide de la note de présentation synthétique du budget primitif 2026.

M. le responsable financier : « *On vote la section de fonctionnement en léger suréquilibre, ce qui est permis.* »

Vu l'avis favorable de la commission communale des finances du 14 avril 2026 ;

Monsieur le Maire présente à l'assemblée le budget primitif 2026 de la ville qui s'équilibre comme suit :

SECTION DE FONCTIONNEMENT (suréquilibre)

DÉPENSES = 5 075 000,00 euros

RECETTES = 5 101 000,00 euros

Chapitres	Montants	Chapitres	Montants
011-charges à caractère général	1 092 436,00	013-atténuations de charges	40 000,00
012-charges de personnel	2 018 100,00	70-produits des services	361 791,93
014-atténuations de produits	3 000,00	73-impôts et taxes	1 281 490,90
65-autres charges de gestion courante	495 385,92	731-fiscalité locale	1 573 267,00



66 – charges financières	84 401,88	74-dotations et participations	591 255,75
67-charges spécifiques	15 000,00	75-autres produits de gestion courante	138 623,32
68-dotations aux provisions	4 000,00	77-produits spécifiques	0,00
023-virement à la section d'investissement	1 140 000,00	78-reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	266,43
042-opérations d'ordre de transfert entre sections	222 676,20	042-opérations d'ordre de transfert entre sections	30 000,00
		002-résultat reporté	1 084 304,67

SECTION D'INVESTISSEMENT

DÉPENSES = 4 140 000,00 euros

RECETTES = 4 140 000,00 euros

Chapitres	Montants	Chapitres	Montants
20-immobilisations incorporelles (hors opération)	32 034,40	10-dotations, fonds divers	1 375 474,38
21-immobilisation corporelles (hors opération)	388 500,00	13-subventions d'investissement	123 543,92
Opération 43 – place de Gaulle	269 431,60	16 – emprunt	0,00
Opération 45 – rénovation de l'école Charles Perrault - MOE	100 000,00	021-virement de la section de fonctionnement	1 140 000,00
Opération 46 - vidéoprotection	334 136,00	024-produits des cessions d'immobilisations	887 175,00
Opération 47 – façades de l'hôtel de ville	10 000,00	040-opérations d'ordre de transfert entre sections	222 676,20
Opération 48 – rénovation des salles de sports Hergé et Terray	320 000,00	041-opérations patrimoniales	140 000,00
Opération 49 – rénovation de l'école Charles Perrault - travaux	400 000,00	Restes à réaliser 2025	251 130,50
Opération 50 – végétalisation de la cour de l'école Prévert	250 000,00		
Opération 51 – gestion intégrée des eaux pluviales	20 000,00		
16-emprunts et dettes assimilées	702 600,00		
040-opérations d'ordre de transfert entre sections	30 000,00		
041-opérations patrimoniales	140 000,00		
Restes à réaliser 2025	189 897,53		
Solde d'exécution négatif reporté	953 400,47		

Total budget primitif 2026 : en dépenses = 9 215 000,00 € en recettes = 9 241 000,00 €

M. Le Maire : « *Merci M. Bonardel pour cette présentation du budget, un beau budget, et surtout de belles opérations en perspective. On a hâte effectivement qu'elles puissent avancer concrètement.*

Quelles sont les prises de parole pour commenter ou poser des questions sur ce budget ? »



Mme LEMAITRE : « *Moi effectivement j'en ai une sur le projet et sur le montant de la végétalisation de l'école Jacques Prévert, du coup si on avait un petit peu de précisions, des précisions sur le montant et comment le projet va être étudié, s'il reste en co-étude avec l'école. »*

M. Le Maire : « *Vous voulez des précisions sur le projet en lui-même, sur le détail ? Aujourd'hui on n'en a pas, on est sur la partie financière avec une enveloppe de 250 000 qui est mise au budget pour cette année. L'architecte en est à quelle phase là ? »*

M. le responsable financier : « *Étude de faisabilité. »*

M. Le Maire : « *Étude de faisabilité, donc on est bien en amont encore de la réalisation, ça peut aller vite derrière mais pour le moment c'est une estimation très macro aujourd'hui.*

Donc on met 250 000 au budget, il y aura plus ou il y aura moins, s'il y a plus il va falloir repasser en délibération modificative, s'il y a moins il y a moins, mais aujourd'hui on en est là.

Il y a une réunion de prévue, elle est déjà programmée avec les enseignants, on va les voir très prochainement, et ensuite il y aura une 2^{ème} phase avec le groupe de travail, ceci avant le mois de juin où là on aura les idées un peu plus claires, puis après il y aura un marché etc... Un phasage à définir. Aujourd'hui on a mis cette enveloppe, mais pour le moment on ne peut pas en dire plus sur la partie technique. »

Mme LEMAITRE : « *J'ai juste une question complémentaire, au même titre que sur le projet de rénovation de l'école, il y a des fonds qui aident sur la végétalisation et la dés-imperméabilisation des cours, est-ce que ce seront des choses envisagées ? »*

M. Le Maire : « *Oui bien sûr, on regarde tout ça, mais il n'y en n'a pas tant que ça malheureusement ... Il y a aussi des conditions, il faut désartificialiser au moins 40 % pour avoir certaines subventions, ensuite il y a des fonds de concours communautaires, ça fait 30 000 €... Mais effectivement on va regarder tout ça dans le détail. Aujourd'hui le plan de financement n'est pas encore fait. »*

Mme LEMAITRE : « *Merci. »*

M. Le Maire : « *On aura l'occasion d'en reparler en commission de toute façon prochainement.*

D'autres questionnements sur tel ou tel aspect du budget, selon les investissements qui intéressent effectivement ? Rien d'autre ? Relisez attentivement chaque ligne. Vous êtes pressés de le voter ce budget c'est super ! C'est tout ? Rien d'autre ? Sûr ?

Dans ce cas-là on va passer au vote du budget, je vais vous faire travailler aussi en levant la main.»

LES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL, à l'unanimité adoptent le présent budget primitif 2026.

M. Le Maire : « *M. Bonardel s'en va, on le remercie pour ses présentations, merci beaucoup. »*

15) Bilan des acquisitions et cessions opérées au titre de l'exercice 2025

M. Le Maire : « *Le bilan se présente comme suit, il n'y a pas eu d'acquisition, en revanche pour les cessions nous avons eu la cession de la parcelle AI n°510 pour un montant de 887 175 euros, on l'a déjà dit plus ou moins mais il s'agit de la parcelle du stade TERRAY qui a été cédée à une filiale de la société SOFIM, le promoteur immobilier pour ce montant, avec un versement de la moitié déjà effectué, et un second versement qui doit intervenir, selon la convention avant la fin du mois de juin.*

Cette belle opération au stade, à l'ancien stade peut-on dire maintenant, Lionel Terray.



Y a-t-il des commentaires par rapport à ce bilan, des remarques ? On peut passer au vote. »

Vu la saisine de la commission communale urbanisme réunie le 14 avril 2026 ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE CONSEIL MUNICIPAL, sur proposition de Monsieur le Maire ;

Vu l'article L 2241-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

APPROUVE à l'unanimité le bilan des acquisitions et cessions réalisées durant l'année 2025 par la Ville qui s'établit comme suit :

ACQUISITIONS

NÉANT

CESSIONS

Cession de la parcelle AI n°510 pour un montant de 887 175.00 euros

16) Renouvellement de la Commission Communale des Impôts Directs

Vu les dispositions de l'article 1650 du Code Général des impôts qui précise dans son paragraphe 3 que la durée du mandat des membres de la commission communale des impôts directs (CCID) est la même que celle du mandat du conseil municipal ;

- Considérant dès lors la nécessité de nommer de nouveaux commissaires ;
- Considérant qu'il convient de soumettre au directeur des services fiscaux une liste de contribuables de la commune répondant aux conditions posées par l'article 1650 susvisé c'est-à-dire :

- être âgés de 18 ans au moins
 - être de nationalité française ou ressortissant d'un Etat membre de l'union européenne,
 - jouir de leurs droits civils
 - être inscrits aux rôles des impositions directes locales dans la commune (taxe foncière, taxe d'habitation sur les résidences secondaires ou cotisation foncière des entreprises)
 - être familiarisés avec les circonstances locales
 - posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission
- Considérant que cette liste doit comporter au minimum trente-deux noms (*à la demande des services fiscaux*) mais qu'en l'absence de proposition, ou en présence d'une liste incomplète ou comportant des personnes ne remplissant pas toutes les conditions dans le délai de 2 mois à compter de l'installation du conseil municipal, la Direction Régionale des Finances Publiques procédera à une désignation d'office des commissaires amenés à siéger en CCID.

M. le Maire : *« Inutile de vous dire que ce serait la meilleure façon d'avoir un taux d'absentéisme encore plus important... »*

Il vous est demandé de bien vouloir valider la liste, incomplète, des contribuables proposés ci-dessous à adresser à la Direction Régionale des Finances Publiques, pour le renouvellement de la Commission Communale des Impôts Directs, à savoir :



M. Le Maire : « Elle s'affiche sous vos yeux cette commission avec un certain nombre d'élus, d'anciens élus, de personnes qualifiées, commerçants, artisans, agriculteurs. Un certain nombre d'entre eux y siégeaient déjà. La liste qui vous est proposée est une liste incomplète pour la direction des impôts, mais on espère bien qu'ils valideront notre liste telle quelle sans aller rechercher d'autres personnes, enfin on verra bien quel est leur choix. En tout cas cela avait fonctionné de la sorte en 2020, avec notre proposition qui avait été retenue. »

COMMISSAIRES TITULAIRES

Pierre Eugène VANOOSTEN
Arthur BARBIEUX
Mathieu CORDONNIER
Claudine DYZMA
Pascale HANUCHE
Richard STATIUS
Vincent HALLOT
Cécile LARZUL

COMMISSAIRES SUPPLÉANTS

Pierre MARTEL
Philippe VANPEPERSTRAETE
Michel DESMAZIERES
Delphine THEETEN
Mathieu DELEFLIE
Grégoire WAYMEL
Charline SARPAUX
Catherine VERDIER

M. Le Maire : « Simplement pour vous préciser aussi qu'il ne s'agit pas de "paires" de titulaires ou suppléants, c'est-à-dire qu'on fait appel aux titulaires d'abord, et qu'en fonction des réponses des titulaires on prend la liste des suppléants dans l'ordre au cas où toutes les personnes n'auraient pas répondu, et le quorum est de 5 membres. C'est une fois par an pour ceux qui ont l'habitude, et on a la chance d'avoir un représentant de la DGFIP seulement une fois par mandat. Celle de cette année a déjà eu lieu avec l'ancienne commission, donc rendez-vous en 2027 pour les nouveaux commissaires.

Y a-t-il des commentaires ou des remarques ou des commentaires par rapport à cette CCID ? On peut passer au vote. »

LES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL,

à l'unanimité, valident la présente liste incomplète ci-dessus comportant 8 commissaires titulaires et 8 commissaires suppléants.

17) Mise à disposition en 2026 de personnels auprès du CCAS

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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 du 18 juin 2008, relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Considérant qu'il est nécessaire que 4 agents municipaux exercent des activités au profit du Centre Communal d'action Sociale ;

Considérant que la mise à disposition de personnels est possible conformément à l'article 61-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 ;



Considérant qu'à cet effet la mise à disposition est prévue par voie de convention pour l'année civile 2026 ;

Considérant que les modalités de mise à disposition, définies dans la convention jointe à la présente délibération seront conformes aux règles fixées par le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

M. le Maire : « Vous avez un certain nombre de fonctions, de ressources humaines, de comptabilité, de finances, d'accueil, qui sont mises à disposition par la commune pour un montant global, entre 50 et 60 000 €. C'est une délibération qui a été prise aussi, tout à l'heure par le CCAS.

C'est bien 4 agents. Y a-t-il des commentaires ou des remarques ? Est-ce que vous m'autorisez à signer cette convention avec le CCAS ? Et donc on passe au vote. »

Vu l'avis favorable du comité social territorial réuni le 21 avril 2026 ;

Vu l'avis favorable de la commission Ressources Humaines en date du 14 avril 2026 ;

APPROUVE à l'unanimité la présente convention jointe à la délibération relative à la mise à disposition de 5 agents auprès du Centre Communal d'Action Sociale en 2026 ;

AUTORISE à l'unanimité Monsieur le Maire à signer ladite convention et les pièces afférentes.

18) Création d'un emploi non permanent pour une mission temporaire d'appui auprès de l'autorité territoriale

M. Le Maire : « On en a parlé au dernier conseil, Mme la DGS part à la retraite au 1^{er} mai 2026, dans quelques jours, la procédure de recrutement qui est en cours avance, je vous rassure là-dessus, avec une prise de fonction du futur ou de la future DGS idéalement au 1^{er} juillet 2026. »

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Considérant le départ à la retraite au 1^{er} mai 2026 de la Directrice Générale des Services ;

Considérant la procédure de recrutement en cours et la prise de fonction du futur Directeur Général des Services/de la future Directrice Générale des Services prévue au 1^{er} juillet 2026 ;

Considérant la nécessité ;

M. Le Maire : « il faut donc m'autoriser au "recrutement", même s'il est déjà fléché... Cela pourrait être renouvelé une fois mais ce n'est pas le but, et peut-être que Mme Lalart ne le souhaiterait pas non plus (rires).

Bon, on ne peut pas donner la date encore mais il est possible qu'il y ait un dernier conseil avant les vacances, juin ou début juillet, je ne sais pas exactement, donc ce sera quand-même utile que Mme Lalart soit encore là pour le préparer. Allez-y, s'il y a des questions ? Il n'y en n'a pas ?

Pas de commentaires, de questions par rapport à cette délibération ? On est prêt à passer au vote. »

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

Vu l'avis favorable de la commission ressources humaines réunie le 14 avril 2026 ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial réuni le 21 avril 2026 ;



LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité

DÉCIDE :

Article 1 : De créer un emploi non permanent pour faire face à un besoin temporaire pour une durée de 2 mois du 1^{er} mai 2026 au 30 juin 2026.

Article 2 : cet emploi est créé à temps non complet, à raison de 15 heures hebdomadaires.

Article 3 : l'agent exercera les fonctions de :

Chargé(e) de mission de transition et d'appui auprès de l'autorité territoriale

Ses missions consisteront notamment à :

- accompagner la continuité des dossiers en cours
- organiser la transmission des informations et procédures
- appuyer l'autorité territoriale dans le suivi des affaires communales
- préparer l'arrivée du futur Directeur Général des Services/de la future Directrice Générale des Services

Ces fonctions sont exercées sans responsabilité hiérarchique directe sur les services.

Article 4 : la rémunération sera fixée par le Maire par référence à un indice de la fonction publique territoriale, dans la limite d'un indice majoré maximum de 736, en tenant compte de l'expérience et des qualifications de l'agent.

Article 5 : les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la commune.

Article 6 : le maire est autorisé à :

- procéder au recrutement
- signer le contrat correspondant
- et prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération

M. Le Maire : « *Merci donc pour moi surtout, et pour Mme Lalart désolé... encore 2 mois... 2 jours par semaine ça devrait aller ?... (Rires)* »

L'ordre du jour est maintenant épuisé, et donc nous avons reçu 2 questions du groupe ENSEMBLE VIVONS GONDECOURT. Allez-y Mme CALLIGARO je vous donne la parole. »

EVG - Mme CALLIGARO : « *De nombreux Gondecourtois nous font part de leur mécontentement concernant la coupure brutale de l'éclairage public à 23h, qui plonge subitement la ville dans l'obscurité totale. Cette situation soulève des préoccupations légitimes en matière de sécurité et de confort pour les habitants qui circulent encore à ces heures.* »

Or, plusieurs communes ont déjà adopté une approche plus progressive, en mettant en place des « paliers » d'éclairage : une réduction progressive de l'intensité lumineuse avant extinction complète, voire le maintien d'un éclairage partiel sur certains axes stratégiques.

Notre question est la suivante : envisagez-vous de faire évoluer le dispositif d'éclairage public de Gondécourt vers plus de modularité, et avez-vous engagé une réflexion en ce sens avec les services compétents ? »

M. Le Maire : « Merci pour votre question, effectivement c'est une préoccupation et on a un certain nombre de questionnement par rapport à cet éclairage ou plutôt à l'extinction de cet éclairage la nuit.

Je suis un peu surpris que la question soit positionnée du point de vue sécuritaire par votre groupe mais bon pourquoi pas... J'aurais plutôt imaginé que vous auriez plutôt parlé écologie avec une extinction complète et en permanence, qui est bien plus favorable à la faune sauvage, mais enfin excusez cette plaisanterie, effectivement ce sont des choses qui remontent, "un certain nombre", je ne sais pas à quoi correspond ce "certain nombre", parce qu'effectivement il serait préférable que ces personnes s'adressent directement à nous s'ils ont des demandes, ce qui n'est pas le cas...

On a plusieurs questionnements de notre côté avec le passage au LED. L'économie est moindre mais elle est quand-même estimée à environ 10 000 € par an, ce sont les dernières estimations, donc ce n'est pas négligeable du point de vue de l'économie réalisée. Et après, ce qu'on peut dire c'est que la "décision", entre guillemets décision parce qu'on est toujours dans une période d'essai plus ou moins, on n'a jamais vraiment conclu définitivement d'ailleurs, puisque ça n'a jamais été passé en conseil municipal, c'est une décision qui avait été prise par l'Exécutif en relation avec le groupe majoritaire.

Et d'ailleurs, on avait aussi convenu entre nous que le créneau 23h/5h serait plutôt décalé puisqu'il y avait des demandes en ce sens pour les retours nocturnes tardifs... Plutôt retardé à 0h/6h donc.

On ne l'a jamais mis en œuvre parce que ça coûte un peu cher de changer les horloges de toutes les armoires, ça coûte quelques milliers d'euros... Donc voilà, il y a plusieurs questions comme ça, il y a des questions sécuritaires effectivement mais il y a les questions écologiques, et je pense qu'il est important qu'on remette à plat ce sujet. J'ai donc demandé à M. l'adjoint Pierre-Eugène Vanoosten, au cadre de vie et développement durable, de bien vouloir reprendre le sujet en commission et de remettre à plat toutes ces questions, et de décider, alors cette fois-ci en conseil municipal, à l'automne, avant l'hiver prochain, de ce qu'on souhaite faire. Franchement aujourd'hui tout est ouvert... La modulation c'est compliqué... vous dites que certaines communes ont évolué dans ce sens, effectivement, mais d'autres ont évolué dans l'autre sens, c'est-à-dire avec des périodes d'extinction plus longues... C'est une question qui mérite d'être débattue et partagée avec tout le monde. Si la commission propose des consultations de la population, c'est possible, on peut faire des sondages par Intra-Muros ou ce genre de choses, ou consulter différentes personnes... Voilà, donc la réponse avant l'automne je pense, Pierre-Eugène ? »

M. VANOOSTEN : « En fait, il y a une étude qu'on avait faite au mandat précédent, donc on va réactualiser, on va vérifier en plus parce que l'étude avait été faite à l'époque sur des présomptions, donc on va réutiliser les factures réelles de 2025. Je voudrais apporter quand-même une petite précision. Dans la commission, on réabordera toutes les questions, on reverra tout ce qu'il est possible de faire. Néanmoins dans la question il y avait des choses très ciblées et techniques. On avait déjà regardé certaines choses avec des limites techniques. Vous évoquiez par exemple la possibilité d'avoir des rues principales éclairées peut-être plus que d'autres... Seulement le problème du réseau c'est que ça marche avec des armoires et que les armoires ce n'est pas une rue, c'est un morceau de quartier. Et donc de dire qu'on va éclairer la rue Nationale ce n'est juste pas possible parce que ça veut dire on va éclairer d'autres rues et, en gros on va illuminer Gondécourt si on veut juste la rue Nationale... Et l'autre contrainte technique qui était de jouer sur la luminosité, l'intensité etc... Malheureusement le choix technique (à l'époque des investissements de compétence CCPC) n'a pas été de nous offrir des spots qui disposent de cette technologie... S'il fallait remplacer, avec détection de personnes aussi..., ce serait un nouvel investissement conséquent, on ne va pas refaire tout de suite le relamping de l'éclairage public malheureusement... Mais on regardera toutes ces questions et on abordera tous ces points en commission. »



M. GABELLE : « Ça marche, merci pour la précision. »

M. Le Maire : « Donc il y avait une autre question ? »

M. GABELLE : « Je vais profiter pour poser une autre question, ce n'est pas une qui était inscrite, c'est plus petit comme sujet par rapport à l'éclairage public, c'est concernant le panneau de la mairie, le panneau lumineux, par rapport à l'intensité lumineuse, le soir s'il y avait possibilité de moduler, voire de l'éteindre à une certaine heure ? Je ne sais pas si cela est plus facilement faisable. »

NDLR : Une personne s'exprime micro éteint

M. GABELLE : « Ah il y a possibilité de régler l'intensité lumineuse et de le couper la nuit ? »

M. CHAVATTE : « On peut le mettre en veille, on peut voir ça. »

M. GABELLE : « Ok, très bien. Ben, du coup je vais poser la 2^{ème} question.

Certaines communes proposent un dispositif de jobs d'été ouvert aux habitants de 16 ans et plus, avec des contrats d'une à deux semaines rémunérées au sein des services municipaux.

Notre groupe trouve cette initiative très positive pour l'insertion professionnelle des jeunes et le lien avec la vie locale.

Notre question est la suivante : peut-on envisager de mettre en place un dispositif équivalent à Gondecourt, et si oui, dans quels délais et selon quelles conditions ? »

M. Le Maire : « C'est effectivement une excellente idée... puisqu'on l'a déjà eu... En 2021 notamment on a fait appel à 4 jeunes qui ont été recrutés pour des périodes de 15 jours, afin de renforcer l'équipe technique durant les mois de juillet et août. On a déjà eu du mal à les recruter mais on a fini par les trouver, 1^{ère} et 2^{ème} quinzaine de juillet et d'août. Le problème principal pour ces jeunes c'est de pouvoir les encadrer parce qu'effectivement ça demande un suivi, un encadrement, donc ce n'est pas facile à organiser avec nos effectifs qui sont éventuellement réduits aux mois de juillet/ août, ce qui fait qu'on n'a pas souhaité renouveler après 2021. C'est souvent le service Espaces Verts/ Entretien, et donc on s'est plutôt orienté vers les emplois PEC à l'époque, les Parcours Emplois Compétences, en 2023-2024 et 2025. Malheureusement les aides sur ce dispositif se sont interrompues...

Pour cette idée on peut regarder de nouveau, mais encore une fois l'expérience qu'on en a c'est que c'est assez difficile de recruter quelqu'un, c'est assez difficile à encadrer, à entretenir... Mais on ne dit pas non et on va regarder ce qu'éventuellement on peut renouveler. »

M. GABELLE : « Oui, si on peut évoquer en commission la piste, et voir dans quel cadre on pourrait attirer des jeunes. BAFA ou permis de conduire, ce sont des choses qui pourraient attirer un jeune qui vient avec un besoin. Et je comprends le frein de la communication »

M. Le Maire : « Permis de conduire ? Je n'ai pas compris le lien ? »

M. GABELLE : « Des aides au financement. »

M. Le Maire : « Ah oui oui... Mais ça existe déjà l'aide au permis de conduire, mais dans le cadre du CCAS. Il n'y a malheureusement pas de candidat mais c'est intéressant, et c'est proposé par le CCAS. »

M. GABELLE : « Merci. »

M. Le Maire : « Voilà pour ces 2 questions et je ne sais pas si on a des manifestations à annoncer prochainement ? C'est le mois de mai, c'est le joli mois de mai... »



M. TRACKOËN : « Je vais laisser la parole à Jocelyne pour le mois de mai. »

Mme MAHIEU : « Donc il y aura la cérémonie du 1^{er} mai qui va se dérouler ici à 11 heures pour les médaillés du travail, il y aura la cérémonie du 8 mai, pour le défilé rendez-vous à 10h45 devant la mairie pour un départ à 11 heures avec un défilé jusqu'au cimetière, retour à la salle polyvalente pour un vin d'honneur.

Ensuite nous avons le 30 mai, la cérémonie des nouveaux arrivants, des jeunes de 18 ans et des nouvelles mamans, qui aura lieu à la salle polyvalente à 11 heures. Voilà, merci. »

M. TRACKOËN : « Alors côté associations, au mois de mai il n'y a pas grand-chose, pas beaucoup d'associations qui se sont risquées avec les différents ponts, un mois de mai compliqué... Mais il y a aussi le poker qui propose sa soirée et un karaoké du samedi à la salle polyvalente, le vendredi 15 et le samedi 16 mai. Voilà et après ce sera un démarrage en juin avec, pour le coup, un planning très chargé.

Fin de la séance du conseil municipal à 21h30.

Monsieur Le Maire



Régis BUÉ

Madame la secrétaire de séance



Véronique DELOBEL

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

N°20260630-2

CONSEIL MUNICIPAL de la commune de GONDECOURT

L'an deux mille vingt-six, le trente juin à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal s'est réuni sous la présidence Monsieur Régis BUÉ - Maire, faisant suite à une convocation en date du vingt-quatre juin deux mille vingt-six, en mairie, au nombre prescrit par la loi. La convocation a été affichée à la porte de la Mairie le vingt-quatre juin deux mille vingt-six.

Etaient présents :

BUÉ Régis, VANOOSTEN Pierre-Eugène, DELOBEL Véronique, TRACKOEN Ruddy, MULLIER Céline, CHAVATTE Philippe, DUPONT Sabine, MAHIEU Jocelyne, FLEUREAU David, DEFIVES Louise, DAMBRE Luc, VANPEPERSTRAETE Philippe, DELACROIX Thérèse-Marie, Arnaud LEFEBVRE, LECLERCQ Hervé, DERROT Vincent, VERDIER-CARLIER Catherine, HALLOT Vincent, FERNANDEZ Emeline, MERLY Thomas, LEMAITRE Emeline, CALLIGARO Angéline, LEVECQ Guillaume.

Etaient excusés avec procuration :

Christine BRINGUEZ a donné procuration à Pierre Eugène VANOOSTEN, Sandrine JOAN a donné procuration à Sabine DUPONT, Audrey LEHOUCQ a donné procuration à Céline MULLIER, Lilian GABELLE a donné procuration à Vincent HALLOT.

Soit 24 présents, 3 absents excusés avec procuration. Conformément aux dispositions de l'article 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance, il s'agit de Monsieur Ruddy TRACKOEN . Le quorum étant atteint, la séance est déclarée ouverte.

2) Adoption du Règlement Intérieur du Conseil Municipal

Conformément à l'article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les 6 mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.

Ce règlement fixe notamment :

- les modalités de fonctionnement du conseil municipal, notamment en ce qui concerne les séances, la tenue des débats, les droits des conseillers municipaux et les conditions d'expression des groupes.
- les conditions d'organisation du débat d'orientations budgétaires
- les règles de présentation et d'examen, ainsi que la fréquence des questions orales
- les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés

Il est proposé aux membres du conseil municipal d'adopter le règlement intérieur du conseil municipal joint à la présente délibération.

Les membres du conseil municipal, par 26 voix pour, une voix contre (Guillaume Levecq) , adoptent le présent règlement intérieur du conseil municipal

Ainsi fait en séance les jour, mois et an que susdits, pour extrait certifié conforme à l'original,

Fait à Gondecourt le 1^{er} juillet 2026

Le Maire de Gondecourt,

Régis BUÉ



Le secrétaire de séance,

Ruddy TRACKOEN



Code Général des Collectivités Territoriales

Le conseil municipal

- Section 4 : Fonctionnement (Articles L2121-7 à L2121-28)
 - **Article L2121-7**

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de l'[article L. 2121-12](#), dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l'élu local mentionnée à l'[article L. 1111-12](#). Le maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local et du chapitre III du présent titre.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Toutefois, dans une commune nouvelle régie par les dispositions du chapitre III du titre Ier du présent livre, le conseil municipal peut décider qu'une ou plusieurs de ses réunions auront lieu dans une ou plusieurs annexes de la mairie, sous réserve que, chaque année, au moins deux de ses réunions se tiennent à la mairie de la commune nouvelle. Le public est avisé de cette décision par tout moyen de publicité au choix du maire, au minimum quinze jours avant la tenue de ces réunions.

- **Article L2121-8**

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.

Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif.

Ces dispositions s'appliquent à compter du prochain renouvellement général des conseils municipaux suivant la publication de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015.

- **Article L2121-9**



Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 1 000 habitants.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Ces dispositions s'appliquent à compter du prochain renouvellement général des conseils municipaux suivant la publication de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015.

- **Article L2121-10**

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

- **Article L2121-11**

Dans les communes de moins de 3 500 habitants, la convocation est adressée trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

- **Article L2121-12**

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.



Le présent article est également applicable aux communes de moins de 3 500 habitants lorsqu'une délibération porte sur une installation mentionnée à l'article L. 511-1 du code de l'environnement .

- **Article L2121-13**

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

- **Article L2121-13-1**

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

Ces dispositions sont applicables aux établissements publics de coopération intercommunale.

- **Article L2121-14**

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte financier unique du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Conformément à l'article 12 de l'ordonnance n° 2025-526 du 12 juin 2025, les dispositions de ladite ordonnance s'appliquent à compter de l'exercice budgétaire 2026.

- **Article L2121-15**

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.



Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Conformément à l'article 40 de l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021, ces dispositions entrent en vigueur le 1er juillet 2022.

- **Article L2121-16**

Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

- **Article L2121-17**

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

- **Article L2121-18**

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.



- **Article L2121-19**

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.

A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal.

L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

Ces dispositions s'appliquent à compter du prochain renouvellement général des conseils municipaux suivant la publication de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015.

- **Article L2121-20**

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L. 331-3 du code de la sécurité sociale, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Article L2121-21

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.



Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

- **Article L2121-22**

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Cet article a été modifié par la loi n° 2013-403 du 17 mai 2013 relative à l'élection des conseillers départementaux, des conseillers municipaux et des conseillers communautaires, et modifiant le calendrier électoral. Conformément à son article 51, l'article dans sa version modifiée par la loi du 17 mai 2013 s'applique à compter du prochain renouvellement général des conseils municipaux et communautaires prévu les 23 et 30 mars 2014, y compris aux opérations préparatoires à ce scrutin.

- **Article L2121-22-1 A**

Le maire peut décider que les réunions des commissions convoquées en application de l'article L. 2121-22 se tiennent en plusieurs lieux, par visioconférence.

Lorsque la réunion de la commission se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, il en est fait mention dans la convocation.



Le règlement intérieur définit les modalités pratiques de déroulement des réunions en plusieurs lieux par visioconférence ainsi que les conditions dans lesquelles il peut être fait usage de cette faculté.

- **Article L2121-22-1**

Dans les communes de 20 000 habitants et plus, le conseil municipal, lorsqu'un sixième de ses membres le demande, délibère de la création d'une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service public communal. Un même conseiller municipal ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an.

Aucune mission ne peut être créée à partir du 1er janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des conseils municipaux.

Le règlement intérieur fixe les règles de présentation et d'examen de la demande de constitution de la mission, ses modalités de fonctionnement, les modalités de sa composition dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, la durée de la mission, qui ne peut excéder six mois à compter de la date de la délibération qui l'a créée, ainsi que les conditions dans lesquelles elle remet son rapport aux membres du conseil municipal.

- **Article L2121-23**

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat.

Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.

Conformément à l'article 40 de l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021, ces dispositions entrent en vigueur le 1er juillet 2022.

- **Article L2121-24**

Le dispositif des délibérations du conseil municipal prises en matière d'interventions économiques en application des dispositions du titre Ier du livre V de la première partie et des articles L. 2251-1 à L. 2251-5, ainsi que celui des délibérations approuvant une convention de délégation de service public, fait l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune.

Conformément à l'article 40 de l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021, ces dispositions entrent en vigueur le 1er juillet 2022.

- **Article L2121-25**



- Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.

Conformément à l'article 40 de l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021, ces dispositions entrent en vigueur le 1er juillet 2022.

- **Article L2121-26**

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations et des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.

Conformément à l'article 40 de l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021, ces dispositions entrent en vigueur le 1er juillet 2022.

- **Article L2121-27**

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

- **Article L2121-27-1**

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Le procureur de la République du ressort de la cour d'appel compétent sur le territoire de la commune peut, dans les conditions prévues au premier alinéa du présent article et dans le respect de l'article 11 du code de procédure pénale, diffuser dans un espace réservé toute communication en lien avec les affaires de la commune.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.



- **Article L2121-28**

I. - Dans les conseils municipaux des communes de plus de 100 000 habitants, le fonctionnement des groupes d'élus peut faire l'objet de délibérations sans que puissent être modifiées, à cette occasion, les décisions relatives au régime indemnitaire des élus.

II. - Dans ces mêmes conseils municipaux, les groupes d'élus se constituent par la remise au maire d'une déclaration, signée de leurs membres, accompagnée de la liste de ceux-ci et de leur représentant.

Dans les conditions qu'il définit, le conseil municipal peut affecter aux groupes d'élus, pour leur usage propre ou pour un usage commun, un local administratif, du matériel de bureau et prendre en charge leurs frais de documentation, de courrier et de télécommunications.

Le maire peut, dans les conditions fixées par le conseil municipal et sur proposition des représentants de chaque groupe, affecter aux groupes d'élus une ou plusieurs personnes. Le conseil municipal ouvre au budget de la commune, sur un chapitre spécialement créé à cet effet, les crédits nécessaires à ces dépenses, sans qu'ils puissent excéder 30 % du montant total des indemnités versées chaque année aux membres du conseil municipal, charges sociales incluses.

Le maire est l'ordonnateur des dépenses susmentionnées.

L'élu responsable de chaque groupe d'élus décide des conditions et des modalités d'exécution du service confié que ces collaborateurs accomplissent auprès de ces groupes au sein de l'organe délibérant.

- **Article L2121-29**

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département.

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

- **Article L2121-30**

I.- Le conseil municipal décide de la création et de l'implantation des écoles et classes élémentaires et maternelles d'enseignement public après avis du représentant de l'Etat dans le département.



II.-Le conseil municipal procède à la dénomination des voies et lieux-dits, y compris les voies privées ouvertes à la circulation.

Les communes mettent à disposition les données relatives à la dénomination des voies et la numérotation des maisons et autres constructions dans le cadre de la mise à disposition des données de référence prévue à l'article L. 321-4 du code des relations entre le public et l'administration.

Les modalités d'application du présent article sont fixées par décret en Conseil d'Etat.

- **Article L2121-30-1**

Pour l'application de l'article 75 du code civil, le maire peut, sauf opposition du procureur de la République, affecter à la célébration de mariages tout bâtiment communal, autre que celui de la maison commune, situé sur le territoire de la commune.

Le procureur de la République veille à ce que la décision du maire garantisse les conditions d'une célébration solennelle, publique et républicaine. Il s'assure également que les conditions relatives à la bonne tenue de l'état civil sont satisfaites.

Les conditions d'information et d'opposition du procureur de la République sont fixées par décret.

- **Article L2121-31**

Le conseil municipal approuve le compte financier unique qui lui est annuellement présenté par le maire.

Conformément à l'article 12 de l'ordonnance n° 2025-526 du 12 juin 2025, les dispositions de ladite ordonnance s'appliquent à compter de l'exercice budgétaire 2026.

- **Article L2121-32**

Le conseil municipal dresse, chaque année, la liste des contribuables susceptibles d'être désignés comme membres de la commission communale des impôts directs, conformément à l'article 1650 du code général des impôts.

- **Article L2121-33**

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.



Article L2312-1

Pour l'application de l'article L. 1612-26, le rapport de la commune fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat au conseil municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.

La commune transmet le rapport au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont elle est membre.

Les dispositions du premier alinéa de l'article L. 1612-26 ne sont pas applicables aux communes de moins de 3 500 habitants et leurs établissements publics administratifs.

Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport mentionné au deuxième alinéa du présent article comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Les modalités d'application du présent article sont fixées par décret.

Article L1612-12

L'approbation des comptes de la collectivité territoriale est constituée par le vote de l'organe délibérant sur le compte financier unique présenté selon le cas par le maire, le président du conseil départemental ou le président du conseil régional. Le vote de l'organe délibérant approuvant les comptes doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice.

Le compte financier unique est approuvé si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Lorsque le compte financier unique fait l'objet d'un rejet par l'assemblée délibérante, le projet de compte financier unique joint à la délibération de rejet tel que présenté selon le cas par le maire, le président du conseil départemental ou le président du conseil régional, après avis sur sa régularité et sa sincérité rendu sous un mois par la chambre régionale des comptes, saisie sans délai par le représentant de l'Etat, est substitué au compte financier unique pour la mise en oeuvre des dispositions prévues aux articles L. 1424-35, L. 2531-13 et L. 4434-9 et pour la liquidation des attributions au titre du Fonds de compensation pour la taxe sur la valeur ajoutée prévue à l'article L. 1615-6.

Article L2122-18

Le maire est seul chargé de l'administration, mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal.

Le membre du conseil municipal ayant démissionné de la fonction de maire en application des articles LO 141 du code électoral, L. 3122-3 ou L. 4133-3 du présent code ne peut recevoir de délégation jusqu'au terme de son mandat de conseiller municipal ou jusqu'à la cessation du mandat ou de la fonction l'ayant placé en situation d'incompatibilité.



Envoyé en préfecture le 02/07/2026

Reçu en préfecture le 02/07/2026

Publié le

ID : 059-215902669-20260701-20260630_2-DE



Les membres du conseil municipal exerçant un mandat de député, de sénateur ou de représentant au Parlement européen ne peuvent recevoir ou conserver de délégation, sauf si celle-ci porte sur les attributions exercées au nom de l'Etat mentionnées à la sous-section 3 de la présente section.

Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.



Publié le : 02/07/2026 16:47 (Europe/Paris)

Collectivité : Gondecourt

https://www.gondecourt.fr/documents_administratifs/69703

COMMUNE DE GONDECOURT

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Mandature 2020-2026

Adopté en Conseil Municipal du 30 juin 2026

SOMMAIRE

Chapitre I : Réunions du conseil municipal

- Article 1 : Périodicité des séances
- Article 2 : Convocations
- Article 3 : Ordre du jour
- Article 4 : Accès aux dossiers
- Article 5 : Questions orales

Chapitre II : Commissions et comités consultatifs

- Article 6 : Commissions municipales
- Article 7 : Fonctionnement des commissions municipales

Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal

- Article 8 : Présidence
- Article 9 : Quorum
- Article 10 : La procuration de vote
- Article 11 : Secrétariat de séance
- Article 12 : Accès et tenue du public
- Article 13 : Séance à huis clos
- Article 14 : Police de l'assemblée

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

Article 15 : Déroulement de la séance

Article 16 : Débats ordinaires

Article 17 : Le Débat d'Orientations Budgétaires

Article 18 : Suspension de séance

Article 19 : Votes

Article 20 : Clôture de toute discussion

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 21 : Procès-verbaux

Article 22 : Comptes rendus

Chapitre VI : Dispositions diverses

Article 23 : Publications municipales

Article 24 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article 25 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article 26 : Assiduité des membres du conseil municipal

Article 27 : Constitution des groupes

Article 28 : Mise à disposition de locaux communaux aux conseillers municipaux

Article 29 : Modification du règlement intérieur

Article 30 : Application du règlement intérieur



CHAPITRE I :
Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Références : Article L. 2121-7 CGCT et Article L. 2121-9 CGCT

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du conseil municipal.

Article 2 : Convocations

Référence : Article L. 2121-10 CGCT

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

La municipalité met à disposition des conseillers municipaux, via une plateforme dématérialisée, un courriel (prénom.nom@gondecourt.fr), un agenda et d'autres outils : une procédure, un identifiant et un code d'accès temporaire sont alors fournis. Aussi, les convocations ou autres documents ayant trait à la vie municipale leurs sont donc adressés de cette manière. Chaque conseiller a la liberté d'effectuer un transfert vers sa propre messagerie : cela devra se faire à partir de cette plateforme. Toutefois, il ne sera dans ce cas pas possible de garantir la bonne réception des mails et des pièces jointes éventuelles, la taille des fichiers étant limitée chez certains fournisseurs d'accès.

Référence Article L.2121-12 CGCT

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire (papier ou mail) 24 heures avant la date de consultation souhaitée.

Article 3 : Ordre du jour

Référence Article L 2121-10 CGCT

Le maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires soumises à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 4 : Accès aux dossiers

Références : Article L. 2121-13 CGCT et Article L. 2121-13-1 CGCT

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire (papier ou mail), 24 heures avant la date de consultation souhaitée.

Référence : Article L. 2121-26

Dans les 4 jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie uniquement et aux heures ouvrables.



Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 4 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire.

Article 5 : Questions orales

Référence : Article L2121.19 CGCT

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Le texte des questions est adressé au Maire 24 heures au moins avant une réunion de conseil par messagerie, sur l'adresse maire@gondecourt.fr copie à dgs@gondecourt.fr. Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint délégué compétent répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux. Si l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du conseil spécialement organisée à cet effet. Les questions après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Le nombre de questions orales pouvant être déposées par chaque groupe déclaré (*article 27 composition des groupes page 16*) composant le conseil municipal est limité à 3 par séance de conseil.

L'examen des questions orales a lieu, lors de chaque séance du Conseil, à l'issue de l'examen des sujets inscrits à l'ordre du jour. Elles portent sur des sujets d'intérêt général et concernent l'activité de la commune et de ses services.

De jurisprudence constante, les questions orales sont faites pour obtenir des informations sur des points précis. Elles ne font pas l'objet de discours adressés à l'assemblée elle-même, ou à l'opinion publique, mais constituent des demandes précises d'explication adressées au maire dans le cadre des séances du conseil municipal. Elles doivent donc être rédigées sous la forme interrogative et, sans périphrases ou circonlocutions, se limiter aux éléments strictement indispensables à la compréhension.

Dans le cas où la question ne se suffit pas à elle-même et nécessite une explication ou une précision pour être parfaitement compréhensible, celle-ci peut être donnée et transmise à l'Administration municipale dans un court exposé obligatoirement joint à la question.

Au cours de la séance, l'auteur de la question dispose d'un temps de parole de trois minutes au maximum pour exposer sa demande, et éventuellement d'un nouveau temps de parole identique après la réponse, pour faire préciser un ou plusieurs points de celle-ci. Après que le Maire ou l'adjoint délégué compétent a précisé sa réponse à la demande du conseiller municipal concerné, l'échange est irrémédiablement clos.

Le droit de poser des questions orales et les réponses à celles-ci figurent au procès-verbal de la séance.



CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

Article 6 : Commissions municipales

Référence Article L. 2121-22 CGCT

Les commissions municipales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le maire en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités, elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel. Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

Article 7 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal. Les responsables des services municipaux de la commune peuvent être invités à assister aux séances des commissions.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par voie dématérialisée ou, si le conseiller le demande, à son domicile au minimum trois jours avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Le fonctionnement de la commission n'étant soumis à aucune règle de délai et de quorum, elle peut se réunir à volonté et se transporter sur le terrain si cela est utile.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Un compte rendu sommaire des travaux des commissions sera transmis sur demande aux membres de la commission.

Les commissions municipales du mandat 2026/2032 sont les suivantes :

- 1) **Urbanisme, Finances et Ressources Humaines**
- 2) **Cadre de vie, Mobilités et Développement durable**
- 3) **Solidarité, Affaires sociales, Personnes âgées**
- 4) **Associations, animations communales et cérémonies**
- 5) **Ecoles, Enfance et Jeunesse**
- 6) **Culture, communication et concertation**



CHAPITRE III :**Tenue des séances du conseil municipal****Article 8 : Présidence**Référence : article L. 2121-14 CGCT

Le Maire ou à défaut celui qui le remplace préside la séance, il procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 9 : QuorumRéférence : article L. 2121-17 CGCT

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le président de séance lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum. Pour la détermination du quorum, seuls comptent les conseillers effectivement et physiquement présents à la séance.

Cas des conseillers intéressés à la délibération :

Les membres du conseil municipal intéressés personnellement ou comme mandataire à une affaire ne peuvent prendre part à la délibération correspondante. S'ils sont présents au début de séance, les conseillers municipaux intéressés comptent comme membres en exercice mais ne peuvent pas servir à former le quorum.

Article 10 : La procuration de voteRéférence : article L. 2121-20 CGCT

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Les pouvoirs sont remis au plus tard au Maire au début de la réunion

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire ou le président de séance leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

L'envoi sous forme électronique doit être considéré comme une procédure complémentaire, et doit permettre de garantir l'existence de la procuration. Celui-ci ne dispense pas de la délivrance de l'original de la procuration qui peut toujours être exigée (JO-AN-5.8.1991). Pour éviter toute contestation, il est recommandé aux conseillers municipaux qui donnent une procuration à un collègue d'adresser à ce dernier l'original, ou de le conserver afin qu'il puisse être produit ultérieurement si le mail est contesté.



Article 11 : Secrétariat de séance

Référence : article L. 2121-15 CGCT

Le secrétaire de séance assiste le maire ou le président de séance pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Le responsable administratif de la commune, ou son représentant, est nommé auxiliaire de séance

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 12 : Accès et tenue du public

Référence : article L. 2121-18 alinéa 1^{er} CGCT

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Article 13 : Séance à huis clos

Référence : article L. 2121-18 alinéa 2 CGCT

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 14 : Police de l'assemblée

Référence article L. 2121-16 CGCT

Il appartient au président de séance de veiller à ce que la discussion reste courtoise. Si un conseiller municipal se rend coupable de diffamation ou d'injure, le Maire doit, si nécessaire, lui retirer la parole. S'il ne le fait pas, il peut engager la responsabilité de la commune ainsi que la sienne.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

CHAPITRE IV :

Débats et votes des délibérations

Référence article L. 2121-29

Article 15 : Déroulement de la séance

Le maire ou le président de l'assemblée, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Lorsqu'il prend connaissance du procès-verbal de la séance précédente, tout conseiller qui croit y découvrir une lacune ou une inexactitude peut en réclamer la rectification :

- Soit en son nom
- Soit en celui de plusieurs de ses collègues.

En cas de contestation, l'assemblée décide s'il y a lieu de rectifier le procès-verbal.



Le maire ou le président de l'assemblée appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Le maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription. Le maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions. Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par son rapporteur désigné par lui même

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire ou le président de l'assemblée rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Enfin, les débats du conseil municipal peuvent être enregistrés par l'usage d'un magnétophone ou d'une caméra pour le compte de la municipalité. Le maire, sauf cas particuliers, ne peut interdire l'enregistrement des débats par un tiers sauf si l'enregistrement est de nature à troubler le bon ordre des travaux. Seuls les élus du conseil municipal peuvent être filmés

- Presse :

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle. Un emplacement dans la salle des délibérations du conseil municipal est réservé aux représentants de la presse. Pour le reste, les dispositions du code général des collectivités territoriales s'appliquent

Article 16 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire ou le président de l'assemblée aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Maire ou du président de l'assemblée même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire ou le président de l'assemblée qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 14.

Quand il l'estime suffisamment éclairé, le maire ou le président de l'assemblée propose au conseil municipal de passer au vote.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.



Article 17 : le débat d'orientations budgétaires

Référence article L 2312-1 du CGCT

Le débat d'orientation budgétaire a lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donne lieu à délibération et est enregistré au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport synthétique précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

En outre une note de synthèse relative à l'état de l'endettement de la commune est jointe au Rapport d'Orientation Budgétaire et présentée au Conseil Municipal.

Le ROB est mis à disposition des conseillers en mairie cinq jours au moins avant la séance.

Article 18 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Maire ou le président de séance.

Elle peut être demandée par un président de groupe. Néanmoins, dans ce cas, une seule suspension par séance est accordée.

Il revient au Maire ou au président de séance de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 19 : Votes

Références article L. 2121-20 CGCT - article L. 2121-21 CGCT – article L 1612-12

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Les conseillers municipaux, susceptibles d'être intéressés au point faisant l'objet du vote devront s'abstenir de siéger lors du débat ainsi qu'au moment où celui-ci sera mis aux voix.

L'approbation des comptes de la collectivité territoriale est constituée par le vote de l'organe délibérant sur le compte financier unique présenté selon le cas par le maire, le président du conseil départemental ou le président du conseil régional. Le vote de l'organe délibérant approuvant les comptes doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice.



Le compte financier unique est approuvé si une majorité des voix ne s'est pas dérogée contre son adoption.

Article 20 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire ou le président de l'assemblée.

Il appartient au Maire ou au président de séance seul de mettre fin aux débats.

CHAPITRE V :
Comptes rendus des débats et des décisions

Article 21 : Procès-verbaux

(Voir article 11 – page 7 – secrétariat de séance – (article L 2121-15 du CGCT))

Référence article L 2121-23 CGCT

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Article 22 : Comptes rendus

Référence article L. 2121-25 CGCT

e compte rendu présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

CHAPITRE VI :

Dispositions diverses

Article 23 : Publications municipales

Référence article L. 2121-27-1 du CGCT

Un bulletin d'information générale, appelé « Gondecourt infos » est édité et diffusé par la commune de Gondecourt. Une page de ce bulletin, « la tribune d'expression » est réservée à l'expression des conseillers municipaux qu'ils appartiennent ou non à un groupe constitué.

Les groupes de plus d'une personne bénéficieront d'un espace texte d'un format de 1650 caractères, titre, texte et espaces compris.

Pour les conseillers municipaux seuls ou ne se réclamant d'aucun groupe constitué, ils bénéficieront d'un espace texte d'un format de 500 caractères, titre, texte et espaces compris.

Les textes devront être remis sur support informatique afin d'éviter toute erreur de transcription, dès que la demande en est faite, fixant la date de remise de ces textes, au service communication de la commune (communication@gondecourt.fr).



Un délai de deux semaines au minimum pour la date de remise de ces textes est requis. Dans le cas où le texte n'est pas fourni par un groupe selon les modalités énoncées ci-dessus, il sera remplacé par l'encart prévu où sera notifiée la mention « texte non parvenu dans les délais ».

Le maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute, d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le groupe d'opposition est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe en sera immédiatement avisé.

La tribune est aussi publiée sur le site internet de la commune. Si le texte n'est pas remis à la date prévue, le texte précédant restera en ligne.

Article 24 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Référence article L. 2121-33 CGCT

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du CGCT régissant ces organismes. Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 25 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Référence article L. 2122-18 alinéa 4 CGCT

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 26 : Assiduité des membres du conseil municipal

Référence CHARTE DE L'ELU LOCAL : l'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances dans lesquelles il a été désigné.

Tout membre du conseil municipal qui, sans excuse valable, a manqué trois séances consécutives se verra notifier un rappel à l'ordre.

Article 27 : Constitution des groupes

Par défaut, les membres du conseil municipal peuvent constituer des groupes par déclaration adressée au Maire et signée par tous les membres du groupe. Chaque groupe constitué élira son président et le notifiera au Maire. Les groupes sont issus des dernières élections municipales et le Président en est la tête de liste.



Par la suite, un membre du conseil municipal peut, à tout moment, adhérer à un groupe ou cesser d'y adhérer par simple lettre adressée au Maire qui en donne connaissance à tous les membres du conseil et modifie en ce sens le tableau des groupes.

Article 28 : mise à disposition de locaux communaux aux conseillers municipaux

Référence article L 2121-27 du CGCT

Les modalités de mise à disposition de locaux communaux sont à convenir avec le Maire

Article 29 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou de tout conseiller en exercice de l'assemblée communale.

Article 30 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable dès son adoption.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Le Maire,


Régis BUÉ



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**N°20260630-3****CONSEIL MUNICIPAL****De la commune de GONDECOURT**

L'an deux mille vingt-six, le trente juin à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal s'est réuni sous la présidence Monsieur Régis BUÉ - Maire, faisant suite à une convocation en date du vingt-quatre juin deux mille vingt-six, en mairie, au nombre prescrit par la loi.

La convocation a été affichée à la porte de la Mairie le vingt-quatre juin deux mille vingt-six.

Etaient présents :

BUÉ Régis, VANOOSTEN Pierre-Eugène, DELOBEL Véronique, TRACKOEN Ruddy, MULLIER Céline, CHAVATTE Philippe, DUPONT Sabine, MAHIEU Jocelyne, FLEUREAU David, DEFIVES Louise, DAMBRE Luc, VANPEPERSTRAETE Philippe, DELACROIX Thérèse-Marie, Arnaud LEFEBVRE, LECLERCQ Hervé, DERROT Vincent, VERDIER-CARLIER Catherine, HALLOT Vincent, FERNANDEZ Emeline, MERLY Thomas, LEMAITRE Emeline, CALLIGARO Angéline, LEVEQC Guillaume.

Etaient excusés avec procuration :

Christine BRINGUEZ a donné procuration à Pierre Eugène VANOOSTEN, Sandrine JOAN a donné procuration à Sabine DUPONT, Audrey LEHOUCQ a donné procuration à Céline MULLIER, Lilian GABELLE a donné procuration à Vincent HALLOT.

Soit 24 présents, 3 absents excusés avec procuration.

Conformément aux dispositions de l'article 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance, il s'agit de Monsieur Ruddy TRACKOEN .

Le quorum étant atteint, la séance est déclarée ouverte.

3) Désignation d'un représentant au collège Hergé de Gondecourt

Monsieur le Maire informe l'assemblée que le conseil municipal siège au Conseil d'Administration du Collège Hergé. Il y a donc lieu de procéder à la désignation du représentant de la commune. Monsieur le Maire propose que Mme Céline MULLIER , adjointe aux affaires scolaires, siège au sein du dit conseil d'administration.

Il précise qu'il a été désigné par le Conseil d'Administration de la Communauté de Communes Pévèle Carembault pour représenter cette institution au sein du Conseil d'Administration du Collège.

Les membres du conseil municipal, à l'unanimité acceptent que Mme Céline MULLIER représente la commune auprès du Collège Hergé en siégeant au conseil d'administration.

Ainsi fait en séance les jour, mois et an que susdits, pour extrait certifié conforme à l'original,

Fait à Gondecourt le 1^{er} juillet 2026

Le Maire de Gondecourt,

Régis BUÉ



Le secrétaire de séance,

Ruddy TRACKOEN



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**N°20260630-4****CONSEIL MUNICIPAL****De la commune de GONDECOURT**

L'an deux mille vingt-six, le trente juin à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal s'est réuni sous la présidence Monsieur Régis BUÉ - Maire, faisant suite à une convocation en date du vingt-quatre juin deux mille vingt-six, en mairie, au nombre prescrit par la loi.

La convocation a été affichée à la porte de la Mairie le vingt-quatre juin deux mille vingt-six.

Etaient présents :

BUÉ Régis, VANOOSTEN Pierre-Eugène, DELOBEL Véronique, TRACKOEN Ruddy, MULLIER Céline, CHAVATTE Philippe, DUPONT Sabine, MAHIEU Jocelyne, FLEUREAU David, DEFIVES Louise, DAMBRE Luc, VANPEPERSTRAETE Philippe, DELACROIX Thérèse-Marie, Arnaud LEFEBVRE, LECLERCQ Hervé, DERROT Vincent, VERDIER-CARLIER Catherine, HALLOT Vincent, FERNANDEZ Emeline, MERLY Thomas, LEMAITRE Emeline, CALLIGARO Angéline, LEVECQ Guillaume.

Etaient excusés avec procuration :

Christine BRINGUEZ a donné procuration à Pierre Eugène VANOOSTEN, Sandrine JOAN a donné procuration à Sabine DUPONT, Audrey LEHOUCQ a donné procuration à Céline MULLIER, Lilian GABELLE a donné procuration à Vincent HALLOT.

Soit 24 présents, 3 absents excusés avec procuration.

Conformément aux dispositions de l'article 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance, il s'agit de Monsieur Ruddy TRACKOEN .

Le quorum étant atteint, la séance est déclarée ouverte.

4) Désignation d'un représentant au lycée Marguerite de Flandres

Monsieur le Maire informe l'assemblée que le conseil municipal siège au Conseil d'Administration du Lycée Marguerite de Flandres de Gondecourt . Il y a donc lieu de procéder à la désignation du représentant de la commune. Monsieur le Maire propose sa candidature pour siéger au sein du dit conseil d'administration.

Les membres du conseil municipal, à l'unanimité, acceptent que Monsieur le Maire représente la commune auprès du lycée Marguerite de Flandres en siégeant au conseil d'administration.

Ainsi fait en séance les jour, mois et an que susdits, pour extrait certifié conforme à l'original,

Fait à Gondecourt le 1^{er} juillet 2026

Le Maire de Gondecourt,

Régis BUÉ



Le secrétaire de séance,

Ruddy TRACKOEN



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

N°20260630-5

CONSEIL MUNICIPAL de la commune de GONDECOURT

L'an deux mille vingt-six, le trente juin à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal s'est réuni sous la présidence Monsieur Régis BUÉ - Maire, faisant suite à une convocation en date du vingt-quatre juin deux mille vingt-six, en mairie, au nombre prescrit par la loi. La convocation a été affichée à la porte de la Mairie le vingt-quatre juin deux mille vingt-six.

Etaient présents :

BUÉ Régis, VANOOSTEN Pierre-Eugène, DELOBEL Véronique, TRACKOEN Ruddy, MULLIER Céline, CHAVATTE Philippe, DUPONT Sabine, MAHIEU Jocelyne, FLEUREAU David, DEFIVES Louise, DAMBRE Luc, VANPEPERSTRAETE Philippe, DELACROIX Thérèse-Marie, Arnaud LEFEBVRE, LECLERCQ Hervé, DERROT Vincent, VERDIER-CARLIER Catherine, HALLOT Vincent, FERNANDEZ Emeline, MERLY Thomas, LEMAITRE Emeline, CALLIGARO Angéline, LEVECQ Guillaume.

Etaient excusés avec procuration :

Christine BRINGUEZ a donné procuration à Pierre Eugène VANOOSTEN, Sandrine JOAN a donné procuration à Sabine DUPONT, Audrey LEHOUCQ a donné procuration à Céline MULLIER, Lilian GABELLE a donné procuration à Vincent HALLOT.

Soit 24 présents, 3 absents excusés avec procuration. Conformément aux dispositions de l'article 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance, il s'agit de Monsieur Ruddy TRACKOEN .

Le quorum étant atteint, la séance est déclarée ouverte.

5) Désignation des délégués au SIVOM grand sud de Lille

Pour information, le SIVOM (Syndicat à Vocation Multiple) Grand Sud de Lille a vocation à regrouper les communes riveraines de l'aéroport de Lille Lesquin. Sa compétence est liée à la protection et à la défense des intérêts des populations concernées par les nuisances liées à l'aéroport.

Suite aux élections municipales de mars 2026, il y a lieu de désigner de nouveaux délégués pour siéger au sein du Syndicat, soit 2 titulaires et 2 suppléants.

Le Conseil Municipal procède à la désignation des délégués au SIVOM au sein du groupe Gondecourt Demain

Pour le groupe Gondecourt Demain :

Délégués titulaires

- Régis BUÉ

- Pierre-Eugène VANOOSTEN

Délégués suppléants :

- Véronique DELOBEL

- Philippe VANPEPERSTRAETE

Messieurs Régis BUÉ et Pierre-Eugène VANOOSTEN ont été élus délégués titulaires et Madame Véronique DELOBEL et Monsieur Philippe VANPEPERSTRAETE ont été élus délégués suppléants avec 21 voix pour et 6 abstentions ((Vincent Hallot, Thomas Merly, Emeline Fernandez, Emeline Lemaitre, Angéline Calligaro, Lilan Gabelle)

Ainsi fait en séance les jour, mois et an que susdits, pour extrait certifié conforme à l'original,

Fait à Gondecourt le 1^{er} juillet 2026

Le Maire de Gondecourt,

Régis BUÉ



Le secrétaire de séance,

Ruddy TRACKOEN



**CONVENTION POUR L'ATTRIBUTION D'UNE AIDE A L'INVESTISSEMENT ET RELATIVE A
L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ROUTIER DEPARTEMENTAL
dans le cadre du dispositif départemental de soutien aux projets communaux et intercommunaux en
matière de développement et d'aménagement des territoires et de voirie**

Répartition des recettes provenant du produit des amendes de police pour l'année 2024

CONVENTION N° CONV 26 RD 39 GONDEC ECLU 062

Entre les soussignés,

Le Département du Nord, représenté par son Président habilité à cet effet par délibération n° DV-2025/338 en date du 13 octobre 2025, approuvant le programme de l'année 2025 de répartition des recettes provenant du produit des amendes de police ci-après dénommé « le Département »,

et,

La Commune de Gondecourt, représentée par son Maire, ci-après dénommé(e) « le bénéficiaire » ou « le Maître d'Ouvrage » ou « La Commune », Vu la délibération du Conseil Municipal du 30 juin 2026 autorisant Monsieur le Maire à signer la convention,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 3221-1 ;
Vu le code de la voirie routière ;
Vu l'arrêté du 15 janvier 2007 portant application du décret n°2006-1658 du 21 décembre 2006 relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité de la voirie et des espaces publics ;
Vu le décret n°2017-899 du 9 mai 2017 relatif au repérage de l'amiante avant certaines opérations ;
Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;
Vu le Règlement de Voirie Interdépartemental 59-62 ;
Vu les délibérations-cadre du Conseil départemental des 12 avril (MCT/2016/113) et 13 juin (MCT/2016/202) 2016, dénommées respectivement « *Délibération cadre relative à la politique départementale d'aménagement et de développement du territoire : solidarités territoriales et développement local* » et « *Dispositifs de soutien du Département aux projets communaux et intercommunaux en matière de développement et d'aménagement des territoires et de voirie* » ;
Vu la délibération DV/2024/431 du 16 décembre 2024 du Conseil départemental relative aux modalités de répartition du produit des amendes de police relatives à la circulation routière pour l'année 2024 ;
Vu la demande d'Aide présentée par la Commune de Gondecourt ;
Vu l'arrêté de M. le Président du Conseil Départemental du Nord n° AR-DAJAP/2024/626 portant délégation de signature ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les modalités d'occupation, d'aménagement et d'entretien ultérieur du domaine public départemental dans le cadre du dispositif de répartition du produit des amendes de police relatives à la circulation routière pour l'année 2024, pour le projet suivant :

Mise en place d'une écluse simple à rétrécissement axial
RD 39 au PR 2+130 – Projet n° VO-AMP-000264

Article 2 - Durée et prise d'effet de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les deux parties.

Les obligations des parties liées à l'entretien ultérieur et à l'exploitation des aménagements réalisés demeurent valables jusqu'à la disparition de ces aménagements.

Le bénéficiaire de la subvention s'engage à débiter l'opération, objet de la demande de subvention, au plus tard le **31 décembre 2026**.

Si les travaux n'ont pas reçu un début d'exécution avant l'échéance mentionnée immédiatement ci-dessus, la convention sera réputée caduque, sans aucune autre formalité et la subvention obtenue devra être reversée à la Préfecture, sauf demande expresse de prorogation.

L'envoi au Département du certificat de commencement des travaux ou de l'ordre de service fera foi de ce début d'exécution, le Département se réservant le droit d'effectuer un contrôle sur site à tout moment pour vérifier l'effectivité de ce démarrage.

Article 3 - Caractéristiques du projet

Mise en place d'une écluse simple à rétrécissement axial sur la RD 39 au PR 2+130

Article 4 - Commencement d'exécution de l'opération

Le Maître d'Ouvrage s'engage à informer le Département de la date de démarrage des travaux.

Il est donc rappelé qu'aucune subvention ne peut être accordée si l'opération a connu un commencement d'exécution avant la date de la délibération accordant la subvention, ou de la dérogation accordée pour le commencement anticipé. Le commencement d'exécution de l'opération est constitué par le premier acte juridique passé pour la réalisation physique de l'opération (attribution du ou des marchés de travaux dans le cas de travaux).

En cas de démarrage anticipé des travaux, il convient de noter que la date d'autorisation de démarrage anticipé correspond à la date du courrier de demande de dérogation.

Article 5 - Contrôle

Un contrôle sur place et/ou sur pièces pourra être réalisé. Le Maître d'Ouvrage s'engage à permettre l'accès au site ainsi qu'aux documents jugés utiles. Il sera préalablement averti de la date fixée pour ce contrôle.

Le Département se réserve notamment le droit de contrôler les dépenses et leurs pièces justificatives. Il peut également demander des pièces complémentaires, notamment un rapport provisoire d'exécution de l'opération en cours de réalisation et un rapport définitif à la fin de la convention.

Article 6 – Autorisation d'occupation et d'aménagement du domaine public départemental

Au titre de cette convention, le Département autorise la Commune à occuper les emprises nécessaires afin que celle-ci puisse réaliser les aménagements pour la création d'une écluse simple envisagés sur la RD 39 au PR 2+130.

Cette dernière accepte la mise à disposition des emprises sans réserve, dans l'état où elles se trouvent. Les aménagements qu'elle aura réalisés continueront de faire partie du domaine public routier départemental.

La Commune est autorisée à réaliser, sur les emprises mises à disposition les travaux de voirie envisagés par la présente convention.

Article 7 – Dispositions techniques

7-1 : Amiante et Hydrocarbures Aromatiques Polycycliques (H.A.P.)

Pour information, la dernière intervention de chaussée effectuée par le Département sur la RD 39 dite « Rue Nationale » date de Janvier 2007 et a consisté en la mise en œuvre de produits spéciaux entre les PR 2+025 et PR 2+461.

La RD n'a pas fait l'objet de recherches d'amiante et H.A.P.

Dans ces conditions et ne prévoyant pas de travaux à court terme, le Département n'a pas prévu d'aller au-delà de cet examen bibliographique.

Le cas échéant, il est demandé à la Commune de transmettre le résultat des diagnostics réalisés au Département afin de compléter la base de données en cours de construction.

7-2 : Spécifications générales

Les travaux prendront en compte le Règlement de Voirie Interdépartemental 59-62 approuvé le 17 décembre 2014.

La Commune se rapprochera obligatoirement de l'arrondissement concerné pour l'implantation des dispositifs de signalisation réglementaire.

Elle fera son affaire des déclarations d'intention de travaux, ainsi que des différentes démarches administratives pouvant les autoriser (arrêtés de restriction de circulation notamment). A noter que, conformément au règlement de voirie, un constat de réception des travaux devra être effectué.

La conformité de la signalisation et le bon état de la voirie peuvent être contrôlés à tout moment par le gestionnaire de la voirie.

7-3 : Spécifications techniques

7-3/1 : Signalisation temporaire des travaux

Pendant la période des travaux, la Commune devra signaler son chantier en application des dispositions du Code de la Route et de l'instruction interministérielle sur la signalisation routière (livre I - 8ème partie - signalisation temporaire) approuvée par l'arrêté interministériel du 6 novembre 1992 n° EQU9201451A modifié et de l'instruction sur la signalisation routière prise pour son application.

7-3/2 : Prescriptions techniques

L'aménagement comprend :

- La création d'une écluse simple à rétrécissement axial sur la RD 39 (Rue Nationale) au PR 2+130. Celle-ci sera constituée de 2 ilots en béton bordurés. Les signalisations horizontale et verticale réglementaires seront également posées.

- Observations particulières

Concernant l'écluse, l'aménagement devra être conforme aux recommandations édictées par le CERTU dans le « Guide des chicanes et écluses sur voiries urbaines » publié en 2012.

En cas de démontage des dispositifs, une réception de remise en état du domaine public devra être effectuée.

Article 8 – Modalités d'entretien et d'exploitation ultérieurs

L'exploitation des ouvrages et leur entretien ultérieur seront assurés par la Commune dès leur réalisation, dans le respect des normes édictées par le Règlement de Voirie Interdépartemental consultable sur le site Internet du Département.

En cas de dommages causés au domaine public, si un tiers est en cause, il reviendra à la Commune de déposer plainte auprès des Forces de l'Ordre.

8-1 : Les aménagements concernés sont :

Borduration

La Commune en assurera l'entretien, qui comprend le balayage et/ou le désherbage et/ou les réparations éventuelles voire le remplacement.

Outre l'entretien régulier des aménagements réalisés, elle assurera également celui de la signalisation horizontale et verticale et la matérialisation existantes.

Dans le cas d'une modification du réseau d'assainissement, l'entretien de ce réseau ainsi modifié restera également à la charge de la Commune.

Ecluses

La Commune en assurera l'entretien (balayage et/ou désherbage et/ou renouvellement) y compris la signalisation horizontale, verticale et la matérialisation correspondante.

Toutefois, à l'occasion des travaux généraux d'entretien de la route et notamment lors du renouvellement périodique des couches de roulement, le Département rétablira si nécessaire le marquage au sol à ses frais sur la base des marques réglementaires.

8-2 : Pendant les périodes d'entretien, la Commune :

- doit signaler son chantier en application des dispositions du Code de la Route mentionnées à l'article 5-2/1 ;
- s'engage à prendre toutes les précautions nécessaires afin de :
 - ne pas porter atteinte à l'intégrité du domaine public routier départemental ainsi occupé ;
 - ne pas compromettre la conservation et l'entretien dudit domaine ;
 - se conformer à l'évolution de la législation en la matière (mises aux normes ...).

8-3 : En cas de dommages au domaine public routier départemental lors des travaux d'entretien, la Commune s'engage à :

- en assumer la responsabilité pleine et entière ;
- garantir le Département de toute indemnisation ou de toute condamnation résultant d'un défaut d'entretien des aménagements visés ci-dessus ;
- faire son affaire personnelle de tout litige ;
- souscrire toute assurance en cette matière de sorte que le Département ne soit pas recherché en responsabilité de ce fait.

8-4 : En cas de carence de la Commune, le Département, après mise en demeure, dans un délai de 15 jours calendaires, sans délai si la sécurité des usagers est menacée, se réserve le droit de :

- remédier aux défauts d'entretien ;
- prendre les mesures d'entretien qui s'imposent, aux frais et risques de celle-ci.

Article 9 - Modification du projet subventionné

Au cas où le bénéficiaire envisagerait, en cours de réalisation, de modifier le contenu ou le déroulement de l'opération, il devra en avertir préalablement le Département afin d'obtenir son accord sur les modifications proposées. La demande de modification est réalisée sous la forme d'un courrier précisant l'objet de la modification envisagée, sa cause et toutes les conséquences qu'elle implique. Il appartiendra au Département de déterminer si les modifications proposées impactent substantiellement l'économie générale du projet et doivent dès lors faire l'objet d'une nouvelle décision de l'assemblée délibérante. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage en sera informé par courrier.

Article 10. Modifications ultérieures de la convention

Toute modification des termes de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant, dûment signé par les représentants de chacune des parties.



Article 11 - Résiliation, reversement et attribution de compétence

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, avec effet tacite à l'expiration d'un délai de trois mois francs.

En cas de résiliation de la présente convention, le Département peut exiger de la Commune de remettre les lieux dans leur état primitif dans le délai d'un mois à compter de la date de résiliation. En cas d'inexécution de cette obligation de remise en état des lieux et après mise en demeure restée infructueuse, le Département procédera, aux frais de la Commune, au démontage des installations.

Le Département se réserve en outre le droit d'exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées, sans indemnité en cas d'inexécution, de caducité ou de modification du projet, ou si l'opération subventionnée n'était pas réalisée dans des conditions satisfaisantes et en particulier s'il apparaissait que les travaux réellement entrepris ne correspondaient pas aux objectifs initiaux, définis dans les documents fournis lors de la demande de subvention, ou enfin en cas de non-respect de l'une des obligations mises à la charge du Maître d'Ouvrage par la présente convention.

Le Tribunal Administratif de Lille est compétent pour juger des litiges relatifs à la présente convention.

Fait à Lille, le _____, en deux exemplaires originaux

le Département du Nord
pour le Président, et par délégation,
Le Responsable de l'Arrondissement
Routier de Douai
Jean-Christophe BRICOUT

la Commune de Gondécourt
le Maire,
Régis BUE



Envoyé en préfecture le 02/07/2026

Reçu en préfecture le 02/07/2026

Publié le



ID : 059-215902669-20260701-20260630_6-DE

04911
2026



Publié le : 02/07/2026 16:47 (Europe/Paris)

Collectivité : Gondecourt

https://www.gondecourt.fr/documents_administratifs/69703

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

N°20260630-6

CONSEIL MUNICIPAL

De la commune de GONDECOURT

L'an deux mille vingt-six, le trente juin à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal s'est réuni sous la présidence Monsieur Régis BUÉ - Maire, faisant suite à une convocation en date du vingt-quatre juin deux mille vingt-six, en mairie, au nombre prescrit par la loi.

La convocation a été affichée à la porte de la Mairie le vingt-quatre juin deux mille vingt-six.

Etaient présents :

BUÉ Régis, VANOOSTEN Pierre-Eugène, DELOBEL Véronique, TRACKOEN Ruddy, MULLIER Céline, CHAVATTE Philippe, DUPONT Sabine, MAHIEU Jocelyne, FLEUREAU David, DEFIVES Louise, DAMBRE Luc, VANPEPERSTRAETE Philippe, DELACROIX Thérèse-Marie, Arnaud LEFEBVRE, LECLERCQ Hervé, DERROT Vincent, VERDIER-CARLIER Catherine, HALLOT Vincent, FERNANDEZ Emeline, MERLY Thomas, LEMAITRE Emeline, CALLIGARO Angéline, LEVECQ Guillaume.

Etaient excusés avec procuration :

Christine BRINGUEZ a donné procuration à Pierre Eugène VANOOSTEN, Sandrine JOAN a donné procuration à Sabine DUPONT, Audrey LEHOUCQ a donné procuration à Céline MULLIER, Lilian GABELLE a donné procuration à Vincent HALLOT.

Soit 24 présents, 3 absents excusés avec procuration.

Conformément aux dispositions de l'article 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance, il s'agit de Monsieur Ruddy TRACKOEN .

Le quorum étant atteint, la séance est déclarée ouverte.

6) Département du Nord : adoption de la convention relative à l'implantation et l'entretien d'une écluse sur la RD39

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il a été saisi par le Département de la nécessité d'adopter la convention jointe à la présente délibération portant sur l'implantation et l'entretien d'une écluse sur la route départementale 39.

Les membres du conseil municipal, après débat, à l'unanimité, acceptent la convention jointe à la présente délibération portant sur l'implantation et l'entretien d'une écluse sur la RD 39

Ainsi fait en séance les jour, mois et an que susdits, pour extrait certifié conforme à l'original,

Fait à Gondecourt le 1^{er} juillet 2026

Le Maire de Gondecourt,

Régis BUÉ



Le secrétaire de séance,

Ruddy TRACKOEN





**CONVENTION POUR L'ATTRIBUTION D'UNE AIDE A L'INVESTISSEMENT ET RELATIVE A
L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ROUTIER DEPARTEMENTAL
dans le cadre du dispositif départemental de soutien aux projets communaux et intercommunaux en
matière de développement et d'aménagement des territoires et de voirie**

Répartition des recettes provenant du produit des amendes de police pour l'année 2024

CONVENTION N° CONV 26 RD 62 GONDEC PP 061

Entre les soussignés,

Le Département du Nord, représenté par son Président habilité à cet effet par délibération n° DV-2025/338 en date du 13 octobre 2025, approuvant le programme de l'année 2025 de répartition des recettes provenant du produit des amendes de police ci-après dénommé « le Département »,

et,

La Commune de Gondécourt, représentée par son Maire, ci-après dénommé(e) « le bénéficiaire » ou « Le Maître d'Ouvrage » ou « La Commune », Vu la délibération du Conseil Municipal du 30 juin 2026 autorisant Monsieur le Maire à signer la convention,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 3221-1 ;
Vu le code de la voirie routière ;
Vu l'arrêté du 15 janvier 2007 portant application du décret n°2006-1658 du 21 décembre 2006 relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité de la voirie et des espaces publics ;
Vu le décret n°2017-899 du 9 mai 2017 relatif au repérage de l'amiante avant certaines opérations ;
Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;
Vu le Règlement de Voirie Interdépartemental 59-62 ;
Vu les délibérations-cadre du Conseil départemental des 12 avril (MCT/2016/113) et 13 juin (MCT/2016/202) 2016, dénommées respectivement « *Délibération cadre relative à la politique départementale d'aménagement et de développement du territoire : solidarités territoriales et développement local* » et « *Dispositifs de soutien du Département aux projets communaux et intercommunaux en matière de développement et d'aménagement des territoires et de voirie* » ;
Vu la délibération DV/2024/431 du 16 décembre 2024 du Conseil départemental relative aux modalités de répartition du produit des amendes de police relatives à la circulation routière pour l'année 2024 ;
Vu la demande d'Aide présentée par la Commune de Gondécourt ;
Vu l'arrêté de M. le Président du Conseil Départemental du Nord n° AR-DAJAP/2024/626 portant délégation de signature ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les modalités d'occupation, d'aménagement et d'entretien ultérieur du domaine public départemental dans le cadre du dispositif de répartition du produit des amendes de police relatives à la circulation routière pour l'année 2024, pour le projet suivant :

**Création de 2 passages piétons sur la RD 62 aux PR 14+674 et PR 14+730
Projet n° VO-AMP-000370**



Article 2 - Durée et prise d'effet de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les deux parties.

Les obligations des parties liées à l'entretien ultérieur et à l'exploitation des aménagements réalisés demeurent valables jusqu'à la disparition de ces aménagements.

Le bénéficiaire de la subvention s'engage à débiter l'opération, objet de la demande de subvention, au plus tard le **31 décembre 2026**.

Si les travaux n'ont pas reçu un début d'exécution avant l'échéance mentionnée immédiatement ci-dessus, la convention sera réputée caduque, sans aucune autre formalité et la subvention obtenue devra être reversée à la Préfecture, sauf demande expresse de prorogation.

L'envoi au Département du certificat de commencement des travaux ou de l'ordre de service fera foi de ce début d'exécution, le Département se réservant le droit d'effectuer un contrôle sur site à tout moment pour vérifier l'effectivité de ce démarrage.

Article 3 - Caractéristiques du projet

Création de 2 passages piétons sur la RD 62 aux PR 14+674 et PR 14+730

Article 4 - Commencement d'exécution de l'opération

Le Maître d'Ouvrage s'engage à informer le Département de la date de démarrage des travaux.

Il est donc rappelé qu'aucune subvention ne peut être accordée si l'opération a connu un commencement d'exécution avant la date de la délibération accordant la subvention, ou de la dérogation accordée pour le commencement anticipé. Le commencement d'exécution de l'opération est constitué par le premier acte juridique passé pour la réalisation physique de l'opération (attribution du ou des marchés de travaux dans le cas de travaux).

En cas de démarrage anticipé des travaux, il convient de noter que la date d'autorisation de démarrage anticipé correspond à la date du courrier de demande de dérogation.

Article 5 - Contrôle

Un contrôle sur place et/ou sur pièces pourra être réalisé. Le Maître d'Ouvrage s'engage à permettre l'accès au site ainsi qu'aux documents jugés utiles. Il sera préalablement averti de la date fixée pour ce contrôle.

Le Département se réserve notamment le droit de contrôler les dépenses et leurs pièces justificatives. Il peut également demander des pièces complémentaires, notamment un rapport provisoire d'exécution de l'opération en cours de réalisation et un rapport définitif à la fin de la convention.

Article 6 – Autorisation d'occupation et d'aménagement du domaine public départemental

Au titre de cette convention, le Département autorise la Commune à occuper les emprises nécessaires afin que celle-ci puisse réaliser les aménagements pour la création de 2 passages piétons envisagés sur la RD 62 aux PR 14+674 et PR 14+730.

Cette dernière accepte la mise à disposition des emprises sans réserve, dans l'état où elles se trouvent. Les aménagements qu'elle aura réalisés continueront de faire partie du domaine public routier départemental.

La Commune est autorisée à réaliser, sur les emprises mises à disposition les travaux de voirie envisagés par la présente convention.

Article 7 – Dispositions techniques

7-1 : Amiante et Hydrocarbures Aromatiques Polycycliques (H.A.P.)

Pour information, la dernière intervention de chaussée effectuée par le Département sur la RD 62 dite « Rue Roger Salengro » et « Rue Jean-Baptiste Marquant » date de Septembre 2018 et a consisté à réaliser des bétons bitumineux entre les PR 14+599 et PR 15+352.

La RD n'a pas fait l'objet de recherches d'amiante et H.A.P.

Dans ces conditions et ne prévoyant pas de travaux à court terme, le Département n'a pas prévu d'aller au-delà de cet examen bibliographique.

Le cas échéant, il est demandé à la Commune de transmettre le résultat des diagnostics réalisés au Département afin de compléter la base de données en cours de construction.

7-2 : Spécifications générales

Les travaux prendront en compte le Règlement de Voirie Interdépartemental 59-62 approuvé le 17 décembre 2014.

La Commune se rapprochera obligatoirement de l'arrondissement concerné pour l'implantation des dispositifs de signalisation réglementaire.

Elle fera son affaire des déclarations d'intention de travaux, ainsi que des différentes démarches administratives pouvant les autoriser (arrêtés de restriction de circulation notamment). A noter que, conformément au règlement de voirie, un constat de réception des travaux devra être effectué.

La conformité de la signalisation et le bon état de la voirie peuvent être contrôlés à tout moment par le gestionnaire de la voirie.

7-3 : Spécifications techniques

7-3/1 : Signalisation temporaire des travaux

Pendant la période des travaux, la Commune devra signaler son chantier en application des dispositions du Code de la Route et de l'instruction interministérielle sur la signalisation routière (livre I - 8ème partie - signalisation temporaire) approuvée par l'arrêté interministériel du 6 novembre 1992 n° EQU9201451A modifié et de l'instruction sur la signalisation routière prise pour son application.

7-3/2 : Prescriptions techniques

L'aménagement consiste en la création de 3 passages piétons à l'intersection de la RD 62 (Rue Roger Salengro et Rue Jean-Baptiste Marquant) et de la voie communale dénommée « Place de la Gare ».

Deux de ces passages piétons seront réalisés sur la RD 62 aux PR 14+674 et PR 14+730. Les travaux comprendront :

- Le marquage au sol en résine blanche
- La pose de mobilier urbain : dalles podotactiles
- La pose de la signalisation verticale réglementaire

- Observations particulières

En cas de démontage des dispositifs, une réception de remise en état du domaine public devra être effectuée.

Article 8 – Modalités d'entretien et d'exploitation ultérieurs

L'exploitation des ouvrages et leur entretien ultérieur seront assurés par la Commune dès leur réalisation, dans le respect des normes édictées par le Règlement de Voirie Interdépartemental consultable sur le site Internet du Département.

En cas de dommages causés au domaine public, si un tiers est en cause, il reviendra à la Commune de déposer plainte auprès des Forces de l'Ordre.



8-1 : Les aménagements concernés sont :

Traversées piétonnes

La Commune en assurera l'entretien (balayage et/ou désherbage et/ou renouvellement) y compris la signalisation horizontale, verticale et la matérialisation correspondante.

Toutefois, à l'occasion des travaux généraux d'entretien de la route et notamment lors du renouvellement périodique des couches de roulement, le Département rétablira si nécessaire le marquage au sol à ses frais sur la base des marques réglementaires.

Mobilier urbain (dalle podotactile ...) et panneaux

La Commune s'engage à entretenir ces équipements sous son entière responsabilité en prenant toutes les mesures de sécurité nécessaires, ce qui comprend notamment la maintenance des installations.

En cas d'incident ou d'accident sur les équipements, le remplacement ou la réparation du matériel est à la charge de la Commune.

8-2 : Pendant les périodes d'entretien, la Commune :

- doit signaler son chantier en application des dispositions du Code de la Route mentionnées à l'article 5-2/1 ;
- s'engage à prendre toutes les précautions nécessaires afin de :
 - ne pas porter atteinte à l'intégrité du domaine public routier départemental ainsi occupé ;
 - ne pas compromettre la conservation et l'entretien dudit domaine ;
 - se conformer à l'évolution de la législation en la matière (mises aux normes ...).

8-3 : En cas de dommages au domaine public routier départemental lors des travaux d'entretien, la Commune s'engage à :

- en assumer la responsabilité pleine et entière ;
- garantir le Département de toute indemnisation ou de toute condamnation résultant d'un défaut d'entretien des aménagements visés ci-dessus ;
- faire son affaire personnelle de tout litige ;
- souscrire toute assurance en cette matière de sorte que le Département ne soit pas recherché en responsabilité de ce fait.

8-4 : En cas de carence de la Commune, le Département, après mise en demeure, dans un délai de 15 jours calendaires, sans délai si la sécurité des usagers est menacée, se réserve le droit de :

- remédier aux défauts d'entretien ;
- prendre les mesures d'entretien qui s'imposent, aux frais et risques de celle-ci.

Article 9 - Modification du projet subventionné

Au cas où le bénéficiaire envisagerait, en cours de réalisation, de modifier le contenu ou le déroulement de l'opération, il devra en avertir préalablement le Département afin d'obtenir son accord sur les modifications proposées. La demande de modification est réalisée sous la forme d'un courrier précisant l'objet de la modification envisagée, sa cause et toutes les conséquences qu'elle implique. Il appartiendra au Département de déterminer si les modifications proposées impactent substantiellement l'économie générale du projet et doivent dès lors faire l'objet d'une nouvelle décision de l'assemblée délibérante. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage en sera informé par courrier.

Article 10. Modifications ultérieures de la convention

Toute modification des termes de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant, dûment signé par les représentants de chacune des parties.

Article 11 - Résiliation, reversement et attribution de compétence

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, avec effet tacite à l'expiration d'un délai de trois mois francs.



En cas de résiliation de la présente convention, le Département peut exiger de lieux dans leur état primitif dans le délai d'un mois à compter de la date de résiliation. En cas d'inexécution de cette obligation de remise en état des lieux et après mise en demeure restée infructueuse, le Département procédera, aux frais de la Commune, au démontage des installations.

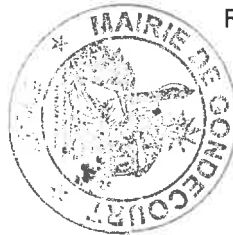
Le Département se réserve en outre le droit d'exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées, sans indemnité en cas d'inexécution, de caducité ou de modification du projet, ou si l'opération subventionnée n'était pas réalisée dans des conditions satisfaisantes et en particulier s'il apparaissait que les travaux réellement entrepris ne correspondaient pas aux objectifs initiaux, définis dans les documents fournis lors de la demande de subvention, ou enfin en cas de non-respect de l'une des obligations mises à la charge du Maître d'Ouvrage par la présente convention.

Le Tribunal Administratif de Lille est compétent pour juger des litiges relatifs à la présente convention.

Fait à Lille, le _____, en deux exemplaires originaux

le Département du Nord
pour le Président, et par délégation,
Le Responsable de l'Arrondissement
Routier de Douai
Jean-Christophe BRICOUT

la Commune de Gondécourt
le Maire,
Régis BUE



Régis BUE

Envoyé en préfecture le 02/07/2026

Reçu en préfecture le 02/07/2026

Publié le



ID : 059-215902669-20260701-20260630_07-DE



Publié le : 02/07/2026 16:47 (Europe/Paris)

Collectivité : Gondecourt

https://www.gondecourt.fr/documents_administratifs/69703

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

N°20260630-7

CONSEIL MUNICIPAL

De la commune de GONDECOURT

L'an deux mille vingt-six, le trente juin à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal s'est réuni sous la présidence Monsieur Régis BUÉ - Maire, faisant suite à une convocation en date du vingt-quatre juin deux mille vingt-six, en mairie, au nombre prescrit par la loi.

La convocation a été affichée à la porte de la Mairie le vingt-quatre juin deux mille vingt-six.

Etaient présents :

BUÉ Régis, VANOOSTEN Pierre-Eugène, DELOBEL Véronique, TRACKOEN Ruddy, MULLIER Céline, CHAVATTE Philippe, DUPONT Sabine, MAHIEU Jocelyne, FLEUREAU David, DEFIVES Louise, DAMBRE Luc, VANPEPERSTRAETE Philippe, DELACROIX Thérèse-Marie, Arnaud LEFEBVRE, LECLERCQ Hervé, DERROT Vincent, VERDIER-CARLIER Catherine, HALLOT Vincent, FERNANDEZ Emeline, MERLY Thomas, LEMAITRE Emeline, CALLIGARO Angéline, LEVECQ Guillaume.

Etaient excusés avec procuration :

Christine BRINGUEZ a donné procuration à Pierre Eugène VANOOSTEN, Sandrine JOAN a donné procuration à Sabine DUPONT, Audrey LEHOUCQ a donné procuration à Céline MULLIER, Lilian GABELLE a donné procuration à Vincent HALLOT.

Soit 24 présents, 3 absents excusés avec procuration.

Conformément aux dispositions de l'article 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance, il s'agit de Monsieur Ruddy TRACKOEN .

Le quorum étant atteint, la séance est déclarée ouverte.

7) Département du Nord : adoption de la convention relative à l'implantation et à l'entretien de 2 passages piétons sur la RD 62

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il a été saisi par le Département de la nécessité d'adopter la convention jointe à la présente délibération portant sur l'implantation et l'entretien d'une écluse sur la route départementale 62.

Les membres du conseil municipal, après débat, à l'unanimité, acceptent la convention jointe à la présente délibération portant sur l'implantation et l'entretien d'une écluse sur la RD 62

Ainsi fait en séance les jour, mois et an que susdits, pour extrait certifié conforme à l'original,

Fait à Gondecourt le 1^{er} juillet 2026

Le Maire de Gondecourt,

Régis BUÉ



Le secrétaire de séance,

Ruddy TRACKOEN



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

N°20260630-8

CONSEIL MUNICIPAL

De la commune de GONDECOURT

L'an deux mille vingt-six, le trente juin à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal s'est réuni sous la présidence Monsieur Régis BUÉ - Maire, faisant suite à une convocation en date du vingt-quatre juin deux mille vingt-six, en mairie, au nombre prescrit par la loi.

La convocation a été affichée à la porte de la Mairie le vingt-quatre juin deux mille vingt-six.

Etaient présents :

BUÉ Régis, VANOOSTEN Pierre-Eugène, DELOBEL Véronique, TRACKOEN Ruddy, MULLIER Céline, CHAVATTE Philippe, DUPONT Sabine, MAHIEU Jocelyne, FLEUREAU David, DEFIVES Louise, DAMBRE Luc, VANPEPERSTRAETE Philippe, DELACROIX Thérèse-Marie, Arnaud LEFEBVRE, LECLERCQ Hervé, DERROT Vincent, VERDIER-CARLIER Catherine, HALLOT Vincent, FERNANDEZ Emeline, MERLY Thomas, LEMAITRE Emeline, CALLIGARO Angéline, LEVECCQ Guillaume.

Etaient excusés avec procuration :

Christine BRINGUEZ a donné procuration à Pierre Eugène VANOOSTEN, Sandrine JOAN a donné procuration à Sabine DUPONT, Audrey LEHOUCQ a donné procuration à Céline MULLIER, Lilian GABELLE a donné procuration à Vincent HALLOT.

Soit 24 présents, 3 absents excusés avec procuration.

Conformément aux dispositions de l'article 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance, il s'agit de Monsieur Ruddy TRACKOEN .

Le quorum étant atteint, la séance est déclarée ouverte.

8) Communauté de Communes Pévèle Carembault : adhésion au groupement de commande pour la souscription de contrats d'assurances dites IARD (Incendie, Accidents et Risques Divers)

Vu la délibération n°CC_2026_018 du Conseil communautaire de la communauté de communes Pévèle Carembault du 26 janvier 2026 relative à la signature d'une convention de groupement de commandes pour la souscription de contrats d'assurances dites IARD (Incendie, Accidents et Risques Divers),

Considérant que la Communauté de Communes Pévèle Carembault a proposé de constituer un groupement de commandes pour la passation d'un marché public relatif aux assurances Incendie, Accidents et Risques Divers.

Considérant que ce marché intégrera la garantie des risques suivants :

- Assurance de la responsabilité civile et des risques annexes (indemnités contractuelles),
- Assurance de la flotte automobile et des risques annexes,
- Assurance des dommages aux biens et des risques annexes,
- Assurance de la protection fonctionnelle des agents territoriaux et des élus,
- Assurance de la protection juridique des communes et de la Pévèle Carembault



Considérant qu'en mutualisant les procédures, ce groupement permettra de bénéficier des conseils et de l'expertise d'un cabinet spécialisé pour la définition des besoins et la rédaction du cahier des charges, d'avoir les garanties aussi étendues et adaptées que faire se peut, et enfin d'obtenir une tarification intéressante, au regard du nombre de membres et des économies d'échelle en découlant.

Considérant que la Communauté de communes Pévèle Carembault est le coordonnateur de ce groupement de commandes.

Et que la commission d'appel d'offres est celle du coordonnateur.

Vu les articles L2113-6 et L2113-7 du Code de la commande publique, ainsi que les dispositions de l'article L1414-3 du Code général des collectivités territoriales,

Où l'exposé du Maire,

APRES EN AVOIR DELIBERE

DECIDE à l'unanimité

- De participer au groupement de commandes pour la souscription de contrats d'assurances dites IARD (Incendie, Accidents et Risques Divers),
- D'autoriser son Maire à signer la convention de groupement de commandes, ainsi que tout document afférent.

Ainsi fait en séance les jour, mois et an que susdits, pour extrait certifié conforme à l'original,

Fait à Gondécourt le 1^{er} juillet 2026

Le Maire de Gondécourt,

Régis BUÉ



Le secrétaire de séance,

Ruddy TRACKOEN



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

N°20260630-9

CONSEIL MUNICIPAL

De la commune de GONDECOURT

L'an deux mille vingt-six, le trente juin à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal s'est réuni sous la présidence Monsieur Régis BUÉ - Maire, faisant suite à une convocation en date du vingt-quatre juin deux mille vingt-six, en mairie, au nombre prescrit par la loi.

La convocation a été affichée à la porte de la Mairie le vingt-quatre juin deux mille vingt-six.

Etaient présents :

BUÉ Régis, VANOOSTEN Pierre-Eugène, DELOBEL Véronique, TRACKOEN Ruddy, MULLIER Céline, CHAVATTE Philippe, DUPONT Sabine, MAHIEU Jocelyne, FLEUREAU David, DEFIVES Louise, DAMBRE Luc, VANPEPERSTRAETE Philippe, DELACROIX Thérèse-Marie, Arnaud LEFEBVRE, LECLERCQ Hervé, DERROT Vincent, VERDIER-CARLIER Catherine, HALLOT Vincent, FERNANDEZ Emeline, MERLY Thomas, LEMAITRE Emeline, CALLIGARO Angéline, LEVECQ Guillaume.

Etaient excusés avec procuration :

Christine BRINGUEZ a donné procuration à Pierre Eugène VANOOSTEN, Sandrine JOAN a donné procuration à Sabine DUPONT, Audrey LEHOUCQ a donné procuration à Céline MULLIER, Lilian GABELLE a donné procuration à Vincent HALLOT.

Soit 24 présents, 3 absents excusés avec procuration.

Conformément aux dispositions de l'article 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance, il s'agit de Monsieur Ruddy TRACKOEN .

Le quorum étant atteint, la séance est déclarée ouverte.

9) Communauté de Communes Pévèle Carembault : désignation du représentant de la commune auprès de la CLECT (Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées)

Le Conseil municipal,

Considérant que la Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) a pour rôle principal de procéder à l'évaluation des charges liées aux transferts de compétences entre les communes et les EPCI ayant opté pour la fiscalité professionnelle unique (FPU).

Considérant que la CLECT est instituée de droit et se réunit dès lors qu'une ou plusieurs communes sont conduites à transférer une compétence ou lorsqu'une communauté souhaite restituer aux communes une compétence. La CLECT est mobilisée à chaque nouveau transfert de charges, et ceci, quel que soit le montant des charges à transférer.

Considérant que la composition de la CLECT est définie par l'organe délibérant de la Communauté, à la majorité des deux tiers, et doit obligatoirement comporter au moins un représentant de chaque conseil municipal.

Vu la délibération CC_2026_095 du Conseil communautaire du 4 mai 2026 définissant la composition de la CLECT,

Considérant que le Conseil communautaire a décidé de définir la composition de la CLECT comme suit :



- La CLECT est composée d'un représentant par commune, soit un total de 38 membres.
- Ce représentant doit être conseiller communautaire titulaire ou suppléant.
- Chaque commune désignera par une délibération du conseil municipal le nom de son représentant au sein de la CLECT, ce dernier devant être conseiller communautaire titulaire ou suppléant.

Considérant qu'il appartient à la commune de Gondécourt de désigner un représentant au sein de la CLECT,

Où l'exposé de son Maire, qui présente sa candidature

DECIDE à l'unanimité

- De désigner Monsieur le Maire comme représentant de la commune de Gondécourt au sein de la Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) de la Communauté de communes PEVELE CAREMBAULT.

Ainsi fait en séance les jour, mois et an que susdits, pour extrait certifié conforme à l'original,

Fait à Gondécourt le 1^{er} juillet 2026

Le Maire de Gondécourt,

Régis BUÉ



Le secrétaire de séance,

Ruddy TRACKOEN



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

N°20260630-10

CONSEIL MUNICIPAL

De la commune de GONDECOURT

L'an deux mille vingt-six, le trente juin à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal s'est réuni sous la présidence Monsieur Régis BUÉ - Maire, faisant suite à une convocation en date du vingt-quatre juin deux mille vingt-six, en mairie, au nombre prescrit par la loi.

La convocation a été affichée à la porte de la Mairie le vingt-quatre juin deux mille vingt-six.

Etaient présents :

BUÉ Régis, VANOOSTEN Pierre-Eugène, DELOBEL Véronique, TRACKOEN Ruddy, MULLIER Céline, CHAVATTE Philippe, DUPONT Sabine, MAHIEU Jocelyne, FLEUREAU David, DEFIVES Louise, DAMBRE Luc, VANPEPERSTRAETE Philippe, DELACROIX Thérèse-Marie, Arnaud LEFEBVRE, LECLERCQ Hervé, DERROT Vincent, VERDIER-CARLIER Catherine, HALLOT Vincent, FERNANDEZ Emeline, MERLY Thomas, LEMAITRE Emeline, CALLIGARO Angéline, LEVECQ Guillaume.

Etaient excusés avec procuration :

Christine BRINGUEZ a donné procuration à Pierre Eugène VANOOSTEN, Sandrine JOAN a donné procuration à Sabine DUPONT, Audrey LEHOUCQ a donné procuration à Céline MULLIER, Lilian GABELLE a donné procuration à Vincent HALLOT.

Soit 24 présents, 3 absents excusés avec procuration.

Conformément aux dispositions de l'article 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance, il s'agit de Monsieur Ruddy TRACKOEN .

Le quorum étant atteint, la séance est déclarée ouverte.

10) Délibération de principe – dépenses à imputer au compte « 6232 – fêtes et cérémonies »

Vu l'article D 1617-19 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Après avoir consulté Madame la trésorière principale, il est désormais demandé aux collectivités territoriales de faire procéder à l'adoption, par le conseil municipal, d'une délibération précisant les principales caractéristiques des dépenses à reprendre au compte 6232 « fêtes et cérémonies », conformément aux instructions réglementaires et aux dispositions comptables propres à cet article budgétaire.

Les dépenses suivantes seront inscrites au compte 6232 « fêtes et cérémonies » :

- d'une manière générale, l'ensemble des biens, services, objets et denrées divers ayant trait aux fêtes et cérémonies tels que, par exemple, les décorations de Noël, illuminations de fin d'année, les jouets, friandises pour les enfants, diverses prestations et cocktails servis lors de cérémonies officielles et inaugurations, les repas des aînés,
- les fleurs, bouquets, gravures, médailles et présents offerts à l'occasion de divers événements et notamment lors des mariages, décès, naissances, récompenses sportives, culturelles, militaires ou lors de réceptions officielles,
- le règlement des factures de sociétés et troupes de spectacles et autres frais liés à leurs prestations ou contrats,



- les feux d'artifice, concerts, manifestations culturelles, locations de matériel (podiums, chapiteaux, calicots, kakémonos...),

- les frais d'annonces et de publicité ainsi que les parutions liées aux manifestations,

Vu l'avis favorable de la commission des finances réunie le 23 juin 2026

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

DECIDE de considérer l'affectation des dépenses reprises ci-dessus au compte 6232 « fêtes et cérémonies » dans la limite des crédits repris au budget communal.

Ainsi fait en séance les jour, mois et an que susdits, pour extrait certifié conforme à l'original,

Fait à Gondécourt le 1^{er} juillet 2026

Le Maire de Gondécourt,

Régis BUÉ



Le secrétaire de séance,

Ruddy TRACKOEN



Convention de partenariat

Dans le cadre d'une opération de vidéoprotection à Gondecourt

Convention entre les soussignés :

<p>D'une part, La ville de Gondecourt Siège social : 2 rue Germain Delebecque – 59147 Gondecourt Siret : 21590266900013 Représentant : Régis BUÉ, Maire en exercice ci-après dénommé(e) "le Maître d'Ouvrage" dûment autorisé par délibération du conseil municipal du 28/05/2020</p>	<p>Et d'autre part, Société : ZI <input type="checkbox"/> Siège social : ZA <input type="checkbox"/> Siret : Représentant : ci-après dénommé(e) "la Société"</p>
---	--

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Le Maître d'Ouvrage a pour mission de déployer de la vidéoprotection pour assurer une surveillance vidéo des zones d'activités de Gondecourt (Zone Industrielle et Zone artisanale).

Le Maître d'Ouvrage propose un projet qui consiste en l'installation de caméras au niveau des voies d'accès des zones d'activités, en l'exploitation des données lors de la survenance d'un incident.

C'est dans ce cadre que la Société a souhaité collaborer en partenariat avec le Maître d'Ouvrage

Il est arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet du contrat

Le présent Contrat a pour objet de déterminer les modalités juridiques et techniques du partenariat instauré entre les Parties.

Article 2 : Obligations des parties

Articles 2.1. Obligations communes

Les Parties s'engagent à toujours se comporter l'une envers l'autre comme des partenaires loyaux et de bonne foi et notamment à s'informer mutuellement de toute difficulté qu'elles pourraient rencontrer dans le cadre de l'exécution du présent Contrat.

Article 2.2.a Obligations du Maître d'Ouvrage relative au traitement des données personnelles

Le Maître d'Ouvrage s'engage à faire de la collecte et/ou du traitement et de la communication relative à des données à caractère personnel et à respecter la réglementation légale applicable au traitement desdites données et notamment à respecter

- les dispositions de la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et modifiant la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux



- libertés,
- les dispositions du Règlement Européen 2016/679 du 27/04/16 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Le Maître d'Ouvrage certifie être en règle et s'engage à respecter toutes les obligations édictées par la réglementation en vigueur pour la vidéoprotection.

Article 2.2.b Obligations du Maître d'Ouvrage :

Le Maître d'Ouvrage assure :

- L'installation des caméras telle que définie dans le projet présenté rappelé en pièce jointe au courrier
- La connexion des matériels aux terminaux centraux localisés en mairie
- La maintenance des logiciels nécessaires à l'exploitation du système de vidéoprotection
- La maintenance curative et préventive des matériels et connexions nécessaires à l'exploitation du système de vidéoprotection
- La sauvegarde des données pendant 21 jours
- La visualisation des données par une personne accréditée sur demande de la Société.

Article 2.3. Obligation de la Société

La Société participe financièrement au projet

Article 3: participation financière

La participation financière de la Société est unique et d'un montant de Euros.

A titre indicatif et selon votre cas, le montant pourrait être :

- 500 € = mise minimum (petit artisan...)
- 1.000 € = participation de donateur "standard",
- 3.000 € = participation de donateur "impliqué",
- > 3.000 € = participation de grande entreprise ou membre d'un groupe, de donateur "bienfaiteur"...

Le versement doit être réalisé, au plus tard, 3 mois après la réception des travaux de déploiement du dispositif de vidéoprotection sur la zone d'activités.

A cet effet, un titre de recette sera établi au nom de la Société.

Article 4 : Durée du contrat

Le présent contrat est établi pour une durée de 10 années.

Article 5 : Incessibilité du contrat

Le Contrat est conclu intuitu personae, il ne pourra en aucun cas être cédé ou transféré, pas plus que les droits et obligations qui y figurent, à quelque personne, et sous quelque forme que ce soit, par l'une ou l'autre des parties sans l'accord express, préalable et écrit de l'autre partie.



Article 6 : Résiliation

Le présent contrat pourra être résilié par anticipation, par l'une ou l'autre des Parties, en cas d'inexécution de l'une des obligations y figurant.

Dans ce cas, la Partie créancière de l'obligation inexécutée par l'autre adressera à cette dernière une lettre recommandée avec avis de réception la mettant en demeure d'exécuter l'obligation lui incombant.

Si, dans un délai de quinze (15) jours après réception de ladite mise en demeure, la Partie contrevenante ne s'est toujours pas exécutée, le présent Contrat sera résolu.

Si la défaillance du Maître d'Ouvrage est avérée, un remboursement au prorata temporis de la participation financière de la Société sera effectué.

Les contrats signés par la Société restent la propriété de celle-ci.

Article 7 : Déclaration d'indépendance réciproque

Les Parties déclarent expressément qu'elles sont et demeureront, pendant toute la durée du Contrat, des partenaires indépendants liés par cet unique contrat.

Article 8 : Confidentialité

Chaque Partie s'interdit de communiquer à quiconque, directement ou indirectement, tout ou partie des informations de toute nature qui lui auront été communiquées par l'autre partie, ou dont il aurait eu connaissance à l'occasion de l'exécution du Contrat et qui pourraient raisonnablement être considérées comme confidentielles et s'engage à ne pas les utiliser à toute autre fin que pour l'exécution du Contrat.


Article 9 : Droit applicable et juridiction

De convention expresse entre les Parties, le Contrat est soumis, quant à la forme et au fond, au droit français.

Tous les litiges auxquels le Contrat pourrait donner lieu, qui n'auraient pu se régler par la voie de la médiation, seront soumis à la compétence du Tribunal Administratif de LILLE

Fait en deux exemplaires

Le _____ à _____

La Société, Représentée par Nom : Fonction : Signature :	MAÎTRE D'OUVRAGE Commune de Gondécourt Représentée par Nom : BUÉ Régis Fonction : Maire Signature : 
--	---



Envoyé en préfecture le 02/07/2026

Reçu en préfecture le 02/07/2026

Publié le



ID : 059-215902669-20260701-20260630_11-DE



Publié le : 02/07/2026 16:47 (Europe/Paris)

Collectivité : Gondecourt

https://www.gondecourt.fr/documents_administratifs/69703

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

N°20260630-11

CONSEIL MUNICIPAL

De la commune de GONDECOURT

L'an deux mille vingt-six, le trente juin à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal s'est réuni sous la présidence Monsieur Régis BUÉ - Maire, faisant suite à une convocation en date du vingt-quatre juin deux mille vingt-six, en mairie, au nombre prescrit par la loi.

La convocation a été affichée à la porte de la Mairie le vingt-quatre juin deux mille vingt-six.

Etaient présents :

BUÉ Régis, VANOOSTEN Pierre-Eugène, DELOBEL Véronique, TRACKOEN Ruddy, MULLIER Céline, CHAVATTE Philippe, DUPONT Sabine, MAHIEU Jocelyne, FLEUREAU David, DEFIVES Louise, DAMBRE Luc, VANPEPERSTRAETE Philippe, DELACROIX Thérèse-Marie, Arnaud LEFEBVRE, LECLERCQ Hervé, DERROT Vincent, VERDIER-CARLIER Catherine, HALLOT Vincent, FERNANDEZ Emeline, MERLY Thomas, LEMAITRE Emeline, CALLIGARO Angéline, LEVECQ Guillaume.

Etaient excusés avec procuration :

Christine BRINGUEZ a donné procuration à Pierre Eugène VANOOSTEN, Sandrine JOAN a donné procuration à Sabine DUPONT, Audrey LEHOUCQ a donné procuration à Céline MULLIER, Lilian GABELLE a donné procuration à Vincent HALLOT.

Soit 24 présents, 3 absents excusés avec procuration.

Conformément aux dispositions de l'article 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance, il s'agit de Monsieur Ruddy TRACKOEN . Le quorum étant atteint, la séance est déclarée ouverte.

11) Vidéo-protection : adoption de la convention Commune/Entreprises

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu les articles L.223-1 et suivants du Code de la sécurité intérieure relatifs à la vidéoprotection ;

Considérant la volonté de la commune de renforcer la sécurité des personnes et des biens au sein des zones d'activités du territoire communal par la mise en place d'un dispositif de vidéoprotection aux entrées et sorties desdites zones ;

Considérant que plusieurs entreprises implantées dans ces zones ont manifesté leur intérêt pour cette opération et souhaitent participer à son financement dans le cadre d'une convention de partenariat ;

Considérant que ces conventions ont pour objet de définir les engagements réciproques de la commune et des entreprises partenaires, notamment les modalités de participation financière de ces dernières au projet ;

Considérant que ces participations contribueront au financement du déploiement du dispositif de vidéoprotection sans remettre en cause le caractère public de l'opération ni les prérogatives de la commune en matière de sécurité ;



Vu l'avis favorable de la commission des finances réunie le 23 juin 2026

Après en avoir délibéré,

DECIDE A L'UNANIMITE

Article 1 :

D'approuver le principe de la conclusion de conventions de partenariat avec les entreprises implantées dans les zones d'activités de la commune souhaitant participer au financement du dispositif communal de vidéoprotection.

Article 2 :

D'approuver les termes de la convention type annexée à la présente délibération.

Article 3 :

D'autoriser Monsieur le Maire à signer les conventions de partenariat avec les entreprises volontaires ainsi que tous les documents nécessaires à leur exécution.

Article 4 :

De préciser que les participations financières versées par les entreprises feront l'objet de titres de recettes émis par la commune et seront inscrites au budget communal.

Ainsi fait en séance les jour, mois et an que susdits, pour extrait certifié conforme à l'original,

Fait à Gondécourt le 1^{er} juillet 2026

Le Maire de Gondécourt,

Régis BUÉ



Le secrétaire de séance,

Ruddy TRACKOEN



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

N°20260630-12

CONSEIL MUNICIPAL

De la commune de GONDECOURT

L'an deux mille vingt-six, le trente juin à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal s'est réuni sous la présidence Monsieur Régis BUÉ - Maire, faisant suite à une convocation en date du vingt-quatre juin deux mille vingt-six, en mairie, au nombre prescrit par la loi.

La convocation a été affichée à la porte de la Mairie le vingt-quatre juin deux mille vingt-six.

Etaient présents :

BUÉ Régis, VANOOSTEN Pierre-Eugène, DELOBEL Véronique, TRACKOEN Ruddy, MULLIER Céline, CHAVATTE Philippe, DUPONT Sabine, MAHIEU Jocelyne, FLEUREAU David, DEFIVES Louise, DAMBRE Luc, VANPEPERSTRAETE Philippe, DELACROIX Thérèse-Marie, Arnaud LEFEBVRE, LECLERCQ Hervé, DERROT Vincent, VERDIER-CARLIER Catherine, HALLOT Vincent, FERNANDEZ Emeline, MERLY Thomas, LEMAITRE Emeline, CALLIGARO Angéline, LEVECQ Guillaume.

Etaient excusés avec procuration :

Christine BRINGUEZ a donné procuration à Pierre Eugène VANOOSTEN, Sandrine JOAN a donné procuration à Sabine DUPONT, Audrey LEHOUCQ a donné procuration à Céline MULLIER, Lilian GABELLE a donné procuration à Vincent HALLOT.

Soit 24 présents, 3 absents excusés avec procuration.

Conformément aux dispositions de l'article 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance, il s'agit de Monsieur Ruddy TRACKOEN .

Le quorum étant atteint, la séance est déclarée ouverte.

12) Réhabilitation et extension de l'école Perrault : subvention DETR/DSIL (Etat)

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le projet de rénovation et d'extension de l'école Charles Perrault visant à améliorer les conditions d'accueil des élèves, à répondre aux besoins d'évolution des effectifs et à améliorer la performance énergétique du bâtiment ;

Considérant que cette opération est susceptible de bénéficier d'un financement de l'État au titre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR) et/ou de la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL) ;

Considérant l'intérêt de solliciter ces financements afin de réduire la part restant à la charge de la commune ;

Vu le plan de financement ci-dessous :



DEPENSES	MONTANT HORS TAXES	RESSOURCES	MONTANT HORS TAXES
Acquisitions immobilières		Subventions sollicitées	
Travaux		ETAT-DETR	1 198 688,69
démolition-désamiantage	34 000,00	ETAT-DSIL	0,00
Gros œuvre	527 100,00	Région	250 000,00
Charpente-ossature-bardage bois	281 700,00	département - ADVB - équipement	0,00
charpente métallique	34 320,00	CCPC	0,00
couverture étanchéité	233 425,00		
menuiserie extérieure - serrurerie	200 540,00	Subventions acquises	
plâtrerie-menuiserie	103 026,00		
peinture-sol souple-carrelage	126 034,00		
électricité	350 183,00		
chauffage ventilation plomberie	808 052,00		
VRD	107 724,00		
Total travaux :	2 817 613,00		
fournitures et services		SOUS TOTAL	1 448 688,69
Total fournitures et services :	0,00	Autofinancement	
Autres		- Fonds propres	1 546 833,02
Maîtrise d'œuvre	154 008,71	- Emprunts	
contrôleur technique	10 450,00	- Autres	
géomètre	5 250,00		
études géotechniques	7 240,00		
Total études :	177 908,71	SOUS TOTAL	1 546 833,02
TOTAL	2 995 521,71	TOTAL	2 995 521,71

Vu l'avis favorable de la commission des finances réunie le 23 juin 2026

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE A L'UNANIMITE

Article 1 : D'approuver le projet de rénovation et d'extension de l'école Charles Perrault

Article 2 : D'approuver le plan de financement prévisionnel de l'opération

Article 3 : D'autoriser Monsieur le Maire à solliciter auprès de l'État une subvention au titre de la DETR et/ou de la DSIL d'un montant de 1 198 688.9 euros.

Article 4 : D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'instruction et à l'exécution de cette demande de subvention.

Ainsi fait en séance les jour, mois et an que susdits, pour extrait certifié conforme à l'original,

Fait à Gondécourt le 1^{er} juillet 2026

Le Maire de Gondécourt,

Régis BUÉ




Le secrétaire de séance,

Ruddy TRACKOEN



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

N°20260630-13

CONSEIL MUNICIPAL

De la commune de GONDECOURT

L'an deux mille vingt-six, le trente juin à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal s'est réuni sous la présidence Monsieur Régis BUÉ - Maire, faisant suite à une convocation en date du vingt-quatre juin deux mille vingt-six, en mairie, au nombre prescrit par la loi.

La convocation a été affichée à la porte de la Mairie le vingt-quatre juin deux mille vingt-six.

Etaient présents :

BUÉ Régis, VANOOSTEN Pierre-Eugène, DELOBEL Véronique, TRACKOEN Ruddy, MULLIER Céline, CHAVATTE Philippe, DUPONT Sabine, MAHIEU Jocelyne, FLEUREAU David, DEFIVES Louise, DAMBRE Luc, VANPEPERSTRAETE Philippe, DELACROIX Thérèse-Marie, Arnaud LEFEBVRE, LECLERCQ Hervé, DERROT Vincent, VERDIER-CARLIER Catherine, HALLOT Vincent, FERNANDEZ Emeline, MERLY Thomas, LEMAITRE Emeline, CALLIGARO Angéline, LEVECCQ Guillaume.

Etaient excusés avec procuration :

Christine BRINGUEZ a donné procuration à Pierre Eugène VANOOSTEN, Sandrine JOAN a donné procuration à Sabine DUPONT, Audrey LEHOUCQ a donné procuration à Céline MULLIER, Lilian GABELLE a donné procuration à Vincent HALLOT.

Soit 24 présents, 3 absents excusés avec procuration.

Conformément aux dispositions de l'article 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance, il s'agit de Monsieur Ruddy TRACKOEN .

Le quorum étant atteint, la séance est déclarée ouverte.

13) Réhabilitation et extension de l'école Perrault : subvention ADVB (département du Nord)

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le projet de rénovation et d'extension de l'école Charles Perrault visant à améliorer les conditions d'accueil des élèves, à répondre aux besoins d'évolution des effectifs et à améliorer la performance énergétique du bâtiment ;

Considérant que cette opération est susceptible de bénéficier d'un financement du département au titre de l'aide départementale aux villages et aux Bourgs (ADVB) – volet « aménagement et équipements » ;

Considérant l'intérêt de solliciter ce financement afin de réduire la part restant à la charge de la commune ;

Vu le plan de financement ci-dessous présenté ;



DEPENSES	MONTANT HORS TAXES	RESSOURCES	MONTANT HORS TAXES
Acquisitions immobilières		Subventions sollicitées	
Travaux		ETAT-DETR	1 198 688,69
démolition-désamiantage	34 060,00	ETAT-DSIL	0,00
Gros œuvre	527 180,00	Région	250 000,00
Charpente-ossature-bardage bois	281 760,00	département - ADVB - équipement	0,00
charpente métallique	34 320,00	CCPC	0,00
couverture étanchéité	233 425,00		
menuiserie extérieure - serrurerie	200 540,00	Subventions acquises	
plâtrerie-menuiserie	109 826,00		
peinture-sol souple-carrelage	126 634,00		
électricité	350 183,00		
chauffage ventilation plomberie	808 052,00		
VRD	107 724,00		
Total travaux :	2 817 613,00	SOUS TOTAL	1 448 688,69
fournitures et services		Autofinancement	
Total fournitures et services :	0,00	- Fonds propres	1 546 833,02
Autres		- Emprunts	
Maîtrise d'œuvre	154 988,71	- Autres	
contrôleur technique	10 450,00		
géomètre	5 250,00	SOUS TOTAL	1 546 833,02
études géotechniques	7 240,00		
Total études :	177 908,71		
TOTAL	2 995 521,71	TOTAL	2 995 521,71

Vu l'avis favorable de la commission des finances réunie le 23 juin 2026

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE A L'UNANIMITE

Article 1 : D'approuver le projet de rénovation et d'extension de l'école Charles Perrault

Article 2 : D'approuver le plan de financement prévisionnel de l'opération

Article 3 : D'autoriser Monsieur le Maire à solliciter auprès du département une subvention au titre de l'aide départementale aux villages et aux Bourgs (ADVB) – volet « aménagement et équipement », dans la limite des dispositions réglementaires applicables.

Article 4 : D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'instruction et à l'exécution de cette demande de subvention.

Ainsi fait en séance les jour, mois et an que susdits, pour extrait certifié conforme à l'original,

Fait à Gondécourt le 1^{er} juillet 2026

Le Maire de Gondécourt,

Régis BUÉ




Le secrétaire de séance,

Ruddy TRACKOEN



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**N°20260630-14****CONSEIL MUNICIPAL****De la commune de GONDECOURT**

L'an deux mille vingt-six, le trente juin à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal s'est réuni sous la présidence Monsieur Régis BUÉ - Maire, faisant suite à une convocation en date du vingt-quatre juin deux mille vingt-six, en mairie, au nombre prescrit par la loi.

La convocation a été affichée à la porte de la Mairie le vingt-quatre juin deux mille vingt-six.

Etaient présents :

BUÉ Régis, VANOOSTEN Pierre-Eugène, DELOBEL Véronique, TRACKOEN Ruddy, MULLIER Céline, CHAVATTE Philippe, DUPONT Sabine, MAHIEU Jocelyne, FLEUREAU David, DEFIVES Louise, DAMBRE Luc, VANPEPERSTRAETE Philippe, DELACROIX Thérèse-Marie, Arnaud LEFEBVRE, LECLERCQ Hervé, DERROT Vincent, VERDIER-CARLIER Catherine, HALLOT Vincent, FERNANDEZ Emeline, MERLY Thomas, LEMAITRE Emeline, CALLIGARO Angéline, LEVECQ Guillaume.

Etaient excusés avec procuration :

Christine BRINGUEZ a donné procuration à Pierre Eugène VANOOSTEN, Sandrine JOAN a donné procuration à Sabine DUPONT, Audrey LEHOUCQ a donné procuration à Céline MULLIER, Lilian GABELLE a donné procuration à Vincent HALLOT.

Soit 24 présents, 3 absents excusés avec procuration.

Conformément aux dispositions de l'article 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance, il s'agit de Monsieur Ruddy TRACKOEN . Le quorum étant atteint, la séance est déclarée ouverte.

14) Institution de la Taxe sur la vacance des locaux d'habitation

Le Maire expose les dispositions de l'article 1406 bis du code général des impôts permettant au conseil municipal d'instituer la taxe sur la vacance des locaux d'habitation.

En effet, la loi des finances pour 2026 a créé une nouvelle imposition, appelée taxe sur la vacance des locaux d'habitation (TVLH), applicable à compter de 2027. Cette réforme fusionne les deux dispositifs existants : la taxe annuelle sur les logements vacants (TLV) et la taxe d'habitation sur les logements vacants (THLV). L'objectif est de simplifier et harmoniser la fiscalité applicable aux logements vacants. Il rappelle les conditions d'assujettissement des locaux et les critères d'appréciation de la vacance et précise qu'en cas d'imposition erronée, les dégrèvements en résultant sont à la charge de la commune.

Vu l'article 1406 bis du code général des impôts,

Vu l'avis favorable de la commission des finances réunie le 23 juin 2026

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, avec 26 voix pour et une abstention (Guillaume Levecq)

Décide d'instituer la taxe sur la vacance des locaux d'habitation et charge le Maire de notifier cette décision aux services préfectoraux.

Ainsi fait en séance les jour, mois et an que susdits, pour extrait certifié conforme à l'original,

Fait à Gondécourt le 1^{er} juillet 2026

Le Maire de Gondécourt,

Régis BUÉ



Le secrétaire de séance,

Ruddy TRACKOEN



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

N°20260630-15

CONSEIL MUNICIPAL

De la commune de GONDECOURT

L'an deux mille vingt-six, le trente juin à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal s'est réuni sous la présidence Monsieur Régis BUÉ - Maire, faisant suite à une convocation en date du vingt-quatre juin deux mille vingt-six, en mairie, au nombre prescrit par la loi.

La convocation a été affichée à la porte de la Mairie le vingt-quatre juin deux mille vingt-six.

Etaient présents :

BUÉ Régis, VANOOSTEN Pierre-Eugène, DELOBEL Véronique, TRACKOEN Ruddy, MULLIER Céline, CHAVATTE Philippe, DUPONT Sabine, MAHIEU Jocelyne, FLEUREAU David, DEFIVES Louise, DAMBRE Luc, VANPEPERSTRAETE Philippe, DELACROIX Thérèse-Marie, Arnaud LEFEBVRE, LECLERCQ Hervé, DERROT Vincent, VERDIER-CARLIER Catherine, HALLOT Vincent, FERNANDEZ Emeline, MERLY Thomas, LEMAITRE Emeline, CALLIGARO Angéline, LEVECQ Guillaume.

Etaient excusés avec procuration :

Christine BRINGUEZ a donné procuration à Pierre Eugène VANOOSTEN, Sandrine JOAN a donné procuration à Sabine DUPONT, Audrey LEHOUCQ a donné procuration à Céline MULLIER, Lilian GABELLE a donné procuration à Vincent HALLOT.

Soit 24 présents, 3 absents excusés avec procuration.

Conformément aux dispositions de l'article 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance, il s'agit de Monsieur Ruddy TRACKOEN .

Le quorum étant atteint, la séance est déclarée ouverte.

15) Taxe sur la vacance des locaux d'habitation : fixation du taux

Considérant la délibération précédente instituant la taxe sur la vacance des locaux d'habitation,

Suivant les dispositions de l'article 1406 bis du code général des impôts, il appartient au conseil municipal de fixer le taux de la taxe sur la vacance des locaux d'habitation.

Vu l'article 1406 bis du code général des impôts,

Vu l'avis favorable de la commission des finances réunie le 23 juin 2026

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, avec 26 voix pour et une abstention (Guillaume Levecq)

Fixe le taux de la taxe sur la vacance des locaux d'habitation à **30 %**

Charge le Maire de notifier cette décision aux services préfectoraux

Ainsi fait en séance les jour, mois et an que susdits, pour extrait certifié conforme à l'original,

Fait à Gondecourt le 1^{er} juillet 2026

Le Maire de Gondecourt,

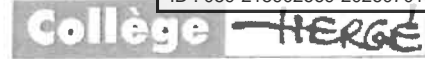
Régis BUÉ



Le secrétaire de séance,

Ruddy TRACKOEN





REGION ACADEMIQUE
HAUTS-DE-France

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
DE LA SALLE DE SPORT MUNICIPALE HERGE
AU PROFIT DU COLLEGE HERGE
Année scolaire 2025/2026**

Entre

Le Collège Hergé de Gondcourt représenté par le Chef d'Etablissement sur décision du Conseil d'Administration en date du 19 novembre 2025,

Ci-après désigné « le Collège »

D'une part

ET

La Commune de Gondcourt représentée par M. Bué, Maire, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du... 30 juin 2026

Ci-après désignée « La Commune »

D'autre part

Vu le Code Général des Collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'Education ;

Vu le guide de recommandations des équipements sportifs, sites et espaces de pratiques sportives post-confinement lié à l'épidémie de COVID-19 ;

Vu les préconisations du Haut Conseil de la Santé Publique relatives à l'adaptation des mesures barrières et de distanciation sociale à mettre en œuvre en population générale, hors champs sanitaire et médico-social, pour la maîtrise de la diffusion du SARS-CoV-2 ;

Vu les arrêtés pris par le Préfet du Nord dans le cadre de la pratique sportive dans les salles de sport du Département du Nord ;



Vu la délibération relative du Conseil Départemental du Nord en date du 16 décembre 2024 au financement de l'utilisation des salles de sport municipales par les collèges, au titre de l'année scolaire 2025/2026 :

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition au profit du collège Hergé de Gondécourt de la salle de sport Hergé propriété de la Commune, pour l'année scolaire 2025/2026.

ARTICLE 2 : DESIGNATION DU BIEN / EFFECTIF AUTORISE

La salle mise à disposition du Collège est située rue Nationale à Gondécourt. Elle est réservée à l'usage exclusif de la pratique sportive par les élèves du Collège.

L'effectif maximum qui sera accueilli dans la salle est limité à 60 personnes placées sous la responsabilité du chef d'établissement.

ARTICLE 3 : CALENDRIER DE MISE A DISPOSITION

La Commune s'engage à réserver l'accès de la salle et du matériel existant aux élèves du collège selon les créneaux horaires convenus au cours de l'année scolaire 2025/2026 (planning d'utilisation ci-joint).

ARTICLE 4 : REDEVANCE

La redevance due pour la mise à disposition de la salle est fixée à un montant de 13 € par heure d'utilisation. Elle est payable en un seul versement annuel en fin d'année scolaire 2025/2026, au vu des heures d'occupation de la salle par le collège.

ARTICLE 5 : ENGAGEMENT DE LA COMMUNE

La Commune s'engage à :

- réserver, durant les périodes scolaires, la salle de sports pour la pratique exclusive de l'EPS des collégiens. Le Collège sera prévenu au moins 5 jours auparavant de l'utilisation exceptionnelle de la salle par la Commune en cas de besoin impératif :
- signaler au Collège au moins 48h à l'avance toute décision de fermeture de la salle, liée à des problèmes de sécurité ou à la réalisation de travaux.
- à renforcer les procédures de nettoyage et de désinfection des locaux selon le protocole sanitaire communal, en raison de la crise sanitaire résultant de l'épidémie de SARS-CoV-2.

ARTICLE 6 : ENGAGEMENT DU COLLEGE

Le Collège s'engage à :

- n'utiliser l'installation que pour les seules activités liées à la pratique sportive ;
- tenir compte des consignes de sécurité que la Commune indiquera aux responsables du collège, et à prendre connaissance des dispositifs de sécurité et de leur installation ;
- respecter le protocole sanitaire communal lié au SARS-CoV-2 ;
- remettre les locaux dans leur état initial, y compris le mobilier existant, après chaque utilisation ou à indemniser le cas échéant la Commune pour les dégâts ou les pertes de matériels constatés ;
- signaler au Département toute immobilisation de salle supérieure à 5 jours dans l'année scolaire.

ARTICLE 7 : RESPONSABILITE DU CHEF D'ETABLISSEMENT

Le chef d'établissement du collège est responsable de la déclaration et du contrôle du nombre d'heures d'accès aux installations.

ARTICLE 8 : EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La convention est établie pour l'année scolaire 2025/2026. Elle prendra effet à compter du 1er septembre 2025.

Chaque modification portée à la convention fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 9 : REVISION / DENONCIATION / RESILIATION

La présente convention pourra être dénoncée soit par la Commune, soit par le Collège qui en informera le Département.

Le non respect d'une des clauses de cette convention, notamment l'engagement de la Commune dans l'article 5, entraînera systématiquement la résiliation de la convention.

En cas de dénonciation ou de résiliation de la présente convention, la redevance définie à l'article 4 sera payée au prorata de la durée d'utilisation réelle par le collège.



ARTICLE 10 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige. En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le Tribunal Administratif de LILLE.

Fait à Gondecourt le

30 juin 2026

La COMMUNE,

(Cachet, signature et nom du signataire)

Le Maire

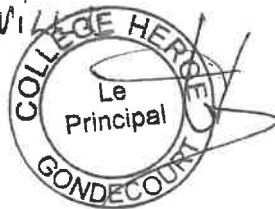
Régis 



Le Chef d'Etablissement,

(Cachet, signature et nom du signataire)

L. FRANQUEVILLE



Collège ~~HERGE~~

PLANNING PREVISIONNEL D'UTILISATION DE LA SALLE DES SPORTS ANNEE 2025/2026

Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi:

8h -12h et 12h30 -16h30 = 8h

Mercredi :

8h -12h = 4h

Utilisation de 36 heures hebdomadaires en période scolaire (36 semaines) :
1296 heures X 13 euros = 16 848 euros

7 jours fériés à 8 heures : 56 heures X 13 euros : 728 euros
(11/11/25, 06/04 01/05 08/05 14/05 15/05 25/05 2026)

Redevance prévisionnelle : 16 120 euros

Fait à Gondécourt le 05 mai 2026

La COMMUNE,

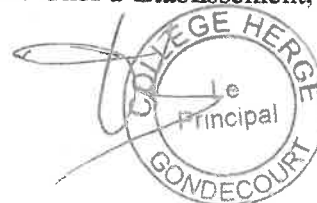
le Maire

Régis B...

W...



Le Chef d'Etablissement,



(Cachets, signatures et noms des signataires)

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**N°20260630-16****CONSEIL MUNICIPAL****De la commune de GONDECOURT**

L'an deux mille vingt-six, le trente juin à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal s'est réuni sous la présidence Monsieur Régis BUÉ - Maire, faisant suite à une convocation en date du vingt-quatre juin deux mille vingt-six, en mairie, au nombre prescrit par la loi.

La convocation a été affichée à la porte de la Mairie le vingt-quatre juin deux mille vingt-six.

Etaient présents :

BUÉ Régis, VANOOSTEN Pierre-Eugène, DELOBEL Véronique, TRACKOEN Ruddy, MULLIER Céline, CHAVATTE Philippe, DUPONT Sabine, MAHIEU Jocelyne, FLEUREAU David, DEFIVES Louise, DAMBRE Luc, VANPEPERSTRAETE Philippe, DELACROIX Thérèse-Marie, Arnaud LEFEBVRE, LECLERCQ Hervé, DERROT Vincent, VERDIER-CARLIER Catherine, HALLOT Vincent, FERNANDEZ Emeline, MERLY Thomas, LEMAITRE Emeline, CALLIGARO Angéline, LEVECQ Guillaume.

Etaient excusés avec procuration :

Christine BRINGUEZ a donné procuration à Pierre Eugène VANOOSTEN, Sandrine JOAN a donné procuration à Sabine DUPONT, Audrey LEHOUCQ a donné procuration à Céline MULLIER, Lilian GABELLE a donné procuration à Vincent HALLOT.

Soit 24 présents, 3 absents excusés avec procuration.

Conformément aux dispositions de l'article 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance, il s'agit de Monsieur Ruddy TRACKOEN .

Le quorum étant atteint, la séance est déclarée ouverte.

16) Collège Hergé : convention de mise à disposition de la salle des sports Hergé

La salle des sports Hergé sise rue Nationale est mise à disposition du collège Hergé par la ville de Gondecourt. Une convention signée par les deux parties fixe chaque année les horaires et les modalités d'utilisation de l'établissement ainsi que la contrepartie financière inhérente au fonctionnement et à l'entretien du bâtiment.

La convention 2025/2026 fixe à 13 euros par heure d'utilisation la redevance due par le collège à la ville pour la mise à disposition de la salle soit une redevance estimée à 16 120 euros.

Vu l'avis favorable de la commission des finances réunie le 23 juin 2026

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, sur proposition de Monsieur le Maire,

AUTORISE à l'unanimité Monsieur le Maire à signer la convention 2025/2026 de mise à disposition de la salle des sports Hergé au profit du collège Hergé.

Ainsi fait en séance les jour, mois et an que susdits, pour extrait certifié conforme à l'original,

Fait à Gondecourt le 1^{er} juillet 2026

Le Maire de Gondecourt,

Régis BUÉ



Le secrétaire de séance,

Ruddy TRACKOEN



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

N°20260630-17

CONSEIL MUNICIPAL

De la commune de GONDECOURT

L'an deux mille vingt-six, le trente juin à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal s'est réuni sous la présidence Monsieur Régis BUÉ - Maire, faisant suite à une convocation en date du vingt-quatre juin deux mille vingt-six, en mairie, au nombre prescrit par la loi.

La convocation a été affichée à la porte de la Mairie le vingt-quatre juin deux mille vingt-six.

Etaient présents :

BUÉ Régis, VANOOSTEN Pierre-Eugène, DELOBEL Véronique, TRACKOEN Ruddy, MULLIER Céline, CHAVATTE Philippe, DUPONT Sabine, MAHIEU Jocelyne, FLEUREAU David, DEFIVES Louise, DAMBRE Luc, VANPEPERSTRAETE Philippe, DELACROIX Thérèse-Marie, Arnaud LEFEBVRE, LECLERCQ Hervé, DERROT Vincent, VERDIER-CARLIER Catherine, HALLOT Vincent, FERNANDEZ Emeline, MERLY Thomas, LEMAITRE Emeline, CALLIGARO Angéline, LEVECQ Guillaume.

Etaient excusés avec procuration :

Christine BRINGUEZ a donné procuration à Pierre Eugène VANOOSTEN, Sandrine JOAN a donné procuration à Sabine DUPONT, Audrey LEHOUCQ a donné procuration à Céline MULLIER, Lilian GABELLE a donné procuration à Vincent HALLOT.

Soit 24 présents, 3 absents excusés avec procuration.

Conformément aux dispositions de l'article 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance, il s'agit de Monsieur Ruddy TRACKOEN .

Le quorum étant atteint, la séance est déclarée ouverte.

17) Adoption du Règlement Intérieur de la collectivité

Monsieur le Maire informe l'assistance que lors du conseil municipal du 24 novembre 2020 un règlement intérieur de la collectivité a été adopté , celui-ci, préalablement, avait été soumis et débattu au sein du comité technique réuni le 10 novembre 2020, à l'issue, un avis favorable avait été émis par le comité technique.

Ce règlement intérieur de la collectivité, conformément au pouvoir de direction et d'organisation des services de l'autorité territoriale, précise et complète les droits et obligations des agents territoriaux tels qu'ils résultent des lois et décrets.

Le règlement intérieur est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité. Il peut être complété par des notes de services ou des avenants portant prescriptions générales et permanentes.

Le règlement intérieur fixe les règles générales relatives à l'organisation des services, celles relatives au comportement professionnel des agents et celles relatives à l'hygiène et la sécurité .

Le règlement intérieur s'applique à tous les personnels employés par la collectivité quel que soit leur statut (fonctionnaires titulaires ou stagiaires, agents contractuels de droit public ou de droit privé). Il concerne l'ensemble des locaux et des lieux d'exécution des missions (lieux de travail intérieurs et extérieurs...) . Le règlement s'applique également aux personnes extérieures à la collectivité mais y



travaillant ou y effectuant un stage dans la mesure où ses dispositions peuvent les concerner. Elles doivent notamment se conformer aux dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Au cours de la mandature précédente, des modifications ont dû être apportées pour tenir compte de la réglementation, notamment, par exemple, la mise en place des 1 607 heures.

De ce fait, un nouveau règlement intérieur a été présenté au comité social technique le 16 juin 2026 et a recueilli un avis favorable.

Il appartient aujourd'hui aux membres du conseil municipal de se prononcer sur celui-ci.

Vu l'avis favorable de la commission Ressources Humaines réunie le 23 juin 2026

Les membres du conseil municipal, à l'unanimité, valident le présent règlement intérieur de la collectivité.

Ainsi fait en séance les jour, mois et an que susdits, pour extrait certifié conforme à l'original,

Fait à Gondécourt le 1^{er} juillet 2026

Le Maire de Gondécourt,

Régis BUÉ



Le secrétaire de séance,

Ruddy TRACKOEN



Envoyé en préfecture le 02/07/2026

Reçu en préfecture le 02/07/2026

Publié le



ID : 059-215902669-20260701-20260630_17-DE

REGLEMENT INTERIEUR DE LA VILLE ET DU CCAS DE GONDECOURT

Adopté en Comité Social Territorial le 16 juin 2026

Présenté au Conseil Municipal le 30 juin 2026



Publié le : 02/07/2026 16:47 (Europe/Paris)

Collectivité : Gondécourt

https://www.gondécourt.fr/documents_administratifs/69703

Le Maire de GONDECOURT, Président du CCAS,
Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le Code de la Fonction Publique,
Vu le Code du travail,
Vu le décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,
Vu l'article 4 de la loi n°2019-826 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,
Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale,

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour but d'organiser la vie et les conditions d'exécution du travail à la ville et au CCAS de GONDECOURT.

Il est élaboré, dans le cadre du dialogue social, avec les représentants du Personnel. Il est adopté par le Comité Social Territorial, le Conseil Municipal et le Conseil d'Administration. Il pourra être complété par des notes de service ou circulaires internes, et modifié, autant que de besoin, pour suivre l'évolution de la réglementation ainsi que les nécessités de service, après information et/ou consultation des représentants du Personnel.

Le présent règlement s'applique à tous les personnels employés par la ville et le CCAS de GONDECOURT, quel que soit leur statut (titulaire, contractuel de droit public et de droit privé). Il concerne l'ensemble des locaux et lieux d'exécution des tâches.

Dès son entrée en vigueur, un exemplaire du présent règlement sera transmis à chaque agent, et ce, par tout moyen. Il sera en outre consultable tout au long de l'année auprès du Service des Ressources Humaines.



Le temps de travail

L'organisation du temps de travail :

La durée annuelle de travail effectif est de 1 607 heures pour un agent à temps complet, heures supplémentaires non comprises mais journée de solidarité incluse.

Par conséquent, pour un agent à temps complet :

- la durée hebdomadaire du temps de travail effectif est fixée à 35 heures
- la durée annuelle du temps de de travail effectif est de 1 607 heures, heures supplémentaires non comprises.

Le décompte des 1 607 heures s'établit comme suit :

Nombre de jours dans l'année	365 jours
Nombre de jours non travaillés	137 jours
- repos hebdomadaire	104 jours
- congés annuels	25 jours
- jours fériés	8 jours
Nombre de jours travaillés	228 jours
Durée moyenne de la journée effective	7 heures
Durée annuelle du temps de travail 1 596 h arrondies à	1 600 heures
Journée de solidarité	7 heures
Durée annuelle	1 607 heures

La durée de travail effectif est considérée comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est de 35h00, soit 07h00 par jour du lundi au vendredi.

La ½ journée équivaut à la moitié de 07h00, soit 03h30.

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-dessous :

Durée de travail effectif temps complet	35 heures
Durée hebdomadaire effective, heures supplémentaires comprises	48 heures
Repos hebdomadaire	35 heures en principe le dimanche
Durée quotidienne de travail	Maximum 10 heures
Amplitude maximale d'une journée de travail	12 heures
Repos minimum quotidien	11 heures consécutives
Temps de pause	20 minutes toutes les 6 heures

La durée de travail hebdomadaire :

La durée de travail hebdomadaire est fixée à 35 heures 00.

Cette durée peut être annualisée (service animation) et soumise à l'adaptation des nécessités de service.

L'organe délibérant peut créer des postes à temps non complet. Les agents nommés sur ces postes sont employés pour la durée hebdomadaire fixée par délibération. Ils pourront également bénéficier d'un temps partiel sous certaines conditions.

Les agents à temps complet peuvent demander à leur employeur d'accomplir un temps partiel. Celui-ci leur sera accordé de droit ou sur autorisation selon leur situation. Dans tous les cas, il ne peut être inférieur à un mi-temps soit 17 h 30.

L'ensemble des modalités liées au temps partiel est fixé par délibération après avis du Comité social territorial.

Référence :

Délibération relative au temps partiel en date du 29 septembre 2020

Les horaires de travail :

L'ensemble des agents doit respecter les horaires de travail fixés par l'autorité territoriale après avis du comité social territorial.

Les horaires de travail sont organisés de manière à répondre aux besoins de service public et aux contraintes propres aux différentes missions exercées au sein de la collectivité. Compte tenu de la diversité des activités et des amplitudes d'ouverture des services, les cycles et horaires de travail peuvent varier selon les affectations.

Ainsi, les agents exerçant au sein des services administratifs sont principalement soumis aux horaires d'ouverture au public de la mairie, tandis que les agents affectés aux écoles, aux services périscolaires ou à la restauration scolaire voient leurs horaires adaptés aux rythmes scolaires, aux temps d'accueil des enfants et aux nécessités d'encadrement. De même, les agents des services techniques peuvent être amenés à intervenir selon des plages horaires spécifiques liées aux besoins d'exploitation, d'entretien ou d'intervention.

Il est possible de prévoir un ou plusieurs cycles de travail, afin de tenir compte des contraintes propres à chaque service, et de rendre ainsi un meilleur service à l'usager.

Dans ce cadre, les horaires de référence de la collectivité sont définis comme suit :

- plages fixes : de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h 30 ;
- amplitude journalière de travail : de 7 h 00 à 19 h 00.

Ces horaires constituent le cadre général d'organisation du temps de travail, et peuvent être modifiés en fonction des nécessités de service. En outre, pour les services opérationnels et dans le cadre d'un travail en équipe, l'adaptation du temps de travail doit être organisée en concertation.

Les horaires ainsi définis impliquent que :

- tout retard doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique de l'agent,
- les agents ne peuvent quitter leur travail pendant les heures de service sauf autorisation expresse de leur supérieur hiérarchique,



- les agents itinérants ou en déplacement ne peuvent vaquer à des activités non professionnelles pendant leur temps de service,
- tout déplacement hors de la résidence administrative effectué dans le cadre du service fait l'objet d'un ordre de mission,
- le temps de trajet entre le domicile de l'agent et son lieu habituel de travail n'est pas décompté comme temps de travail effectif

Les pauses :

L'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 définit les garanties minimales énoncées ci-dessus et notamment sur la pause d'une durée minimale de 20 minutes à raison d'une séquence de travail de 6 heures consécutives.

Le temps de pause est considéré comme du **travail effectif** puisque l'agent reste à la disposition de l'employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Dans la pratique, la collectivité tolère un temps de pause sur le lieu de travail dès lors que les agents prennent ce temps de pause de **manière raisonnable** ; à savoir une pause le matin et une pause l'après-midi.

Ces pauses ne sont pas encadrées par le temps, mais, toujours en pratique, **cumulées elles ne doivent pas dépasser 20 minutes**.

Ces temps de pause accordés ne sont en aucun cas une obligation pour l'employeur qui peut décider de **les supprimer intégralement en cas d'abus**, et ce quelle que soit la nature de la pause : pause cigarette, pause-café, pause téléphonique, pause discussion...

Enfin, en cas d'abus que ce soit en termes **de fréquence ou de durée**, l'employeur peut sanctionner par un simple blâme voire une procédure disciplinaire (considération d'absence de service fait, cf. note du mois de février 2024).

Les heures supplémentaires et heures complémentaires :

Les heures supplémentaires / complémentaires sont les heures de travail qui sont effectuées à la demande expresse du chef de service en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Elles ne doivent pas avoir pour effet de porter la **durée du travail effectif** au-delà d'une certaine limite et de réduire la durée des repos quotidien et hebdomadaire en-deçà d'une certaine durée.

Les heures supplémentaires sont plafonnées à 25 heures mensuelles.

Elles peuvent être :

- récupérées dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service. Ces sont calculées sans application de majoration afin de ne pas déroger aux dispositions réglementaires (durée annuelle des 1 607 h) ;
- rémunérées dans la limite des possibilités statutaires. Ces heures sont majorées de 2/3 pour les heures effectuées les dimanches et jours fériés et sont majorées de 100 % pour les heures effectuées la nuit (entre 22h00 et 07h00).



Les agents à temps non complet peuvent être amenés exceptionnellement à effectuer des heures complémentaires jusqu'à 35 heures puis des heures supplémentaires au-delà. Celles-ci pourront également être récupérées ou rémunérées après accord du responsable hiérarchique et de l'autorité territoriale.

Les astreintes et permanences :

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif, ainsi que le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessités de service, un samedi, un dimanche, ou lors d'un jour férié.

Ces périodes d'astreinte ou de permanence donnent lieu :

- pour les agents de l'ensemble des cadres d'emplois hormis ceux de la filière technique, une indemnité ou une compensation pour les astreintes et les permanences,
- pour les agents de l'ensemble des cadres d'emplois de la filière technique, une indemnité pour rémunérer les astreintes et les permanences mais pas de possibilité de repos compensateur.

Références :

Décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale.

Délibération relative aux astreintes et permanences en date du 5 décembre 2023.

Les congés annuels :

Tout agent en activité a droit, pour une année de services accomplis, du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service, soit pour le cas général, 5 semaines ou 175 heures. Les agents arrivant au sein de la ville et du CCAS en cours d'année, ont une durée de congés calculée au prorata de leur temps de présence.

Des jours de congés supplémentaires (valable une seule fois dans l'année) dits de fractionnement sont attribués lorsque l'agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre.

Ceux-ci sont attribués de la façon suivante :

- 1 jour supplémentaire si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours en dehors de la période précitée,
- 2 jours supplémentaires si l'agent a pris au moins 8 jours en dehors de la période précitée.

Les congés annuels doivent être demandés, au supérieur hiérarchique, par l'agent préalablement à son départ. Les congés estivaux sont à programmer en début d'année et validés au plus tard le 31 mars, afin d'assurer la continuité de service.

Les demandes sont formulées :

- 2 jours avant le départ de l'agent, pour une durée de congés inférieure à 5 jours,
- 2 semaines avant pour une durée de 5 jours ou plus,



- 5 à 6 semaines pour les congés d'été.

Cas particulier :

- Le temps de travail des agents d'animation est annualisé ; les congés sont obligatoirement compris dans les périodes scolaires légales.

Les congés annuels sont accordés par le supérieur hiérarchique en fonction des nécessités de service (présence obligatoire d'au-moins 50% du service).

Les agents doivent prendre la totalité de leurs congés annuels ainsi que les jours de fractionnement avant le 31 décembre.

Néanmoins, en cas de congés pour indisponibilité physique prévus par l'article 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale (congé de maladie, de longue maladie, maternité...), le report des congés annuels qui n'ont pu être pris de ce fait est automatique.

En outre, l'autorité territoriale peut autoriser, pour des cas exceptionnels, le report des congés au 28 février de l'année suivante.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice, sauf pour les agents contractuels qui ne peuvent, pour des raisons de nécessités de service, épuiser leurs congés avant la fin du contrat.

Références :

Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux

Circulaire COTB1117639C du 8 juillet 2011 relative à l'incidence des congés de maladie sur le report des congés annuels des fonctionnaires territoriaux

Les jours fériés :

Un jour de repos tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération ni gratification. La fête du 1er mai doit, quant à elle, être obligatoirement chômée et payée, à l'exception des établissements ou des services qui en raison de la nature de leur activité ne peuvent interrompre le travail.

Aucun jour de repos supplémentaire n'est dû lorsque le 1er mai coïncide avec les jours de repos hebdomadaires (circulaire F.P. n° 1934 du 20/08/98).

Les jours fériés ne sont pas récupérables s'ils tombent un jour où l'agent ne travaille pas du fait de son temps partiel (C.E. n° 169 547 du 16/10/98). Par conséquent, le travail du 1er mai exercé dans le cadre de l'obligation de la continuité du service est obligatoirement compensé : les agents perçoivent des heures supplémentaires au taux des heures du dimanche et jours fériés.

Le compte épargne temps (CET) :

Les agents titulaires, employés à temps complet ou à temps non complet, ayant accomplis au moins une année de service peuvent solliciter l'ouverture d'un C.E.T.

Les agents stagiaires ne peuvent pas alimenter leur C.E.T. durant leur période de stage.

La demande d'ouverture du compte doit être effectuée par écrit.



L'agent bénéficiaire d'un C.E.T. peut demander, une seule fois par an et au plus tard le 31 janvier de l'année N+1, que soient versés sur son compte les jours de congés annuels non utilisés, à savoir :

- des jours de congés annuels, au-delà du seuil de 20 jours (cette restriction doit être interprétée comme étant 4 fois les obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant 5 jours) ;
- des jours de congés annuels non pris du fait d'arrêts maladie, au-delà des 20 premiers jours.

Le nombre total des jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 jours.

L'agent peut consommer dès le 1^{er} jour épargné sans délai de préavis. Il peut poser qu'un seul jour. Le CET n'a pas de délai d'expiration. En cas de décès de l'agent, l'ensemble des jours épargnés est indemnisé aux ayants droits.

En fonction des possibilités ouvertes par délibération après avis du comité social territorial, le CET peut être utilisé au choix de l'agent par :

- le maintien des jours en vue d'une utilisation ultérieure (dans la limite des 60 jours),
- la pose de congés annuels, en fonction des nécessités de service (sauf si ceux-ci sont posés à l'issue d'un congé maternité, d'adoption, de paternité, ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie),
- le paiement forfaitaire des jours (au-delà des 20 jours sur le CET),
- la prise en compte des jours au titre du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) (au-delà des 20 jours sur le CET).

Références :

Décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la Fonction Publique Territoriale

Décret n°2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne temps dans la Fonction Publique Territoriale

Délibération relative au CET en date du 10 février 2015

Les autorisations spéciales d'absence :

Les autorisations spéciales d'absence (ASA), distinctes des congés annuels, sont des jours d'absence accordés exceptionnellement aux agents publics (fonctionnaires, titulaires et stagiaires à temps complet et non complet, ainsi qu'aux agents contractuels de droit public) à l'occasion de certains événements professionnels ou familiaux.

Il existe deux types d'autorisations spéciales d'absences :

- Les autorisations de droit, d'une part, prévues par un texte, qui s'imposent à l'autorité territoriale et ne nécessitent pas, par voie de conséquence, pas de délibération de l'organe délibérant.
- Les autorisations discrétionnaires, d'autre part, pouvant être accordées à l'occasion de certains événements de la vie familiale (ou de la vie courante) dont la délivrance est laissée à l'appréciation de l'autorité territoriale (elles doivent être prévues par une délibération après avis du CST).

Ces autorisations discrétionnaires ne constituent pas un droit : l'autorité territoriale peut refuser une demande.

L'agent en autorisation spéciale d'absence se trouve en position d'activité. Ainsi :



- L'absence est considérée comme du temps de travail effectif. Par conséquent, il n'y a pas d'impact en matière de rémunération, d'avancement, etc.
- La durée de l'autorisation d'absence ne s'impute pas sur les droits congés annuels.
- L'autorisation d'absence place l'agent en situation régulière d'absence.

L'octroi d'une autorisation d'absence est lié à la condition d'activité. Par conséquent, elle ne peut être accordée que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment où les circonstances justifiant l'absence se sont produites.

De plus, elles doivent être accordées au moment de l'évènement et ne peuvent être ni reportées ultérieurement, ni accordées pendant un congé annuel, ni récupérées.

Les autorisations spéciales d'absence accordées à l'occasion de certains évènements de la vie familiale (ou de la vie courante) sont accordées par l'autorité territoriale et sous couvert du N+1 et des nécessités de service, sur présentation d'un justificatif et dans les conditions fixées par la délibération.

Les autorisations spéciales d'absence peuvent être utilisées par journée ou demi-journée et de manière continue ou discontinue.

Les autorisations d'absence pour soigner un enfant

Ces autorisations d'absence peuvent être accordées :

- aux agents parents d'un enfant de moins de 16 ans ou sans limite d'âge dans le cas d'un enfant handicapé,
- sous présentation d'un certificat médical ou de toute pièce justifiant la présence d'un des parents auprès de l'enfant.

Ces autorisations sont accordées par famille et par année civile.

Le nombre de jours octroyé est égal aux obligations hebdomadaires plus un jour (soit 6 jours pour un agent à temps complet).

Aucun report n'est possible d'une année sur l'autre.

Pour les agents à temps partiel, la durée de l'autorisation est calculée au prorata des obligations de service.

Les autorisations spéciales d'absence pour évènement familiaux

	Lien de parenté	Durée	Observations
Mariage ou PACS	Agent	5 jours ouvrables	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
	Enfant	1 jour ouvrable	
	Parents, fratrie, oncle, tante		
Décès	Conjoint (PACS/concubin)	5 jours ouvrables	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
	Parents – Beaux parents	3 jours ouvrables	
	Ascendant, fratrie, oncle, tante, neveu, nièce	1 jour ouvrable	



Décès d'un enfant : 12 jours ouvrables
14 jours ouvrables
- si l'enfant est âgé de – 25 ans
- et quel que soit l'âge de l'enfant si ce dernier était lui-même parent
- où en cas de décès d'une personne âgée de – 25 ans dont l'agent public a la charge effective et permanente

ASA de droit depuis la publication de la loi n° 2023-622 du 19 juillet 2023 visant à renforcer la protection des familles d'enfants atteints d'une maladie ou d'un handicap ou victimes d'un accident d'une particulière gravité.

Les autorisations d'absence liées à la maternité :

Les femmes enceintes peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence à compter de leur troisième mois de grossesse, dans la limite d'une heure par jour (sur justificatif du médecin). Ne peut être ni cumulée ni récupérable.

Elles peuvent également bénéficier d'autorisations d'absence de droit pour les examens médicaux liés au suivi de grossesse et d'autres pour les séances préparatoires à l'accouchement (pièces justificatives). Quant au futur papa, il peut bénéficier d'autorisations d'absences pour assister aux 3 examens médicaux (échographies) à hauteur de 30 minutes par examen sur présentation d'un justificatif et d'une heure pour le trajet aller/retour soit 1 h 30 au total.

Circulaire FP/4 n°1864 du 9 août 1995

Les autorisations d'absence liées à la paternité et à l'accueil de l'enfant :

À l'occasion de la naissance d'un enfant, l'agent bénéficie, sur présentation des justificatifs nécessaires :

- | | |
|--|----------------------|
| - d'un congé de naissance de | 3 jours ouvrables |
| - d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant d'une durée : | |
| • pour une naissance simple | 25 jours calendaires |
| • en cas de naissances multiples | 32 jours calendaires |

Les demandes d'absence doivent être adressées à l'autorité territoriale dans les délais prévus par les textes en vigueur et accompagnées des pièces justificatives nécessaires.

Les facilités horaires pour la rentrée scolaire :

La circulaire n° FP 2168 du 7 août 2008 prévoit des facilités d'horaires accordées aux pères et mères de famille fonctionnaires et employés des services publics à l'occasion de la rentrée scolaire pour les enfants inscrits ou qui doivent s'inscrire dans un établissement d'enseignement préélémentaire ou élémentaire et les entrées en sixième.



Garde d'enfant de moins de 16 ans :

Des autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées aux agents pour assurer la garde d'un enfant malade âgé de moins de seize ans (sans limite d'âge pour les enfants en situation de handicap), sur présentation d'un certificat médical ou de tout document justifiant la nécessité de la présence d'un parent auprès de l'enfant.

Le nombre de jours susceptibles d'être accordés est fixé à :

- Agents à temps complet : 1 fois les obligations hebdomadaires de service +1 jour
- Agents à temps non complet : proratisation sur la quotité du temps de travail

Lorsque les deux parents sont susceptibles de bénéficier d'autorisations d'absence pour garde d'enfant, l'agent devra fournir une attestation de l'employeur de l'autre parent précisant le nombre de jours d'autorisations d'absence dont celui-ci bénéficie au titre de la garde d'enfant malade ou attestant qu'il ne bénéficie plus d'aucun droit à ce titre.

La collectivité se réserve le droit de demander à l'agent de fournir une attestation de l'employeur de son conjoint certifiant sa présence sur son lieu de travail pendant la ou les journées pour lesquelles l'autorisation d'absence est sollicitée.

Les autorisations d'absence liées à d'autres motifs :

Type d'évènement	Nombre de jours octroyés
Concours et examens	1 (7 h maxi)
Formation professionnelle	Le temps de la formation (7 h/jour)
Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents (tous les 2 ans)	Le temps de la visite ou des examens
Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes.	Le temps de la visite ou des examens
Jury d'assise	Durée de la session
Don du sang	Durée égale au temps de déplacement et de don

L'ensemble des autorisations précitées doivent être justifiées par la présentation d'un document.

Références :

Décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale

Circulaire 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.

Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996

Les absences pour accident de service ou travail, de trajet, maladie :

Déclarations d'absences

Pour les agents titulaires et stagiaires :

En cas d'accident de service ou de trajet, les agents doivent en informer dans les 48 heures leur supérieur hiérarchique et la Direction des Ressources humaines afin que la déclaration d'accident soit enregistrée et transmettre dans les 15 jours suivant la date de l'accident la déclaration à la Direction des Ressources Humaines.



La déclaration devra comporter les documents suivants :

- Formulaire de déclaration d'accident précisant les circonstances de l'accident de service ou de trajet et les lésions causées par cet accident.
- Certificat médical établi par un médecin indiquant la nature et la localisation des lésions résultant de l'accident et la durée probable de l'incapacité de travail.

Si l'accident entraîne un arrêt de travail, les volets 2 et 3 du certificat médical doivent être transmis à la Direction des Ressources Humaines dans les 48 heures suivant l'établissement de l'arrêt de travail.

En cas de renouvellement de l'arrêt de travail, les volets 2 et 3 du certificat médical devront également être transmis à la Direction des Ressources Humaines dans les 48 heures suivant l'établissement de l'arrêt de travail.

En cas de non-respect des délais de transmission, la demande de prise en charge de l'accident dans le cadre d'un Congé pour Invalidité Temporaire Imputable au Service (Citis) est rejetée.

Attention : l'enregistrement de la déclaration auprès de la Direction des Ressources Humaines ne vaut pas reconnaissance de l'imputabilité de l'accident de service ou de trajet au service. Pour examiner si le lien entre l'accident et le service est établi, la collectivité peut soumettre l'agent à une expertise médicale par un médecin agréé.

Dans tous les cas, une enquête administrative pour vérifier l'exactitude des faits et des circonstances ayant conduit à l'accident sera menée.

Dans le cas où l'accident de service ou de trajet n'est pas reconnu imputable au service, l'agent sera alors placé en Congé Maladie Ordinaire (CMO) et les rémunérations perçues à tort et les frais médicaux pris en charge devront être remboursés par l'agent.

Pour les agents non titulaires :

En cas d'accident de travail ou de trajet, les agents doivent en informer dans les 48 heures leur supérieur hiérarchique et la Direction des Ressources humaines afin que la déclaration d'accident soit enregistrée et transmise en ligne sur le site de la CPAM.

La déclaration devra comporter le document suivant :

* Formulaire de déclaration d'accident précisant les circonstances de l'accident de travail ou de trajet et les lésions causées par cet accident.

Si l'accident entraîne un arrêt de travail, les volets 1 et 2 du certificat médical doivent être transmis à la CPAM et le volet 3 à la Direction des Ressources Humaines dans les 48 heures suivant l'établissement de l'arrêt de travail.

En cas de renouvellement de l'arrêt de travail, les volets 1 et 2 du certificat médical devront également être transmis à la CPAM et le volet 3 à la Direction des Ressources Humaines dans les 48 heures suivant l'établissement de l'arrêt de travail.

En cas de maladie, les agents doivent prévenir dans la journée leur supérieur hiérarchique et la Direction des Ressources Humaines. Le certificat médical (**CERFA uniquement**) doit parvenir dans les 48 heures.

Les agents stagiaires et titulaires doivent conserver le volet 1, et envoyer les volets 2 et 3 dans les 48 heures à la Direction des Ressources Humaines.



Les agents non titulaires doivent, quant à eux, envoyer les volets 1 et 2 de leur certificat médical à la CPAM, et le volet 3 à la Direction des Ressources humaines dans les 48 heures également.

L'accès et l'usage des locaux et du matériel

Les locaux

Le personnel n'a accès aux locaux de la collectivité que pour l'exécution de ses missions professionnelles et ne dispose d'aucun droit d'entrée ou de maintien dans les locaux en dehors des horaires de travail, sauf autorisation expresse accordée pour nécessité de service.

Les locaux de la collectivité sont exclusivement réservés aux activités professionnelles des agents. Toutefois, pendant la pause méridienne, les agents sont autorisés à prendre leur repas dans les espaces prévus à cet effet.

Sauf autorisation préalable de l'autorité territoriale ou de son représentant, il est interdit :

- d'y accomplir des travaux personnels ;
- d'y introduire des personnes étrangères au service ;
- d'y vendre, échanger ou distribuer des marchandises ou documents à caractère privé ;
- d'utiliser les locaux à des fins autres que professionnelles.

Les agents doivent veiller au maintien en état de propreté, de sécurité et de bon fonctionnement des locaux et équipements mis à leur disposition.

Ils sont tenus de maîtriser les consommations d'énergie et de signaler sans délai à leur hiérarchie toute anomalie, dégradation, incident ou situation susceptible de compromettre la sécurité des personnes ou des biens.

Chaque agent est responsable, dans le cadre de ses fonctions, de la fermeture des locaux, de l'extinction des équipements et de la mise en sécurité des matériels placés sous sa responsabilité à l'issue de son service.

Des panneaux d'affichage sont mis à disposition du service des ressources humaines en mairie et dans les différents services municipaux conformément aux règles en vigueur.

Pour les usagers de la mairie, et afin de garantir la sécurité de tous (agents, élus et public), l'accès aux bureaux situés à l'étage ainsi qu'aux salles de réunion s'effectue exclusivement par l'escalier principal.

L'escalier en colimaçon desservant la salle du conseil municipal constitue un accès réservé aux réunions, cérémonies et manifestations officielles, notamment lorsqu'elles se déroulent en dehors des heures d'ouverture de la mairie au public.

Cet escalier ne constitue pas un accès habituel à l'étage ; et, à ce titre, il ne doit pas être utilisé par les agents communaux dans le cadre de leurs déplacements professionnels quotidiens, sauf nécessité de service ou autorisation particulière.

Référence :

Note de service du 22 mai 2025



Location de la salle Polyvalente

Une fois par an, les agents de la collectivité peuvent bénéficier de la location de la salle polyvalente pour un week-end au tarif d'une journée conformément à la délibération en vigueur.

Toute location supplémentaire effectuée au cours de la même année sera facturée selon les tarifs applicables fixés par les délibérations du Conseil municipal.

Les conditions de réservation sont identiques à celles des particuliers, à savoir 1 an maximum avant la réservation et, comme le mentionne le règlement intérieur des salles, la réservation peut être annulée en cas de réquisition par la Collectivité, celle-ci étant prioritaire.

Référence :

Délibération 20250401-11 du 1^{er} avril 2025 – Tarif appliqué à 150 €

L'usage du matériel

Tout agent est tenu de conserver en bon état le matériel, les équipements, documents et moyens qui lui sont confiés pour l'exécution de son travail. Ceux-ci ne peuvent être utilisés qu'à des fins strictement professionnelles.

Toute appropriation, détournement ou utilisation à titre personnel du matériel appartenant à la collectivité sans autorisation préalable est strictement interdite.

Il est également interdit d'effectuer ou de faire effectuer aux frais de la collectivité des travaux, copies, impressions, expéditions ou correspondances à caractère personnel.

Seul le matériel fourni ou expressément autorisé par la collectivité peut être utilisé dans le cadre de l'activité professionnelle. L'utilisation de matériels personnels (ordinateur portable, clé USB, téléphone portable, tablette ou tout autre équipement numérique) est soumise à l'autorisation préalable du responsable hiérarchique et au respect des règles de sécurité informatique et de protection des données.

L'agent chargé de l'entretien des locaux doit respecter les protocoles et codes couleurs applicables aux produits et matériels utilisés afin de prévenir tout risque de confusion ou de dégradation des surfaces.

Les agents doivent veiller à maintenir en état de sécurité les valeurs, matériels, équipements et locaux placés sous leur responsabilité. Ils sont également tenus d'assurer un suivi régulier des stocks de fournitures, de produits d'entretien et des équipements nécessaires à l'exercice de leurs missions, afin d'anticiper les besoins et d'éviter toute rupture susceptible de nuire à la continuité du service.

À ce titre, les demandes de réapprovisionnement, de remplacement ou d'acquisition de nouveaux matériels doivent être formulées dans des délais permettant leur traitement et leur mise à disposition dans des conditions satisfaisantes.

En cas d'absence prolongée, de mutation, de disponibilité, de départ ou de cessation définitive de fonctions, l'agent doit restituer immédiatement l'ensemble des matériels, documents, badges, clés, équipements, outils et supports appartenant à la collectivité.



Usage des technologies de l'information et de la communication (TIC)

Informatique

Dans le cadre de leurs fonctions, certains agents disposent d'un poste informatique, d'un accès internet et d'une messagerie professionnelle.

L'utilisation des outils numériques à des fins personnelles est admise à titre exceptionnel, raisonnable et ponctuel, sous réserve :

- qu'elle ne nuise pas au bon fonctionnement du service ;
- qu'elle ne compromette pas la sécurité des systèmes d'information ;
- qu'elle respecte les obligations de confidentialité, de neutralité et les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Toute consultation, diffusion, téléchargement ou stockage de contenus illicites, contraires à l'ordre public ou susceptibles de porter atteinte à l'image de la collectivité est interdit.

L'utilisateur engage sa responsabilité personnelle en cas d'usage non conforme des outils numériques mis à sa disposition.

La collectivité peut procéder à des contrôles et vérifications des outils informatiques dans le respect des dispositions légales relatives à la protection des données personnelles, au secret des correspondances et aux recommandations de la CNIL.

Téléphonie

La collectivité peut mettre à disposition de certains agents un téléphone portable professionnel destiné exclusivement aux besoins du service.

L'agent doit demeurer joignable dans les conditions fixées par sa hiérarchie lorsque les nécessités de service l'exigent.

Toute utilisation abusive ou non conforme peut donner lieu à des sanctions disciplinaires.

L'utilisation du téléphone portable personnel pendant le temps de travail doit demeurer compatible avec les nécessités du service, la sécurité des agents et la continuité du service public.

Utilisation des véhicules de service et frais de déplacement

Tout déplacement effectué pour les besoins du service en dehors de la résidence administrative nécessite un ordre de mission préalable.

La conduite d'un véhicule de service est strictement subordonnée à la possession d'un permis de conduire valide correspondant à la catégorie du véhicule utilisé.

L'agent doit informer immédiatement sa hiérarchie de toute suspension, rétention, annulation ou restriction de son permis de conduire.

Le conducteur d'un véhicule de service est tenu de respecter le Code de la route et les règles de sécurité routière.

Les contraventions, amendes ou sanctions résultant d'infractions commises personnellement par l'agent demeurent à sa charge exclusive.

Il est interdit :

- de détourner le véhicule de son usage professionnel ;
- de modifier les itinéraires pour des convenances personnelles ;
- de transporter des personnes étrangères au service ou des marchandises sans lien avec la mission ;
- de conduire sous l'emprise de l'alcool, de stupéfiants ou de toute substance incompatible avec la conduite.

Toute utilisation d'un véhicule de service doit être consignée sur un carnet de bord mentionnant notamment la date, l'objet du déplacement, la destination, le kilométrage parcouru et le nom du conducteur.

L'agent utilisant son véhicule personnel pour les besoins du service doit avoir reçu une autorisation écrite préalable de l'autorité territoriale.

Dans ce cadre, l'agent doit :

- être titulaire d'un permis de conduire valide ;
- disposer d'une assurance couvrant explicitement les déplacements professionnels ;
- pouvoir présenter une attestation d'assurance à la demande de la collectivité.

L'agent demeure personnellement responsable du respect de ses obligations d'assurance. La collectivité ne pourra être tenue responsable des dommages subis par le véhicule personnel de l'agent en dehors des garanties prévues par les textes en vigueur.

Tout accident, sinistre, vol, dommage matériel ou incident survenu dans le cadre d'un déplacement professionnel doit être signalé immédiatement à la hiérarchie.

Les frais engagés dans le cadre des déplacements professionnels sont remboursés conformément à la réglementation applicable.

L'agent qui se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et familiale peut bénéficier, sous réserve des conditions réglementaires, du remboursement des frais de repas et d'hébergement si ceux-ci ne sont pas déjà pris en charge par le partenaire.

Les déplacements permettant une prise en charge

Tout déplacement hors de la résidence administrative, quel qu'en soit le motif, doit être préalablement et expressément autorisé.

L'agent envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission, signé par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant délégation à cet effet.

A cette occasion, l'agent peut prétendre à la prise en charge par la collectivité :

- de ses frais de nourriture,
- de ses frais de transport.

On entend par déplacement professionnel :

- un rendez-vous professionnel ;
- une réunion professionnelle ;
- une journée d'information ;
- une journée de formation d'intégration, de professionnalisation et de perfectionnement dès lors que l'organisme de formation n'assure pas un remboursement des frais de déplacement (autre que le CNFPT) ;



- la présentation à un concours, à un examen professionnel :
 - cette prise en charge se limitera à un aller/retour par année civile, pour les épreuves d'admissibilités au concours ou de l'examen professionnel, qui se déroule hors de la résidence administrative.
 - le cas échéant, l'agent peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport pour se rendre aux épreuves d'admission du concours ou de l'examen professionnel.

Les frais inhérents à ces déplacements professionnels sont avancés par l'agent et remboursés par la collectivité au vu de l'ordre de mission et des pièces justificatives (billet de train, ticket de métro, frais de parking, ticket de péage, frais kilométriques en cas d'utilisation d'un véhicule personnel, ...).

Les déplacements entre le domicile et le lieu de travail ne donnent lieu à aucun remboursement de frais.

Les taux de remboursement des frais de déplacement

Dans les cas de prise en charge des frais de déplacement, par l'employeur, leur remboursement s'effectue selon les modalités suivantes :

- Aux frais engagés pour se déplacer de sa résidence administrative où s'effectue le déplacement qu'il s'agisse :
 - de moyens de transport en commun avec priorité au tarif le moins onéreux à savoir le train (au tarif de seconde classe), le bus ;
 - de l'utilisation du véhicule personnel de l'agent, motocyclette ou autre véhicule à moteur : l'agent bénéficie à ce titre d'indemnités kilométriques au taux fixés par la réglementation en vigueur. L'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service doit faire l'objet d'une autorisation par l'autorité territoriale ou le responsable lorsque l'intérêt du service le justifie.
- Aux frais annexes : frais de péages d'autoroute et d'utilisation de parcs de stationnement (sur justificatifs).

Les agents autorisés à utiliser leur véhicule à moteur pour les besoins du service sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêtés ministériels

L'indemnisation des frais de kilométriques se fait sur la base de la législation en vigueur, soit actuellement :

- Pour les véhicules :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Au-delà de 10 000 km
5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
6 et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

- Pour les motocyclettes, vélomoteurs ou autres véhicules à moteur :



Motocyclettes (cylindrée supérieure à 125 cm ³)	Vélocycleurs et autres véhicules à moteur
0,15 € par kilomètre	0,12 € par kilomètre

Ces indemnités kilométriques seront revalorisées en fonction des textes en vigueur.

Les taux de remboursement des frais de repas

Pour la fonction publique d'Etat un arrêté ministériel du 3 juillet 2006 fixe les taux forfaitaires de prise en charge. Cet arrêté prévoit une indemnité forfaitaire de 20 € par repas.

Ainsi, lorsque les frais de repas engagés sont inférieurs au montant de base forfaitaire réglementaire, la collectivité rembourse aux frais réels sur la base du justificatif produit. Aucune indemnité de repas ne sera versée lorsque l'agent est nourri gratuitement.

Un agent appelé à se rendre à une épreuve de concours ou d'examen professionnel ne peut prétendre au versement par sa collectivité des indemnités de repas.

Référence :

Délibération du 30 juin 2026

Assurance et responsabilité

Conformément aux dispositions du Code général de la fonction publique, tout agent public est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

Tout manquement aux obligations professionnelles est susceptible d'engager la responsabilité disciplinaire, civile, pénale ou financière de l'agent dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

La collectivité assure à ses agents la protection fonctionnelle prévue par les dispositions légales lorsque les conditions sont réunies.

En cas de faute personnelle détachable de l'exercice des fonctions, l'agent peut voir sa responsabilité personnelle engagée.

Tout agent doit signaler immédiatement à sa hiérarchie tout incident, accident, dommage, perte, vol ou dysfonctionnement survenu dans le cadre de ses fonctions.

Tenues de travail et équipements de protection individuelle (EPI).

Lorsque la collectivité fournit des tenues de travail ou des équipements de protection individuelle, leur port et leur utilisation sont obligatoires.

Les agents doivent utiliser conformément aux consignes les équipements mis à leur disposition afin de préserver leur santé et leur sécurité.

Tout agent qui refuse ou s'abstient de porter les équipements obligatoires s'expose à des sanctions disciplinaires et engage sa responsabilité.



Seul le médecin de prévention peut prononcer une restriction au port des équipements de protection individuelle. Dans ce cas, une recherche d'un équipement spécifique doit être engagée.

Les agents doivent signaler immédiatement toute défectuosité, usure ou anomalie affectant les équipements de protection individuelle.

Les équipements fournis par la collectivité doivent être maintenus en bon état et utilisés exclusivement dans le cadre professionnel.

Références réglementaires

Code général de la fonction publique

Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité dans la fonction publique territoriale

Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 relatif aux frais de déplacement des personnels territoriaux

Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 relatif à l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

Les droits et obligations des agents

La loi n°83-634 du 13 juillet 1983 précise les droits et obligations des fonctionnaires qui sont dans la plupart des cas applicables à tous les agents employés par la collectivité à l'exception du droit à un déroulement de carrière pour les agents non titulaires. Ces droits et obligations s'exercent dans les limites fixées par le cadre réglementaire.

Les principaux droits :

- Le droit à la rémunération après service fait.
- Le droit d'accès à son dossier individuel.
- Le droit à la formation professionnelle.
- La liberté d'opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses...
- La liberté d'expression.
- Le droit syndical.
- Le droit de grève.
- Le droit à participation dans les instances existantes : CAP, CT, COS, Amicale du personnel...
- Le droit à la protection juridique de l'agent à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.
- Le droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail.

Les principales obligations :

- L'obligation de servir, d'effectuer les tâches confiées avec assiduité et de satisfaire aux nécessités de service.
- L'obligation de non cumul d'activités et de rémunération.
- L'obligation de secret professionnel et de discrétion professionnelle.
- L'obligation de réserve.
- L'obligation de neutralité.
- L'obligation de non-ingérence dans une entreprise en relation avec sa collectivité (ou son établissement).
- L'obligation d'obéissance hiérarchique sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.



Le cumul d'activités :

Les fonctionnaires n'ont pas le droit d'exercer une activité lucrative en règle générale. Ils peuvent être autorisés à exercer, à titre accessoire, une activité lucrative ou non auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions qui leur sont confiées et n'affecte pas leur exercice.

Le décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 a listé les activités accessoires susceptibles d'être exercées et autorisées.

Les sanctions disciplinaires :

L'agent qui, dans l'exercice de ses fonctions, ne respecte pas l'une de ses obligations s'expose à une sanction disciplinaire et, le cas échéant, à une sanction pénale.

Pour les agents fonctionnaires, les sanctions disciplinaires sont réparties en quatre groupes :

- **Premier groupe** : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours.
- **Deuxième groupe** : l'abaissement d'échelon, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours.
- **Troisième groupe** : la rétrogradation, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans.
- **Quatrième groupe** : la mise à la retraite d'office, la révocation.

Les sanctions des 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} groupe nécessitent la saisine du conseil de discipline. Pendant toute la procédure l'agent peut se faire assister de défenseurs de son choix. La décision prononçant une sanction des 2^{èmes}, 3^{èmes} ou 4^{èmes} groupes est susceptible de recours devant le conseil de discipline de recours.

Pour les agents stagiaires, les sanctions disciplinaires sont :

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours,
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours,
- l'exclusion définitive du service.

Les deux dernières nécessitent la saisine du conseil de discipline.

Pour les agents non titulaires, les sanctions disciplinaires sont :

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion temporaire de fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée,
- le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.



Il n'y a pas de saisine du conseil de discipline pour les agents non titulaires.

Quelle que soit la sanction disciplinaire, l'agent dispose d'un délai suffisant pendant lequel il prend connaissance de son dossier pour organiser sa défense.

Références :

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

Décret n°89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux

Droit à la formation

(loi 83-634 du 13 juillet 1983 et loi 2007-209 du 19 février 2007, loi 84-53 du 26 janvier 1984 et loi 84-594 du 12 juillet 1984)

L'ensemble du personnel de la collectivité bénéficie des moyens de formation du personnel des collectivités territoriales selon la réglementation en vigueur, dans la mesure de la continuité du service.

Un plan de formation annuel ou pluriannuel, après avis du comité social territorial est élaboré après recensement des souhaits de tous les agents.

Il comporte plusieurs volets :

- la formation obligatoire d'intégration et de professionnalisation
- la formation de perfectionnement
- la formation personnelle
- la préparation aux concours et examens d'accès à la Fonction Publique ou à un grade supérieur,
- les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française

Il est précisé que « lorsqu'un agent se forme en dehors de son temps de service avec l'accord de son employeur, il bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles » (article 4 du décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents territoriaux)

Formation dans le cadre du Compte Personnel d'Activité (CPA)

Le CPA qui a pour objectif de faciliter l'évolution professionnelle de son titulaire, est constitué d'un compte personnel de formation (CPF) et d'un compte d'engagement citoyen (CEC). Tout agent public peut faire valoir ses droits précédemment acquis au titre du CPA auprès d'un nouvel employeur public ou privé.

Le CPF remplace le droit individuel à la formation (DIF). Les agents conservent les heures acquises à ce titre et peuvent les utiliser. Il permet aux agents d'accéder à une qualification ou de développer leurs compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. Il peut être utilisé :

- en combinaison avec le congé de formation professionnelle
- en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences
- pour préparer des examens et des concours administratifs, le cas échéant en combinaison avec le compte épargne temps.



Hygiène et sécurité

L'autorité territoriale veille à la mise en œuvre de toutes les mesures de prévention des risques professionnels nécessaires pour assurer les conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver la santé et l'intégrité physique des agents.

De manière générale, le recours au service prévention du Cdg59 pourra constituer pour la collectivité un appui technique et apporter les conseils pertinents pour toute résolution de situation mettant en jeu l'hygiène et la sécurité ainsi que la santé des agents sur leur lieu de travail.

La collectivité consigne toutes les déclarations d'accidents (graves ou bénins) dans un dossier unique qui fera office de registre.

Le respect des consignes de sécurité :

Chaque agent doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont fixées et affichées dans les bâtiments communaux.

Chacun doit les respecter et les faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques. Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions peut entraîner des sanctions disciplinaires et engager sa responsabilité.

La sécurité des personnes :

Chaque agent doit veiller à sa sécurité personnelle, à celle de ses collègues et de toute personne présente dans les locaux de la Collectivité.

L'autorité territoriale, ou le supérieur hiérarchique, peut retirer un agent de son poste de travail s'il estime qu'il n'est pas apte à l'occuper en toute sécurité.

En outre, tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé peut se retirer de son poste, après en avoir informé son supérieur hiérarchique. Il doit cependant s'assurer que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger.

Aucune sanction ni retenue de rémunération ne peut être effectuée à l'encontre d'un agent qui utilise son droit de retrait en ayant un motif raisonnable. En revanche, si le droit de retrait n'est pas validé comme présentant un danger grave et imminent pour autrui, cela sera considéré comme un abandon de poste qui pourra être sanctionné.

L'autorité territoriale ne pourra demander à l'agent qui a exercé son droit de retrait de reprendre son activité sans que la situation ait été améliorée.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou de la façon de le faire cesser, le comité social territorial sera saisi par l'autorité territoriale pour avis.



Les matériels de secours et dispositifs de sécurité :

Il est interdit de manipuler des matériels de secours en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

La lutte et protection contre les incendies :

Les issues de secours et postes d'incendie doivent rester libres d'accès en permanence. Il est interdit de les encombrer par du matériel ou des marchandises. Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs...) en dehors des exercices ou de leur utilisation normale et de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Un plan d'évacuation doit être affiché à chaque étage de l'établissement.

Les équipements de travail et moyens de protection :

Les agents seront équipés, par la collectivité, de tous vêtements et moyens de protection collectifs et/ ou individuels utiles et adaptés destinés à garantir de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité dans l'exercice de leurs fonctions (blouses, chaussures de travail, gants adaptés aux fonctions, coiffes de cuisine...).

Seul le médecin de prévention peut prononcer une restriction au port des équipements de protection individuelle. Dans ce cas, une recherche d'un équipement spécifique doit être engagée ou un aménagement de poste envisagé.

Le renouvellement et l'entretien de ces équipements sont assurés par la collectivité en fonction de l'usage.

Chaque équipement de travail et moyen de protection doit être utilisé conformément à son objet. Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions peut entraîner des sanctions disciplinaires et engage sa responsabilité.

Les formations et habilitations :

Certaines activités nécessitent des autorisations de conduite (engins, véhicules...) ou des habilitations délivrées au vu de l'aptitude professionnelle, médicale et d'une formation spécifique.

Ces formations et habilitations, listées dans le document unique de la collectivité, sont obligatoires pour l'exécution du travail.

Les locaux, ateliers, vestiaires et sanitaires :

Les vestiaires et sanitaires sont maintenus en état de propreté et d'hygiène. Les armoires individuelles, mises à disposition du personnel, pour y déposer vêtements et objets personnels ne doivent être utilisées que pour cet usage. Il est interdit d'y déposer des substances et préparations dangereuses, des boissons alcoolisées ou des substances illicites.

Il est mis à la disposition des agents les moyens d'assurer leur propreté individuelle : des vestiaires, des lavabos, des cabinets d'aisance, des douches...



Un lieu de restauration est également à disposition des agents qui souhaitent prendre leur repas sur place (mairie, ateliers municipaux). Ces locaux doivent être maintenus en état de parfaite propreté.

Une attention particulière doit être portée au rangement des ateliers ainsi qu'au stockage des produits chimiques ou dangereux.

Les visites médicales :

Les agents sont tenus de se soumettre aux visites médicales obligatoires, aux visites d'embauche (auprès d'un médecin agréé et d'un médecin de prévention) et de reprise du travail, ainsi qu'à d'éventuels examens complémentaires.

Les vaccinations :

Chaque agent est tenu d'être à jour de la ou des vaccinations rendues obligatoires par le poste occupé.

Le tabac et le vapotage :

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'ensemble des lieux publics, notamment :

- les locaux recevant du public,
- les locaux communs (vestiaires, bureaux, hall, cafétéria...),
- les locaux contenant de substances et préparations dangereuses (carburants, peintures, colles, solvants, produits phytosanitaires, produits d'entretien...).

Il est également interdit de fumer ou de vapoter dans les véhicules et engins utilisés par plusieurs agents.

L'alcool et les substances illicites :

Il est formellement interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants.

Il est également interdit d'introduire, de distribuer, de consommer ou d'inciter à consommer des boissons alcoolisées ou autres produits stupéfiants.

En outre, toute personne, en état apparent d'ébriété pourra se voir proposer un dépistage par éthylotest qui sera effectué par l'autorité territoriale (ou ses délégataires) et en présence d'un tiers. Trois cas de figure peuvent alors se présenter :

- Si l'agent refuse de se soumettre au contrôle, il s'exposera à une sanction disciplinaire pour refus du dépistage.
- Si le contrôle est positif, l'agent sera retiré de son poste de travail et un avis médical sera demandé.
- Si le contrôle est négatif, les capacités de l'agent à travailler en sécurité seront évaluées. Au vu de ces éléments, l'agent pourra soit retourner à son poste de travail, soit être retiré de son poste et mis en sécurité. Dans ce dernier cas, un avis médical sera demandé.



Le harcèlement moral et sexuel :

Le harcèlement moral :

Aucun agent ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Le harcèlement sexuel :

Aucun agent, qu'il soit titulaire ou non titulaire, ne doit subir les faits :

- soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante,
- soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent :

- parce qu'il a subi ou refusé de subir les faits de harcèlement,
- parce qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits,
- ou bien parce qu'il a témoigné de tels faits ou qu'il les a relatés.

Tout agent ayant procédé aux agissements définis ci-dessus, est passible d'une procédure pénale et d'une sanction disciplinaire.

Références :

Loi n°2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale

Code du travail

Code pénal



Mise en œuvre du règlement

L'entrée en vigueur :

Le présent règlement a reçu un avis favorable du comité social territorial le

Il a été adopté, à l'unanimité par le conseil municipal de la Ville de Gondecourt le 30/06/26

Un exemplaire de ce règlement sera remis à chaque agent et sera affiché au sein de la structure.

Par conséquent, ce règlement intérieur entre en vigueur le 1^{er} juillet 2026

Les modifications du règlement intérieur :

Toute modification ultérieure ou tout retrait par avenant sera soumis à l'avis préalable du comité social territorial.

Fait à Gondecourt, le 30 juin 2026

Le Maire



Régis BUÉ



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

N°20260630-18

CONSEIL MUNICIPAL

De la commune de GONDECOURT

L'an deux mille vingt-six, le trente juin à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal s'est réuni sous la présidence Monsieur Régis BUÉ - Maire, faisant suite à une convocation en date du vingt-quatre juin deux mille vingt-six, en mairie, au nombre prescrit par la loi.

La convocation a été affichée à la porte de la Mairie le vingt-quatre juin deux mille vingt-six.

Etaient présents :

BUÉ Régis, VANOOSTEN Pierre-Eugène, DELOBEL Véronique, TRACKOEN Ruddy, MULLIER Céline, CHAVATTE Philippe, DUPONT Sabine, MAHIEU Jocelyne, FLEUREAU David, DEFIVES Louise, DAMBRE Luc, VANPEPERSTRAETE Philippe, DELACROIX Thérèse-Marie, Arnaud LEFEBVRE, LECLERCQ Hervé, DERROT Vincent, VERDIER-CARLIER Catherine, HALLOT Vincent, FERNANDEZ Emeline, MERLY Thomas, LEMAITRE Emeline, CALLIGARO Angéline, LEVECQ Guillaume.

Etaient excusés avec procuration :

Christine BRINGUEZ a donné procuration à Pierre Eugène VANOOSTEN, Sandrine JOAN a donné procuration à Sabine DUPONT, Audrey LEHOUCQ a donné procuration à Céline MULLIER, Lilian GABELLE a donné procuration à Vincent HALLOT.

Soit 24 présents, 3 absents excusés avec procuration.

Conformément aux dispositions de l'article 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance, il s'agit de Monsieur Ruddy TRACKOEN .

Le quorum étant atteint, la séance est déclarée ouverte.

18) Création d'un Comité Social Territorial commun entre la commune et le centre communal d'action sociale (CCAS) et fixation de sa composition

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L. 251-5 à L251-7, L252-8, L254-2 et L254-4, ainsi que ses articles R251-31 à 34, R252-30 à 33, R. 252-34 à 40

Vu la délibération n° 20220621-19 en date du 21 juin 2022 portant création d'un Comité Social Territorial commun entre la Commune et le Centre Communal d'Action Sociale ;

Le Maire précise aux membres du Conseil Municipal que les dispositions légales prévoient :

Le Comité Social Territorial est chargé de l'examen des questions collectives de travail ainsi que des conditions de travail ;

Un Comité Social Territorial est créé dans chaque collectivité ou établissement employant au moins 50 agents ;

Il appartient à l'organe délibérant, au moins 6 mois avant la date du scrutin, de déterminer, après consultation des organisations syndicales, le nombre de représentants du personnel, le nombre de représentants de l'employeur, et le recueil de leur avis.



Considérant que les effectifs d'agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public et de droit privé appréciés au 1^{er} janvier 2026 sont les suivants :

- Commune : 56 agents ;
- CCAS : 13 agents ;

Soit un effectif total de 69 agents ;

Considérant que dans la fourchette d'effectifs 50 et 200, le nombre de représentants titulaires des organisations syndicales peut être compris entre 3 et 5,

Effectifs au 01/01/2026	Nombre de représentants
≥ 50 et <200	3 à 5
≥ 200 et < 1000	4 à 6
≥ 1000 et < 2000	5 à 8
≥ 2000	7 à 15

Considérant que le CST actuel a été réuni le 16 juin 2026 et a donné un avis favorable,

Considérant l'avis favorable de la commission Ressources Humaines réunie le 23 juin 2026

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal

DÉCIDE A L'UNANIMITE

- D'instituer un Comité Social Territorial pour le nouveau mandat ;
 - De fixer à 3 le nombre de représentants titulaires du personnel au Comité Social Territorial (le nombre de suppléants étant égal au nombre de représentants titulaires) ;
 - De fixer à 3 le nombre de représentants titulaires de l'employeur (le nombre de suppléants étant égal au nombre de représentants titulaires) ;
 - De décider que l'avis des représentants de la collectivité sera recueilli lors des consultations du Comité Social Territorial.
- Que le Maire est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait en séance les jour, mois et an que susdits, pour extrait certifié conforme à l'original,

Fait à Gondécourt le 1^{er} juillet 2026

Le Maire de Gondécourt,

Régis BUÉ



Le secrétaire de séance,

Ruddy TRACKOEN



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

N°20260630-19

CONSEIL MUNICIPAL

De la commune de GONDECOURT

L'an deux mille vingt-six, le trente juin à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal s'est réuni sous la présidence Monsieur Régis BUÉ - Maire, faisant suite à une convocation en date du vingt-quatre juin deux mille vingt-six, en mairie, au nombre prescrit par la loi.

La convocation a été affichée à la porte de la Mairie le vingt-quatre juin deux mille vingt-six.

Etaient présents :

BUÉ Régis, VANOOSTEN Pierre-Eugène, DELOBEL Véronique, TRACKOEN Ruddy, MULLIER Céline, CHAVATTE Philippe, DUPONT Sabine, MAHIEU Jocelyne, FLEUREAU David, DEFIVES Louise, DAMBRE Luc, VANPEPERSTRAETE Philippe, DELACROIX Thérèse-Marie, Arnaud LEFEBVRE, LECLERCQ Hervé, DERROT Vincent, VERDIER-CARLIER Catherine, HALLOT Vincent, FERNANDEZ Emeline, MERLY Thomas, LEMAITRE Emeline, CALLIGARO Angéline, LEVECQ Guillaume.

Etaient excusés avec procuration :

Christine BRINGUEZ a donné procuration à Pierre Eugène VANOOSTEN, Sandrine JOAN a donné procuration à Sabine DUPONT, Audrey LEHOUCQ a donné procuration à Céline MULLIER, Lilian GABELLE a donné procuration à Vincent HALLOT.

Soit 24 présents, 3 absents excusés avec procuration.

Conformément aux dispositions de l'article 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance, il s'agit de Monsieur Ruddy TRACKOEN .

Le quorum étant atteint, la séance est déclarée ouverte.

19) Création d'un emploi permanent d'attaché territorial à temps complet

Monsieur le Maire informe l'assemblée délibérante que conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Social Territorial compétent.

Vu le code général de la fonction publique, et notamment les articles L.311-1, L.313-1, L.313-3 et L.332-14 (ou L. 332-8 ...),

Vu le décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux,

Vu le décret n°87-1100 du 30 décembre 1987 portant échelonnement indiciaire applicable aux attachés territoriaux,

Considérant le tableau des emplois en vigueur,



Considérant qu'il convient de prendre en compte les mouvements de personnels, les avancements de grade et les réorganisations de service,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial réuni le 16 juin 2026

Vu l'avis favorable de la commission Ressources Humaines réunie le 23 juin 2026

Monsieur le Maire propose à l'assemblée délibérante :

- De créer à compter du 1^{er} juillet 2026, un emploi permanent d'attaché territorial, à temps complet.
A ce titre, cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des attachés territoriaux relevant de la catégorie hiérarchique A.
L'agent affecté à cet emploi sera détaché sur l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services.
- De procéder à la mise à jour du tableau des effectifs.
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout acte y afférent.
- D'inscrire les crédits nécessaires au budget de la collectivité.

Les membres du conseil municipal, à l'unanimité, valident la création d'un emploi permanent à temps complet d'attaché territorial à compter du 1^{er} juillet 2026

Ainsi fait en séance les jour, mois et an que susdits, pour extrait certifié conforme à l'original,

Fait à Gondécourt le 1^{er} juillet 2026

Le Maire de Gondécourt,

Régis BUÉ



Le secrétaire de séance,

Ruddy TRACKOEN



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

N°20260630-20

CONSEIL MUNICIPAL

De la commune de GONDECOURT

L'an deux mille vingt-six, le trente juin à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal s'est réuni sous la présidence Monsieur Régis BUÉ - Maire, faisant suite à une convocation en date du vingt-quatre juin deux mille vingt-six, en mairie, au nombre prescrit par la loi.

La convocation a été affichée à la porte de la Mairie le vingt-quatre juin deux mille vingt-six.

Etaient présents :

BUÉ Régis, VANOOSTEN Pierre-Eugène, DELOBEL Véronique, TRACKOEN Ruddy, MULLIER Céline, CHAVATTE Philippe, DUPONT Sabine, MAHIEU Jocelyne, FLEUREAU David, DEFIVES Louise, DAMBRE Luc, VANPEPERSTRAETE Philippe, DELACROIX Thérèse-Marie, Arnaud LEFEBVRE, LECLERCQ Hervé, DERROT Vincent, VERDIER-CARLIER Catherine, HALLOT Vincent, FERNANDEZ Emeline, MERLY Thomas, LEMAITRE Emeline, CALLIGARO Angéline, LEVECQ Guillaume.

Etaient excusés avec procuration :

Christine BRINGUEZ a donné procuration à Pierre Eugène VANOOSTEN, Sandrine JOAN a donné procuration à Sabine DUPONT, Audrey LEHOUCQ a donné procuration à Céline MULLIER, Lilian GABELLE a donné procuration à Vincent HALLOT.

Soit 24 présents, 3 absents excusés avec procuration.

Conformément aux dispositions de l'article 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance, il s'agit de Monsieur Ruddy TRACKOEN .

Le quorum étant atteint, la séance est déclarée ouverte.

20) Recrutement d'un agent contractuel sur un emploi permanent vacant dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire – application de l'article L 332-14 du code général de la fonction publique

Le conseil municipal,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L 332-14 autorisant le recrutement d'agents contractuels pour faire face à la vacance temporaire d'un emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire,

Vu le tableau des effectifs,

Considérant le départ à la retraite au 1^{er} mai 2026 de la Directrice Générale des Services,

Considérant que l'emploi de Directeur Général des Services constitue un emploi permanent de la collectivité actuellement vacant,

Considérant que la procédure de recrutement engagée pour pourvoir cet emploi n'a pas encore abouti,

Considérant que la prise de fonctions du futur Directeur Général des Services/de la future Directrice Générale des Services est désormais envisagée au 1^{er} octobre 2026,

Considérant la nécessité d'assurer la continuité du fonctionnement administratif de la commune et le suivi des dossiers en cours pendant cette période transitoire,



Après en avoir délibéré,

Vu l'avis favorable de la commission ressources humaines réunie le 23 juin 2026

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial réuni le 21 avril 2026 et le 16 juin 2026

Le conseil municipal, à l'unanimité décide :

Article 1 : de constater la vacance temporaire de l'emploi permanent de Directeur Général des Services

Article 2 : d'autoriser le recrutement d'un agent contractuel sur le fondement de l'article L 332-14 du code général de la fonction publique afin d'assurer les missions nécessaires à la continuité administrative de la collectivité dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire

Article 3 : le contrat est conclu pour une durée déterminée du 1^{er} juillet 2026 au 30 septembre 2026 inclus.

Article 4 : l'agent recruté exercera les fonctions de :

- assurer la continuité et le suivi des dossiers en cours
- accompagner l'autorité territoriale dans la gestion administrative de la collectivité ,
- organiser la transmission des dossiers et procédures
- préparer l'arrivée et la prise de fonctions du futur Directeur Général des Services/de la future Directrice Générale des Services
- apporter toute expertise nécessaire à la continuité du service public

Article 5 : l'emploi est exercé à temps non complet à raison de 15 heures hebdomadaires

Article 6 : la rémunération sera fixée par le Maire en référence à la grille indiciaire correspondant aux fonctions exercées, dans la limite d'un indice majoré maximal de 735, compte tenu de l'expérience professionnelle et des qualifications détenues par l'agent recruté.

Article 7 : les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la commune

Article 8 : le maire est autorisé à :

- procéder au recrutement
- signer le contrat correspondant
- signer tout avenant ou document nécessaire à l'exécution de la présente délibération,
- et prendre toutes les dispositions nécessaires à son application

Article 9 : la présente délibération sera transmise au représentant de l'Etat dans le département et publiée dans les conditions réglementaires en vigueur.

Ainsi fait en séance les jour, mois et an que susdits, pour extrait certifié conforme à l'original,

Fait à Gondécourt le 1^{er} juillet 2026

Le Maire de Gondécourt,

Régis BUÉ



Le secrétaire de séance,

Ruddy TRACKOEN



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**N°20260630-21****CONSEIL MUNICIPAL****De la commune de GONDECOURT**

L'an deux mille vingt-six, le trente juin à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal s'est réuni sous la présidence Monsieur Régis BUÉ - Maire, faisant suite à une convocation en date du vingt-quatre juin deux mille vingt-six, en mairie, au nombre prescrit par la loi. La convocation a été affichée à la porte de la Mairie le vingt-quatre juin deux mille vingt-six.

Etaient présents :

BUÉ Régis, VANOOSTEN Pierre-Eugène, DELOBEL Véronique, TRACKOEN Ruddy, MULLIER Céline, CHAVATTE Philippe, DUPONT Sabine, MAHIEU Jocelyne, FLEUREAU David, DEFIVES Louise, DAMBRE Luc, VANPEPERSTRAETE Philippe, DELACROIX Thérèse-Marie, Arnaud LEFEBVRE, LECLERCQ Hervé, DERROT Vincent, VERDIER-CARLIER Catherine, HALLOT Vincent, FERNANDEZ Emeline, MERLY Thomas, LEMAITRE Emeline, CALLIGARO Angéline, LEVECQ Guillaume.

Etaient excusés avec procuration :

Christine BRINGUEZ a donné procuration à Pierre Eugène VANOOSTEN, Sandrine JOAN a donné procuration à Sabine DUPONT, Audrey LEHOUCQ a donné procuration à Céline MULLIER, Lilian GABELLE a donné procuration à Vincent HALLOT.

Soit 24 présents, 3 absents excusés avec procuration.

Conformément aux dispositions de l'article 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance, il s'agit de Monsieur Ruddy TRACKOEN . Le quorum étant atteint, la séance est déclarée ouverte.

21) Délibération relative aux conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacement et des frais de restauration pour le personnel municipal

Le Maire rappelle à l'assemblée que les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer, pour les besoins du service. Les frais occasionnés par ces déplacements sont à la charge de la collectivité.

Dès lors que ces frais sont engagés conformément aux dispositions réglementaires et autorisés par l'autorité territoriale, c'est-à-dire que l'agent est en possession d'un ordre de mission l'autorisant à se déplacer, dans l'exercice de ses missions, et le cas échéant à utiliser son véhicule personnel, leur indemnisation constitue un droit quel que soit le statut de l'agent (fonctionnaire, contractuel de droit public, contractuel de droit privé ...).

La gestion des frais de déplacements dans les collectivités territoriales est déterminée par le décret du 19 juillet 2001. Ce texte renvoie à la réglementation applicable dans la fonction publique d'Etat, figurant dans les décrets du 3 juillet 2006 et du 28 mai 1990 partiellement abrogé.

Il appartient à la collectivité et notamment à l'assemblée délibérante de définir sa propre politique en la matière, dans les limites de ce qui est prévu au niveau de l'Etat et de la réglementation en vigueur.

Il est donc proposé de se prononcer sur les points suivants :

- Les déplacements permettant une prise en charge par la commune
- les taux de remboursement des frais de déplacement,
- les taux de remboursement des frais de repas,
- les justificatifs et les pièces à fournir pour bénéficier d'un remboursement des frais de déplacement.

Les déplacements permettant une prise en charge

Tout déplacement hors de la résidence administrative, quel qu'en soit le motif, doit être préalablement et expressément autorisé.

L'agent envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission, signé par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant délégation à cet effet.

A cette occasion, l'agent peut prétendre à la prise en charge par la collectivité :

- de ses frais de nourriture,
- de ses frais de transport.

On entend par déplacement professionnel :

- un rendez-vous professionnel ;
- une réunion professionnelle ;
- une journée d'information ;
- une journée de formation d'intégration, de professionnalisation et de perfectionnement dès lors que l'organisme de formation n'assure pas un remboursement des frais de déplacement (autre que le CNFPT) ;
- la présentation à un concours, à un examen professionnel :
 - cette prise en charge se limitera à un aller/retour par année civile, pour les épreuves d'admissibilités au concours ou de l'examen professionnel, qui se déroule hors de la résidence administrative.
 - le cas échéant, l'agent peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport pour se rendre aux épreuves d'admission du concours ou de l'examen professionnel.

Les frais inhérents à ces déplacements professionnels sont avancés par l'agent et remboursés par la collectivité au vu de l'ordre de mission et des pièces justificatives (billet de train, ticket de métro, frais de parking, ticket de péage, frais kilométriques en cas d'utilisation d'un véhicule personnel, ...).

Les déplacements entre le domicile et le lieu de travail ne donnent lieu à aucun remboursement de frais.

Les taux de remboursement des frais de déplacement

Dans les cas de prise en charge des frais de déplacement, par l'employeur, leur remboursement s'effectue selon les modalités suivantes :

- Aux frais engagés pour se déplacer de sa résidence administrative où s'effectue le déplacement qu'il s'agisse :
 - de moyens de transport en commun avec priorité au tarif le moins onéreux à savoir le train (au tarif de seconde classe), le bus ;
 - de l'utilisation du véhicule personnel de l'agent, motocyclette ou autre véhicule à moteur : l'agent bénéficie à ce titre d'indemnités kilométriques au taux fixés par la réglementation en vigueur. L'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service doit faire l'objet d'une autorisation par l'autorité territoriale ou le responsable lorsque l'intérêt du service le justifie.
- Aux frais annexes : frais de péages d'autoroute et d'utilisation de parcs de stationnement (sur justificatifs).

Les agents autorisés à utiliser leur véhicule à moteur pour les besoins du service sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêtés ministériels. L'indemnisation des frais de kilométriques se fait sur la base de la législation en vigueur, soit actuellement :

- Pour les véhicules :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Au-delà de 10 000 km
----------------------------------	-----------------	--------------------	-------------------------



5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
6 et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

- Pour les motocyclettes, vélomoteurs ou autres véhicules à moteur :

Motocyclettes (cylindrée supérieure à 125 cm ³)	Vélomoteurs et autres véhicules à moteur
0,15 € par kilomètre	0,12 € par kilomètre

Ces indemnités kilométriques seront revalorisées en fonction des textes en vigueur.

Les taux de remboursement des frais de repas

Pour la fonction publique d'Etat, un arrêté ministériel du 3 juillet 2006 fixe les taux forfaitaires de prise en charge. Cet arrêté prévoit une indemnité forfaitaire de 20 € par repas.

Il est proposé au Conseil Municipal

- de rembourser les frais de repas du midi et du soir, aux frais réels effectivement engagés par l'agent, sur production des justificatifs de paiement dans la limite du montant maximal de 20 € par repas.

Ainsi, lorsque les frais de repas engagés sont inférieurs au montant de base forfaitaire réglementaire, la collectivité rembourse aux frais réels sur la base du justificatif produit.

Aucune indemnité de repas ne sera versée lorsque l'agent est nourri gratuitement.

Un agent appelé à se rendre à une épreuve de concours ou d'examen professionnel ne peut prétendre au versement par sa collectivité des indemnités de repas.

Justificatifs et pièces à fournir pour bénéficier d'un remboursement de frais

Les agents doivent obligatoirement fournir les justificatifs de leurs frais de transport et de repas ; les agents devront conserver leurs justificatifs de frais de transport et de frais de repas jusqu'à leur remboursement par l'employeur (factures, billet de trains, ticket de péage et de stationnement ...).

Faute de pouvoir justifier de l'effectivité de la dépense, l'agent ne pourra pas demander le remboursement de ses frais. Le paiement des frais de mission est effectué à la fin du déplacement ou mensuellement à terme échu, sur présentation d'états justificatifs.

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial réuni le 16 juin 2026

Vu l'avis favorable de la commission Ressources Humaines réunie le 23 juin 2026

Les membres du conseil municipal, à l'unanimité, valident le dispositif de prise en charge, pour le personnel municipal, des frais de déplacement et des frais de restauration tels qu'expliqués ci-dessus

Ainsi fait en séance les jour, mois et an que susdits, pour extrait certifié conforme à l'original,

Fait à Gondécourt le 1^{er} juillet 2026

Le Maire de Gondécourt,

Régis BUÉ



Le secrétaire de séance,

Ruddy TRACKOEN



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**N°20260630-22****CONSEIL MUNICIPAL****De la commune de GONDECOURT**

L'an deux mille vingt-six, le trente juin à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal s'est réuni sous la présidence Monsieur Régis BUÉ - Maire, faisant suite à une convocation en date du vingt-quatre juin deux mille vingt-six, en mairie, au nombre prescrit par la loi.

La convocation a été affichée à la porte de la Mairie le vingt-quatre juin deux mille vingt-six.

Etaient présents :

BUÉ Régis, VANOOSTEN Pierre-Eugène, DELOBEL Véronique, TRACKOEN Ruddy, MULLIER Céline, CHAVATTE Philippe, DUPONT Sabine, MAHIEU Jocelyne, FLEUREAU David, DEFIVES Louise, DAMBRE Luc, VANPEPERSTRAETE Philippe, DELACROIX Thérèse-Marie, Arnaud LEFEBVRE, LECLERCQ Hervé, DERROT Vincent, VERDIER-CARLIER Catherine, HALLOT Vincent, FERNANDEZ Emeline, MERLY Thomas, LEMAITRE Emeline, CALLIGARO Angéline, LEVECQ Guillaume.

Etaient excusés avec procuration :

Christine BRINGUEZ a donné procuration à Pierre Eugène VANOOSTEN, Sandrine JOAN a donné procuration à Sabine DUPONT, Audrey LEHOUCQ a donné procuration à Céline MULLIER, Lilian GABELLE a donné procuration à Vincent HALLOT.

Soit 24 présents, 3 absents excusés avec procuration.

Conformément aux dispositions de l'article 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance, il s'agit de Monsieur Ruddy TRACKOEN .

Le quorum étant atteint, la séance est déclarée ouverte.

22) Désignation des représentants de la commune ou EPCI à l'agence iNord.

Vu l'article L. 5511-1 du code général des collectivités territoriales qui dispose que : « *Le département, des communes et des établissements publics intercommunaux peuvent créer entre eux un établissement public dénommé agence départementale. Cette agence est chargée d'apporter, aux collectivités territoriales et aux établissements publics intercommunaux du département qui le demandent, une assistance d'ordre technique, juridique ou financier.* »,

Vu l'article L. 5111-1 du code général des collectivités territoriales qui dispose que : « *Les collectivités territoriales peuvent s'associer pour l'exercice de leurs compétences en créant des organismes publics de coopération dans les formes et conditions prévues par la législation en vigueur. Forment la catégorie des groupements de collectivités territoriales (...) les agences départementales...* »,

Vu la délibération intitulé « adhésion à l'agence d'ingénierie départementale du Nord » en date du 28 mars 2017 par laquelle la commune a adhéré à iNord.

Vu les statuts de l'agence, notamment ses articles 5 et 10, qui prévoient que les communes et les EPCI sont représentés à l'agence par un représentant titulaire et un représentant suppléant.

Considérant que, suite au renouvellement général du conseil municipal, il y a lieu de désigner les nouveaux représentants de la commune pour siéger à l'agence,



Après en avoir délibéré, à l'unanimité

DECIDE :

- De désigner M. David FLEUREAU comme représentant titulaire à l'Agence iNord, et M. Pierre-Eugène VANOOSTEN comme son représentant suppléant.
- Charge le maire de mettre en œuvre cette délibération.

Ainsi fait en séance les jour, mois et an que susdits, pour extrait certifié conforme à l'original,

Fait à Gondécourt le 1^{er} juillet 2026

Le Maire de Gondécourt,

Régis BUÉ



Le secrétaire de séance,

Ruddy TRACKOEN

