

Date de convocation : 29/09/2023  
Séance : 06/10/2023  
Affichage : 20/11/2023

**PROCES VERBAL CONSEIL MUNICIPAL**  
**SÉANCE DU 6 OCTOBRE 2023**  
Adopté en séance du 17 novembre 2023

L'an deux mille vingt-trois, le six octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Commune de Mézières-en-Santerre, après convocation légale, s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Paul VIOLLETTE, en qualité de Maire.

**Etaient présents les conseillers suivants :**

Mmes Huguette DEMORSY, Viviane DEMORSY, Aurélie DESREUMAUX, Adeline DOCHY, Evelyne DUBOILE, Laetitia LACOURTE, Mrs Paul VIOLLETTE, Bernard HUYER, Bastien DESREUMAUX et Lucas GEORGET

**Disposaient d'un pouvoir :** Mme Evelyne DUBOILE de M. Éric DELISLE, M. Lucas GEORGET de M. Louis-Marie BOUDOIX D'HAUTEFEUILLE

**Absent(e)s et/ou excusé(e)s :** Mme Louise FRANÇOIS excusée et M. Paul LOISEL

**Secrétaire de séance :** M. Lucas GEORGET

---

Monsieur le Maire accueille les conseillers et leur souhaite la bienvenue. Il ouvre la séance à 18h00.

Le quorum étant atteint, le conseil municipal peut débiter.  
Monsieur Lucas GEORGET tiendra le secrétariat de séance.

Monsieur VIOLLETTE soumet le procès-verbal de la séance du 9 juin 2023 à l'approbation des élus. Aucune remarque n'étant faite, il est adopté et sera publié sur le site de la commune dans le courant de la semaine suivante.

Monsieur le Maire donne lecture des points à l'ordre du jour de la réunion :

- POINT 1 Délibération – Modalités de mise en œuvre du CPF (Compte Personnel de Formation)
- POINT 2 Délibération – Mise en place indemnités de déplacements des agents de la commune
- POINT 3 Délibération – Convention PEP80 2023/2024
- POINT 4 Délibération – Convention accueil de loisirs des mercredis
- POINT 5 Délibération – FDE Eclairage public ruelle des Préaux  
Recueil de l'avis du Conseil au sujet de l'extinction de l'éclairage public
- POINT 6 Délibération – CCALN Convention pour l'instruction et la dématérialisation des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol
- POINT 7 Délibération – SIEP Adoption du rapport sur le prix et la qualité du Service Public d'Alimentation en Eau Potable
- POINT 8 Questions diverses

**POINT 1 : COMPTE PERSONNEL DE FORMATION – MODALITES DE MISE EN OEUVRE**

Monsieur le Maire rappelle que les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation définies lors de la dernière réunion de conseil ont été soumises à l'avis du Comité Social Territorial (CST). L'avis émis sur le projet proposé par les conseillers est favorable.

Extrait de la délibération :

Exposé :

Vu le code général de la fonction publique articles L422-8 à L 422-19 ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 22 ter ;

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

Vu l'article 44 de la loi 2016-1088 du 8 août 2016 ;

Vu l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

Vu la circulaire du 10 mai 2017 relatives aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 ;

Vu le Décret 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle ;

Vu l'avis favorable du comité social territorial en date du 4 juillet 2023 ;

Considérant que l'article 22 ter de la loi précitée crée, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics, qui a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle ;

Considérant que le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts : le compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC) ;

Considérant que chaque agent dispose de 25h par an de crédit CPF dans la limite cumulable de 150h avec un plafond pouvant aller jusque 50h/an/ 400h au total pour les personnes de catégorie C dont le niveau de diplôme est inférieur au niveau 3 ou avec un crédit supplémentaire de 150h pour les personnes justifiant d'un avis du médecin du travail ou de prévention pour risque d'inaptitude ;

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation au sein de la collectivité ;

Monsieur le Maire rappelant l'importance de l'accompagnement des agents dans la réalisation de leur projet professionnel, propose à l'assemblée :

### **Article 1 : Plafonds de prise en charge des frais de formation**

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé, sont décidés, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation, les plafonds suivants :

- Prise en charge des frais pédagogiques :

Budget maximum par agent et par an : 800 € cumulable sur 6 ans, applicable rétroactivement à partir du 01/01/2021.

Au terme des 6 ans, le plafond est atteint.

- Prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations :

Pas de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations.

### **Article 2 : Demandes d'utilisation du CPF**

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit adresser une demande écrite à l'autorité territoriale. Cette demande doit contenir les éléments suivants :

- présentation de son projet d'évolution professionnelle
- programme et nature de la formation visée
- organisme de formation sollicité
- nombre d'heures requises
- calendrier de la formation
- coût de la formation
- (à compléter si besoin par d'autres demandes)

Rappel : la formation ne doit pas être en lien avec le métier déjà exercé ; si c'est le cas, il s'agit du budget de formation continue de la collectivité. Le CPF peut servir à la volonté d'accéder à de nouvelles responsabilités dans ou en dehors de la collectivité, à permettre la mobilité professionnelle, ou une reconversion professionnelle, y compris dans le privé (par exemple pour créer sa propre entreprise (attention dans ce cas, il est conseillé à l'agent de vérifier la compatibilité avec la référente déontologie) ; et bien sûr il peut servir pour les priorités énoncées dans la loi.

### **Article 3 : Instruction des demandes**

Les demandes seront instruites au fur et à mesure des dépôts tout au long de l'année.

Il est décidé la mise en place d'un comité d'examen des demandes qui sera composé du maire et des trois adjoints.

Rappel : les heures peuvent être mobilisées par anticipation (2 années civiles au maximum et pour les CDD, dans le plafond des heures mobilisables jusqu'à la fin du contrat) ; à justifier malgré tout.

#### **Article 4 : Critères d'instruction et priorité des demandes**

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017) :

- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un complément d'heures pour un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens (complément d'heures).
- Accompagnement pour une VAE (Validation des Acquis et de l'Expérience)

Les demandes présentées par des personnes de la catégorie C, peu ou pas qualifiées (inférieur au niveau 3) qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.) ne peuvent faire l'objet d'un refus (référéntiel Cléa). La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service (art. 22 quater de la loi n° n° 83-634 du 13 juillet 1983).

Critères complémentaires :

- Calendrier

#### **Article 5 : Réponse aux demandes de mobilisation du CPF**

Une réponse à la demande de mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois. En cas de refus, celui-ci sera motivé.

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,  
Pour : 12 voix**

- **Valide les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation des agents de la commune telles qu'énumérées précédemment.**
- **Donne pouvoir à Monsieur le Maire pour signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente.**
- **Les crédits nécessaires seront inscrits au budget.**

#### **POINT 2 : MISE EN PLACE D'INDEMNITES POUR LES DEPLACEMENTS TEMPORAIRES DES AGENTS DE LA COMMUNE**

De même que pour le point précédent, l'avis du CST était nécessaire avant la délibération. Le CST a également émis un avis favorable.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991 ;

Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Considérant que les agents de la commune, peuvent prétendre, sous certaines conditions et dans certaines limites, à la prise en charge des frais suivants, lorsqu'ils ont été engagés à l'occasion d'un déplacement temporaire : frais de transport, frais de repas et frais d'hébergement ;

Vu l'avis favorable du comité social territorial en date du 4 juillet 2023 ;

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité**

- **De mettre en place le remboursement de frais de déplacements des agents de la commune et de fixer les modalités suivantes :**

### **Article 1 – Déplacements**

Les déplacements susceptibles d'être indemnisés sont :

- Formations d'intégration, de professionnalisation tout au long de la carrière, perfectionnement
- Concours ou examens
- Missions pour les besoins du service
- Commissions d'un conseil, d'un comité ou d'un organisme consultatif auquel siège l'agent

Indemnités non cumulables : dans le cas où des indemnités sont versées par l'organisme organisateur d'une formation ou autre réunion, le déplacement ne pourra pas donner lieu à une indemnisation par la collectivité.

Les lieux de déplacements doivent obligatoirement se situer hors de la résidence administrative.

Les déplacements doivent au préalable avoir été autorisés par l'autorité territoriale sous la forme d'un ordre de mission rédigé, signé par l'autorité territoriale et l'agent.

### **Article 2 - Frais de transport**

Si les transports en commun sont utilisés, les frais sont pris en charge sur présentation des justificatifs d'achat et de transport.

Lorsque l'agent utilise son véhicule personnel, le point de départ du déplacement autorisé est la résidence administrative de l'agent, c'est-à-dire la mairie de Mézières-en-Santerre.

Le remboursement s'effectue sur la base d'indemnités kilométriques suivant le barème fiscal en vigueur.

Les frais de péage et de stationnement sont remboursés sur production des justificatifs de paiement.

### **Article 3 - Frais de repas**

Les frais de repas sont pris en charge au taux forfaitaire en vigueur par repas (midi/soir si hébergement)

### **Article 4 - Frais d'hébergement**

Le taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement (nuitée et petit déjeuner) est fixé au taux en vigueur.

### **Article 5 – Etat des frais de déplacement**

À l'issue du déplacement, un état des frais de déplacement sera complété et signé par l'autorité territoriale et l'agent. Les justificatifs sont communiqués à l'autorité territoriale qui en assure le contrôle.

### **Article 6 – Revalorisation**

Toute revalorisation des taux fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé ou texte modificatif sera automatiquement pris en compte.

- **Et donne pouvoir à Monsieur le Maire pour signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente.**

## **POINT 3 : PEP80 CONVENTION RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE 2023/2024**

Comme chaque année il convient de délibérer pour adopter la nouvelle convention de fonctionnement de l'accueil de loisirs périscolaire. Pour 2023/2024 le montant du budget prévisionnel s'élève à 48952 € contre 52097 € en 2022/2023, soit une baisse d'environ 3000 €.

Monsieur le Maire explique que cette baisse est liée à la mise à disposition de l'agent de la commune sur le temps d'accueil du matin. En effet la fermeture de classe a entraîné une modification de son emploi du temps puisqu'il n'y a plus de nettoyage quotidien de la salle de classe.

Monsieur Bastien DESREUMAUX indique que la fréquentation de l'accueil est toujours aussi bonne : entre 8 et 10 enfants le matin, une trentaine le midi et une quinzaine le soir. Il ajoute que compte-tenu du nombre d'enfants le midi, il faudrait envisager l'acquisition d'un nouveau four de réchauffage, le four actuel étant juste en taille.

Extrait de la délibération :

Monsieur le Maire informe les conseillers de la proposition de convention PEP80 relative au fonctionnement de l'accueil de loisirs périscolaire pour l'année scolaire 2023/2024. Le montant du budget 2023/2024 proposé s'élève à 48 952,00 euros

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité**

**Pour : 12 voix**

**DECIDE**

- De retenir la proposition de convention relative au fonctionnement de l'accueil de loisirs périscolaire pour l'année scolaire 2023/2024 pour un montant de 48 952,00 €.
- Et autorise Monsieur le Maire à signer la convention et toutes les pièces s'y rapportant.

**POINT 4 : ACCUEIL DES MERCREDIS**

Monsieur le Maire explique qu'en 2020/2021 puis 2021/2022 la commune avait conventionné avec Hangest-en-Santerre pour l'accueil des enfants le mercredi. Cela avait été stoppé en 2022/2023 en raison de la faible fréquentation, voire absence de fréquentation des enfants de Mézières.

Il indique avoir été sollicité par une famille en fin d'année scolaire, exprimant un besoin de garderie pour les mercredis.

Il est donc envisageable de signer à nouveau une convention en partenariat avec les communes d'Hangest-en-Santerre, de le Plessier-Rozainvillers et Le Quesnel. Le montant à payer par la commune s'élèverait toujours à une part fixe et une part variable en fonction de la fréquentation.

La convention n'étant pas parvenue en mairie à ce jour, les membres présents décident de reporter la délibération au prochain conseil.

**POINT 5 : FDE 80 – CONVENTION POUR L'OPERATION D'ECLAIRAGE PUBLIC DANS LA RUELLE DES PREAUX**

Il est rappelé que l'éclairage public de la commune a été rénové il y a un peu plus d'un an. Monsieur le Maire a été sollicité par un administré concernant un point très sombre dans la ruelle des préaux. Après un constat sur place par la Fédération Départementale de l'Energie, il est proposé de déplacer un lampadaire et d'en ajouter un.

Extrait de la délibération :

Monsieur le Maire présente à l'assemblée le projet d'éclairage public étudié par la Fédération Départementale d'Energie de la Somme (FDE80) relatif à l'éclairage public ruelle des Préaux.

Il propose aux membres du Conseil Municipal d'approuver ce projet d'un montant de 1 460,00 euros TTC.

Si le Conseil accepte, il sera établi entre la Fédération Départementales d'Energie de la Somme et la commune une convention pour la maîtrise d'ouvrage des travaux suivants le plan de financement suivant :

- Montant pris en charge par la Fédération (20 % du coût hors Taxes des travaux, la TVA et la maîtrise d'œuvre).....	540,00 €
- Contribution de la Commune.....	920,00 €
<b>TOTAL TTC</b>	<b>1 460,00 €</b>

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité**

**Pour : 12 voix**

**DECIDE**

- D'adopter le projet présenté par la Fédération Départementale d'Energie de la Somme,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de maîtrise d'ouvrage,
- D'accepter la contribution financière de la commune estimée à 920,00 euros.

Monsieur le Maire dit qu'il a été interpellé par un administré travaillant en postes décalés et qui souhaiterait que les horaires d'extinction de l'éclairage public soient revus. Monsieur VIOLLETTE demande aux conseillers présents ce qu'ils en pensent. A l'heure actuelle les lampadaires s'allument le matin à 5h30 et s'éteignent la nuit à 22h30 sauf le vendredi et samedi à 2h30.

Les membres présents sont unanimes et souhaitent maintenir les horaires tels qu'ils sont actuellement.

Par ailleurs Monsieur le Maire a demandé un devis pour des caméras de surveillance. Le Gendarmerie préconise en effet leur installation en raison de la recrudescence d'actes malveillants. Monsieur Bernard HUYER dit que lors d'une réunion avec la FDE, il aurait été mentionné l'installation nécessaire d'un éclairage sur ces caméras afin de pouvoir lire les plaques d'immatriculation. Mme Laetitia LACOURTE dit que normalement ces caméras sont à vision infrarouge. Ces différents points seront vérifiés si l'installation est envisagée.

**POINT 6 : CCALN – CONVENTION POUR L'INSTRUCTION ET LA DEMATERIALISATION DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION DU SOL**

Monsieur le Maire rappelle brièvement la procédure d'urbanisme. Les demandes sont instruites par la CCALN. La commune reste toutefois le guichet de dépôt. La nouveauté réside dans le fait que dorénavant la dématérialisation est obligatoire. C'est dans ce cadre que la plateforme « OPEN ADS » a été mise en place.

Extrait de la délibération :

Vu l'article R423-15 du Code de l'urbanisme relatif au transfert de l'instruction des autorisations d'urbanisme ;

Vu les articles R.410-5 et R.423-15 du Code de l'urbanisme permettant aux autorités compétentes pour délivrer les autorisations d'urbanisme d'en confier l'instruction à d'autres personnes publiques ;

Vu le Code de l'urbanisme, notamment de l'article L422-1 (définissant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes) à l'article L422-8 (supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'Etat pour toutes communes compétentes appartenant à des communautés de communes de 10 000 habitants et plus), ainsi que l'article R423-15 (autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires) ;

Considérant que le service mutualisé Instructeur du droit du sol est inscrit dans les statuts de la Communauté de Communes Avre Luce Noye ;

Vu la Loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique ;

Considérant que depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022, toutes les communes doivent être en mesure de recevoir sous forme électronique les demandes d'autorisation d'urbanisme ;

Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 29 septembre 2022 autorisant Le Président et la Vice-Présidente Aménagement du territoire à signer les conventions pour l'instruction et la dématérialisation des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol avec les communes membres ;

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité**

**Pour : 12 voix**

- Autorise le Maire à signer la convention ci-jointe relative à l'instruction et la dématérialisation des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol avec la Communauté de Communes Avre Luce Noye,
- Autorise le Maire à signer tous documents relatifs à cette décision.

**POINT 7 : SIEP Adoption du rapport sur le prix et la qualité du Service Public d'alimentation en eau potable du SIEP du Santerre de l'année 2022**

Le prix de l'eau a un peu augmenté, passant de 1,96 € en 2022 à 2,01 € en 2023. Monsieur le Maire souligne que le prix des abonnements a considérablement augmenté pour les consommateurs ayant un compteur de diamètre supérieur à 15.

Toutes les valeurs de contrôle de la qualité de l'eau sont satisfaisantes.

Extrait de la délibération :

Monsieur le Maire rappelle que le Code Général des Collectivités Territoriales stipule dans ses articles D.2224-1 à D.2224-5, que le Conseil Municipal de chaque commune adhérant à un établissement public de coopération intercommunale et ayant délégué sa compétence en matière d'eau potable est destinataire du rapport annuel adopté par cet établissement.

Le rapport reçu doit être présenté par le maire au conseil municipal dans les douze mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné et faire l'objet d'une délibération.

Ce rapport est public et permet d'informer les usagers du service.

**Après présentation de ce rapport,  
le Conseil Municipal, à l'unanimité**

**Pour : 12 voix**

- **Adopte le rapport sur le prix et la qualité du service public d'Alimentation en Eau Potable du SIEP du Santerre au titre de l'année 2022.**

Pas de questions diverses et l'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h30.

La secrétaire de séance



Le Président de séance

