**,**

**PROCES VERBAL**

**Du Conseil Municipal**

**du 3 Octobre 2022**

****

****

**PRESENTS :** SMAGUINE Dominique, DUVILLIER Benoît Dominique, WILLET Catherine, ADOUENI Léon, THIMOTHE Ketty, GAILLET Gérard, BOUHOURS LOUEDEC Klervi, GOMIS Pierre, ZITO Josette, RIFFET Michel, BOULE Annie, ESPOSITO Laetitia, POUSSON Fanny,

**ABSENTS EXCUSES :**

Madame SAUVAT Sandrine qui a donné pouvoir à Monsieur SMAGUINE Dominique

Monsieur MARTIN Philippe qui a donné pouvoir à Madame BOUHOURS LOUEDEC

Monsieur ROBERT Bruno qui a donné pouvoir à Madame WILLET Catherine

Monsieur CAVROS Henri qui a donné pouvoir à Monsieur GAILLET Gérard

Madame MASSAU Fatima qui a donné pouvoir à Madame ESPOSITO Laetitia

Madame ALEXANDRE Valérie qui a donné pouvoir à Monsieur DUVILLIER Benoît Dominique

Monsieur TRABELSI Daniel

**ABSENT :**

Madame HAMARD Angèle

Madame STARCK Aline

Monsieur LUKUNGA Joseph

**Secrétaire de séance** : Madame BOUHOURS LOUEDEC Klervi

**Date de convocation** : 22 Septembre 2022

**Date d’affichage** : 22 Septembre 2022

Le quorum étant atteint, la séance publique peut commencer

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal trois nouveaux agents recrutés dans différents services suite à des mutations (Madame BOUAR Sabrina responsable du Service Urbanisme, Madame ROSA Christine en charge du service population et adjointe de la Directrice Générale des services pour les affaires générales, Madame KARBI Samia responsable des Ressources Humaines).

**POINT n°1 : APPROBATION DU COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 JUIN 2022**

Le Conseil Municipal adopte à l’unanimité le Compte rendu en tenant compte des modifications demandées par Madame ESPOSITO à savoir (p7 du document) :

« Madame ESPOSITO est tout à fait d’accord avec la démarche, c’est une économie et une pollution visuelle le maintien la nuit de l’éclairage public. Pourquoi ne pas envisager des lampes à led détecteur, il faudrait voir. A ce jour, il faut étudier la mise en place sur un réseau existant, voir le coût, le type de matériel, voir avec les horaires de train, différencier le week-end de la semaine. »

Par

« Madame ESPOSITO approuve la démarche qui a du sens du point de vue environnemental et écologique (pollution lumineuse, réduction d’énergie).

Cependant pour l’avoir vu dans d’autres communes (en Bretagne par exemple), ne serait-il pas possible de remplacer les luminaires actuels par des luminaires à détecteur de mouvement ? Ce qui permettrait d’aller à la fois réduction lumineuse, et confort pour les usagers ? Serait-il possible que Monsieur BADIER nous propose un devis pour cette modification ?

Par ailleurs pour les horaires il faut tenir compte des horaires du départ du premier train et plutôt envisager que les luminaires soient rallumés à 5 H 00. »

**POINT n°2 : INSTALLATION D’UN NOUVEL ELU**

Suite à démission de Madame CHEVALIER Christine et notifié à La Préfecture, Madame STARCK Aline est conseillère municipale.

**POINT n° 3**: **DESIGNATION D’UN NOUVEAU MEMBRE AU CCAS**

Suite à la démission de Madame CHEVALIER Christine qui était membre du CCAS, il est nécessaire de procéder à la désignation d’un nouveau membre.

Monsieur RIFFET Michel est candidat.

Le Conseil Municipal, à l’unanimité désigne Monsieur RIFFET Michel membre du CCAS.

**Point n°4 : MISE EN PLACE DE LA DELIBERATION HEURES COMPLEMENTAIRES ET HEURES SUPPLEMENTAIRES POUR TOUS LES AGENTS (régularisation administrative)**

Madame WILLET à la demande de Monsieur le Maire donne toutes les explications d’usage concernant le rapport de présentation qui a été transmis à tous et approuvé par le Comité Technique de la Commune.

Elle explique la distinction entre heure supplémentaire et heure complémentaire.

Il est nécessaire, à la demande de la perception, de prendre une délibération actant par catégorie d’emploi, les agents susceptibles de percevoir des heures complémentaires ou supplémentaires en définissant la nature de ces dernières.

Il est à noter qu’il s’agit d’une régularisation administrative, en aucune façon, une augmentation des heures à rémunérer.

La délibération ci-dessous actée est adoptée à l’unanimité :

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Délibération relative à l’instauration des heures complémentaires et supplémentaires** |

Le Conseil municipal de...

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

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

Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié relatif à l’aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet

Vu l’avis du comité technique en date du 23 Septembre 2022

**Considérant ce qui suit :**

**1-Distingo entre les heures complémentaires et les heures supplémentaires**

Les heures complémentaires et les heures supplémentaires sont des heures effectuées à la demande expresse de l’autorité territoriale. Ces heures n’ont pas vocation à se répéter indéfiniment : elles doivent rester ponctuelles, exceptionnelles.

Les heures complémentaires sont les heures faites par les agents à temps non complet, jusqu’à hauteur d’un temps complet : seuls les agents à temps non complet peuvent faire des heures complémentaires.

Les heures complémentaires peuvent être effectuées, à la demande de l’autorité territoriale, par des agents de catégorie A, B ou C.

Au-delà de la 35ème heure, il s’agit d’heures supplémentaires.

Les heures supplémentaires sont donc les heures faites par :

-les agents à temps non complet à compter de la 36ème heure ;

-les agents à temps complet à compter de la 36ème heure.

Les heures supplémentaires ne peuvent être effectuées, à la demande de l’autorité territoriale, que par des agents de catégorie B ou C : les agents de catégorie A sont exclus du bénéfice des heures supplémentaires.

**2-Les heures complémentaires**

Le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet est venu préciser les modalités de calcul des heures complémentaires des agents nommés dans des emplois à temps non complet.

**3-Les heures supplémentaires**

L'octroi d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) est subordonné à la réalisation effective d'heures supplémentaires.

Le versement des IHTS est subordonné à la mise en place de moyens de contrôle automatisé des heures supplémentaires. Un décompte déclaratif contrôlable est néanmoins suffisant pour les agents exerçant leur activité hors de leurs locaux de rattachement, ainsi que pour les sites sur lesquels l'effectif des agents susceptibles de bénéficier d'IHTS est inférieur à 10.

Les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel peuvent bénéficier du versement d'IHTS. Leur taux sera calculé selon des modalités spécifiques : le montant de l'heure supplémentaire est déterminé en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein.

Le nombre d’heures supplémentaires réalisées par chaque agent ne pourra excéder 25 heures par mois.

Le nombre d’heures supplémentaires réalisées par chaque agent à temps partiel ne pourra excéder un nombre égal au produit de la quotité de travail à temps partiel par 25 heures (exemple pour un agent à 80 % : 25 h x 80 % = 20 h maximum).

La compensation des heures supplémentaires doit préférentiellement être réalisée sous la forme d'un repos compensateur ; à défaut, elle donne lieu à indemnisation dans les conditions suivantes :

- la rémunération horaire est multipliée par 1,25 pour les quatorze premières heures supplémentaires et par 1,27 pour les heures suivantes.

-l'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit, et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié.

Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration de nuit, dimanche ou jours fériés peut être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération, c’est-à-dire une majoration de 100% pour le travail de nuit et des 2/3 pour le travail du dimanche et des jours fériés.

Il appartient à l'organe délibérant de fixer la liste des emplois ouvrant droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ainsi que les conditions d’une éventuelle majoration du temps de récupération.

Le *conseil municipal,* après en avoir délibéré ;

**Décide à l’unanimité :**

**Article 1 : Instauration des heures complémentaires**

D’instaurer les heures complémentaires pour les fonctionnaires à temps non complet et les agents contractuels de droit public à temps non complet.

Les heures complémentaires seront indemnisées sans majoration.

**Article 2 : Instauration des heures supplémentaires**

*D’instaurer les indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour les fonctionnaires titulaires et non titulaires, le cas échéant, pour les agents contractuels de droit public relevant des cadres d’emplois mentionnés dans le tableau à la suite ainsi que pour les contractuels de droit privé :*

**Article 3 : Compensation des heures supplémentaires**

*3- De compenser les heures supplémentaires par l’attribution d'un repos compensateur et/ou par le versement de l’indemnité horaires pour travaux supplémentaires.*

*L’agent pourra choisir entre le repos compensateur, dont les modalités seront définies selon les nécessités de service, et/ou l’indemnisation.*

***Article 4 : Contrôle des heures supplémentaires***

Un contrôle automatisé des heures supplémentaires est mis en place.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

La liste des emplois est annexée à la présente délibération

*A*insi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessous.

Fait à Le Plessis Belleville,

Le ..........................

*Le Maire*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LISTE DES EMPLOIS DONT LES MISSIONS IMPLIQUENT LA REALISATION d’HS** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **FILIERE** | **CATEGORIE** | **CADRE D’EMPLOI** | **MISSIONS** |
| ADMINISTRATIVE | C | Adjoints administratifs territoriaux | Chargés du secrétariat administratif, paie, comptable, accueil, urbanisme, gestion des manifestations, affaires générales, scolaire, ccas, état civil, associations, élections |
|  |  |
| B | Rédacteurs |
| TECHNIQUE | C | Adjoints techniques territoriaux | Chargés des espaces verts, Chargés de la voirie, Chargés de l’entretien des bâtiments, Chargés de restauration, Chargés de nettoyage, manifestations diverses, marchés publics, gestion des services, élections |
|  |  |
|  | Agents de maîtrise territoriaux |
|  |  |
| B | Techniciens territoriaux |
| SOCIALE | C | Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) | Chargés des services scolaires et périscolaires, élections |
| ANIMATION | C | Adjoints d’animation territoriaux | Chargés de l’animation du périscolaire et des centres de loisirs,  Élections, |
|  |  | Chargés de direction des centres de loisirs |
| B | Animateurs territoriaux |  |
| CULTURELLE | C | Adjoints territoriaux du patrimoine | Chargés de l’accueil du public de la bibliothèque, Chargé de l’animation et des tâches de magasinier de bibliothèque, Manifestations diverses,  Elections |
| POLICE MUNICIPALE | C |  | Chargés d’exécution des missions de police administrative, rurale et judiciaire Chargés des missions de prévention, de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques, Elections |
|  |  |
|  | Agents de police municipale |
|  |  |
| B | Chefs de service de police municipale |

**Point n°5 : MISE EN PLACE REGLEMENTATION SUR LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (Suite présentation au Comité Technique)**

Madame WILLET donne les explications d’usage, elle précise que cette proposition de règlement a été validée par les membres du Comité Technique.

Madame THIMOTHE s’interroge sur ce qui pourrait motiver un refus de prise en charge de ces demandes de formation. Madame WILLET explique qu’il peut y avoir un refus pour des raisons de nécessité de service, mais qu’au bout de deux demandes, l’employeur se doit d’accepter.

Monsieur DUVILLIER précise qu’on a droit à des formations d’élus.

Il précise également que ces demandes correspondent à une démarche personnelle et qu’aucun accompagnement n’est prévu pour les agents.

La délibération ci-dessous actée est adoptée à l’unanimité :

|  |  |
| --- | --- |
|  | **DELIBERATION RELATIVE à mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF)**  **délibération fixant la prise en charge des frais lies a la mise en œuvre du compte personnel de formation** |

Le Conseil municipal de le Plessis Belleville

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

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

Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;

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° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2014-1717 du 30 décembre 2014 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « Système d'information du compte personnel de formation » relatif à la gestion des droits inscrits ou mentionnés au compte personnel de formation ;

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 l’avis du comité technique en date du 23 Septembre 2022

**Considérant ce qui suit :**

Le Maire indique aux membres du conseil municipal que Le CPF se substitue au droit individuel à la formation (DIF) qui était le dispositif auparavant utilisé pour permettre aux agents de bénéficier d’actions de formation continue.

Le CPF permet aux agents d’acquérir des droits à la formation au regard du temps de travail accompli. Ces droits leur offrent ainsi la possibilité d’accéder à une qualification ou de développer leurs compétences dans le cadre d’un projet d’évolution professionnelle.

Tous les agents bénéficient du CPF : aussi bien les agents titulaires, que les agents contractuels, qu’ils soient recrutés sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non.

**Le Compte Personnel de Formation (CPF) :**

Le CPF, qui se substitue au Droit Individuel de Formation, est alimenté de 24 heures par an jusqu’à l’acquisition d’un crédit de 120 heures puis de 12 heures par an jusqu’à un plafond ne pouvant pas dépasser 150 heures.

Formations éligibles :

L’utilisation du CPF peut porter sur toute action de formation qui s’inscrit dans un projet d’évolution professionnelle. Ce projet peut s’inscrire dans le cadre de la préparation d’une future mobilité, promotion ou reconversion professionnelle. Le CPF peut ainsi être notamment mobilisé pour : Suivre toute action de formation, ayant pour objet l’acquisition d’un diplôme, d’un titre ou d’un certificat de qualification professionnelle, développer des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d’évolution professionnelle, Préparer un concours ou un examen professionnel.

La demande de mobilisation du CPF :

L’agent utilise, à son initiative et sous réserve de l’accord de son administration, les heures qu’il a acquises sur son compte en vue de suivre des actions de formation. Lorsque l’agent a fait valoir ses droits à la retraite, il ne peut solliciter l’utilisation des droits inscrits sur son compte personnel de formation auprès de son employeur public. L’agent doit présenter son projet d’évolution professionnelle et solliciter un accord écrit de son employeur sur : Le programme et la nature de la formation visée (préciser si la formation est diplômante, certifiante, ou professionnalisante, les prérequis de la formation, etc.) Le cas échéant l’organisme de formation sollicité si la formation ne figure pas dans l’offre de formation de l’employeur Le nombre d’heures requises, le calendrier et le coût de la formation

Les actions de formation ont lieu, en priorité, sur le temps de travail. Dans ce cas, le temps de formation vaut temps de service dans l’administration.

Instruction de la demande :

L’employeur dispose d’un délai de 2 mois pour notifier sa décision.

Refus de l’employeur :

Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du CPF doit être motivée et peut être contestée à l’initiative de l’agent devant l’instance paritaire compétente, c’est-à-dire la CAP pour les fonctionnaires, et la commission consultative paritaire (CCP) pour les agents contractuels.

Le financement :

L’employeur prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du CPF.

En cas de constat d’absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l’agent doit rembourser ces frais.

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 :

Le budget annuel global consacré aux coûts pédagogiques des projets s’inscrivant dans le cadre du CPF s’élève à 1500 euros.

La somme pouvant être accordée pour une action de formation est plafonnée à 1500 euros.

Prise en charge des frais occasionnés par le déplacement :

La collectivité ne prendra pas en charge les frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations. Ces frais seront à la charge de l’agent.

Réponse aux demandes de mobilisation du CPF :

La décision du maire sera adressée par écrit à l’agent dans un délai de 2 mois. En cas de refus, celui-ci sera motivé.

Après en avoir délibéré, l’organe délibérant :

DECIDE A l’unanimité : d’adopter les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation telles que proposées.

Fait à Le Plessis-Belleville,

Le ..........................

*Le Maire*

**Point n°6 : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS**

Monsieur le Maire donne des explications sur la proposition de modification du tableau des effectifs.

Il ne s’agit pas de création d’emploi mais de la transformation de poste d’agents contractuels depuis plusieurs années et de la nomination en qualité de stagiaire.

Le Comité Technique a validé cette modification.

La délibération ci-dessous actée est adoptée à l’unanimité

|  |  |
| --- | --- |
|  | **DELIBERATION RELATIVE A LA MODIFICATION DU TABLEAU DES**  **EFFECTIFS**  **CREATION DE POSTES**  **SUPPRESSION DE POSTES** |

Le Conseil municipal de le Plessis Belleville

Conformément à l’article 34 de la loi du 26 janvier 1984, 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 à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu’il s’agit de modifier le tableau des emplois pour permettre le recrutement de nouveaux arrivants.

Plusieurs dispositions modifiant le tableau des effectifs du personnel de la commune sont aujourd’hui proposées.

Considérant la nécessité de créer plusieurs postes,

* Un poste d’adjoint administratif à temps complet à raison de 35h (nomination d’un contractuel pour l’accueil de la mairie)
* Un poste d’adjoint technique principal de 2ème classe à temps complet à raison de 35h (remplacement d’un agent en disponibilité pour convenances personnelles)
* Un poste d’adjoint d’animation à temps complet à raison de 35h (remplacement d’un agent muté dans une autre collectivité)
* Un poste d’adjoint technique à temps complet à raison de 35h (remplacement d’un agent en congé longue maladie)
* 5 postes d’adjoint d’animation à temps complet à raison de 35h (mise en stage de 5 agents contractuels)
* Un poste d’adjoint technique à temps complet à raison de 35 h, (transformation d’un poste à temps non complet de 24h/semaine à temps complet)

Considérant la nécessité de supprimer :

* Un poste d’adjoint technique à temps complet à raison de 35h suite à une demande de disponibilité pour convenances personnelles
* Un poste d’animateur à temps complet à raison de 35h suite à une mutation d’un agent
* Un poste d’adjoint technique à temps non complet à raison de 24 h / semaine

Le tableau des emplois portant création des postes est modifié à compter 3 octobre 2022,

Le tableau des emplois portant suppression des postes est modifié à compter du 1er Novembre 2022.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

**DECIDE**

* d’adopter les modifications du tableau des emplois ainsi proposée.

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois sont inscrits au budget 2022,

Fait à Le Plessis-Belleville,

Le ..........................

*Le Maire*

Point n°7 : DECISION MODIFICATIVE N°2 BUDGET COMMUNAL

Monsieur le Maire donne des explications d’usage, à savoir qu’il s’agit d’ajustements de crédits pour régler la fin des travaux de la Route de Paris et d’acheter des nouveaux logiciels.

Le Conseil Municipal adopte à l’unanimité la décision modificative n°2 comme suit :

**Dépenses :**

* **980.3 NA 2051 Concessions Droits similaires 10000 €**
* **204.172 NA Subvention équipements 53100 €**

**Recettes**

**10226 020 taxes d’aménagements 63100 €**

**POINT 8 : ACCEPTATION D’UN DON**

Le Conseil Municipal, à la majorité (une abstention) adopte la délibération ci-dessous acceptant le don.

* Vu les articles L.2241-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et l’article L.2541-12 du même code qui donne compétence au Conseil Municipal pour accepter les dons et legs,
* Considérant que la commune a réceptionné le 23 Septembre 2022 , un virement de 50000 € d’un généreux donateur désireux de conserver son anonymat
* Le Conseil Municipal après en avoir délibéré,
* Accepte ce don de 50000 € effectué par virement, à titre gratuit et assorti d’aucune condition ni charge »

**POINT n°9 : VALIDATION DECISION N°1 BUDGET COMMUNAL EMPRUNT**

A l’unanimité, le Conseil Municipal acte avoir pris connaissance de la décision modificative n° 1 concernant le contrat d’emprunt pris pour un montant de 1400000 € comme le prévoyait le budget communal.

**POINT 10 : CONVENTION UTILISATION DES VESTIAIRES**

Monsieur le Maire donne les explications d’usage.

Il faudra rectifier à l’article 5 l’erreur matérielle, il s’agit de locaux et non pas de terrains.

Monsieur RIFFET s’interroge, y aura t-il un «état des lieux après chaque utilisation ?

Il est précisé que non, car hormis la Commune, seul le club pourra utiliser ces locaux.

Le Conseil Municipal, à l’unanimité autorise Monsieur le Maire à signer la convention ci-jointe.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES VESTIAIRES**

**Entre les soussignés :**

La **commune du Plessis-Belleville**, représentée par son Maire en exercice, **Monsieur Dominique SMAGUINE** autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 3 Octobre 2022, ci-après dénommée « **la commune** » d’une part,

**Et**,

L’association « **L’Union Sportive Le Pays du Valois** », association loi 1901, déclarée en préfecture sous le numéro de dépôt W604008855, dont le siège social se situe au Centre Commercial Leclerc, Route de Paris 60330 Le Plessis Belleville, représentée par son président, **Monsieur Denis MOREAU**, dénommée « **l’association** » d’autre part,

Il a été convenu ce qui suit,

# Article 1 : Désignation du local

La commune possède un local neuf à usage de vestiaires, de stockage de matériel sportif et de sanitaires publics.

Ce bâtiment d’une surface totale de 130,61 m² est décomposé ainsi :

* Vestiaire 1 avec douches et WC pour une surface totale de 33,8 m²
* Vestiaire 2 avec douches et WC pour une surface totale de 33,8 m²
* Vestiaire « arbitre » avec sanitaires pour une surface totale de 12,05 m²
* Vestiaire délégué d’une surface de 7,68 m²
* Sanitaires publics comprenant 1 sas et 2 cabines WC pour une surface totale de 9,74 m²
* Une salle de stockage de matériel d’une surface de 29 m²
* Un local technique de 4,54 m²

# Article 2 : Mise à disposition du local

La commune met à disposition de l’association le bâtiment sis rue de Verdun au Plessis-Belleville à titre gracieux. Les factures d’eau et d’électricité seront prises en charge par la commune.

# Article 3 : État du local et équipements

L’association prendra le local dans l’état où il se trouvera lors de son entrée en jouissance, l’association déclarant avoir vu le lieu et être à sa convenance. Le local est neuf et a été livré le 26 aout 2022.

L’association devra le maintenir dans le même état pendant toute la durée de la mise à disposition et s’engage à le rendre en bon état à l’expiration de la convention.

La commune équipe l’ensemble du local en mobilier « fixes » (Bancs, porte-manteaux) et de tout le nécessaire sanitaire (Douches, WC, équipements électriques).

L’association devra équiper les locaux avec le matériel nécessaire à son utilisation quotidienne (machine à laver, bureaux, chaises, aménagement du local de stockage…).

# Article 4 : Destination du local et planning d’utilisation

Le bâtiment sera laissé à disposition de l’association durant toute la durée de la présente convention.

L’utilisation des vestiaires suivra les horaires désignés sur la convention de l’utilisation du terrain signée entre la commune et l’association.

L’association laissera son matériel pédagogique dans la salle de stockage qu’elle aménagera à sa convenance.

La commune sera susceptible d’utiliser un ou deux vestiaires en dehors des heures d’utilisation de l’association pour les besoins de son centre de loisirs.

# Article 5 : Entretien et réparation des locaux

L’association devra aviser immédiatement la commune de toute réparation à la charge de cette dernière dont elle sera à même de constater la nécessité.

La commune prévoit le passage de son service de nettoyage deux fois par semaine. L’association s’engage à s’assurer du maintien de la propreté des locaux après chaque utilisation.

L’association est en charge à la fin de chaque entrainement :

* De ramasser et nettoyer tous les déchets, bouteilles de shampoing, papiers etc. se trouvant dans les locaux.
* De vider les poubelles dans les containers prévus à cet effet, de les sortir tous les vendredis pour les containers jaunes et les lundis pour les déchets ménagers.

**Article 6 : les pénalités**

La mairie se réserve le droit de mettre fin à cette convention de « mise à disposition d’un local à caractère de vestiaires » si l’association ne respecte pas les locaux, l’entretien ou si la mairie constate le non-respect : de l’hygiène des locaux, du matériel, ou une utilisation exagérée de fluides.

L’association prendra à sa charge les frais de réparation du matériel et des locaux s’il est constaté qu’elle est responsable de la mauvaise utilisation des produits mis à disposition.

Cette mise à disposition prendra fin immédiatement et pour un temps à définir par la mairie en fonction du non-respect de la convention.

# Article 7 : Durée de la convention et renouvellement

La présente convention est conclue pour une saison de football de juillet à juin, et sera reconduite chaque année de manière tacite.

En fin de convention, soit à l'expiration de sa durée normale, soit en cas de résiliation anticipée, les aménagements effectués sur l'emprise municipale resteront sans indemnité propriété de la commune.

**Article 8 : Assurances**

L'association s'assurera contre les risques de responsabilité civile pour l'ensemble de ses activités, et transmettra au maire l'attestation d'assurance correspondante.

La commune ne pourra pas être rendue responsable en cas de vol ou dégradation de matériel laissé dans les vestiaires.

**Article 9 : Obligations de l’association**

En contrepartie de la mise à disposition qui lui est consentie, l’association s’engage expressément à :

* Veiller à ce que ses adhérents respectent les locaux,
* Fournir son attestation d’assurance,
* Assurer le matériel laissé sur place,

**Article 10 : Résiliation**

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de dissolution de l’association ou par la destruction du bâtiment par cas fortuit ou de force majeure.

**Article 11 : Avenant à la convention**

Toute modification des conditions ou modalités d’exécution de la présente convention, définie d’un accord commun entre les parties, fera l’objet d’un avenant.

**Article 12 : Élection de domicile**

Pour l’exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

* Pour la commune, à la **Mairie du Plessis Belleville, 8 place de l’église 60330 Le Plessis-Belleville**
* Pour l’association **« Union Sportive Le Pays du Valois » à Centre commercial Leclerc – Route de Paris 60330 Le Plessis-Belleville**

|  |  |
| --- | --- |
| Fait à Le plessis-Belleville, le\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_  Pour la commune  Le Maire | Pour l’association  Le Président |

**POINT n°11 : REVALORISATION INDEMNITE LOGEMENT INSTITUTEURS**

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal d’approuver la revalorisation de l’indemnité logement des instituteurs qui s’élève pour l’année 2022 à 5.8 %, taux d’évolution de l’indice des prix hors tabac observé entre les mois de Juin 2021 et 2022.

Il précise que la dotation de compensation versée aux communes en 2021 pour les instituteurs logés était de 2808 €.

Monsieur le Maire précise qu’il n’y a qu’une seule institutrice logée par la commune à ce jour.

A la majorité, un contre, le Conseil Municipal décide d’approuver la revalorisation de l’indemnité logement des instituteurs qui s’élève pour l’année 2022 à 5.8 %, taux d’évolution de l’indice des prix hors tabac observé entre les mois de Juin 2021 et 2022.

POINT N°12 : DEMANDES DE SUBVENTIONS COMPLEMENTAIRES

Ces demandes correspondent à des régularisations, certains dossiers n’ayant pas été reçus.

A l’unanimité, le Conseil Municipal adopte l’octroi des subventions complémentaires comme suit :

**-GV les musclés 700 €**

**- BADMINTON 600 €**

**- Associations Parents Loisirs 1000 €**

**- Coopérative école Maternelle des Iris : 951 €**

POINT N°13 : DELIBERATION RELATIVE AUX DEPENSES A IMPUTER AU COMPTE 6232 « FETES ET CEREMONIES »

Vu l’article D 1617 – 19 du Code Général des Collectivités territoriales,

A la demande de la trésorerie, 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 propre à cet article budgétaire.

RAPPORT DE MONSIEUR LE MAIRE,

Il vous est proposé de prendre en charge les dépenses suivantes 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 Noel, illuminations de fin d’année, les jouets, friandises pour les enfants, fête des mères, diverses prestations et cocktails servis lors de cérémonies officielles, inaugurations, repas des aînés ;
* Les fleurs, bouquets, gravures, médailles et présents offerts à l’occasion de divers évènements 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 (SACEM, SACD, frais d’hébergement, de restauration, divers) ;
* 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 :
* Les frais de restauration, de séjour et de transport des représentants municipaux (élus et employés accompagnés, le cas échéant, de personnalités extérieures) lors des déplacements individuels ou collectifs, de rencontres nationales ou internationales, manifestations organisées afin de favoriser les échanges ou de valoriser les actions municipales ;
* Dépenses liées aux festivités des écoles de la commune (arbre de Noel/spectacles) et notamment les achats de livres ou de chèques cadeaux ;
* Départ à la retraite d’un agent ou tout autre évènement le cas échéant (comme médaille du travail)

Entendu le rapport de Monsieur le Maire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

Décide, à l’unanimité , de considérer l’affectation des dépenses reprises ci-dessus au compte 6232 « Fêtes et cérémonies » dans la limite des crédits prévus au Budget communal.

Comme l’indique Monsieur le Maire cela ne change rien au global des dépenses.

Monsieur DUVILLIER précise qu’il y aura une régularisation sur la ligne budgétaire de la Commission Fêtes et cérémonies pour compenser.

Monsieur SMAGUINE explique qu’il y aura un découpage de la ligne budgétaire entre des différentes commissions (enfance, jeunesse …) pour ne pas léser la commission Fêtes et Cérémonies et que chaque commission est son budget comme avant.

POINT N°14 : AUTORISATION DEPARTS 3 CLASSES DE DECOUVERTE

3 classes école primaire souhaitent partir pour un séjour à AMBLETEUSE (classe de Mer) (62)

Du 22 au 26 Mai 2023, 2 CP, 1 classe CP/CE1 soit 74 enfants pour un coût prévisionnel de 31864 €

Demande de prise en charge 47 %. A réactualiser par rapport aux effectifs.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur l’accord de principe. A noter qu’il est demandé pour limiter les coûts la mise à disposition éventuelles d’animateurs à affiner. On prendra la version la plus économique.

En 2021 du fait du COVID toutes les classes primaires étaient parties.

Madame POUSSON demande ce qui se passerait si on avait de nouvelles demandes.

Dans la théorie ce serait possible mais normalement c’est trois classes qui souhaitent partir. Il faudra prévoir au plus tard Fin Décembre.

A l’unanimité, le Conseil Municipal décide de donner son accord pour le départ de 3 classes avec une prise en charge de 47 %.

POINT N°15 : AUTORISATION DELEGATION SERVICE PUBLIC POUR STRUCTURE MULTI ACCUEIL ET MODALITES FINANCIERES

Monsieur le Maire explique que le service n’ouvrira qu’en Septembre 2023.

Les locaux pour le péri- scolaire ne seront accessible que début janvier 2023.

Il s’agit de finaliser le mode de gestion à retenir. Il y a plusieurs réunions de concertation, le cahier des charges a été le plus près possible des contraintes. On réalise 30 berceaux, qui bien entendu sont attribués en fonction du temps de présence. La concession est la plus adaptée, ce n’est pas la commune qui recrute le personnel. Les places en crèche sont accessibles aux extérieurs mais priorité est donnée aux habitants du Plessis Belleville. On estime la participation financière de la commune à 150000 € par an. Il faudra bien entendu limiter l’impact financier pour la commune. Les concessionnaires devront gérer les effectifs et l’absentéisme éventuel. Les recettes seront perçues par le concessionnaire en fonction de la réglementation de la CAF.

On ne peut facturer l’ensemble de la dépense aux familles. Priorité sera donnée aux habitants de la commune, la concession est fixée à 3 ans.

Monsieur le Maire sera associé au recrutement du personnel.

Monsieur GAILLET S’interroge sur la restauration de la crèche, est-elle prévue ?

Monsieur le Maire lui répond que le prestataire se chargera des repas des tous petits. Le lait sera fourni par le concessionnaire.

Madame WILLET se demande si on peut espérer un coût moins élevé de participation communale. Monsieur le Maire lui précise que c’est l’appel d’offre qui le dira. Monsieur DUVILLIER souhaite comme tous un prestataire de qualité.

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que la Commission d’Appel d’offre se réunira prochainement.

**LE PLESSIS-BELLEVILLE – CRECHE – DSP 003 - PROJET DE DELIBERATION**

**CHOIX DU MODE DE GESTION DE LA CRECHE**

Afin de répondre à la forte demande de garde de jeunes enfants formulée par les familles sur le territoire, la Ville du Plessis Belleville envisage l’ouverture d’un Multi-accueil de 30 berceaux, dont les travaux sont actuellement menés sous la maîtrise d’ouvrage de la Collectivité.

Répartie en 3 sections, l’établissement appartiendra à la catégorie des « Crèches » conformément à la classification opérée au sein du décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d’accueil de jeunes enfants.

S’agissant de son exploitation, il convient de rappeler que lorsqu’une collectivité territoriale est compétente pour la gestion d’un service public, il appartient à cette dernière, conformément aux dispositions de l’article L.1411-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, de déterminer si elle souhaite en assurer la gestion directe ou en confier, sous son contrôle, la gestion à un tiers.

Au regard de l’analyse des modes de gestion possibles d’être mis en place, la collectivité estime que la délégation de service public - sous forme d’une concession de service – peut constituer la solution la mieux adaptée.

C’est le sens du rapport qui est annexé

Pour rappel, la gestion d’une concession de service public s’opère aux risques et périls du concessionnaire qui aboutit à lui faire supporter tout ou partie de :

* l'aléa économique, tenant à l'évolution de l'activité. Il sera responsable de l'exploitation du service, ainsi que de toutes les conséquences dommageables qui pourraient en résulter ;
* l'aléa financier dans la mesure où le concessionnaire assure en partie les investissements complémentaires nécessaires à l'exploitation du service et que l’externalisation est de nature à permettre à l'autorité concédante d'obtenir des garanties contractuelles quant au respect des prévisions financières sur toute la durée du contrat ;
* l'aléa technique tenant à l'obligation de maintenir le bon fonctionnement continu du service. À cet égard, le concessionnaire sera responsable au niveau contractuel et réglementaire de la qualité du service public et du bon fonctionnement de l’établissement.
* la responsabilité des dommages causés aux usagers et aux tiers par le fonctionnement du service.

Le concessionnaire sera rémunéré par les ressources tirées de l’exploitation du service public et des recettes à recouvrer auprès des usagers du service et de la CAF afin de couvrir ses charges d’exploitation. Il reçoit par ailleurs une contribution de la part de la Ville compte tenu du caractère généralement déficitaire de ce genre d’exploitation. Cette contribution financière sera un élément essentiel de la négociation.

Pour rappel, les tarifs destinés aux familles restent ceux régis par la CAF selon la lettre circulaire 2019 -005 du 5 juin 2019.

La durée de la concession sera fixée à 3 ans afin d’offrir un intérêt économique, favoriser la concurrence, amortir les investissements nécessaires à l’exploitation du service et procéder au recrutement et à la formation continue du personnel.

La valeur estimée du contrat de concession de services sur la durée du contrat est estimée à 1 450 000 € net de TVA ; en l’état actuel du Droit fiscal, les services dédiés à la petite enfance ne sont pas assujettis à la Taxe sur la Valeur Ajoutée.

Il est donc proposé au conseil municipal :

* De décider de son mode de gestion sous la forme d’une délégation de service public par voie de concession de service pour la gestion de la future crèche de 25 berceaux.
* D’autoriser Monsieur le Maire à lancer les procédures afférentes, conformément aux dispositions des articles L1411-1 et suivants et R1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales.

**APRES DELIBERATION, LE CONSEIL MUNICIPAL**

**Vu** les dispositions des articles L1411-1 et suivants et R1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales,

**Vu** le Code de la Commande publique

**Vu** le rapport sur le choix du mode de gestion, annexé à la présente délibération,

**Vu** l’avis favorable du Comité Technique en date du 23 Septembre 2022

**DECIDE A l’UNANIMITE**

1. **D’APPROUVER** le choix d’un mode de gestion déléguée selon la forme d’une délégation de service public pour la gestion de la crèche du Plessis Belleville
2. **D’APPROUVER** la durée de concession fixée à 3 ans, à compter du 1er septembre 2023
3. **DE CHARGER** Monsieur le Maire, exécutif de la collectivité, de la poursuite de la procédure suivant les dispositions de la Loi de 1993 dite « Loi Sapin » et aux dispositions des articles L1411-1 et suivants et R1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales, à savoir :

* Constituer le dossier de consultation et faire publier l’avis de concession ;
* Saisir la commission de Délégation de Service Public, amenée à se prononcer sur la recevabilité des candidatures et à émettre son avis sur les offres reçues ;
* Négocier les offres avec le ou les soumissionnaires, dans le respect des principes d’égal accès des concurrents à la commande publique, selon les dispositions qui seront fixées dans le règlement de consultation ;
* Procéder à la mise au point du contrat et établir le rapport exposant les motifs du choix du soumissionnaire retenu et l’économie générale du contrat
* Soumettre ce rapport, le projet de contrat et le règlement de service à l’assemblée délibérante 15 jours au moins avant la date de la tenue de l’assemblée délibérante chargée de se prononcer sur l’attribution dudit contrat ;
* Veiller à la conformité de la procédure au regard de la réglementation en vigueur et notamment s’assurer qu’un délai minimum de deux mois entre la première saisine de la commission de délégation de service public et l’attribution par le Conseil Municipal soit respecté ;
* Informer les candidats et les soumissionnaires évincés ;
* Notifier le marché au candidat retenu dans le respect de la décision du Conseil Municipal et faire procéder aux transmissions et publications réglementaires.

Les points 16 et 17 sont ajoutés à l’ordre du jour après accord du conseil Municipal

POINT N°16 : DELIBERATION PORTANT REMUNERATION DES HEURES DE SURVEILLANCES EFFECTUEES PAR DES ENSEIGNANTS

Le Conseil Municipal à l’unanimité adopte l’actualisation des tarifs de rémunération des heures de surveillance effectuées par les enseignants comme indiqué dans le projet de délibération ci-dessous :

**DELIBERATION PORTANT REMUNERATION DES HEURES DE SURVEILLANCE EFFECTUEES PAR DES ENSEIGNANTS**

Le Maire rappelle au Conseil Municipal,

Pour assurer le fonctionnement du service, il envisage de faire appel, notamment à des fonctionnaires de l’Education Nationale enseignants qui seraient rémunérés par la commune dans le cadre de la réglementation sur les activités accessoires. Les communes ont, en effet la possibilité de faire appel à ces personnels pour assurer des tâches de surveillance et d’encadrement. Ces personnels seraient affectés pour la surveillance de cantine et la surveillance des enfants dans la cour de récréation. Cette organisation serait applicable pour l’année scolaire 2022/2023.

La réglementation est fixée par le décret n° 82-979 du 19 novembre 1982 précisant les conditions d’octroi par les collectivités territoriales et leurs établissements publics aux agents des services extérieurs de l’Etat.

La rémunération versée serait égale au montant des indemnités fixées par le décret n° 66-787 du 14 octobre 1966 fixant le taux de rémunération des travaux supplémentaires effectués par les enseignants des écoles en dehors de leur service normal.

Les montants plafonds de rémunération s’établissent ainsi :

|  |  |
| --- | --- |
| **Personnels** | **Taux maximum à compter du 1er février 2017** |
| **Heure d'enseignement** |
| **Heure de surveillance** |  |
| Instituteur exerçant ou non les fonctions de directeur d'école élémentaire | 10,68 euros |
| Professeur des écoles de classe normale exerçant ou non les fonctions de directeur d'école | 11,91 euros |
| Professeur des écoles hors classe exerçant ou non les fonctions de directeur d'école | 13,11 euros |

**POINT N°17 : FIXATION TARIF SOIREE BEAUJOLAIS**

Monsieur le Maire, sur proposition de la Commission des Fêtes et Cérémonies, demande au Conseil Municipal le vote du Tarif de 15 euros par personne pour la soirée BEAUJOLAIS qui se tiendra le 19 Novembre 2022.

A l’unanimité, le Conseil Municipal adopte le tarif unique de 15 euros par personne.

**QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES**

Monsieur Le maire informe des nouveaux horaires de la mairie et validé par le Comité Technique.

A savoir :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LUNDI** | **8H30/12H00** | **13H30/17H00** |
| **MARDI** | **8H30/12H00** | **FERMÉ AU PUBLIC** |
| **MERCREDI** | **8H30/12H00** | **13H30/17H00** |
| **JEUDI** | **8H30/12H00** | **13H30/17H00** |
| **VENDREDI** | **8H30/16H00** | **JOURNÉE CONTINUE** |
| **SAMEDI** | **9H00/12H00** | **FERMÉ** |

Ils seront mis en place à compter du 2 Novembre 2022

-RIVERAINS PLACE DU VALOIS

Il donne lecture d’un courrier émanant des « Résidents du Valois’ qui demandent l’intervention de la Police Municipale et de Monsieur le Maire pour régler les incivilités de jeunes.

Monsieur le Maire explique que ce souci ne date pas d’aujourd’hui. Il y a 5 propriétaires du terrain mis en cause dont CLESENCE, La résidence du Valois, La Mairie, la Pizzeria, et ORPI qui gère une partie des propriétaires.

Monsieur le Maire va demander aux différents propriétaires de fermer le site, ce n’est pas à la mairie de payer pour cela.

La problématique c’est qu’ils ne veulent pas payer.

CLESENCE a vendu une bonne partie de ses logements et ORPI a repris la gestion.

Monsieur ADOUENI signale qu’il est intervenu à plusieurs reprises sur le site.

Une réunion va se tenir avec les différents propriétaires, il y a des incidents dans le parking souterrain. C'est du domaine privé monsieur le Maire ne peut pas tout faire.

Madame POUSSON souhaite que l’on mette un message dans le prochain bulletin municipal et sur la page facebook, sur le savoir vivre, le bruit.

Il faudrait instaurer une astreinte pour la Police Municipale la gendarmerie ne se déplace pas, un numéro d’appel.

Monsieur Le Maire signale que c’est un souci de compétences, les querelles de voisinage ne relèvent pas de la compétence du Maire et il y aurait aussi un souci de gestion de planning. On rencontre les mêmes problèmes avec les rodéos.

Monsieur GAILLET signale qu’il y a des caméras. Le samedi soir pour verbaliser il n’y a personne. Il faudrait instaurer un roulement de la police municipale, des horaires variables, qu’ils restent plus tard le soir.

Il faudrait équilibrer de façon à assurer une présence régulière.

-Changement de nom de la Salle Lavoisier : Suite au décès de Monsieur ROBIN Roland, après accord de la famille il est proposé de donner son nom car il était créateur de « la Petite Gouache »

-Remerciements au Conseil Municipal des Jeunes pour l’organisation d’Octobre Rose.

-Une demande de recours gracieux Route de Senlis a été adressé à Monsieur le Maire. Il tiendra informé le Conseil Municipal de la suite donnée à cette demande.

-Réunion le 10 Octobre 2022 avec les riverains du projet Ferme CHARTIER et NEXITY. La Municipalité ne participera pas seuls les riverains seront présents.

-La construction de l’Hôtel est annoncée, les travaux vont démarrer.

La livraison d’une partie des logements sociaux NEXITY est annoncée pour le 11 Octobre 2022.

-LOTO SOLIDAIRE annoncée par Monsieur ADOUENI pour le 9 Octobre pour aider la famille du jeune NOHLAN.

Madame ESPOSITO rappelle à tous la manifestation pour le téléthon. Beaucoup d’association y participent.

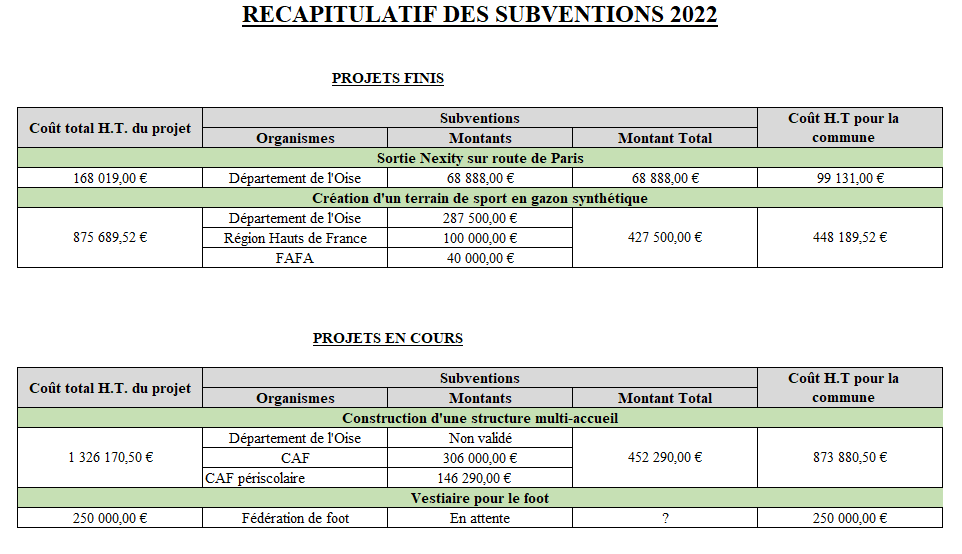
Madame THIMOTHE explique que pour le marché de Noël on essaie de limiter à une association la vente de crêpes.

Le Conseil Municipal des séniors souhaite aider avec leurs membres.

Une réunion sera organisée prochainement et tous les partenaires seront invités.

-PISCINE CCPV : Monsieur DUVILLIER fait part de l’inquiétude de tous sur le bassin de la piscine intercommunale. Une dépense de plus de 600000 € serait annoncée, ils envisagent d’ouvrir le bassin uniquement au scolaire vu les hausses annoncées.

- SUBVENTIONS : Monsieur DUVILLIER fait un point sur les obtentions de subvention. On fera une nouvelle demande auprès des Hauts de France pour la crèche, mais également pour le vestiaire.



**QUESTIONS de Madame MASSAU :**

« 1) Certains habitants du Plessis ont émis le souhait de ne pas éteindre les lumières dans la commune.

Ma proposition est la suivante et pour faire des économies comme dans d’autres communes qui l’ont fait, c’est d’éteindre un sur deux.

2) Peut-on avoir les dates des réunions des commissions, et surtout celles où je me suis inscrite

3) Je souhaiterais réintégrer la commission communication merci »

Monsieur le Maire répond :

1. Le Conseil Municipal a acté la démarche pour 3 mois, on fera un bilan à la fin de cette période.
2. Les dates des prochaines commissions vous seront transmises comme à tous les membres

Monsieur DUVILLIER répond à la question 3, à savoir qu’il faut que la commission se réunisse pour en parler mais il ne ferme pas la porte.

**L’ordre du jour étant épuisé, Monsieur** le Maire lève la séance à 21 H 37