

COMMUNE DE LIESSE NOTRE-DAME
- 02350 -
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 24 SEPTEMBRE 2024

Conseillers en exercice : 15
Nombre de présents : 11
Nombre de votants : 12
Exprimés : 12

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-quatre septembre à vingt heures, les membres du Conseil Municipal de la commune de Liesse Notre-Dame, dûment convoqués le seize septembre deux mille vingt-quatre, se sont réunis salle du conseil municipal sous la présidence de Philippe CALMUS.

Présents : M. Philippe CALMUS, Mme Nathalie FROHLICH, M. Pascal BECQUET, Mme Janine HOPIN, M. Patrick DUPONT, Mme Céline BERNARD, M. Jean ROZET, Mme Pascale BOURGUET, M. Alain LEMAIRE, Mme Dorothée DORIER, Mme Valérie MOREL.

Absent excusé : M. Lionel MESSIEUX qui a donné procuration à Mme Valérie MOREL.

Absents : Mme Sabrina RAPIN, M. Romain LALOUETTE, M. Cyrille LECACHEUR.

Secrétaire de séance : M. Pascal BECQUET

Objet : Approbation du procès-verbal du 25/06/2024

Le conseil municipal, à l'unanimité :

=> approuve le procès-verbal du 25/06/2024.

Objet : Décision modificative budget communal

Le conseil municipal, à l'unanimité, autorise la décision modificative suivante pour permettre une reprise de provision suite à l'extinction d'une créance :

- Chapitre 21 - Article 2111 : - 2 761,27 €
- Chapitre 040 - Article 4912 : + 2 761,27 €

Objet : USEDA : Rénovation EP140

Monsieur le Maire explique au conseil municipal qu'un autre devis pour réparation de deux éclairages publics est en cours. Il intégrera la rénovation du point EP140.

=> Le conseil municipal, à l'unanimité, décide de reporter la présente délibération à une séance ultérieure.

Objet : Renouvellement du contrat d'assurance des risques statutaires des agents affiliés à la CNRACL

Monsieur le Maire expose les points suivants :

- Le Centre de Gestion a communiqué à la commune les résultats du marché qu'il a passé en vue de souscrire un contrat d'assurance contre les risques statutaires.
- Ce marché d'assurance a été attribué à l'assureur GENERALI, associé au courtier WILLIS TOWERS WATSON FRANCE.
- Le Centre de Gestion a décidé de gérer ce contrat d'assurance ; la gestion du contrat comprend les prestations suivantes :
 - suivi des dossiers,
 - mise en place éventuelle de contrôles médicaux ou d'expertises médicales,
 - conseil auprès des collectivités,
 - suivi administratif du contrat.
- Le contrat d'assurance prend effet le 01/01/2025 et expire automatiquement le 31/12/2028.

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

- Vu le code général de la fonction publique,
- Vu l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 17 octobre 2023, décidant de fixer, au titre de la gestion du contrat d'assurance, le taux correspondant à la prestation rendue par le Centre de Gestion. Ce taux est appliqué à la masse salariale de la collectivité. Il est fixé à 0,2 %.

Article 1 :

Décide d'adhérer au contrat d'assurance proposé par le Centre de Gestion suivant les modalités suivantes :

=> Agents Titulaires ou Stagiaires immatriculés à la C.N.R.A.C.L.

Cocher l'option retenue

- Option n° 1 : Tous risques, avec une franchise de 10 jours fixes par arrêt en maladie ordinaire, sans franchise sur les autres risques : 7,31 %.
- Option n° 2 : Tous risques, avec une franchise de 15 jours fixes par arrêt en maladie ordinaire, sans franchise sur les autres risques : 6,98 %.
- Option n° 3 : Tous risques, avec une franchise de 30 jours fixes par arrêt en maladie ordinaire, sans franchise sur les autres risques : 6,49 %.
- Option n° 4 : Tous risques, avec une franchise de 10 jours fixes par arrêt sur l'ensemble des risques : 6,88 %.
- Option n° 5 : Tous risques, avec une franchise de 30 jours fixes par arrêt sur l'ensemble des risques : 5,72 %.

Au taux de l'assureur s'ajoute 0,2 % pour la prestation de gestion du contrat par le Centre de Gestion. Celui-ci s'applique à la masse salariale.

=> La cotisation additionnelle du Centre de Gestion et la prime d'assurance donneront lieu à deux demandes de paiement distinctes.

=> La présente délibération demande l'adhésion de la collectivité au contrat groupe du Centre de Gestion à compter du 01/01/2025 jusqu'au 31/12/2028.

Article 2 :

=> autorise le Maire à signer le contrat d'assurance ainsi que les actes en résultant,

=> autorise le Maire à signer la convention de gestion du Centre de Gestion et les actes s'y rapportant,

=> prévoit les crédits nécessaires au budget pour le paiement des primes et de la cotisation additionnelle du Centre de gestion.

Objet : Renouvellement du contrat d'assurance des risques statutaires des agents affiliés à l'IRCANTEC

Monsieur le Maire expose les points suivants :

- Le Centre de Gestion a communiqué à la commune les résultats du marché qu'il a passé en vue de souscrire un contrat d'assurance contre les risques statutaires.

- Ce marché d'assurance a été attribué à l'assureur CNP, associé au courtier RELYENS SPS.

- Le Centre de Gestion a décidé de gérer ce contrat d'assurance ; la gestion du contrat comprend les prestations suivantes :

- suivi des dossiers,
- mise en place éventuelle de contrôles médicaux ou d'expertises médicales,
- conseil auprès des collectivités,
- suivi administratif du contrat.

- Le contrat d'assurance prend effet le 01/01/2025 et expire automatiquement le 31/12/2028.

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

- Vu le code général de la fonction publique,
- Vu l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

- Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 17 octobre 2023, décidant de fixer, au titre de la gestion du contrat d'assurance, le taux correspondant à la prestation rendue par le Centre de Gestion. Ce taux est appliqué à la masse salariale de la collectivité. Il est fixé à 0,2 %.

Article 1 :

Décide d'adhérer au contrat d'assurance proposé par le Centre de Gestion suivant les modalités suivantes :

=> Agents Titulaires, Stagiaires et Non Titulaires, immatriculés à l'IRCANTEC.

Cocher l'option retenue

Option n° 1 : Tous risques, avec une franchise de 10 jours fixes par arrêt en maladie ordinaire, sans franchise sur les autres risques : 1,00 %.

Option n° 2 : Tous risques, avec une franchise de 15 jours fixes par arrêt en maladie ordinaire, sans franchise sur les autres risques : 0,90 %.

Option n° 3 : Tous risques, avec une franchise de 30 jours fixes par arrêt en maladie ordinaire, sans franchise sur les autres risques : 0,80 %.

Au taux de l'assureur s'ajoute 0,2 % pour la prestation de gestion du contrat par le Centre de Gestion. Celui-ci s'applique à la masse salariale.

=> La cotisation additionnelle du Centre de Gestion et la prime d'assurance donneront lieu à deux demandes de paiement distinctes.

=> La présente délibération demande l'adhésion de la collectivité au contrat groupe du Centre de Gestion à compter du 01/01/2025 jusqu'au 31/12/2028.

Article 2 :

=> autorise le Maire à signer le contrat d'assurance ainsi que les actes en résultant,

=> autorise le Maire à signer la convention de gestion du Centre de Gestion et les actes s'y rapportant,

=> prévoit les crédits nécessaires au budget pour le paiement des primes et de la cotisation additionnelle du Centre de gestion.

Objet : Renouvellement d'adhésion au service médecine préventive du Centre de Gestion de l'Aisne

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que, conformément aux articles L. 812-3 à 5 du Code de la Fonction Publique, les collectivités doivent disposer d'un service de médecine préventive. Cette mission peut être réalisée par le Centre de Gestion après l'établissement d'une convention. La convention a pour objet de définir les conditions techniques et financières de la réalisation des missions du service prévention et santé au travail confiées par la commune au Centre de Gestion.

Le conseil municipal, à l'unanimité :

=> décide de confier au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aisne la prestation de Prévention et Santé au travail.

=> autorise le Maire à signer la convention d'adhésion.

Objet : Remboursement des frais de déplacement des agents

Le Maire rappelle à l'assemblée que les agents territoriaux peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité. Une prise en charge s'impose dès lors que l'agent est en mission ou en stage.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnisations.

Le conseil municipal, à l'unanimité, après en avoir délibéré, décide les modalités suivantes :

Article 1 : Les bénéficiaires

Les personnels territoriaux qui reçoivent de la Commune de Liesse Notre-Dame une rémunération, au titre de leur activité principale, sont les bénéficiaires automatiques du dispositif.

Sont donc concernés :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, temps partiel ou temps non complet,
- les agents contractuels,
- les agents de la collectivité sous contrat de droit privé (CUI-CAE, apprentis, stagiaires, ...).

Pour bénéficier du remboursement, il faut que les membres concernés se déplacent sur ordre de mission signé du Maire, d'une convocation à une formation, ou une réunion, acceptée par le Maire.

Article 2 : Les motifs donnant lieu à remboursement de frais

Les frais engagés sont pris en charge à l'occasion de déplacements temporaires pour motif professionnel, effectués dans les cas suivants :

- la mission s'applique à l'agent en service, muni d'un ordre de mission qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;

La durée de l'ordre de mission dit permanent est fixée à 12 mois. Elle est prorogée tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative. L'ordre de mission sera signé par l'autorité territoriale.

- l'intérim concerne l'agent qui se déplace pour occuper un poste temporairement vacant, situé hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;
- le stage est relatif à celui qui suit une action de formation initiale ou à un agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des personnels ;
- la collaboration aux commissions inclut des organes tels que : les conseils municipaux, les Commissions d'appels d'offres, les Commissions Administratives Paritaires, les Comités Techniques, les Comités d'Hygiène et de Sécurité, les Conseils de Discipline ;
- la présentation à un concours, à une sélection ou à un examen professionnel.

Article 3 : Les dispositions générales applicables aux transports et à leurs indemnisations

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement. L'usage de droit commun est

le recours aux véhicules de services. Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas, dans l'intérêt du service et dans les conditions ci-dessous énumérées :

➤ Le recours au véhicule personnel :

L'autorité territoriale peut autoriser les agents à utiliser leur véhicule terrestre à moteur, quand l'intérêt du service le justifie. Ce recours doit être limité aux besoins du service, sur autorisation du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service.

=> Le remboursement :

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 kilométriques se fait sur la base de la législation en vigueur soit actuellement, à titre indicatif, pour les véhicules :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Au-delà de 10000 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 €

Ces indemnités kilométriques seront revalorisées automatiquement en fonction des textes en vigueur.

Le remboursement est effectué sur la base du kilométrage parcouru depuis le 1^{er} janvier de chaque année et nécessite donc un suivi précis par le service gestionnaire.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel, pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés.

Dans le cadre de la mission, les frais de stationnement sont pris en charge dans la limite de 72 heures.

➤ Le recours à un autre véhicule :

A titre exceptionnel, les agents et élus peuvent utiliser un taxi quand l'intérêt du service le justifie, c'est-à-dire :

- sur de courtes distances, en cas d'absence justifiée, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun et dès lors que le taxi constitue un gain de temps précieux ;
- sur de courtes distances, lorsqu'il y a obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant ;
- quand l'utilisation collective d'un taxi est moins onéreuse que l'utilisation des moyens de transports en commun réguliers.

Dans le cas d'utilisation du taxi, le remboursement des frais s'effectue sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

➤ Le recours aux transports collectifs :

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique.

Aussi, les transports sont effectués prioritairement en 2e classe pour les trajets par voie ferroviaire, en classe économique pour les trajets par voie aérienne.

Le train :

Le recours à la première classe peut être autorisé, sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, lorsque les conditions de la mission ou les conditions tarifaires permettent de le justifier. Lorsque l'accès à un train est soumis au paiement d'un supplément de prix, le remboursement de ce supplément est autorisé sur présentation des pièces justificatives. Le remboursement de la couchette ou du wagon-lit est exclusif de l'indemnité de nuitée. Pour les déplacements de nuit par train, entre 0 heure et 5 heures, et lorsque la prestation n'est pas incluse dans le prix du billet, les frais de petit déjeuner peuvent être remboursés au réel, dans la limite du plafond réglementaire pour un repas, sur présentation des justificatifs (notamment titre de transport et facture).

Pour des trajets inférieurs à 500 km et lorsque des circonstances exceptionnelles de voyage le justifient (urgence essentiellement), le recours à la voie aérienne peut être autorisé sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire ou de la personne ayant reçu délégation.

Le temps passé à bord des avions n'ouvre droit à aucune indemnité de nuitée ou de repas, sauf dans le cas où le prix du passage ne comprend pas la fourniture du repas.

Aucun remboursement n'est accordé à l'agent en déplacement temporaire au titre des bagages personnels transportés en excédent de la franchise consentie par les compagnies de navigation aérienne.

Les autres moyens de transports collectifs :

Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

Article 4 : Les dispositions générales applicables aux indemnités de mission

L'agent en mission, c'est-à-dire qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission signé par le Maire ou la personne ayant reçu délégation.

Les indemnités de mission recouvrent, en plus des frais liés aux transports, l'hébergement et les repas.

Le remboursement des frais engagés par les agents en mission se fait sur la base des frais réels, dans la limite des plafonds réglementaires, hors circonstances exceptionnelles liées à l'intérêt du service.

➤ L'indemnisation de l'hébergement :

Les hébergements se font, en principe, à l'hôtel, en chambre simple, avec petit déjeuner. Celui-ci est pris en charge, lorsqu'il n'est pas compris dans le prix de la réservation.

Les taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit déjeuner, sont fixés comme suit :

Lieu de mission	Paris intra-muros	Communes du Grand Paris	Communes de plus de 200 000 habitants	Autres communes
Taux de remboursement (incluant le petit-déjeuner)	140 €	120 €	120 €	90 €

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Ces taux seront revalorisés en fonction des textes en vigueur.

➤ L'indemnisation des repas :

L'agent perçoit une indemnisation de ses repas pris dans le cadre de la mission, dans la limite des plafonds réglementaires et dans les conditions suivantes :

- s'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas de midi, et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir ;
- et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.

L'indemnité forfaitaire d'indemnisation des frais de repas est aujourd'hui fixée à la somme de 20 € (Cette indemnité forfaitaire pourra être revalorisée en fonction des textes en vigueur).

Article 5 : La justification des dépenses engagées

Les frais d'hébergement doivent être systématiquement justifiés par une facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux.

En ce qui concerne les frais de transport et le frais de repas, la communication ou non des justificatifs de paiement dépend du montant des frais de transport engagés par l'agent :

- lorsque les frais de transport sont inférieurs à 30€, les agents doivent simplement conserver leurs justificatifs de frais de transports et de repas jusqu'au remboursement. Leur communication n'est requise qu'en cas de demande expresse de l'ordonnateur ;
- lorsque les frais de transport sont supérieurs à 30 €, les agents doivent obligatoirement communiquer l'ensemble des justificatifs de leurs frais de transport et de repas.

Article 6 : Les dispositions particulières applicables aux déplacements

L'agent en mission hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, d'hébergement et de repas, dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur, Il est tenu compte de situations spécifiques.

➤ La distinction entre résidences administrative et familiale :

En principe, lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, il peut prétendre à la prise en charge des frais engagés, à compter de sa résidence administrative.

A titre dérogatoire, le point de départ de l'indemnisation est la résidence familiale, dès lors que le trajet est plus direct pour l'agent ou l'élu et plus économique pour lui et la collectivité.

Le service gestionnaire veille à ces situations particulières, en tenant compte de la situation géographique, des horaires, de la durée du déplacement et du coût du transport.

➤ Les horaires de début et de fin de mission :

Pour le décompte des indemnités, les horaires de début et de fin de mission correspondent aux horaires inscrits sur les titres de transport ou sur l'ordre de mission en cas d'utilisation d'un véhicule personnel.

Pour tenir compte du délai nécessaire pour rejoindre une gare et pour en revenir, un délai forfaitaire d'une $\frac{1}{2}$ heure est pris en compte dans la durée de la mission avant l'heure de départ et aussi après l'heure de retour.

Le délai forfaitaire peut être dépassé en cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

➤ Les avances sur paiement :

Des avances sur le paiement des indemnités de mission et les remboursements de frais peuvent être accordées aux agents qui en font la demande, dans les conditions suivantes :

- elles ne peuvent excéder 75% des sommes présumées dues à la fin du déplacement ;
- elles ne peuvent être versées au plus tôt un mois avant la date effective du déplacement ;
- la dépense à engager doit avoir un caractère significatif.

Le montant est précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement, à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

En cas d'annulation de la mission du seul fait de l'agent, l'avance doit être intégralement remboursée.

➤ Les déplacements en stage ou formation :

L'agent qui se déplace pour suivre une action de formation initiale ou continue, une préparation à un concours ou un examen, ou toute autre action en vue de sa professionnalisation (colloques, journées professionnelles,...) peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, de repas et d'hébergement dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur.

Les frais engagés pour un stage se déroulant à l'intérieur de la résidence administrative et de la résidence familiale ne font l'objet d'aucune prise en charge par la collectivité.

Lorsque l'agent bénéficie d'un hébergement ou d'un repas gratuit, il ne peut prétendre à l'indemnisation correspondante.

➤ Le cas spécifique des agents en déplacement pour concours ou examens :

Les frais de transport de l'agent amené à se déplacer pour passer un concours ou un examen professionnel peuvent être pris en charge deux fois par année civile, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

Objet : Adoption du rapport sur le prix et la qualité du service public assainissement collectif 2023

Monsieur le Maire rappelle que le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) impose, par son article L.2224-5, la réalisation d'un rapport annuel sur le prix et la qualité du service (RPQS) d'assainissement collectif, destiné notamment à l'information des usagers.

Ce rapport doit être présenté à l'assemblée délibérante dans les 9 mois qui suivent la clôture de l'exercice et faire l'objet d'une délibération. En application de l'article D.2224-7 du CGCT, le présent rapport et sa délibération seront transmis au Préfet et au système d'information prévu à l'article L.213-2 du Code de l'Environnement (le SISPEA). Ce SISPEA correspond à l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement (www.services.eaufrance.fr).

Le RPQS est public et permet d'informer les usagers du service, notamment par une mise en ligne sur le site de l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement.

Après présentation de ce rapport, le conseil municipal, à l'unanimité :

=> adopte le rapport sur le prix et la qualité du service public d'assainissement.

=> décide de transmettre aux services préfectoraux la présente délibération.

=> décide de mettre en ligne le rapport et sa délibération sur le site www.services.eaufrance.fr.

=> décide de renseigner et publier les indicateurs de performance sur le SISPEA.

Objet : Demande d'aide à l'Agence de l'Eau pour la mise aux normes de l'autosurveillance de la station d'épuration

Monsieur le Maire expose le projet de mise aux normes de la station d'épuration. Il explique que la Commune peut prétendre à une aide de l'Agence de l'Eau.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :

=> d'autoriser le Maire à solliciter une aide auprès de l'Agence de l'Eau à hauteur de 40%, sur un montant global hors taxes de 53 680 €.

=> d'accepter le plan de financement suivant :

- subvention Agence de l'Eau : 21 472,00 € (40%)
- part communale : 32 208,00 € (60%)

QUESTIONS DIVERSES

Monsieur le Maire informe l'assemblée que le clocher de la basilique de Liesse Notre-Dame a été reconnu le plus beau de France, en recevant le premier prix du concours « J'aime mon clocher ».

Monsieur le Maire mentionne au conseil municipal que la mise à disposition de l'agent Renaud ALLART au Syndicat Scolaire de Liesse-Marchais-Missy-Chivres va être renouvelée.

Monsieur le Maire fait part à l'assemblée de trois demandes d'admission en non-valeur, pour surendettement :

- sur le budget communal : 2 761,27 €.
- sur le budget assainissement :
 - o 113,89 €.
 - o 289,92 €.

Monsieur le Maire informe l'assemblée que les marchés pour les travaux des futurs locaux de France Services ont été attribués.

Monsieur le Maire fait le point sur les travaux en cours, notamment dans les commerces : boucherie et ancien tabac presse.

La séance est levée à 21h20.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdit

Le Maire
Philippe CALMUS

Le secrétaire
Pascal BECQUET