

Les membres du conseil municipal sont convoqués à la séance du 30 septembre 2020 à 20h00.

Verberie, le 23 septembre 2020

Le Maire,
Michel Arnould

Procès-verbal des délibérations Du conseil municipal du 30 septembre 2020

L'an deux mille vingt le trente septembre à 20h00, le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la grande salle du château d'Aramont, sous la présidence de Monsieur Michel Arnould.

Étaient présents : Arnould Michel, Arnould Odile, Barbier Maria-Rosaria, Bommelaer Laurent, Brouillard René, Carpentier Annie, Chermain James, Cournil Aurélien, Davidovics Cécile, Delautre Cédric, Dos Santos Cindy, Dumont Laurence, Flourey Patrick, Grégoire Aurélien, Hue Angéline, Lamy Christophe, Landry Guylaine, Letort Michel, Liétin Martine, Nancel Cédric, Pagnier Francis, Pecquet Julie, Procureur Sylvie, Steffen Patrick, Sudres Charlene.

Absent : Flandre Bernard

Absents et excusés : Bommelaer Laurent, Claux Marie

Les conseillers ci-après avaient délégué leur mandat respectivement à : Laurent Bommelaer à Patrick Steffen, Marie Claux à Cécile Davidovics.

Secrétaire de séance : Cécile Davidovics

Nombre de conseillers présents : 24

Nombre de votants : 26

Date de convocation : 23 septembre 2020

Date d'affichage : 23 septembre 2020

Election du secrétaire de séance

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide de nommer Madame Cécile Davidovics aux fonctions de secrétaire de séance du conseil municipal.

Arrivée de Madame Sylvie Procureur à 20h20

Monsieur le Président de séance donne ensuite lecture de l'ordre du jour.
Il soumet à l'assemblée les procès-verbaux des séances des 3 juillet et 31 août 2020.

Le procès-verbal de la séance du 3 juillet 2020 fait l'objet d'une intervention de madame Pecquet sur la partie relative aux procurations qui, selon elle, n'a pas à figurer dans le procès-verbal car le sujet n'était pas à l'ordre du jour du conseil municipal. Elle déclare que les chiffres donnés sont ceux du président.

Monsieur le président de séance précise qu'il s'agit d'une information qu'il avait souhaité donner et qu'à ce titre, elle doit figurer au procès-verbal comme y figurent habituellement les informations données par monsieur le président en fin de conseil. En outre, elle correspond exactement au texte lu en séance le 3 juillet qui n'avait fait l'objet d'aucune remarque.

Quant aux chiffres donnés ce ne sont pas ceux du président mais ceux issus des documents des bureaux des votes où l'opposition a été constamment représentée par des assesseurs. Ces documents consultables par tous ont été transmis à la préfecture.

Le procès-verbal de la séance du 3 juillet 2020 est approuvé selon le vote suivant : 20 voix pour, 1 voix contre et 5 abstentions.

Le procès-verbal de la séance du 31 août 2020 est approuvé à l'unanimité des membres présents et représentés.

Décision du Maire -06-2020

Dans le cadre de la délégation qui lui a été consentie par le conseil municipal, Monsieur le Président de séance rend compte de la décision qu'il a prise depuis la séance du 3 juillet 2020.

L'assemblée, après avoir entendu les explications du Président de séance, prend acte de la décision n°06/2020 concernant l'acquisition, pour le service ressources humaines, des modules « gestion des agents avec la gamme e.magnus » dénommés ci-dessous :

- e.magnus gestion de la paie – Licence START,

- e.magnus gestion des ressources humaines – Licence START.

pour un montant de 5817,60€ TTC.

Monsieur le président de séance précise que l'expérience montre que le transfert de la paye au centre de gestion nécessite un important travail de vérification et à un coût supérieur à celui de l'internalisation. Nous faisons donc le choix de réaliser désormais ce travail en interne.

64-2020 - Modalités de mise en place du temps partiel

Monsieur le Président de séance informe l'assemblée que le temps partiel sur autorisation et le temps partiel de droit constituent des possibilités d'aménagement du temps de travail pour les agents publics.

Le temps partiel sur autorisation s'adresse aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels employés à temps complet et de manière continue depuis plus d'un an.

L'autorisation qui ne peut être inférieure à un mi-temps, est accordée sur demande des intéressés, sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Le temps partiel de droit pour raisons familiales s'adresse aux fonctionnaires titulaires ou stagiaires et aux agents contractuels à temps complet ou non complet.

Pour l'essentiel identique au temps partiel sur autorisation, sous certaines conditions liées à des situations familiales particulières, le temps partiel de droit est accordé sur demande des intéressés, dès lors que les conditions d'octroi sont remplies.

Le temps partiel de droit est accordé pour les motifs suivants :

- à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté,
- pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave,
- après avis du médecin du service de médecine professionnelle et préventive pour les aux fonctionnaires relevant des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail.

Dans les deux cas, le travail peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel. Le temps partiel est suspendu pendant le congé de maternité, d'adoption et paternité.

Conformément à l'article 60 de la loi du 26 janvier 1984, les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité technique.

Le conseil municipal, ouï l'exposé de Monsieur le Président de séance, après en avoir délibéré, à main levée, 26 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention, décide :

- d'instituer le temps partiel au sein de la collectivité de Verberie et d'en fixer les modalités d'application de la façon suivante à compter du 1^{er} janvier 2021 :

Le temps partiel peut être organisé dans le cadre hebdomadaire, mensuel ou annuel.

Les quotités du temps partiel sont fixées à 50, 60, 70, 80 et 90 % de la durée hebdomadaire du service exercé par les agents du même grade à temps plein.

L'autorisation de travail à temps partiel est accordée sous réserve des nécessités du fonctionnement des services, notamment de l'obligation d'en assurer la continuité compte tenu du nombre d'agents travaillant à temps partiel.

Les agents qui demandent à accomplir un temps partiel de droit pour raisons familiales devront présenter les justificatifs afférents aux motifs de leur demande.

La durée des autorisations est fixée à 1 an, renouvelable par tacite reconduction pour une durée identique dans la limite de trois ans.

A l'issue de ces trois ans, la demande de renouvellement de la décision doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresses.

Dans tous les cas, les demandes initiales et de renouvellements devront être formulés dans un délai de deux mois avant le début de la période souhaitée.

Les demandes de modification des conditions d'exercice du temps partiel, en cours de période, pourront intervenir :

- A la demande des intéressés dans un délai de deux mois avant la date de modification souhaitée,
- A la demande de l'autorité territoriale, si les nécessités du service et notamment une obligation impérieuse de continuité le justifie.

La réintégration anticipée à temps complet pourra être envisagée pour motif grave (notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou changement dans la situation familiale).

A l'issue d'une période de travail à temps partiel, les agents sont réintégrés de plein droit dans leur emploi à temps plein, ou à défaut dans un autre emploi conforme à leur statut.

Après réintégration à temps plein, une nouvelle autorisation d'exercice à temps partiel ne sera accordée qu'après un délai d'un an, sauf en cas de temps partiel de droit.

Pendant les périodes de formation professionnelle incompatibles avec l'exercice des fonctions à temps partiel (formation d'adaptation à l'emploi, formation continue, préparation aux concours), l'autorisation de travail à temps partiel des fonctionnaires titulaires sera suspendue.

Les fonctionnaires stagiaires dont le statut prévoit l'accomplissement d'une période de stage dans un établissement de formation ou dont le stage comporte un enseignement professionnel (administrateurs territoriaux, conservateurs territoriaux du patrimoine et des bibliothèques) ne peuvent être autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel pendant la durée du stage.

Le nombre de jours RTT des agents à temps partiel sera calculé au prorata du service à temps complet.

Il appartiendra à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération et d'apprécier les modalités d'organisation du temps partiel demandé, en fixant notamment la répartition du temps de travail de l'agent bénéficiaire.

En aucun cas, les agents autorisés à travailler à temps partiel ne pourront modifier librement la répartition de leur temps de travail sans l'accord préalable de l'autorité territoriale.

Le président de séance précise que les modalités définies ci-dessus sont réglementaires et permettent la régularisation et la formalisation des pratiques actuelles.

65-2020 -Modalités de remboursement des frais de déplacement

Monsieur le Président de séance informe 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, c'est-à-dire dès lors qu'il est muni d'un ordre de mission et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale.

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 indemnités.

Suite à la parution du décret n° 2019-139 du 26 février 2019 précité entré en vigueur le 1^{er} mars 2019, il est nécessaire de prendre une nouvelle délibération notamment afin de mettre à jour les nouveaux montants de remboursement.

En effet, en application de l'article 7-1 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001, il revient à l'assemblée délibérante de fixer le barème des taux du remboursement forfaitaire de frais d'hébergement.

Le conseil municipal, ouï l'exposé de Monsieur le Président de séance, après en avoir délibéré, à main levée, 26 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention, décide d'adopter l'ensemble des dispositions suivantes relatives à la prise en charge des frais de déplacements professionnels :

Les bénéficiaires

Les personnels territoriaux qui reçoivent de la collectivité de Verberie 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 suite à une convocation ou une demande de la commission à laquelle ils participent.

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.

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.

Les autorisations ne sont délivrées que dans les cas suivants :

- si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie ou un gain de temps appréciable ;
- ou bien lorsqu'elle est rendue nécessaire soit par l'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transports en commun, soit par l'obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant.

Et si l'agent a souscrit, au préalable, une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

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 :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Au-delà de 10000 km
5 CV et moins	0.29 €	0.36 €	0.21 €
6 et 7 CV	0.37 €	0.46 €	0.27 €
8 CV et plus	0.41 €	0.50 €	0.29 €

Ces indemnités kilométriques seront revalorisées 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).

L'avion :

Le recours à la voie aérienne peut être autorisé pour les déplacements situés en dehors des grands axes ferroviaires et supérieurs à 500 km et pour lesquels la durée du déplacement s'en trouverait globalement augmentée, de plus d'une journée, en raison du mode de transport utilisé.

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.

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)	110 €	90 €	90 €	70 €

Ces taux seront revalorisés en fonction des textes en vigueur.

Pour prétendre à ce remboursement, l'agent doit se trouver en mission, pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures.

Le dépassement des plafonds réglementaires est possible dans le cadre de l'indemnisation de la mission, sur décision du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, quand l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles :

- impossibilité d'être logé dans un hôtel dont le prix de l'hébergement est inférieur aux plafonds réglementaires ;
- urgence et départ imprévu ;
- mission de représentation exceptionnelle de la collectivité.

➤ 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 17,50 € (Cette indemnité forfaitaire pourra être revalorisée en fonction des textes en vigueur).

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.

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, les horaires, 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 ½ heure est pris en compte dans la durée de la mission avant l'heure de départ et aussi après l'heure de retour.

Ce délai est porté à 2 heures en cas d'utilisation de l'avion.

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.

Les indemnités ne sont pas versées à l'agent qui, appelé à effectuer un stage au Centre National de la Fonction Publique Territoriale, bénéficie, à ce titre, d'une indemnisation particulière.

Au demeurant, lorsque la prise en charge des frais de repas et de nuitées est partiellement assurée par le CNFPT, la collectivité de Verberie pallie cette carence dans la limite des plafonds réglementaires.

L'agent doit justifier de frais supérieurs au montant des indemnités versées par le CNFPT.

➤ 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.

Le remboursement des frais domicile-travail

La réglementation prévoit la possibilité pour les employeurs publics de prendre en charge une partie des titres d'abonnement à des transports publics utilisés par les agents pour leurs déplacements entre le domicile et le lieu de travail.

Le montant pouvant être pris en charge par la collectivité ne peut excéder 50% du montant du titre d'abonnement dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel.

Ce plafond est aujourd'hui fixé à 86,16 € par mois (il sera automatiquement réactualisé en fonction des textes en vigueur)

Sur cette base, l'assemblée délibérante décide de prendre en charge les titres d'abonnements souscrits par les agents pour effectuer le trajet domicile - lieu de travail par des moyens de transports publics à raison de 50% de leur montant dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel.

Le président de séance précise que l'ensemble de ces éléments chiffrés sont réglementaires et ne se substituent pas à la prise en charge par le CNFPT des frais de déplacement générés par les actions de formation. Évidemment les services veilleront à ce qu'il n'y ait pas de double versement.

66-2020 - Modification du tableau des effectifs

Monsieur le Président de séance informe l'assemblée qu'il convient d'apporter des modifications au tableau des effectifs, comme suit :

- Intégration de l'agent en poste sur le grade d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe faisant fonction d'ASVP dans la filière police municipale au grade de Gardien brigadier (même échelon et même ancienneté) à compter du 1^{er} novembre 2020
- Suppression des quotités de travail
- Nomination de l'agent en poste sur le grade d'adjoint technique principal 1^{ère} classe, suite à sa nomination sur la liste d'aptitude par voie de promotion interne avec examen professionnel au grade d'agent de maîtrise à compter du 1^{er} novembre 2020.
- Nomination d'un adjoint technique contractuel pour assurer l'entretien des écoles des Remparts à compter du 1^{er} septembre 2020 et pour une durée d'un an. Cet agent dépendait auparavant du centre de gestion.
- Nomination d'un adjoint technique contractuel pour assurer le remplacement d'un agent indisponible à compter du 1^{er} octobre 2020 et pour une durée d'un an.

Suite à l'intervention de Monsieur Cournil qui s'étonne qu'un ASVP puisse entrer dans la filière police municipale sans passer un concours, monsieur le président de séance précise que ce changement de filière est possible par le jeu de la promotion interne. L'ASVP en poste remplit les conditions réglementaires nécessaires (atteinte du 9^{ème} échelon de son grade).

Le président de séance précise que pour intégrer complètement la filière de la police municipale, l'agent ASVP devra effectuer préalablement une formation d'adaptation à l'emploi.

Les 2 agents contractuels seront chargés pour l'un de l'entretien de l'école primaire des remparts et pour l'autre, des travaux de maçonnerie et de couverture. Ces agents travaillent depuis plusieurs mois pour la commune par le biais du centre de gestion et de l'association intermédiaire. La qualité de leur travail donne entière satisfaction.

Le conseil municipal, ouï l'exposé de Monsieur le Président de séance, après en avoir délibéré, à main levée, 26 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention, décide de modifier le tableau des effectifs comme suit à effet du 1^{er} novembre 2020 :

Emplois permanents titulaires	Autorisés par le Conseil	Pourvus
Directeur Général des Services	1	1
Attaché principal	1	0
Rédacteur principal 1 ^{ère} classe	1	1
Rédacteur	1	1
Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	1	0
Adjoint administratif principal de 2 nd classe	1	1
Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe assurant les fonctions d'ASVP	1	0
Adjoint administratif	1	1
Technicien principal 1 ^{ère} classe	1	1
Agent de maîtrise	1	1
Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe	1	0
Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	8	8
Adjoint technique	15	15
Educateur principal de jeunes enfants	1	1
Educateur de jeunes enfants	1	1
Auxiliaire de puériculture principale 2 ^{ème} classe	2	2
Adjoint d'animation	1	1
ATSEM principal 2 ^{ème} classe	1	0
Educateur des activités physiques et sportives principal 1 ^{ère} classe	1	1
Adjoint territorial du patrimoine principal de 2 ^{ème} classe	1	1
Brigadier-chef principal	1	1
Gardien-Brigadier	1	1
TOTAL	44	39

Agents non titulaires	Autorisés par le Conseil	Pourvus
Adjoint technique	3	2
TOTAL	3	2

TOTAL GENERAL	47	41
----------------------	-----------	-----------

67-2020 - RIFSEEP - agent de maîtrise

Monsieur le Président de séance rappelle que, par délibération en date du 18 décembre 2017, le conseil municipal a mis en œuvre, à compter du 1^{er} janvier 2018, le RIFSEEP composé de deux parts, à savoir une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) et un complément indemnitaire annuel (CIA) pour le bénéfice des agents, fonctionnaire, relevant des cadres d'emplois suivants :

- Les attachés (arrêtés du 3 juin 2015 et du 17 décembre 2015 pris pour l'application du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat),
- Les rédacteurs (arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application du décret n° 2014-513 aux corps des secrétaires administratifs des administrations d'Etat),
- Les adjoints administratifs (arrêtés du 20 mai 2014 et du 18 décembre 2015 pris pour l'application du décret n° 2014-513 aux corps des adjoints administratifs des administrations),
- Les adjoints techniques (Arrêté du 16 juin 2017 pris pour l'application aux corps des adjoints techniques de l'intérieur et de l'outre-mer et des adjoints techniques de la police nationale des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014),...

Il précise que la parution du décret 2016-1916 du 27 décembre 2016, relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux pour le cadre d'emploi suivant :

- Les agents de maîtrise.

Il est donc proposé à l'assemblée d'élargir, à compter du 1^{er} novembre 2020, au cadre d'emploi énuméré ci-dessus le bénéfice du RIFSEEP au sein de la commune.

En effet, il convient d'intégrer ce grade supplémentaire au RIFSEEP suite à la nomination d'un agent sur le grade d'agent de maîtrise conséquente de sa réussite à l'examen professionnel et son inscription sur la liste d'aptitude dans le cadre de la de promotion interne pour l'année 2020.

Ainsi, les agents relevant de ces cadres d'emplois bénéficieront du RIFSEEP dans les mêmes conditions que leurs collègues en application de la délibération du Conseil Municipal en date du 18 décembre 2017 précitée.

Ils se verront donc placés dans un groupe de fonctions conformément aux critères professionnels fixés par ladite délibération et attribués un montant individuellement annuel de primes par arrêté de l'autorité territoriale dans la limite des plafonds annuels fixés pour chaque cadre d'emplois de la façon suivante :

Pour les catégories C :

➤ Cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux

Vu les arrêtés du 28 avril 2015 et du 16 juin 2017 pris pour l'application du décret n° 2014-513 aux corps d'adjoints techniques des administrations d'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les agents de maîtrise territoriaux.

Chaque agent est classé dans un groupe de fonctions correspondant à son emploi suivant le niveau de fonctions, d'expertises et de sujétions auquel il est exposé.

Le cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux est réparti en 2 groupes fonctions auxquels correspondent les montants plafonds annuels suivants :

Groupes de fonctions		Montant plafond IFSE	Montant plafond CIA
G 1	<i>Encadrement de proximité et d'usagers sujétions / qualifications</i>	10.000	500
G 2	<i>Exécution / horaires atypiques, déplacements fréquents</i>	7.500	500

Les montants plafonds évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Enfin, les agents relevant des cadres d'emplois précités se verront appliquer les mêmes critères de modulations

individuelles, les mêmes règles de cumul, de maintien de l'ancien régime indemnitaire et les mêmes modalités de maintien ou de suppression en cas de congé de maladie que ceux prévus par la délibération initiale en date du 18 décembre 2017.

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20 ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 87, 88, 111 et 136 ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 précitée ;

Vu le décret n° 2014-513 modifié du 20 mai 2014 portant création du régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions Sujétions Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) dans la Fonction Publique d'Etat ;

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le décret n° 2016-1916 du 27 décembre 2016 modifiant diverses dispositions de nature indemnitaire et le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu le tableau des effectifs ;

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 18 décembre 2017 instaurant le RIFSEEP au sein de la collectivité pour certains cadres d'emplois ;

Sous réserve de l'avis favorable du Comité Technique,

Où l'exposé de Monsieur le Président de séance,

après en avoir délibéré, à main levée, 26 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,

décide :

- d'instaurer le RIFSEEP, à compter du 1^{er} novembre 2020, pour les agents relevant du cadre d'emploi énuméré ci-dessus en leur attribuant :
 - une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE)
 - un complément indemnitaire annuel (CIA)
- de se référer à la délibération du Conseil Municipal en date du 18 décembre 2017 pour les modalités d'application du RIFSEEP à ces cadres d'emplois.
- d'inscrire chaque année les crédits correspondants au budget de l'exercice courant, chapitre 012.

Le président de séance précise que le RIFSEEP n'avait pas été prévu pour le grade d'agent de maîtrise puisque, jusqu'à présent aucun agent n'était concerné dans la collectivité. Les montants votés correspondent bien à un plafond et non pas à la rémunération que l'agent va percevoir de manière effective.

68-2020 - Décision modificative n°1 – exercice 2020

Monsieur le Président de séance donne la parole à Monsieur Steffen, adjoint aux finances.

Monsieur l'adjoint aux finances expose à l'assemblée qu'il est nécessaire de procéder à des modifications au niveau des crédits budgétaires de l'exercice en cours :

- d'abonder les crédits à hauteur de 4.000 euros sur le chapitre 20 pour permettre le financement d'une étude de faisabilité pour le renforcement de la berge et de 2.000 € pour une extension du comptage en bordure de la rue de la République.
- d'abonder les crédits à hauteur de 8.775 euros sur le chapitre 67 à la demande de la trésorerie car il convient de régulariser une situation comptable en annulant un titre émis 2 fois en 2018 et 2019.
- le déficit sur reste à réaliser d'un montant de 48.638,38 euros a été ajouté au solde d'exécution négatif reporté ou anticipé (compte D001 de la section dépenses d'investissement). Comptabilisé 2 fois, il convient de diminuer le solde de ce compte à 539.051,93 euros et de diminuer d'autant la section recettes d'investissement.

Le conseil municipal, ouï l'exposé de Monsieur le Président de séance, vu l'avis favorable de la commission des finances en date du 24 septembre 2020, après en avoir délibéré, à main levée, 26 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention, décide de voter les crédits suivants :

Section de fonctionnement (en dépenses)

Chapitre 67 Compte 673 : + 8.775 euros

Chapitre 011 Compte 615221 : - 8.775 euros

Section d'investissement (en dépenses) :

Chapitre 23 Compte 2313 : - 6.000 euros

Chapitre 20 Compte 2031 : + 6.000 euros

Section d'investissement (en dépenses) :

D001 Solde d'exécution négatif reporté ou anticipé : - 48.638,38 euros

Section d'investissement (en recettes) :

Diminution du compte 10 (dotations, fonds divers et réserves) : - 48.638,38 euros

Monsieur Floury fait remarquer qu'en commission finances, il avait été proposé une modification du résultat de la section de fonctionnement.

Monsieur l'adjoint aux finances répond qu'après vérification cette proposition nécessitait la reprise d'une délibération relative à l'affectation du résultat et qu'une diminution du compte 10 est plus simple à mettre en œuvre puisqu'elle ne modifie pas l'affectation.

69-2020 - Titres irrécouvrables – créances admises en non valeur

Monsieur le Président de séance donne la parole à Monsieur Steffen, adjoint aux finances.

Monsieur l'adjoint aux finances de séance informe l'assemblée que 7 titres ont été émis et n'ont pas été recouvrés, pour certains, il ne s'agit que d'un différentiel de centimes, pour d'autres, les titres sont anciens et ne seront pas recouvrés.

Il propose donc de procéder à une annulation de ces titres émis sur exercice antérieur.

Le conseil municipal,

Ouï l'exposé de Monsieur le Président de séance,

Vu l'avis favorable de la commission des finances en date du 24 septembre 2020, après en avoir délibéré, à main levée, 25 voix pour, 0 voix contre et 1 abstention,

décide :

- de procéder à l'annulation du titre n°258/2011 pour un montant de 97,50 €,
- de procéder à l'annulation du titre n°479/2011 pour un montant de 30,70 €,
- de procéder à l'annulation du titre n°1293/2015 pour un montant de 2.122,20 €,
- de procéder à l'annulation du titre n°113/2015 pour un montant de 67 €,
- de procéder à l'annulation du titre n°532/2015 pour un montant de 20,90 €,
- de procéder à l'annulation du titre n°1241/2018 pour un montant de 0,60 €,
- de procéder à l'annulation du titre n°1553/2018 pour un montant de 0,01 €,
- de procéder à l'annulation du titre n°914/2019 pour un montant de 0,46 €,
- de procéder à l'annulation du titre n°250/2020 pour un montant de 0,20 €,
- de prélever le montant de la dépense, soit 2.339,57, sur un crédit suffisant inscrit au chapitre 65 compte 6541 « créances admises en non-valeur » du budget de l'exercice en cours.

Monsieur le président de séance indique que le montant le plus important concerne une société qui a été mise en liquidation judiciaire. La commune n'étant pas considérée comme un créancier prioritaire, il y a peu de chance qu'elle récupère la somme due.

Comme lors des années précédentes un travail important est réalisé par l'adjoint aux finances sur les impayés qui altèrent la sincérité du budget. Une relance sera désormais systématiquement envoyée aux personnes qui doivent de l'argent à la commune parallèlement à l'action menée par la trésorerie.

Monsieur le président indique d'ailleurs avoir signé récemment une série de relances.

70-2020 - Règlement intérieur du conseil municipal

Monsieur le Président de séance informe l'assemblée que conformément à la Loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République, les communes de plus de 3.500 habitants doivent se doter d'un règlement intérieur.

Celui-ci doit être adopté dans les six mois qui suivent l'installation du conseil municipal.

*Monsieur le président de séance indique qu'un ajout réglementaire relatif à l'envoi des convocations aux commissions a été apporté au règlement intérieur initialement proposé. La formulation reprend celle inscrite pour la convocation des membres du conseil municipal, i.e. : « **La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse** » au minimum 3 jours avant la tenue de la réunion ».*

Monsieur le président de séance précise que cet ajout répond à la priorité que le législateur souhaite donner à la dématérialisation.

Monsieur Floury explique qu'il souhaite continuer à recevoir les documents du conseil municipal sous format papier pour pouvoir les lire en détail, les consulter et prendre des notes lors de la séance du conseil municipal. Il estime que ce n'est pas aux conseillers d'imprimer les documents, d'autant plus qu'ils peuvent être volumineux. Il indique en outre que, de manière générale, les collectivités qui dématérialisent fournissent des tablettes aux conseillers municipaux afin qu'ils puissent consulter sur place les documents transmis.

Monsieur le président de séance répond qu'aujourd'hui tous les conseillers municipaux sont équipés d'un outil type smartphone ou tablette qui permettent d'exploiter directement des documents numériques. Il regrette l'attitude de Patrick Floury mais évidemment respecte la loi qui permet encore d'exiger des documents papiers.

Monsieur Lamy estime que le délai de prévenance de 3 jours pour la tenue d'une commission est trop court pour pouvoir s'organiser d'un point de vue personnel. Il souhaiterait que la convocation soit envoyée plus tôt.

Monsieur le président de séance répond que les vice-présidents veilleront à envoyer les convocations bien en amont de la date de la tenue de la commission. En revanche, il n'est pas à exclure le besoin de réunir parfois une commission en urgence. Le délai minimal de trois jours est donc maintenu.

Le conseil municipal, où l'exposé de Monsieur le Président de séance, après en avoir délibéré, à main levée, 26 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention, décide d'approuver le règlement intérieur présenté.

71-2020 - Rapport CLECT – compétence GEPU – adoption du rapport

Monsieur le Président de séance informe l'assemblée que la loi NOTRe du 7 août 2015 a prévu la prise en charge, à titre obligatoire, par la Communauté d'agglomération de la compétence eaux pluviales urbaines (GEPU) à compter du 1er janvier 2020. La compétence eaux pluviales urbaines est définie à l'article L. 2226-1 du CGCT comme correspondant « à la collecte, au transport, au stockage et au traitement des eaux pluviales des aires urbaines ».

Les modifications dans l'exercice de la compétence GEPU induisent des transferts de charges des communes membres vers l'agglomération. Le rapport de la commission locale d'évaluation des charges transférées du 8 septembre 2020 tel que joint en annexe détermine le montant de ces charges transférées.

Aussi, il est proposé d'adopter le rapport de la CLECT du 8 septembre 2020.

S'agissant de la commune de Verberie, ce rapport aboutit à un montant total de charges transférées de 49.509 euros (montant mentionné à la dernière colonne « total » de la page 28 du rapport de la CLECT), montant minoré de la contribution de l'agglomération de 37,5% financée à partir de son budget principal, d'où une part mise à la charge de la commune de 30.945 euros (62,5%) (Montant mentionné à la dernière colonne « total » de la page 32 du rapport de la CLECT).

Considérant qu'en vertu de l'article 1609 nonies C du Code général des impôts fixe les conditions d'approbation du rapport de la CLECT ;

Le conseil municipal, où l'exposé de Monsieur le Président de séance, après en avoir délibéré, à main levée, 26 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention, décide :

- d'adopter le rapport de la CLECT du 8 septembre 2020 présenté.

- d'approuver le montant des charges transférées mis à la charge de la commune qui atteint la somme de 30.945 euros

Monsieur le président de séance souhaite apporter les précisions suivantes sur la GEPU qui est une compétence dont le transfert était imposé aux intercommunalités au 1^{er} janvier 2020. La charge de travail n'a pas permis à l'ARC de réaliser ce transfert dans les délais impartis. Une convention avait été signée avec l'agglomération avec une régularisation administrative au 1^{er} janvier 2021.

Ainsi l'ARC prend en charge la gestion des eaux pluviales urbaines mais la gestion du ruissellement agricole reste à la charge des communes.

Après une évaluation du coût global de la charge financière transmise il est proposé de répartir cette charge sous forme d'attribution de compensation en tenant compte du seul critère population INSEE. Une mesure dérogatoire permet à l'ARC de prendre à sa charge 50% des dépenses de fonctionnement et 30% des dépenses d'investissement.

Avec un montant de 30.945 €, la commune de Verberie se trouve dans une situation favorable et ce dispositif permettra d'avoir un réseau correctement entretenu.

La CLECT s'est réunie et a adopté le rapport à l'unanimité.

Monsieur l'adjoint aux finances indique que ce montant vient en déduction sur le budget 2020 de la commune, l'ARC remboursant les dépenses de fonctionnement. Le montant de l'attribution de compensation sera donc réduit de 30.945 € dès cette année.

Monsieur le président de séance informe que la commune y trouve un intérêt puisque les travaux sur le réseau d'eau pluviales de la rue de la Mabonnerie d'un coût de plus de 100 000 euros, prévus initialement en 2019 et reportés en 2020 ont été financés par l'ARC.

Des réunions annuelles seront organisées afin que l'agglomération puisse échanger avec les communes sur leurs projets et programmer les investissements sur leur réseau.

La question inscrite à l'ordre du jour « Rapport CLECT – compétence GEPU) – révision de l'attribution de compensation est reportée à une date ultérieure

72-2020 - SE 60 – adhésion EPCI

Monsieur le Président de séance informe l'assemblée que le SE60 a modifié ses statuts afin de permettre aux communautés de communes et à l'agglomération d'adhérer et de bénéficier de son expertise et de ses compétences optionnelles en matière de travaux, notamment sur l'éclairage public et la maîtrise de l'énergie sur leur patrimoine.

Les communautés de communes des Lisières de l'Oise, du Pays de Bray et de la Picardie verte, ont sollicité leur adhésion afin de transférer au SE60 2 compétences :

→ La maîtrise d'ouvrage des travaux d'investissement sur les installations d'éclairage public des zones d'activités économiques communautaires (hors maintenance)

→ La maîtrise de la demande en énergie et énergies renouvelables (hors travaux)

En application du Code général des collectivités territoriales, cette demande d'adhésion doit faire l'objet d'un avis favorable du comité syndical puis obtenir l'accord de la majorité qualifiée des membres du syndicat.

Le SE60 a délibéré lors de la réunion du comité syndical du 17 février 2020. Les services préfectoraux ont sursis au processus en raison de la crise sanitaire. Aujourd'hui, la commune de Verberie est sollicitée pour émettre un avis sur ces 3 adhésions.

Le conseil municipal, ouï l'exposé de Monsieur le Président de séance, après en avoir délibéré, à main levée, 26 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention, décide d'approuver l'adhésion au Syndicat d'Energie de l'Oise de la Communauté de Communes des Lisières de l'Oise, de la Communauté de communes du Pays de Bray et de la Communauté de communes de la Picardie Verte.

73-2020 - Exonération droit place – commerçants ambulants

Monsieur le Président de séance informe l'assemblée que pendant la période de confinement, les commerçants ambulants (rôtisserie et pizzeria) n'ont pas pu s'installer et n'ont donc eu aucune source de revenus.

Le droit de place, payable d'avance semestriellement, s'élève à 120 euros pour 6 mois, soit 20€ par mois, qu'il y ait ou non installation effective du commerce.

Une exonération du droit de place pour 2 mois est proposée, période durant laquelle ces commerçants n'ont pas pu faire fonctionner leur commerce en raison du contexte d'état d'urgence sanitaire et le confinement obligatoire.

Monsieur Cournil indique que compte-tenu du faible montant du droit de place et des difficultés rencontrées par les commerçants durant la période de crise sanitaire qui a perduré au-delà des 2 mois de confinement, l'ensemble des membres de la liste de Monsieur Flourey souhaite proposer le dégrèvement sur un semestre complet.

Monsieur l'adjoint aux finances répond qu'un des commerçants a envoyé un courrier à la mairie sollicitant 4 mois de dégrèvement, que le confinement n'a duré que 2 mois et qu'il a été décidé lors de la commission des finances que le dégrèvement accordé ne serait que de 2 mois. Un échange a eu lieu à ce sujet en commission et tous les membres y compris monsieur Patrick Flourey, membre de l'opposition, était d'accord avec cette position. Il ne souhaite pas que l'on revienne sur ce qui a déjà été débattu et reçu un accord à l'unanimité.

Monsieur Patrick Flourey dit que l'on a le droit de réfléchir. L'adjoint aux finances répond que ce type d'attitude, « j'approuve en commission et j'adopte une position différente en conseil municipal », est un comportement observé régulièrement chez monsieur Patrick Flourey. Ce n'est pas normal.

Monsieur Lamy précise qu'il s'agit du dépôt d'un amendement et demande à ce que les 2 propositions soient soumises au vote. Il rappelle que les commissions ont un rôle consultatif et que les décisions sont prises en conseil municipal.

Le président de séance prend acte du dépôt d'amendement. Il décide de ne pas suivre la proposition de monsieur Lamy et de soumettre la position de la commission des finances prise à l'unanimité de ses membres présents au vote.

Le conseil municipal, ouï l'exposé de Monsieur le Président de séance, vu l'avis favorable de la commission des finances en date du 24 septembre 2020, après en avoir délibéré, à main levée, 12 voix pour, 6 voix contre et 8 abstention, décide :

- d'accorder aux gérants de la pâtisserie et de la pizzeria l'exonération du droit de place pour les 2 mois durant lesquels ils n'ont pas pu faire fonctionner leur commerce en raison du contexte d'état d'urgence sanitaire et le confinement obligatoire
- de leur rembourser la somme de 40 euros correspondant à 2 mois d'installation
- de prévoir le montant de la dépense sur un crédit suffisant inscrit du budget de l'exercice en cours.

Question diverse

Une question a été transmise par Madame Pecquet qui l'expose : les habitants du quartier de la gare n'ont pas été informés des travaux qui sont actuellement en cours rue des Moulins et se sont fait surprendre par la route barrée.

Monsieur le président de séance répond que des travaux se déroulent rue des Moulins pour rénover les 3 ponts qui n'ont pas fait l'objet de travaux d'entretien depuis des décennies. Les habitants avaient été informés de l'audit réalisé en 2019. Il y a eu de multiples publications au sujet des travaux à réaliser. C'est vrai que les travaux reportés ont débuté avec un très court préavis le 21 septembre, en raison de la disponibilité de dernière minute de la société.

Madame Pecquet indique que sa remarque ne concerne pas la remise en question de l'opportunité des travaux mais sur le fait que les riverains n'aient pas été prévenus.

Monsieur le président de séance s'étonne de la plainte des riverains car suite à la publication faite sur les réseaux sociaux le 22 septembre, aucun administré n'a contacté la mairie pour se plaindre. Il en prend néanmoins acte, indiquant que l'on peut toujours faire mieux même si le très court préavis n'a pas permis de faire la communication habituelle auprès des riverains.

En outre monsieur le président ajoute que des dos d'ânes vont être installés dans cette même rue pour ralentir la circulation.

Informations

- Monsieur le président de séance souhaite apporter aux membres du conseil municipal les informations suivantes :
- il suit l'évolution de la situation sanitaire dans l'Oise avec attention et en tient informée la population de manière hebdomadaire.
 - un groupe de travail est constitué au niveau de l'agglomération pour rédiger un Règlement Local de Publicité Intercommunal (RLPI). Madame Martine Liétin représentera la commune
 - Les travaux rue Jean d'Hours vont être bientôt s'achever

Monsieur Lamy s'interroge sur un message mis par la mairie sur les réseaux concernant les agissements d'une association.

Monsieur le président de séance a appris que cette association recherche des logements sur la commune de Verberie afin d'y installer des migrants MNA (Mineurs Non Accompagnés).

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h36.

Au cours de la présente séance ont été prises les délibérations n°64-2020 à 73-2020. La décision n°06/2020 a également été présentée.

M. ARNOULD	O. ARNOULD	M.R BARBIER	L. BOMMELAER <i>Absent excusé</i>	R. BROUILLARD
A. CARPENTIER	J. CHERMAIN	M. CLAUX <i>Absente excusée</i>	A. COURNIL	C. DAVIDOVICS
C. DELAUTRE	C. DOS SANTOS	L. DUMONT	B. FLANDRE <i>Absent</i>	P. FLOURY
A. GREGOIRE	A. HUE	C. LAMY	G. LANDRY	M. LETORT
M. LIETIN	C. NANCEL	F. PAGNIER	J. PECQUET	S. PROCUREUR
P. STEFFEN	C. SUDRES			

Le Maire constate que le compte rendu de la séance du 30 septembre 2020 a été affiché à la porte de la mairie le 9 octobre 2020.