

Etaient présents : Mesdames BRIOIS Véronique, CLAIRET Josèphe, HIELLE Sylvie, COURBOT Isabelle, BRUNELLOT Stéphanie, DUBOIS Céline, Messieurs BEAUMONT Pascal, LORTHIOY Geoffrey, DUCHATEL Emmanuel, WATRE Christophe, SABAU Laurent, JOMIN Bernard, THOMAS Marc et HELLEBOID Franck.

Etaient excusées : Madame COUZYN Valérie, procuration donnée à Monsieur THOMAS Marc

Secrétaire de Séance : Mme HIELLE Sylvie

Le conseil municipal s'est réuni à 18 h 30 Salle du Conseil de la Mairie. (Le quorum est atteint minimum 8 présents)

- **APPROBATION DU COMPTE RENDU DU 28 Juillet 2026**
 - Compte rendu approuvé à l'unanimité.
- **DELIBERATIONS**

AJOUT D'UNE DELIBERATION A L'ORDRE DU JOUR

**2026-47 : Objet : ADOPTION DU PROJET DE PACTE DE GOUVERNANCE 2026-2032
AVEC LA CAPSO**

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.5211-11-2 à L.5211-11-4 relatifs au pacte de gouvernance ;

Vu la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique ;

Vu la transmission du projet de pacte de gouvernance à la commune le 1^{er} septembre 2026 ;

Considérant que le pacte de gouvernance précise les modalités de coopération, d'information et de concertation entre l'EPCI et ses communes membres ;

Considérant que le Conseil municipal est appelé à se prononcer dans un délai de deux mois à compter de la réception du projet ;

Il est demandé au Conseil municipal :

Article 1 : D'approuver le projet de pacte de gouvernance annexé à la présente délibération,

Article 2 : D'autoriser Madame le Maire à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision et à notifier cette approbation à la CAPSO,

Article 3 : La présente délibération sera transmise au représentant de l'État dans le département et affichée conformément aux dispositions légales.

Délibération approuvée à l'unanimité

2026-48 : Objet : INSTAURATION D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique ;

Vu la circulaire ministérielle n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale ;

Madame le MAIRE informe l'assemblée délibérante :

Que l'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais que l'organe délibérant doit déterminer, après avis du comité technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Ce compte permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

* Qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (comme les professeurs et les assistants d'enseignement artistique)

* Qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps :

- Les fonctionnaires stagiaires ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.
- Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 jours ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite. Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps.

Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé.

L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire.

A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale

(accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Le compte épargne-temps peut être utilisé sans limitation de durée.

Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne temps en cas notamment de mutation, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière.

Il est demandé au Conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Madame Le Maire de décider :

Article 1 : Règles d'ouverture du compte épargne-temps

La demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale.

Article 2 : Règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps

Le compte épargne-temps peut être alimenté par le report :

- d'une partie des jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 jours (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;

L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement, au mois de Janvier.

Article 3 : Modalités d'utilisation des droits épargnés

Les jours accumulés sur le compte épargne-temps peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés.

Article 4 : Règles de fermeture du compte épargne-temps

Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

M. Thomas : Le C.E.T. existait déjà.

Mme Le Maire : Oui mais cela n'avait pas été délibéré, cela va permettre d'avoir des règles bien précises.

Délibération approuvée à l'unanimité

2026-49 : Objet : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS, CREATION POSTE D'AGENT ADMINISTRATIF A TEMPS NON COMPLET

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le tableau des emplois de la collectivité ;

Madame le Maire informe l'assemblée délibérante :

Conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Ainsi, il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Madame le Maire précise qu'il y a une nécessité de créer un poste d'adjoint administratif à temps non complet pour le remplacement d'un agent qui demande ses droits à la retraite.

Madame le Maire propose à l'assemblée délibérante :

La création de l'emploi permanent de catégorie C correspondant au grade d'adjoint administratif, permanent à temps non complet pour une durée hebdomadaire de service de 20/35^{ème}, pour exercer les fonctions d'adjoint administratif, agent(e) de poste communale.

L'agent devra alors justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur administratif. Le traitement sera calculé par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement, le supplément familial de traitement, ainsi que les primes et indemnités instituées par l'assemblée délibérante.

Le tableau des emplois permanents est ainsi modifié, comme suit :

Cadre d'emplois des agents administratifs

Grade Adjoint Administratif

Ancien effectif : 1 agent à temps complet - Nouvel effectif : 1 agent à temps non complet.

Il est demandé au Conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Madame Le Maire de décider :

- D'adopter la création de l'emploi permanent et la modification du tableau des emplois ainsi proposée, qui prendra effet à compter du 01/01/2027 ;
- Qu'un tableau des emplois reprenant l'ensemble des emplois est annexé à la présente ;
- Que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/01/2027.

M. Thomas : Nous ne sommes pas certains de conserver la Poste à Moulle.

Me le Maire : Nous recevons la Poste ce jeudi pour avoir des informations précises. Et c'est pour cela que nous créons un poste de 20 H 00 par semaine.

Délibération approuvée à l'unanimité

2026-50 : Objet : SIGNATURE CONVENTION DE MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE AVEC LA COMMUNE DE HOULLE

A l'occasion des travaux de réfection de la RD 207 (route de Watten) par le Département du Pas-de-Calais, la commune de HOULLE a décidé de procéder concomitamment à des travaux d'aménagement et de sécurisation de cette voie ainsi qu'à la réfection de la Place de la Mairie. La commune de MOULLE a souhaité s'associer à cette opération et effectuer des travaux pour la partie allant de l'intersection avec la rue des silos à l'entrée de l'agglomération de HOULLE.

La commune de MOULLE a sollicité la commune de HOULLE pour que cette dernière assure la maîtrise d'ouvrage déléguée de ces travaux d'abord afin d'assurer une continuité dans la réalisation des travaux mais également afin de bénéficier des économies d'échelle en ne lançant qu'une seule procédure.

La commune de HOULLE ayant accepté cette maîtrise d'ouvrage déléguée, une convention définit les conditions financières de réalisation de cette délégation de maîtrise d'ouvrage.

La commune participera financièrement à l'opération conformément aux dispositions suivantes :

La commune s'engage à prendre à sa charge les dépenses en résultant, soit 13 879.29 H.T. (16 655.15 € TTC), se décomposant comme suit :

- Travaux : 13 345.47 € H.T. (16 014.57 € TTC)
- MOE : 533.82 € H.T. (640.58 € TTC)

Il est demandé au Conseil Municipal :

- D'approuver cette convention,
- D'autoriser Madame Le Maire à signer cette convention,
- D'autoriser Madame Le Maire à signer cette délibération.

Délibération approuvée à l'unanimité

M. Thomas : Nous souhaitons être informés des aménagements sécuritaires de la commune, nous sommes des élus comme les autres.

Me le Maire : Pas de soucis, j'en prends bonne note.

2026-51 : Objet : DECISION MODIFICATIVE

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.5211-5, L5211-17, L5214-17 et L5214-16,

CONSIDERANT l'insuffisance de crédit budgétaire sur le chapitre 20, compte 20422 pour un montant de 2 000 €, il est nécessaire de prélever cette somme au chapitre 20, compte 203.

Il est demandé au Conseil Municipal :

- D'autoriser la décision modificative suivante :

Chapitre 20 – Compte 20422

Autres organismes et particuliers : + 2 000,00 €

Chapitre 20 – compte 203

Frais d'études, de recherche et de développement : - 2 000,00 €

Délibération approuvée à l'unanimité.

2026-52 : OBJET : AUGMENTATION DU TARIF DE LOCATION DES CHAPITEAUX POUR LES HABITANTS DE MOULLE

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Considérant que la commune dispose d'un chapiteau destiné à être utilisé dans le cadre de manifestations et événements organisés sur le territoire communal ;

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de fixer les tarifs applicables à la location de ce matériel communal ainsi que les conditions de sa mise à disposition ;

Considérant la volonté de la commune de permettre aux habitants de bénéficier du chapiteau communal dans le cadre de leurs événements privés ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité, décide :

Article 1 – Tarif de location aux habitants de la commune

Le Conseil municipal fixe à 120 € le tarif de location du chapiteau communal aux habitants de la commune, pour l'organisation de leurs manifestations ou événements privés.

Article 2 – Cautions

Une caution de 300 € est exigée lors de la réservation du chapiteau.

Article 3 – Contrat de location

Toute location du chapiteau à un habitant de la commune donnera lieu à la signature d'un contrat de location.

Un exemplaire du contrat de location est annexé à la présente délibération.

Article 4 – Autorisation donnée au Maire

Le Conseil municipal autorise Madame le Maire à signer les contrats de location avec les habitants de la commune ainsi que tout document nécessaire à la mise à disposition du chapiteau aux associations communales.

Délibération approuvée à l'unanimité

2026-53 : Objet : ADOPTION CONVENTION DE LOCATION DE CHAPITEAU POUR LES ADMINISTRES DE LA COMMUNE

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-29 et suivants,

Considérant que la commune met à la disposition des habitants le chapiteau communal pour l'organisation de manifestations privées, dans des conditions fixées par convention,

Considérant qu'il est nécessaire de mettre à jour les modalités de location afin de préciser les conditions de réservation, d'utilisation, de restitution, de responsabilité et de tarification,

Il est demandé au Conseil Municipal :

- D'approuver la nouvelle convention de location du chapiteau communal destinée aux habitants de la commune, annexée à la présente délibération ;
- De fixer les conditions de location conformément aux dispositions de cette convention, notamment en ce qui concerne la réservation, l'état des lieux, la caution, les assurances et les modalités de restitution ;
- D'autoriser Madame le Maire à signer la nouvelle convention avec les bénéficiaires ainsi que tout document nécessaire à son exécution ;
- De préciser que cette convention se substitue à toute convention antérieure relative à la location du chapiteau communal à compter de son entrée en vigueur.

Délibération approuvée à l'unanimité

2026-54 : Objet : ARCHIVES – CONVENTION AVEC LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU PAS-DE-CALAIS POUR UN ACCOMPAGNEMENT A LA GESTION DES ARCHIVES

Madame Le Maire expose :

Mission aux enjeux majeurs, le Code du patrimoine et le Code général des collectivités territoriales réglementent le processus d'archivage et définissent un certain nombre d'obligations pour les collectivités territoriales et les établissements publics.

Propriétaires de leurs archives, les collectivités doivent veiller à leur gestion, à leur conservation et à leur mise en valeur (art. L212-6 du Code du patrimoine) et doivent également en assurer les frais de conservation (article L2321-2 du Code général des collectivités territoriales).

Par ailleurs, les maires sont responsables au civil et au pénal de la tenue des archives de leur structure (art. L214-3 du Code du patrimoine).

Fort de cette responsabilité, Madame le Maire a pu constater que les archives communales ne font l'objet actuellement d'aucune mesure de conservation conforme aux instructions en vigueur.

Par conséquent, la commune s'est rapprochée du Centre de Gestion du Pas-de-Calais qui propose aux collectivités territoriales une mission d'accompagnement à la gestion des archives.

Toute intervention doit obligatoirement être précédée d'un état de lieux, gratuit, permettant d'apprécier la situation de l'archivage dans la collectivité.

La durée et la planification des interventions se font après réalisation de l'état des lieux puis après échanges entre notre collectivité et le Centre de Gestion.

Le coût horaire pour adhérer à ce service est fixé à 42 € de l'heure.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'autoriser Madame le Maire à signer la convention d'accompagnement à la gestion des archives (Mission Archives) du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Pas-de-Calais selon les conditions définies dans la convention en annexe de cette délibération.

Délibération approuvée à l'unanimité

QUESTIONS DIVERSES : RAS

Les ordres du jour étant clos, je vais vous informer de certains sujets :

- **Les colis pour nos aînés** : Les colis seront remis le 16 Décembre prochain lors d'un goûter des aînés à la salle polyvalente. Pour les personnes ne pouvant pas se déplacer, les élus iront à leur rencontre à leur domicile.
-
- **La réunion de la CAPSO pour les élus** : Réunion sur le PLUI-D organisée par la CAPSO le mercredi 14 octobre 2026 à 18 h 00. Elle réunira l'ensemble des élus de plusieurs communes. Je compte vivement sur votre présence lors de ce temps d'échange, il vous permettra de ~~mieux~~ mieux appréhender la prochaine délibération que nous devrons prendre.

Le conseil municipal s'est terminé à : 19 H 15

La Maire
Mme Briois Véronique

La secrétaire de séance
Mme Hielle Sylvie

