



COMMUNE DE FRESSENNEVILLE

---

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL  
MUNICIPAL DU 13 OCTOBRE 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le treize Octobre à dix-huit heures, le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, suivant une convocation en date du six octobre deux mille vingt-cinq dont un exemplaire a été affiché à la porte de la mairie.

Membres du conseil municipal

Monsieur LELEU Jean-Jacques- Madame BEAURAIN Sylviane- Monsieur BOCLET Julien - Madame HUMEL Dany- Monsieur DACHEUX Tony- Madame LECOMPTE Jennifer- Monsieur LECUYER Jean-Michel (Marcel) - Monsieur CAPON Alain- Monsieur DEBLANGY Janick- Madame SERVAIS Florence- Madame SANNIER Virginie- Monsieur LECOMPTE Cédric- Monsieur BESSON Benjamin- Madame BLERY Nancy- Monsieur CRAMET Armel- Monsieur TERNOIS Laurent- Monsieur LECUYER Jean-Michel (Guy)- Madame HAUDELIN Maryse

Etaient présents : Monsieur LELEU Jean-Jacques- Madame BEAURAIN Sylviane- Monsieur BOCLET Julien - Madame HUMEL Dany- Monsieur DACHEUX Tony - Madame LECOMPTE Jennifer- Monsieur LECUYER Jean-Michel (Marcel) - Monsieur CAPON Alain- Madame SANNIER Virginie - Monsieur DEBLANGY Janick - Monsieur LECOMPTE Cédric- Madame BLERY Nancy- Monsieur CRAMET Armel- Monsieur TERNOIS Laurent- Monsieur LECUYER Jean-Michel (Guy)- Madame HAUDELIN Maryse

Soit ..... 16/18

Etaient absents avec pouvoir :

Madame SERVAIS Florence qui a donné pouvoir à Monsieur LECUYER Jean-Michel Marcel  
Monsieur BESSON Benjamin qui a donné pouvoir à Madame SANNIER Virginie

Soit ..... 2/18

Etait absent :

Soit ..... 0/18

Président de séance : Monsieur Jean-Jacques LELEU, Maire

Secrétaire de séance : Il a été procédé, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un secrétaire de séance au sein du conseil municipal. Madame LECOMPTE Jennifer a été désignée à l'unanimité, pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

Secrétaire auxiliaire : LE MOIGNE Florence

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte à 18 Heures.

# BULLETIN MUNICIPAL

L'ordre du jour est le suivant

N° ordre	Délibération	Objet
1	-	Approbation du procès-verbal de la séance du 21 JUILLET 2025
2	-	Relevé des décisions prises par le Maire dans le cadre de ses délégations
3	N° 2025-10-01	PERSONNEL COMMUNAL : création de postes et mise à jour du tableau des effectifs
4	N° 2025-10-02	PERSONNEL COMMUNAL : instauration d'une participation au financement des contrats et règlements labellisés des agents pour le risque santé
5	N° 2025-10-03	PERSONNEL COMMUNAL : Centre de gestion 80- convention cadre médecine préventive
6	N° 2025-10-04	Convention de mise à disposition d'un équipement communal : Association Maison Pour Tous/Commune
7		Questions des conseillers municipaux et informations diverses

## APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU 21 JUILLET 2025

Il est demandé au conseil municipal d'approuver le procès-verbal de la réunion du 21 Juillet 2025, qui avait été transmis par courriel le 22 juillet 2025.

Monsieur le Maire précise que les rectifications demandées par Monsieur BOCLET Julien ce jour à 15h49 ont été apportées

Le procès-verbal de la séance du 21 juillet 2025 est approuvé à l'unanimité avec une abstention de Monsieur Tony DACHEUX qui était absent à la séance.

## RELEVE DES DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE DANS LE CADRE DE SES DELEGATIONS

Monsieur le Maire précise que ce point ne fait pas l'objet d'une délibération.

Il s'agit de rendre compte des deux décisions prises dans le cadre de mes délégations accordées par délibération N°0-2020-II conformément à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités territoriales à savoir :

# BULLETIN MUNICIPAL

Décision N° 2025-01 portant tarification de la participation des familles pour le séjour à la neige qui sera organisé dans le cadre des ALSH du 14 février au 21 février 2026 au centre de vacances « cent cristaux » à la chapelle d'abondance

Vu la délibération D-2020-II donnant délégations consenties au Maire par le Conseil Municipal conformément à l'Article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

Vu l'organisation du séjour à la neige organisé dans le cadre des ALSH durant les vacances de février 2026 du 14 février au 21 février 2026 au centre de vacances « Cent Cristaux » à la chapelle d'Abondance

## DECIDE

Article 1<sup>er</sup> : De fixer la participation des familles du séjour à la neige de la façon suivante :

### FAMILLES BENEFICIAIRES DE LA CAF JUSQU'AU 900 euros de quotient

QUOTIENT FAMILIAL	PARTICIPATION DES FAMILLES
De 0 à 525 euros	Bons CAF + 51 euros (paiement direct des familles)
De 526 à 650 euros	Bons CAF + 132 euros (paiement direct des familles)
De 651 à 900 euros	Bons CAF + 150 euros (paiement direct des familles)

### FAMILLES NON BENEFICIAIRES DE LA CAF

Montant figurant sur l'avis impôt sur le revenu 2024	PARTICIPATION DES FAMILLES
0 €	201,00 euros
De 0 à 500 euros	252,00 euros
De 501 à 800 euros	300,00 euros
DE 801 à 1 200 euros	351,00 euros
De 1 201 à 1 999 euros	402,00 euros
2 000 euros et +	501,00 euros

Enfant participant pour la deuxième fois : 501 euros (- l'aide de la CAF en fonction du quotient familial le cas échéant)

Article 2 : Les modalités de paiement sont fixées comme suit :

Le recouvrement se fera par émission de titres de recettes, sur 3 mois : janvier 2026- février 2026-Mars 2026

Les bons CAF seront décomptés directement de la participation des familles

Article 3 : Cette décision fera l'objet d'une information lors de la prochaine réunion de conseil municipal.

Le conseil municipal a pris acte de la décision

## BULLETIN MUNICIPAL

Décision N°2025-02 portant rémunération du personnel ALSH- considérant que la rémunération actualisée en fonction du SMIC relevait d'une délibération du 30 septembre 2010, il convenait de réactualiser le montant de base.

Vu la délibération D-2020-II donnant délégations consenties au Maire par le Conseil Municipal conformément à l'Article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

Vu la délibération du 30 septembre 2010 fixant le montant des vacations des animateurs du ALSH avec actualisation en fonction de l'augmentation du SMIC

Considérant les différentes catégories d'animateurs et de directeurs intervenant durant les accueils

Considérant qu'il convient de réactualiser le montant des vacations

### DECIDE

- Article 1<sup>er</sup> : De fixer à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2025 la rémunération des animateurs des ALSH comme suit :

- Article 2 : Les vacations seront actualisées en fonction de l'augmentation du SMIC, en pourcentage et dans

	HEURE	½ JOURNÉE	JOURNÉE	CAMPING
Directeur diplômé ou en cours de formation	14.90	57.60	90.50	115.50
Directeur adjoint, stagiaires BAFO	14.50	55.90	83.60	111.80
Directeur adjoint BAFA	14.40	53.90	80.50	106.90
Animateur diplômé BAFA	13.20	50.20	75.00	100.60
Animateur stagiaire	12.50	48.80	71.00	94.90
Animateur sans formation + 18 ans	11.60	45.30	67.40	89.70
Animateur sans formation - 18 ans	11.00	43.90	65.30	88.00

- Article 3 : Cette décision fera l'objet d'une information lors de la prochaine réunion de conseil municipal.

Le conseil municipal a pris acte de la décision

Monsieur BOCLET Julien intervient pour préciser à Monsieur le Maire qu'il a omis de prendre une décision pour le devis de 69 000 HT qu'il a signé.

Monsieur le Maire répond « la cantine n'est pas le sujet du jour, vous le saurez en temps et heure - vous attendrez un certain point pour vous exprimer »

Monsieur BOCLET Julien répond « tout le monde doit être informé des devis signés- ce qui vous gêne c'est que j'ai eu accès au grand livre. Vous m'avez même viré lorsque vous m'avez vu en haut. Pourtant Madame LE MOIGNE a toujours dit que son bureau était ouvert pour tous renseignements »



# BULLETIN MUNICIPAL

Monsieur le Maire rappelle « vous n'avez pas respecté le règlement intérieur »

Monsieur BOCLET Julien « Madame LE MOIGNE vous confirmez ce que je dis »

Madame LE MOIGNE confirme que son bureau est ouvert aux élus

Monsieur Le Maire rappelle « vous n'avez pas respecté la procédure pour avoir les documents. Il faut faire une demande par écrit avant »

Monsieur LECUYER Jean-Michel Marcel répond « c'est grave ! »

Insertion de la demande de modification du procès-verbal concernant ce point par Monsieur BOCLET Julien

## *« 1. Point n° — : Relevé des décisions prises par le Maire dans le cadre de ses délégations*

*Je suis intervenue afin de préciser à Monsieur le Maire qu'il avait omis d'informer l'ensemble du Conseil municipal d'une décision prise sur un devis d'un montant de 69 000 € TTC, comme le stipule l'objet du point à l'ordre du jour.*

*J'ai alors demandé à mes collègues : « Chers collègues, êtes-vous informés de cette prise de décision ? », en produisant à l'appui le document concerné.*

*Aucune réponse n'a été donnée par les conseillers municipaux, à l'exception de Monsieur le Maire, qui a indiqué que nous aurions la réponse « en temps et en heure », alors que le document en question était déjà signé.*

*J'ai rappelé que, lorsque j'avais demandé communication de ce document, Monsieur le Maire avait souhaité m'exclure de la mairie en présence de la DGS. Je lui ai alors précisé que cette maison n'était pas la sienne, mais celle de la République.*

*J'ai ensuite demandé confirmation à Madame Le moigne, Directrice générale des services, qu'elle avait toujours indiqué que son bureau était ouvert à tout membre du Conseil pour consultation des dossiers. Madame Le moigne a confirmé mes propos en déclarant :*

*« Effectivement, je vous ai toujours dit que mon bureau était ouvert pour tous les dossiers. »*

*J'ai également rappelé avoir reçu un courrier stipulant que toute demande d'accès aux documents municipaux devait désormais faire l'objet d'une autorisation préalable du Maire, ce que j'ai jugé peu démocratique. »*

**DELIBERATION N°2025-10-01 : PERSONNEL COMMUNAL – Cr éation de postes et mise à jour du tableau des effectifs**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales - articles L2313-1, R2313-3, R2313-8.

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1.

Vu le décret n° 91-288 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet.

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée.

5

## BULLETIN MUNICIPAL

Considérant que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par leur organe délibérant. Il leur appartient donc de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services dans le respect des dispositions de la loi précitée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Considérant qu'il convient de mettre à jour ce tableau des effectifs en cas de modification, de création, de suppression ou de modification de la durée hebdomadaire d'un poste. Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, d'établir et de modifier le tableau des effectifs de sa collectivité ou de son établissement.

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

Considérant que l'école maternelle dispose actuellement d'une seule ATSEM principale de 1<sup>ère</sup> classe qui a fait valoir ses droits à la retraite pour une radiation au 1er mars 2026.

Considérant qu'il convient de préparer sa succession et d'assurer la continuité du service

Considérant que deux agents passent actuellement le concours d'ATSEM - Un agent est déjà positionné sur un poste d'ATSEM et l'autre assurant des remplacements à l'école aux côtés de l'ATSEM en poste. Les épreuves écrites se sont tenues le 8 octobre- les résultats pour l'admissibilité à l'oral le 11 décembre pour des épreuves orales le 7 janvier 2026.

Considérant que l'ATSEM principale de 1<sup>ère</sup> classe devra solder ses congés à compter du 7 janvier 2026

Considérant qu'il convient d'anticiper les résultats des concours mais également prévoir un recrutement externe sur le poste en cas d'échec des deux agents au concours

Considérant que la création d'un poste d'ATSEM principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet et d'un poste d'ATSEM à temps non complet 28/35ème, permet à la commune de préparer la succession de l'ATSEM partant à la retraite, d'anticiper le recrutement des agents en concours et de garantir la continuité, la sécurité et la qualité de l'encadrement des enfants.

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

La création :

- D'un poste d'ATSEM principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet
  - D'un poste d'ATSEM principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet, 28/35<sup>ème</sup>
- La modification du tableau des effectifs en conséquence

Monsieur BOCLET Julien précise «on réalise qu'on a besoin de deux ATSEM, on y revient ! »

Insertion de la demande de modification du procès-verbal concernant ce point par Monsieur BOCLET Julien

### 2. Point n°3 : Délibération 2025-10-01 — Crédit de postes et mise à jour du tableau des effectifs

*Je souhaite que soit corrigée la formulation de mon intervention.*

*Je n'ai pas dit « qu'on réalise qu'on a besoin de deux ATSEM et qu'on y revient », mais j'ai interpellé Monsieur le Maire pour lui rappeler que la création de ces postes faisait partie de mes demandes*

6



## BULLETIN MUNICIPAL

*antérieures, auxquelles il n'avait pas donné suite à l'époque.  
J'ai ajouté qu'il reconnaissait désormais la pertinence de cette demande et tant mieux.*

**DELIBERATION N°2025-10-02 : PERSONNEL COMMUNAL – Instauration d'une participation au financement des contrats et règlements labellisés des agents pour le risque santé**

**Vu le code général des collectivités territoriales.**

**Vu le code général de la fonction publique.**

**Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection complémentaire de leurs agents.**

**Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement.**

**Vu l'avis du comité social territorial en date du 9 septembre 2025**

Considérant que les personnes publiques mentionnées à l'article L.4 du code général de la fonction publique participent au financement des garanties de protection sociale complémentaire destinées à couvrir les frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident auxquelles souscrivent les agents que ces personnes publiques emploient, ces garanties sont au minimum celles définies au II de l'article L. 911-7 du code de la sécurité sociale.

Considérant que sont éligibles à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics les contrats destinés à couvrir les risques mentionnés à l'article L. 827-1 mettant en œuvre les dispositifs de solidarité mentionnés à l'article L. 827-3, cette condition pouvant être étant attestée par la délivrance d'un label dans les conditions prévues à l'article L. 310-12-2 du code des assurances.

Après avoir recueilli l'avis du comité social territorial, la commune de Fressenneville souhaite participer au financement des contrats et règlements labellisés auxquels les agents choisissent de souscrire pour le risque santé.

Le montant mensuel de la participation est fixé à 15 € par agent.

Monsieur le Maire précise que les agents bénéficient d'une participation de 45 euros par mois au titre de la prévoyance. Le montant de 15 euros est le minimum obligatoire et Monsieur le Maire estime qu'il faut commencer par quelque chose.

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

- D'instaurer la participation au financement des contrats et règlements labellisés des agents de la collectivité pour le risque santé, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 avec une participation versée mensuellement de 15 euros par agent
- D'inscrire au budget les crédits nécessaires à son paiement.

# BULLETIN MUNICIPAL

DELIBERATION N°2025-10-03 : PERSONNEL COMMUNAL – Médecine préventive (convention cadre de prestation en intervention d'un(e) psychologue du travail)

Suite à un climat anxiogène constaté dans le service scolaire, périscolaire et extrascolaire, la directrice générale des services a estimé qu'il y avait une certaine souffrance au travail et souhaite l'intervention de la psychologue du travail.

Mr le Maire ayant constaté par lui-même le climat qui semble principalement imputable au comportement de certains agents, mais qui affecte de plus en plus le service et la santé du personnel propose la signature d'une convention avec le centre de gestion

L'objectif est d'améliorer les rapports au travail et d'endiguer les conflits éventuels, sous-jacents. Il convient de rassurer certains agents également.

Le conseil municipal est invité à délibérer afin d'autoriser Mr le Maire à signer la convention qui a pour objet d'organiser les modalités d'intervention selon lesquelles la psychologue du travail du Centre de Gestion interviendra sur la commune.

## CONTENU DE LA MISSION

La psychologue du travail du Centre de Gestion pourra intervenir au titre des modalités suivantes :

Mission de soutien psychologique individuel :

Intervention en situation de crise et/ou médiation entre un agent et son entourage professionnel

## DÉROULEMENT DES INTERVENTIONS

La psychologue du travail du Centre de Gestion interviendra sur demande de la collectivité territoriale.

### 3.1 Mission de soutien psychologique

La collectivité peut contacter le CDG80 pour qu'un agent puisse bénéficier d'un entretien individuel avec l psychologue pour les motifs suivants :

- Soit l'agent est confronté à une situation professionnelle génératrice de difficultés psychologiques, ou bien une situation personnelle génératrice de difficultés qui impacte sur son travail

- Soit l'agent est une victime directe ou indirecte d'un évènement traumatisant lié à une agression physique (actes de violence), à des menaces verbales ou écrites, des actes de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes.

La psychologue du Centre de Gestion de Somme pourra intervenir pour l'accompagnement individuel d'agents sur les problématiques de souffrance au travail. Cet accompagnement ne peut avoir lieu qu'avec l'accord mutuel de la collectivité et l'agent et consiste à déployer une mission d'écoute, de conseil et de soutien auprès des agents. Cet espace d'écoute est centré sur les situations de travail dans leur dimension individuelle et collective.

Pour une intervention de soutien psychologique, la collectivité peut être contactée par l'agent lui-même ou bien le service de médecine préventive dont elle est adhérente, un chef de service, une assistante sociale.....

### 3.2 Mission d'intervention en situation de crise et/ou médiation entre un agent et son entourage professionnel

#### *Interventions en situation de crise*

Il s'agit d'une intervention de groupe à la demande de la collectivité à l'issue d'un évènement traumatisant tel que :

► Une agression physique, menace verbale ou écrite...sur un ou plusieurs agents mais représentant un traumatisme pour une partie de l'équipe ou du service :

R

► Des situations exceptionnelles comme des incendies, accidents, décès d'un usager ou d'un collègue... Cette mission a pour but d'éviter les somatisations et les dégradations professionnelles tant au niveau des tâches de travail qu'au niveau des relations interpersonnelles.

#### *Médiation entre l'agent et l'entourage professionnel*

La collectivité peut contacter le Centre de gestion de Somme lorsqu'un problème de communication entraîne des souffrances sur le lieu de travail. L'objectif est d'améliorer les rapports au travail et d'endiguer les conflits éventuels.

#### 3.3 Phases d'intervention

Chaque intervention se décline en 5 phases qu'il convient de préciser :

##### *1. Phase préalable à l'entretien de recensement des besoins*

Un 1<sup>er</sup> entretien est organisé avec tout acteur nécessaire au bon déroulement de l'intervention afin d'identifier la problématique et les besoins de la collectivité et présenter la démarche et l'objectif de l'intervention : Il convient de préciser ici qu'un devis sera proposé indiquant la durée et la mise en œuvre des phases.

##### *Phase de proposition d'intervention*

Une proposition d'intervention est envoyée et soumise à la collectivité, dans laquelle est détaillé :

- Le cadre d'intervention.
- Les objectifs de la démarche.
- Les modalités de mise en œuvre.
- Les différentes étapes.
- Les outils utilisés.
- Un planning prévisionnel.

Il convient de préciser que la proposition tient compte de la demande initiale de la collectivité mais peut évoluer.

##### *Phase d'intervention*

Le (la) psychologue du travail du CDG80, en collaboration avec la collectivité, met en place un comité de pilotage constitué d'agents de la collectivité (membres de la direction, du personnel, préventeur, etc.) dont l'objectif est d'assurer une fluidité dans la mise en œuvre de la présente convention et dans le suivi des actions.

Le (la) psychologue du travail du CDG80 adapte son intervention en fonction de la demande et de l'identité de la collectivité, plusieurs outils pouvant être utilisés :

- une étude documentaire, permettant de mieux comprendre le fonctionnement de la collectivité et le rôle de chacun (organigramme).
  - des entretiens individuels et/ou collectifs.
  - des visites de terrain.
  - un questionnaire, si le nombre d'agents est trop important ou si l'intervention comprend une évaluation quantitative. Les entretiens se feront sur le temps de travail des agents, éventuellement en dehors des locaux de la collectivité (pour un lieu neutre) dans les locaux du CDG80, ou sur le temps personnel quand les agents sont en arrêt de travail.
- A noter : l'action du psychologue du travail n'est pas et ne se substitue pas à une démarche de type thérapeutique.

##### *Phase de rédaction*

Cette phase comprend :

la recherche documentaire,

la rédaction de comptes rendus de réunions et de l'intervention.

## *Phase de restitution*

Quand la demande est initiée par le médecin de prévention, les résultats lui seront transmis.

Une restitution des résultats est organisée auprès du comité de pilotage, qui comprend :

- l'analyse de la situation,
- les préconisations.

## PROPOSITIONS DE MESURES

Le (la) psychologue du Centre de Gestion formulera des préconisations destinées à résoudre les difficultés ayant motivé son intervention.

Ces préconisations ne lient pas l'autorité territoriale qui demeure souveraine dans la mise en place ou non des mesures.

Le (la) psychologue du travail du Centre de Gestion assurera un suivi et un appui conseil de ses préconisations.

## MODALITÉS

La collectivité territoriale accueillera le (la) psychologue du travail et lui accordera toutes facilités pour l'exercice de ses fonctions (accès aux bâtiments, aux divers documents nécessaires à l'exécution de son intervention, à la rencontre des agents sur leur lieu de travail, rencontre avec tout acteur nécessaire au bon déroulement de l'intervention).

Les agents pour lesquels une demande de rencontre individuelle est sollicitée seront rencontrés, si possible à l'extérieur de leur sphère de travail.

Les agents devront être informés de la venue du psychologue du travail et de la démarche engagée. Ils doivent pouvoir s'exprimer librement et sur la base du volontariat.

## DÉONTOLOGIE ET SECRET PROFESSIONNEL

Le (la) psychologue du travail exerce son activité conformément à son code de déontologie garantissant le secret professionnel. La collectivité s'engage à identifier un référent unique pour tous les échanges avec le (la) psychologue.

## RESPONSABILITÉS

La collectivité territoriale demeure responsable des conséquences relatives à la mise en œuvre de mesures prises quelles que soient les préconisations du (de la) psychologue du travail du Centre de Gestion.

## FACTURATION

Le coût de la mission est fixé :

pour les collectivités affiliées à 90€/heure ou 540€ la journée (7h)

pour les collectivités non affiliées à 120€/heure ou 720€ la journée (7h)

Le (la) psychologue du travail remettra en fin d'intervention mensuelle le décompte de sa prestation au COG 80 qui facturera directement à la collectivité.

La facturation sera établie pour chaque intervention par le Centre de Gestion.

Ces montants sont révisables par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

## DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prendra effet à la date de sa signature et sera conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction.

## CONTENTIEUX

Tout litige lié à la mise en œuvre de la présente convention pourra être porté devant le tribunal administratif d'Amiens territorialement compétent.

10



# BULLETIN MUNICIPAL

VU le Code général de la fonction publique, et notamment ses articles L136-I, L452-35, et L452-47.

Vu l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique

VU le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

VU le décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale.

Considérant, qu'en tant qu'employeurs, les collectivités et leurs établissements publics ont l'obligation d'assurer la santé physique et mentale de leurs agents.

Eu égard à l'importance des questions touchant à la prévention, à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail

La Directrice Générale des Services souligne qu'il n'est pas tolérable de recevoir dans son bureau du personnel en pleurs. Elle estime sans en rechercher ou connaître les causes profondes, qu'il est nécessaire de faire appel à une aide extérieure pour la santé des agents.

Monsieur BOCLET Julien souligne que le responsable du personnel est le Maire. Il reproche à Monsieur le Maire de mettre en cause certains agents.

Monsieur le Maire répond « ce n'est pas vrai je n'ai jamais cité d'agents »

Monsieur BOCLET Julien reprend « c'est écrit (dans l'avant-propos de l'exposé)»

Suite à l'insistance de Monsieur BOCLET Julien, Madame BLERY rétorque « ca fait trois fois que vous posez la question mais il n'y a pas de noms de citer »

Il est précisé qu'il y aura une réunion collective puis des entretiens individuels. Le psychologue est soumis au secret professionnel et il y aura un rapport de préconisations

Insertion de la demande de modification du procès-verbal concernant ce point par Monsieur BOCLET Julien

### *3. Point n°5 : Délibération 2025-10-03 — Convention-cadre de médecine préventive (Centre de gestion 80)*

*Je demande que mes propos soient rétablis dans le bon ordre.*

*Dans un premier temps, j'ai félicité Madame Lenoigne, DGS, pour avoir mis en avant la protection des agents municipaux.*

*Dans un second temps, j'ai évoqué un document de travail dans lequel Monsieur le Maire écrivait :*

*« Le climat de travail semble principalement imputable au comportement de certains agents, mai qui affecte de plus en plus le service et la santé du personnel... »*

*Sur cette base, j'ai demandé à Monsieur le Maire s'il visait certains agents.*

*Il m'a répondu que non, qu'il n'avait cité aucun nom.*

*Je lui ai alors précisé que c'était écrit noir sur blanc dans le document de travail.*

*J'ai rappelé, enfin, que le Maire est le seul responsable du personnel, comme il nous l'a souvent indiqué lui-même.*

11

# BULLETIN MUNICIPAL

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, DECIDE, à l'unanimité, d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention cadre de prestation en intervention d'un(e) psychologue du travail qui pourra intervenir au titre des modalités suivantes :

- Mission de soutien psychologique individuel
- Intervention en situation de crise et/ou de médiation entre un agent et son entourage professionnel

DELIBERATION N°2025-10-04 : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN EQUIPEMENT COMMUNAL : Association Maison Pour Tous/Commune

## 1. Contexte

La commune est propriétaire des locaux utilisés par la MPT et assume toutes les charges (entretien, assurance, énergie...).

L'association a pour mission la promotion de l'éducation populaire, l'animation culturelle et sociale.

La gestion des ALSH a été reprise par la commune depuis plusieurs années.

Absence de convention encadrant la mise à disposition des locaux.

## 2. Problématiques identifiées

Sous-location non autorisée : l'association louait à des particuliers et percevait des loyers.

Absence de cadre juridique clair sur les droits et obligations de la commune et de l'association.

Risques légaux et financiers : Gestion de fait pouvant engager la responsabilité de la commune.

Recettes perçues sur un équipement communal pouvant être considérées comme recettes publiques.

Risques liés aux assurances et à la sécurité.

## 3. Objectifs de la convention

Clarifier les missions et l'usage des locaux : activités autorisées, interdiction de sous-location.

Définir les responsabilités : entretien, sécurité, assurances, gestion financière.

Assurer la conformité réglementaire : respect du Code général des collectivités territoriales et des règles sur les aides en nature.

Garantir la transparence et la traçabilité : encadrer l'utilisation des locaux et des équipements municipaux.

## 4. Contenu envisagé de la convention

Objet et durée de la mise à disposition

Liste des locaux et équipements concernés

Obligations de l'association : entretien, respect de la réglementation, interdiction de sous-location

Obligations de la commune : charges, assurances, soutien aux activités

Modalités de contrôle et suivi : rapports d'activités, réunions annuelles

Procédure en cas de non-respect : rappel, mise en demeure, résiliation

## 5. Avantages attendus

Sécurité juridique et financière pour la commune et l'association

Clarté des droits et devoirs de chacun

Prévention des conflits et risques légaux

Adaptation aux évolutions des missions de l'association et de la commune

Considérant que la responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire

12

Avant de passer à la convention en elle-même, Monsieur le Maire explique qu'il tient à retracer l'historique et apporter quelques précisions

« Chers Collègues

*Par mail en date du 11 août 2025, nous avons tous été destinataires de la copie de la lettre que Monsieur BOUCLET Julien a adressé à Monsieur le Préfet et la Sous-Préfet dénommée « Un appel solennel à la Préfecture et aux élus »*

*Cette lettre remettait en cause le fonctionnement de notre administration et surtout le non-respect de la réglementation, m'accusant de m'affranchir des règles élémentaires de collégialité, de transparence et parfois même de légalité*

*Monsieur BOUCLET Julien affirme dans sa lettre de dénonciation des engagements non tenus, des incohérences par rapport aux commerces, le non-respect des personnes (par rapport au personnel)*

*Monsieur BOUCLET Julien exige de la part de chaque d'entre vous, mes chers collègues, un sursaut collectif, du courage, de la lucidité et un engagement sincère pour redresser la barre.*

*Il évoque un cri d'alerte politique et démocratique et de revenir sur le fondement de notre mandat : la collégialité, la transparence, l'exemplarité.*

*Cette lettre, a eu son effet, elle a été prise en compte par Monsieur le Préfet et Monsieur le Sous-Préfet. Nos services ont été audités pendant plus d'une semaine. Les réponses ont été apportées point par point.  
Je suis ce soir fier de pouvoir affirmer que notre gestion n'est pas remise en cause et qu'il a été confirmé que nous étions dans le respect de la réglementation.*

*Cependant, cette lettre a eu un effet inverse car lorsque les services de l'Etat reçoivent une dénonciation, ils rassortent bien entendu les dossiers de la commune.*

*Pour Fressenneville, il restait dans les archives un dossier en attente : le dossier de l'association Maison pour Tous qui m'avait conduit à un rendez-vous en 2021 avec le sous-préfet de l'époque Monsieur Philippe FOURNIER-MONTGIEUX.*

*Il m'avait été demandé de remettre de l'ordre avec l'association Maison pour Tous. A l'époque j'ai adressé le 12 mars 2021 un courrier à Madame BEAURAIN, Présidente, en demandant une mise à jour des statuts, un inventaire du matériel appartenant à l'association.*

*Le constat des services de l'état à la date du 21 août 2025 : les derniers documents relatifs à l'association Maison pour Tous reçus pour une mise à jour sont en date du 29 mai 2019. Donc aucune avancée sur les statuts*

*Par courrier recommandé en date du 25 août 2025, j'ai rappelé à Madame BEAURAIN la nécessité de régulariser la situation en l'absence de lien juridique. J'ai demandé les statuts mis à jour, son inventaire et préciser qu'elle ne pouvait plus continuer à sous-louer la salle, en demandant les contrats en cours.*

*A la date de ce jour, je n'ai aucune réponse de sa part. Je le regrette d'autant plus que si nous ne régularisons pas la situation comme on nous la demande, je pense que nous pourrions aller vers un audit de l'association elle-même.*

*Pour conclure, je tiens à préciser que les dépenses à la charge de la commune pour le fonctionnement cet équipement sont annuellement de 103 171,15 euros (chiffres année 2024).*

*Comme il est noté dans la convention la commune reprend à sa charge les locations et les mises à disposition.  
Cependant, j'ai tenu à rassurer les sections de l'association, qui pourront continuer à bénéficier du soutien de la commune.*

*Maintenant je vous demande vos observations sur le projet de la convention qui vous a été transmis »*

13

## BULLETIN MUNICIPAL

Monsieur le Maire expose que la mise en place d'une convention écrite est indispensable pour sécuriser l'usage des locaux municipaux par l'association MPT, respecter la réglementation et clarifier les missions, tout en permettant à l'association de continuer ses activités dans un cadre légal et transparent.

Madame BEAURAIN Sylviane prend la parole : « je ne peux pas signer une convention qui n'a pas été validée par le conseil d'administration de l'association. Surtout une convention reçue trois jours avant la date du conseil. Ce projet de convention est en opposition avec les statuts. Statuts qui ont fait l'objet d'avenants. Je rappelle que les murs ont été construits spécialement pour l'Association »

Monsieur LECUYER Jean-Michel Marcel rétorque : « on a bâti des murs pour Sylviane ! »

Madame BEAURAIN Sylviane renvoi à l'article 5 des statuts « j'y tiens à cet article 5. Avant avec tous les anciens maires nous n'avons jamais eu de problèmes. ça s'est toujours passé comme ça, je ne vois pas pourquoi ça changeraient. Les locations en cours on va les terminer. Tout l'argent est redistribué aux 14 sections »

Monsieur le Maire répond « c'est pour respecter la loi et répondre à la Préfecture. Je vous ai demandé les locations en cours pour les reprendre »

Madame HAUDELIN Maryse demande « que changement pour les associations ? et la commune donnera également aux enfants extérieurs à la commune ? »

Madame SANNIER Virginie répond : « en moyenne il y a 12 locations par an »

Monsieur Tony DACHEUX répond : « la fin des locations entraînera moins d'argent pour l'association »

Madame BEAURAIN Sylviane « et pourquoi un barillet de porte a-t-il été changé ? »

Monsieur le Maire répond : « c'est à ma demande - la salle était occupée par une association non déclarée en mairie - la commune ne sait rien »

Madame BEAURAIN Sylviane répond : « Mais ce n'est pas une association - il s'agit d'une section et c'est moi qui gère les sections donc vous n'avez rien à savoir »

Madame SANNIER Virginie pose la question : « ben alors pourquoi dans les dossiers de subventions il est noté des présidents ? »

Madame BEAURAIN Sylviane répond : « les sections ont un responsable mais ils aiment bien d'être dénommés « président » au mieux on pourrait noter « vice-président »

Monsieur Tony DACHEUX explique qu'il y a qu'un seul président dans les sections ce sont des animateurs

Madame BEAURAIN « j'insiste sur l'article 5 de mes statuts - ils n'ont pas été envoyés en sous-préfecture car maintenant tout est informatisé. Tout est maintenant installé et il n'y aura plus de soucis les documents sont transmis en ligne »

Monsieur BOCLET Julien « Monsieur le Maire je vous demande de nous apporter la preuve que vous avez été saisi des services de la sous-préfecture »

Monsieur le Maire « j'ai eu un entretien avec Mr le Sous-préfet qui a confirmé qu'il fallait régulariser cette situation - vous mettez en doute ma parole »

Monsieur le Maire répond « Il n'y a pas de documents législatifs le sous-préfet me l'a demandé oralement on va passer au vote »

11

## BULLETIN MUNICIPAL

Monsieur BOCLET Julien « Mesdames, Messieurs les élus, je vous demande de ne pas voter ce point tant que nous n'aurons pas de documents. Je vous demande de ne pas voter cette délibération, tant que nous n'aurons pas de documents réglementaires et législatifs »

Monsieur LECUYER Jean-Michel Marcel « t'es point maire on votera, tu n'as pas d'ordre à nous donner »

Monsieur le Maire à Julien BOCLET : « votre lettre adressée à Monsieur le Préfet a mis le feu aux poudres. Vous avez du avoir une réponse de la part de la part de Monsieur le Sous-Préfet il m'a dit qu'il allait vous répondre »

Monsieur Julien BOCLET : « je n'ai aucune réponse » « je vous demande donc les documents sans lesquels nous ne pouvons pas voter »

Madame SANNIER Virginie répond « tu as le document - tu as la convention qui est proposée qui en est un »

Monsieur Julien BOCLET s'insurge « c'est une mascarade, un déni de démocratie, Messieurs les journalistes notez bien ! »

Madame SANNIER Virginie préconise qu'il soit demandé un courrier officiel à la sous-préfecture sur l'obligation de la convention

Madame BEAURAIN Sylviane tient à son article 5 des statuts qu'elle remet à Monsieur le Maire.

« Article 5 : les ressources de l'association se composent :

- Des cotisations annuelles des membres
- Des subventions qui pourraient lui être accordées par l'Etat, Les Départements, les Communes, les Etablissements publics ou semi-publics
- Du revenu de ses biens et valeurs
- Des sommes perçues en contrepartie de prestations fournies par l'association
- De toutes les autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires

Le fond de réserve comprend les capitaux provenant des économies réalisées sur le budget annuel »

Madame BEAURAIN Sylviane et Monsieur LELEU Jean-Jacques ne prennent pas part au vote au regard de leurs fonctions respectives au sein du conseil d'administration de l'association

Insertion de la demande de modification du procès-verbal concernant ce point par Monsieur BOCLET Julien

### 4. Point n°6 : Délibération 2025-10-04 — Convention de mise à disposition d'un équipement communal à l'association « Maison pour tous »

Je demande que soient fidèlement retranscrites les interventions suivantes :

- Madame Sylviane Beaurain a déclaré :

« Je ne peux pas signer une convention qui n'a pas été validée par le Conseil d'administration de l'association, d'autant plus qu'elle nous a été transmise seulement trois jours avant la séance. Ce projet de convention est en opposition avec les statuts, qui ont pourtant fait l'objet d'avantages. Je rappelle que les murs ont été construits spécialement pour l'association. »

## BULLETIN MUNICIPAL

- Monsieur Jean-Michel Lécuyer est ensuite intervenu, suivi de Madame Dany Humel, qui lui a demandé de se taire, jugeant ses propos inappropriés.  
J'ai demandé à plusieurs reprises que ces propos soient notifiés dans le procès-verbal, ce qui a été fait en fin de débats, madame la DGS indiquant ne pas les avoir entendus et demandant à monsieur Lecuyer de les répétées.

Lors de cette même délibération, j'ai demandé communication des documents relatifs à celle-ci. Monsieur le Maire s'est alors tourné vers Madame Le moigne pour savoir s'ils avaient des documents ou mails. N'ayant aucun document à fournir, monsieur le Maire est revenu sur ses propos, expliquant qu'il s'agissait d'une communication « orale ».

J'ai donc invité mes collègues à ne pas voter une délibération sans documents officiels fournis, rappelant que plusieurs demandes de pièces (officielles et législatives) étaient restées sans réponse, de la part de Monsieur le Maire et de la DGS.

Je précise également que Madame Sannier n'a jamais demandé « un courrier officiel de la sous-préfecture », mais bien le courrier du Préfet.

Enfin, lors du passage au vote, Monsieur le Maire a déclaré sur un ton moqueur :

« Alors, Madame Beaupain, puisque vous êtes présidente, vous ne pouvez pas voter. »  
J'ai alors précisé que plusieurs membres du Conseil d'administration étaient présents et eux non plus ne pouvaient pas voter.  
Malgré cela, Monsieur le Maire a insisté pour procéder au vote.

Considérant que la responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, DECIDE, à la majorité avec

12 « POUR » de Monsieur DACHEUX Tony- Madame LECOMpte Jennifer- Monsieur LECUYER Jean-Michel (Marcel) - Monsieur CAPON Alain- Monsieur DEBLANGY Janick- Madame SERVAIS Florence- Madame SANNIER Virginie- Monsieur LECOMpte Cédric- Monsieur BESSON Benjamin- Madame BLERY Nancy- Monsieur TERNOIS Laurent- Monsieur LECUYER Jean-Michel (Guy)

4 « CONTRE » de Monsieur BOCLET Julien - Madame HUMEL Dany- Monsieur CRAMET Armel- Madame HAUDELIN Maryse

D'autoriser Monsieur le Maire à signer avec l'Association Maison pour Tous, une convention de mise à disposition à titre gratuit de l'équipement communal - centre socio culturel Maurice PETIT sis 18 Charles VERECQUE précisant l'interdiction de sous-location et la reprise de la gestion des locations de la salle aux particuliers par la commune.

### QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES

#### QUESTIONS DES CONSEILLERS MUNICIPALES

Une seule question de Monsieur CRAMET Armel avait été déposée dans les délais le vendredi 10 octobre 2025 à 17h46.

Considérant que la question portée sur une information erronée, elle n'a pas été évoquée en réunion

Monsieur CRAMET Armel : pose la question de savoir pourquoi une information erronée



# BULLETIN MUNICIPAL

Il lui est répondu qu'il lui a été répondu par courriel à sa question ce jour vers 11 heures

Monsieur CRAMET Armel répond qu'il n'a pas consulté ses mails

Il lui est répondu que le mail de réponse lui sera de nouveau transmis. Il est précisé que la question portée sur une information erronée puisqu'une réponse avait bien été faite à la personne concernée

Madame SANNIER Virginie confirme qu'une réponse a bien été faite à l'intéressé et que tous les conseillers municipaux en ont été destinataires pour information par courriel le 21 août 2025.

## INFORMATIONS DIVERSES

### 1<sup>o</sup> Parking THIRARD SAS et problème stationnement rue Jean Jaurès

Monsieur le Maire explique qu'il avait reçu une délégation de riverains de la rue Jean Jaurès concernant la problématique du stationnement rue Jean Jaurès avec le personnel de THIRARD SAS

Suite à cette rencontre il avait adressé un courrier en date du 24 septembre 2025 à la direction afin qu'une solution soit trouvée

Le 8 octobre il a reçu une réponse du directeur des ressources humaines dont il donne lecture aux membres du conseil municipal. A ce courrier il est joint une copie d'une note d'information qui a été adressée par la direction à l'ensemble des salariés rappelant la nécessité d'utiliser prioritairement le terrain aménagé en face du rond-point rue Jean Jaurès depuis le 28 avril dernier

Mr le Maire précise qu'il a reçu également une lettre de pétition des riverains en date du 6 octobre

Considérant que les courriers des deux parties se sont croisés, Monsieur le Maire informe le conseil qu'une copie de la réponse de l'entreprise THIRARD SAS sera communiquée aux riverains pour information.

### 2<sup>o</sup> Distribution des colis

Monsieur le Maire informe que les colis sont commandés et que les listes sont établies. Chacun aura à effectuer ses distributions habituelles

Monsieur DACHEUX Tony demande la date de livraison

Il est répondu que les colis seront en mairie dès la semaine 48 (dernière semaine de novembre)

## 3<sup>e</sup> Demande de servitude de passage derrière la mairie

Monsieur le Maire informe qu'il a reçu une demande de servitude de passage du propriétaire d'un terrain derrière la mairie. Cette demande porte sur la possibilité de passer entre le parking du personnel de la mairie et le bâtiment annexe comprenant l'agence postale.

Monsieur le Maire a répondu qu'il en avisera le conseil municipal. Cependant considérant qu'il n'y a que 45 cm de large de passage et qu'il convient de respecter la sécurité de l'agence postale, il n'est pas possible d'accéder à la demande de servitude de passage. La personne en sera informée.

## 4<sup>e</sup> VIVAL

Monsieur le Maire porte à la connaissance des mémoires du conseil, le courriel qu'il a reçu ce jour de Monsieur DELASSUS, du groupe casino

« Bonjour,

J'ai eu une quinzaine de contacts via les annonces postées.

Quatre visites étaient prévues pour la visite du local, trois ont été faites après une annulation le jour même.

Un candidat se détache pour le moment par rapport aux critères pour tenir un point de vente (esprit commerçant, apport financier, expériences,...) et dans les démarches en amont du projet.

De notre côté, le dossier passe en étude auprès de la direction mardi prochain le 21 octobre.

Bon après-midi.

Cordialement »



Chargé de recrutement franchise «

Sans autre information Monsieur le Maire lève la séance à 18h55

Monsieur BOCLET Julien lève la main pour poser une question- Monsieur le Maire répond la séance est close

Monsieur BOCLET Julien « quelle mascarade ! »

Monsieur LECUYER Jean-Michel Marcel lui répond « tu en fais une bonne publicité »

Madame BEAURAIN Sylviane indique à Monsieur BOCLET Julien « tu interviendras la prochaine fois »

Madame HAUDELIN Maryse « je vous remercie Monsieur le Maire pour votre hommage vibrant à Jean-Louis GAILLARD !

Monsieur le Maire répond « c'était un citoyen comme les autres et la séance est levée »



# BULLETIN MUNICIPAL

Insertion de la demande de modification du procès-verbal concernant ce point par Monsieur BOCLET Julien

## . Point n°7 : Questions des conseillers municipaux et informations diverses

Je précise que ma demande d'intervention a été formulée avant la clôture de la séance, contrairement à ce qui est noté au procès-verbal.

Après m'avoir écoutée, Monsieur le Maire a annoncé la levée de la séance.

Le procès-verbal indique pourtant qu'il a répondu à une intervention de Madame Haudelin mentionnant « Monsieur Gaillard est un citoyen comme les autres », ce qui prouve que la séance n'était pas encore close à ce moment-là.

Le Maire.

La secrétaire

Jean-Jacques L'ELEU

Jennifer L'ECOMPTÉ

Procès-verbal approuvé en séance du 4 décembre 2025 à la majorité avec 5 « contre » de Armel CRAMET, Sylviane BEAURAIN, Julien BOCLET, Maryse HAUDELIN, Dany HUMEL

14