



FACHES-THUMESNIL

**Délibérations certifiées exécutoires
Séance du Conseil Municipal**

Jeudi 08 février 2024



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DATE DE CONVOCATION : 2 FÉVRIER 2024
DATE DE PUBLICATION : 2 FÉVRIER 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 26
Votants : 32

Sous la Présidence de Monsieur Patrick PROISY, Maire de FACHES-THUMESNIL,

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Didier MAHÉ a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire à l'unanimité.

APPEL DES MEMBRES

Il a été procédé à l'appel des membres et à l'enregistrement des procurations comme indiqué ci-dessous :

Étaient présents : Martine BERTOLINO, Guy DELAVIGNE, Sophie DERETZ, Élise DESTREBECQ, Maryse DEVROUTE, Bernard DEWASCH, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Louise MAES, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Olivier PUCHER, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT.

Étaient excusés : Blandine ABI RAMIA, pouvoir à Madame BERTOLINO ; Laurent DAUDRUY, pouvoir à Laurence LEJEUNE ; Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, pouvoir à Murielle ROLLINGER ; Frédérique SEELS, pouvoir à Arnaud VOLANT ; Christine TABUTAUD, pouvoir à Didier MAHÉ ; Marie-Madeleine WALLARD, pouvoir à Guy DELAVIGNE.

Était absent : Nicolas MAZURIER

Formant la majorité des membres en exercice ;

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal de FACHES-THUMESNIL peut valablement délibérer.

Département du Nord - Arrondissement de Lille
Ville de FACHES-THUMESNIL
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL
03 20 62 61 61
www.ville-fachesthumesnil.fr



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024001-DE

S²LOW

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/001

**DÉLÉGATION : CONSEIL MUNICIPAL
RAPPORTEUR : MONSIEUR LE MAIRE
OBJET : INSTALLATION D'UN NOUVEAU CONSEILLER MUNICIPAL SUITE À UNE DÉMISSION**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Électoral ;

Vu la démission de Monsieur Abderhaman ZADDI, de son mandat de Conseiller Municipal, à compter du 1^{er} janvier 2024, actée le 11 décembre 2023 ;

Considérant que dans les Communes de plus de 1000 habitants et plus, le candidat appelé à remplacer Monsieur Abderhaman ZADDI est le candidat venant sur la liste immédiatement après le dernier élu, dont le siège est devenu vacant pour quelque cause que ce soit ;

Le candidat appelé à remplacer Monsieur Abderhaman ZADDI est Monsieur Olivier PUCHER.

Les Conseillers municipaux prennent acte du nouveau Conseil municipal.

SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024			
PRÉNOM-NOM		PRÉNOM-NOM	
Blandine	ABI RAMIA	Violaine	MAREIGNER
Martine	BERTOLINO	Nicolas	MAZURIER
Laurent	DAUDRUY	Fabien	PODSIADLO-REGNIER
Guy	DELAVIGNE	Catherine	POUTIER-LOMBARD
Gwenaëlle	DELMOTTE – LORIDAN	Patrick	PROISY
Sophie	DERETZ	Olivier	PUCHER
Elise	DESTREBECQ	Sébastien	ROCHE
Maryse	DEVROUTE	Murielle	ROLLINGER
Bernard	DEWASCH	Frédérique	SEELS
Frédéric	DUMORTIER	Christine	TABUTAUD
Pierre	HERBAUX	Manuelle	THELLIER
Laurent	HOUPE	Laetitia	THOMAS
Laurence	LEJEUNE	Alain	TOQUEC
Michel	LEMAIRE	Arnaud	VOLANT
Bernadette	LEPOUTRE	Marie-Madeleine	WALLARD
Christopher	LIENARD		
Louise	MAES		
Didier	MAHE		

Le Secrétaire,

Didier MAHE



Certifié exécutoire

Le Maire,

Patrick PROISY



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication. Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DATE DE CONVOCATION :	2 FÉVRIER 2024	NOMBRE DE CONSEILLERS :	En exercice :	33
DATE DE PUBLICATION :	2 FÉVRIER 2024		Présents :	26
			Votants :	32

Sous la Présidence de Monsieur Patrick PROISY, Maire de FACHES-THUMESNIL,

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Didier MAHÉ a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire à l'unanimité.

APPEL DES MEMBRES

Il a été procédé à l'appel des membres et à l'enregistrement des procurations comme indiqué ci-dessous :

Étaient présents : Martine BERTOLINO, Guy DELAVIGNE, Sophie DERETZ, Élise DESTREBECQ, Maryse DEVROUTE, Bernard DEWASCH, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Louise MAES, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Olivier PUCHER, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Manuelle THELLIER, Laëticia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT.

Étaient excusés : Blandine ABI RAMIA, pouvoir à Madame BERTOLINO ; Laurent DAUDRUY, pouvoir à Laurence LEJEUNE ; Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, pouvoir à Murielle ROLLINGER ; Frédérique SEELS, pouvoir à Arnaud VOLANT ; Christine TABUTAUD, pouvoir à Didier MAHÉ ; Marie-Madeleine WALLARD, pouvoir à Guy DELAVIGNE.

Était absent : Nicolas MAZURIER

Formant la majorité des membres en exercice ;

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal de FACHES-THUMESNIL peut valablement délibérer.

Département du Nord - Arrondissement de Lille
Ville de FACHES-THUMESNIL
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL
03 20 62 61 61
www.ville-fachesthumesnil.fr



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024002-DE

S²LOW

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/002

**DÉLÉGATION : CONSEIL MUNICIPAL
RAPPORTEUR : MONSIEUR LE MAIRE
OBJET : DÉSIGNATION AU SEIN DES COMMISSIONS MUNICIPALES
PIÈCE JOINTE : COMPOSITION DES COMMISSIONS MUNICIPALES**

Conformément à l'article L. 2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal peut former des Commissions chargées d'étudier les questions soumises aux membres du Conseil Municipal soit par l'Administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le Président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Lors de cette première réunion, les Commissions désignent un Vice-Président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

Dans les Communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes Commissions, y compris les Commissions d'Appel d'Offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'Assemblée Délibérante.

Par délibération 2020/018 votée en réunion de Conseil Municipal le 11 mars 2020, le nombre de commissions a été porté à huit ;

Par délibération 2021/018 votée en réunion de Conseil Municipal le 15 avril 2021, le nombre de commissions a été porté à sept, chacune d'entre elles étant composée de 10 membres selon le principe de la représentation proportionnelle :

- Commission des Urgences Écologiques et de l'Aménagement du Territoire ;
- Commission de la Démocratie et de la Participation Citoyenne ;
- Commission des Actions Sociales et Solidaires ;
- Commission des Finances et de l'Économie Locale ;
- Commission de la Culture, des Sports et de l'Animation ;
- Commission de l'Enfance, de la Jeunesse et de l'Action Éducative ;
- Commission de la Sécurité et de la Tranquillité Publique.

Considérant la délibération n°2024/001 vue en réunion de Conseil Municipal, jeudi 08 février 2024, portant sur le remplacement d'un conseiller dont le siège est devenu vacant, et après concertation et évaluation de la nature des sujets traités ;

Monsieur le Maire propose d'adapter la composition des commissions ci-annexée.

Les membres du Conseil municipal approuvent à l'unanimité.

Le Secrétaire,

Didier MAHÉ



Certifié exécutoire

Le Maire,

Patrick PROISY



**FACHES THUMESNIL**

COMMISSION DES URGENCES ÉCOLOGIQUES ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

Composition : 10 membres (8 élus de la Majorité Municipale – 2 élus de la Minorité Municipale)

Majorité	Minorité
Guy DELAVIGNE	Martine BERTOLINO
Bernard DEWASCH	Frédérique SEELS
Frédéric DUMORTIER	
Laurent HOUPE	
Christopher LIÉNARD	
Catherine POUTIER-LOMBARD	
Olivier PUCHER	
Christine TABUTAUD	

**FACHES THUMESNIL**

COMMISSION DE LA DÉMOCRATIE ET DE LA PARTICIPATION CITOYENNE

Composition : 10 membres (8 élus de la Majorité Municipale – 2 élus de la Minorité Municipale)

Majorité	Minorité
Laurent DAUDRUY	Martine BERTOLINO
Sophie DERETZ	Arnaud VOLANT
Laurent HOUPE	
Laurence LEJEUNE	
Christopher LIÉNARD	
Violaine MAREIGNER	
Fabien PODSIADLO-RÉGNIER	
Marie-Madeleine WALLARD	

**FACHES THUMESNIL**

COMMISSION DES ACTIONS SOCIALES ET SOLIDAIRES

Composition : 10 membres (8 élus de la Majorité Municipale – 2 élus de la Minorité Municipale)

Majorité	Minorité
Sophie DERETZ	Blandine ABI RAMIA
Elise DESTREBECQ	Maryse DEVROUTE
Pierre HERBAUX	
Louise MAES	
Fabien PODSIADLO-RÉGNIER	
Christine TABUTAUD	
Manuelle THELLIER	
Marie-Madeleine WALLARD	

**FACHES THUMESNIL**

COMMISSION DES FINANCES ET DE L'ÉCONOMIE LOCALE

Composition : 10 membres (8 élus de la Majorité Municipale – 2 élus de la Minorité Municipale)

Majorité	Minorité
Guy DELAVIGNE	Maryse DEVROUTE
Bernard DEWASCH	Nicolas MAZURIER
Frédéric DUMORTIER	
Laurent HOUPE	
Christopher LIÉNARD	
Didier MAHÉ	
Catherine POUTIER-LOMBARD	
Olivier PUCHER	



FACHES THUMESNIL

COMMISSION DE LA CULTURE, DES SPORTS ET DE L'ANIMATION

Composition : 10 membres (8 élus de la Majorité Municipale – 2 élus de la Minorité Municipale)

Majorité	Minorité
Laurent DAUDRUY	Alain TOQUEC
Laurence LEJEUNE	Arnaud VOLANT
Michel LEMAIRE	
Bernadette LEPOUTRE	
Violaine MAREIGNER	
Sébastien ROCHE	
Murielle ROLLINGER	
Manuelle THELLIER	

**FACHES THUMESNIL**

COMMISSION DE L'ENFANCE, DE LA JEUNESSE ET DE L'ACTION ÉDUCATIVE

Composition : 10 membres (8 élus de la Majorité Municipale – 2 élus de la Minorité Municipale)

Majorité	Minorité
Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN	Blandine ABI RAMIA
Pierre HERBAUX	Maryse DEVROUTE
Michel LEMAIRE	
Bernadette LEPOUTRE	
Sébastien ROCHE	
Manuelle THELLIER	
Laetitia THOMAS	
Marie-Madeleine WALLARD	

**FACHES THUMESNIL**

COMMISSION DE LA SECURITÉ ET DE LA TRANQUILLITÉ PUBLIQUE

Composition : 10 membres (8 élus de la Majorité Municipale – 2 élus de la Minorité Municipale)

Majorité	Minorité
Laurent DAUDRUY	Martine BERTOLINO
Guy DELAVIGNE	Nicolas MAZURIER
Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN	
Sophie DERETZ	
Elise DESTREBECQ	
Pierre HERBAUX	
Laurence LEJEUNE	
Murielle ROLLINGER	



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DATE DE CONVOCATION :	2 FÉVRIER 2024	NOMBRE DE CONSEILLERS :	En exercice :	33
DATE DE PUBLICATION :	2 FÉVRIER 2024		Présents :	26
			Votants :	32

Sous la Présidence de Monsieur Patrick PROISY, Maire de FACHES-THUMESNIL,

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Didier MAHÉ a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire à l'unanimité.

APPEL DES MEMBRES

Il a été procédé à l'appel des membres et à l'enregistrement des procurations comme indiqué ci-dessous :

Étaient présents : Martine BERTOLINO, Guy DELAVIGNE, Sophie DERETZ, Élise DESTREBECQ, Maryse DEVROUTE, Bernard DEWASCH, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Louise MAES, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Olivier PUCHER, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT.

Étaient excusés : Blandine ABI RAMIA, pouvoir à Madame BERTOLINO ; Laurent DAUDRUY, pouvoir à Laurence LEJEUNE ; Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, pouvoir à Murielle ROLLINGER ; Frédérique SEELS, pouvoir à Arnaud VOLANT ; Christine TABUTAUD, pouvoir à Didier MAHÉ ; Marie-Madeleine WALLARD, pouvoir à Guy DELAVIGNE.

Était absent : Nicolas MAZURIER

Formant la majorité des membres en exercice ;

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal de FACHES-THUMESNIL peut valablement délibérer.

Département du Nord - Arrondissement de Lille
Ville de FACHES-THUMESNIL
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL
03 20 62 61 61
www.ville-fachesthumesnil.fr



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/003

**DÉLÉGATION : CONSEIL MUNICIPAL
RAPPORTEUR : MONSIEUR LE MAIRE
OBJET : DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DU CONSEIL MUNICIPAL AU SEIN DES INSTITUTIONS
ET ORGANISMES EXTÉRIEURS**

Conformément à l'article L. 2122-25 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil municipal dispose de la faculté de désigner, pour la durée du mandat, certains de ses membres pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

Considérant la délibération n°2024/001 vue en réunion de Conseil Municipal, jeudi 08 février 2024, portant sur le remplacement d'un conseiller dont le siège est devenu vacant, et après concertation et évaluation de la nature des sujets traités ;

Considérant, qu'après concertation, depuis cette date, une nouvelle répartition des membres au sein des institutions et organismes extérieurs est proposée comme suit :

COMITÉ D'ANIMATION

4 représentants (3 élus de la Majorité Municipale – 1 élu de la Minorité Municipale)

Majorité	Minorité
Laurent DAUDRUY	Alain TOQUEC
Bernard DEWASCH	
Didier MAHÉ	

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal d'approuver la délibération présentée.

Les membres du Conseil municipal approuvent à l'unanimité.

Le Secrétaire,


Didier MAHÉ


Certifié exécutoire

Le Maire,


Patrick PROISY




**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DATE DE CONVOCATION : 2 FÉVRIER 2024
DATE DE PUBLICATION : 2 FÉVRIER 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 26
Votants : 32

Sous la Présidence de Monsieur Patrick PROISY, Maire de FACHES-THUMESNIL,

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Didier MAHÉ a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire à l'unanimité.

APPEL DES MEMBRES

Il a été procédé à l'appel des membres et à l'enregistrement des procurations comme indiqué ci-dessous :

Étaient présents : Martine BERTOLINO, Guy DELAVIGNE, Sophie DERETZ, Élise DESTREBECQ, Maryse DEVROUTE, Bernard DEWASCH, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Louise MAES, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Olivier PUCHER, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT.

Étaient excusés : Blandine ABI RAMIA, pouvoir à Madame BERTOLINO ; Laurent DAUDRUY, pouvoir à Laurence LEJEUNE ; Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, pouvoir à Murielle ROLLINGER ; Frédérique SEELS, pouvoir à Arnaud VOLANT ; Christine TABUTAUD, pouvoir à Didier MAHÉ ; Marie-Madeleine WALLARD, pouvoir à Guy DELAVIGNE.

Était absent : Nicolas MAZURIER

Formant la majorité des membres en exercice ;

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal de FACHES-THUMESNIL peut valablement délibérer.

Département du Nord - Arrondissement de Lille
Ville de FACHES-THUMESNIL
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL
03 20 62 61 61
www.ville-fac-hesthumesnil.fr



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/004

**DÉLÉGATION : CONSEIL MUNICIPAL
RAPPORTEUR : MONSIEUR LE MAIRE
OBJET : COMMUNICATION DES DÉCISIONS MUNICIPALES PRISES AU TITRE DE LA DÉLÉGATION
GÉNÉRALE**

Conformément à l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales et en application de l'article L. 2122-23 du même code, Monsieur le Maire rend compte des décisions prises depuis le dernier Conseil Municipal :

DM 2023/023 : Sollicitation de la MEL au titre du fonds de concours transition énergétique et bas carbone du patrimoine communal, à hauteur de 473 323,89 €, soit 40 % du montant total HT de la part subventionnable de l'opération qui s'élève à 1 479 137,17 €.

DM 2023/024 : Sollicitation dans le cadre du fonds vert et notamment du programme de rénovation des parcs de luminaires d'éclairage public, à hauteur de 473 323,89 €, soit 40 % du montant total HT de la part subventionnable de l'opération qui s'élève à 1 479 137,17 €.

DM 2023/025 : Avenant N°2 - Marché AO21-02 - EXPLOITATION DES INSTALLATIONS CVC DES BATIMENTS COMMUNAUX

- Modifications de noms des bâtiments ;
- Incorporer le changement de différents matériels sur plusieurs sites ;
- Modification de température et d'exclusion du poste P1 concernant 1 site.

Avec les modifications apportées le marché subira une diminution totale,

- avec la taxe CEE = (1 538,55€ + 1 828,39 €) = - 3 366,94 € soit -0,93 %.
- sans la taxe CEE = - 3 094,39 € soit - 0,85 %.
- pourcentage d'écart introduit par un 2ème AVENANT est de +2,70%.
- Le montant du marché de base : 360 510.20 € Hors toutes les taxes pour 1 an.

À ce jour le montant du marché : 370 292.49 € Hors toutes les taxes pour 1 an.

Le Marché est d'une durée de 4ans et demi (du 31 12 2011 au 1er juillet 2026).

Le Titulaire est la société Engie Solutions.

DM 2023/026 : Attribution du marché AO2303 : marché de service relatif à la prestation d'assurance statutaire du personnel pour les besoins du groupement de commande de la Ville et du CCAS de Faches Thumesnil.

Durée du marché 5 ans - titulaire : société ASTER en groupement conjoint avec EUCARE INSURANCE et FIDELIDADE COMPANHIA DE SEGUROS - Offre de base (décès / accident ou maladie imputable au service).

Taux retenu 1.6% de la masse salariale soit une estimation de prime de 127 567.63 euros. Date de notification 29/12/2023.

DM 2024/001 : Sollicitation du Département au titre du dispositif STARTER / CFPPA, à hauteur de 2 520,00 € pour une opération dont le montant total est estimé à 3 525,00 € (ateliers collectifs de sensibilisation ludiques et participatifs autour de la nutrition / dénutrition à destination des aînés et des plus fragiles en situation de handicap).

DM 2024/002 : Sollicitation du Département au titre du dispositif STARTER / CFPPA, à hauteur de 4384,00 € pour une opération dont le montant total est estimé à 6080,00 €. (ateliers collectifs et interventions à domicile qui seront animés par une socio-esthéticienne pour apporter une aide psychologique et un soin technique aux aînés et aux personnes les plus fragiles en situation de handicap).

DM 2024/003 : Sollicitation du Département dans le cadre du fonds de soutien aux initiatives culturelles pour 4 journées de diffusion spectacle à destination des aînés et des personnes fragiles en situation de handicap au sein des béguinages, à l'EHPAD et au Centre Musical les Arcades.

DM 2024/004 : Sollicitation du Département dans le cadre du fonds de soutien aux initiatives sport et bien-être pour mettre en place des séances de sensibilisation pour favoriser le bien vieillir en bonne santé, à raison de 10 demi-journées.

DM 2024/005 : Sollicitation du Département au titre du dispositif STARTER / CFPPA, à hauteur de 3 380,00 € pour une opération dont le montant total est estimé à 4 424,00 € (mettre en place des interventions à domicile qui seront animées par un ergothérapeute, pour faciliter la réalisation des activités des personnes accompagnées et notamment, les aînés et les personnes les plus fragiles en situation de handicap).

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication. Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024004-DE

S²LOW

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/004

DM 2024/006 : Sollicitation du Département au titre du dispositif STARTER / CFPPA, à hauteur de 3 960,00 € pour une opération dont le montant total est estimé à 5 550,00 € (mettre en place des ateliers collectifs qui seront animés par un sophrologue pour apporter une aide psychologique et un soin technique aux aînés et aux personnes les plus fragiles en situation de handicap).

DM 2024/007 : Institution d'une régie d'avances pour le paiement des menues dépenses afférentes aux activités liées à des séjours organisés par la ville. Le montant de l'avance à consentir est fixé à 500 euros.

DM 2024/008 : Conclusion d'un bail rural entre la SCEA «Les Jardins d'Elims» et la Commune de Faches-Thumesnil à compter du 1^{er} février 2024.

DM 2024/009 : suivi des animations médiathèque

OBJET DU CONTRAT	NOM DU PRESTATAIRE	COUT DE LA PRESTATION	DATE DE SIGNATURE DU CONTRAT
Atelier cuisine détox	CO-MITONNE représentée par Isabelle DULIN	350,00 €	05/01/24
Atelier chantilly karité et vernis à ongles	ATELIER DIY représenté par Cathy PLANCKE	360,00 €	16/01/24
Atelier créatif et éveil musical	JOL'IVY représentée par Julie VICO	295,40 €	02/01/24
DEAL : atelier estampe	Tomomi YANO	300,00 €	02/01/24

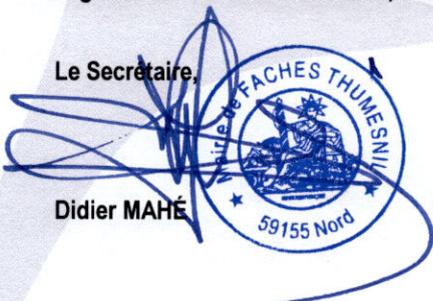
DM 2024/010 : contrats signés sous l'égide du service culturel

Signataire	Date de signature	Tiers	Objet du contrat	Montant de l'engagement
V. MAREIGNER	06/12/2023	No Format !	Cession représentation Lucas Santtana le 05/04/2024	3 165,00 €
V. MAREIGNER	06/12/2023	Sound Surveyor	Cession représentation Daniel Zimmermann le 19/04/2024	3 165,00 €
V. MAREIGNER	14/12/2023	Cie Rosa Bonheur	Coproduction spectacle « Sonriza » accueilli en résidence de création courant 2024	1 200,00 €
V. MAREIGNER	14/12/2023	Jazz Musiques Productions	Cession représentation Simone Pratico feat Gabi Hartmann le 10/02/2024	4 220,00 €

S'agissant d'une communication, aucun vote ne clôture ce point.

Le Secrétaire,

Didier MAHÉ



Certifié exécutoire

Le Maire,

Patrick FROISY



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication. Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DATE DE CONVOCATION :	2 FÉVRIER 2024	NOMBRE DE CONSEILLERS :	En exercice :	33
DATE DE PUBLICATION :	2 FÉVRIER 2024		Présents :	26
			Votants :	32

Sous la Présidence de Monsieur Patrick PROISY, Maire de FACHES-THUMESNIL,

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Didier MAHÉ a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire à l'unanimité.

APPEL DES MEMBRES

Il a été procédé à l'appel des membres et à l'enregistrement des procurations comme indiqué ci-dessous :

Étaient présents : Martine BERTOLINO, Guy DELAVIGNE, Sophie DERETZ, Élise DESTREBECQ, Maryse DEVROUTE, Bernard DEWASCH, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Louise MAES, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Olivier PUCHER, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT.

Étaient excusés : Blandine ABI RAMIA, pouvoir à Madame BERTOLINO ; Laurent DAUDRUY, pouvoir à Laurence LEJEUNE ; Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, pouvoir à Murielle ROLLINGER ; Frédérique SEELS, pouvoir à Arnaud VOLANT ; Christine TABUTAUD, pouvoir à Didier MAHÉ ; Marie-Madeleine WALLARD, pouvoir à Guy DELAVIGNE.

Était absent : Nicolas MAZURIER

Formant la majorité des membres en exercice ;

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal de FACHES-THUMESNIL peut valablement délibérer.

Département du Nord - Arrondissement de Lille
Ville de FACHES-THUMESNIL
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL
03 20 62 61 61
www.ville-fachesthumesnil.fr



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024005-DE



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/005

**DÉLÉGATION : PERSONNEL MUNICIPAL, DIALOGUE SOCIAL, ÉTAT-CIVIL ET ÉLECTIONS
RAPPORTEUR : MONSIEUR DIDIER MAHÉ
OBJET : MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS – VILLE
PIÈCE JOINTE : TABLEAU DES EFFECTIFS AU 08 FÉVRIER 2024**

Monsieur le Maire rappelle que le tableau des effectifs doit être mis à jour en fonction de l'évolution des emplois permanents, titulaires et contractuels de la Fonction Publique Territoriale et des emplois non permanents et doit être validé par le Conseil Municipal.

Considérant les besoins en personnel et afin de s'adapter à ceux-ci, il y a lieu d'ajuster le tableau des effectifs.

Monsieur le Maire précise que les crédits nécessaires seront prévus au BP 2024.

Il est proposé de modifier le tableau des effectifs de la manière suivante :

Emplois Permanents titulaires

	Catégorie	Pourvus	Prévus
1/ FILIÈRE CULTURELLE			
Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques	B	0	1

1/ Réussite concours

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal d'approuver la délibération présentée.

Les membres du Conseil municipal approuvent à l'unanimité.

Le Secrétaire,


Didier MAHÉ



Certifié exécutoire

Le Maire,


Patrick PROISY



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024005-DE



ANNEXES

IV

AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS – ETAT DU PERSONNEL AU 08.02.24 VILLE

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETP (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
EMPLOIS FONCTIONNELS (a)							
Directeur général des services		1		1	0		0
Directeur général adjoint des services		1		1	0		0
Directeur général des services techniques		1		1	0		0
Emplois créés au titre de l'article 6-1 de la loi n° 84-53							
FILIERE ADMINISTRATIVE (b)							
Attaché hors classe		2		2	0		0
Attaché Principal		4		4	3		3
Attaché		8		8	5		5
Rédacteur Principal de 1 ^{ère} classe		4		4	3		3
Rédacteur Principal de 2 ^{ème} classe		5		5	3		3
Rédacteur		6		6	6		6
Adjoint Administratif Principal 1 ^{ère} classe		13		13	13		13
Adjoint Administratif Principal 2 ^{ème} classe		13		13	4		4
Adjoint Administratif		8		8	8		8
TOTAL		63		63	45		45
FILIERE TECHNIQUE (c)							
Ingénieur hors classe		1		1	1		1
Ingénieur Principal		3		3	0		0
Ingénieur Territorial		4		4	2		2
Technicien Principal de 1 ^{ère} classe		3		3	1		1
Technicien Principal de 2 ^{ème} classe		4		4	2		2
Technicien		2		2	0		0
Agent de Maîtrise Principal		14		14	14		14
Agent de Maîtrise		23		23	8		8
Adjoint Technique Principal de 1 ^{ère} classe		28		28	26		26
Adjoint Technique Principal de 2 ^{ème} classe		40		40	14		14

Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le 16/02/2024
ID : 059-215902206-20240208-DEL2024005-DE

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFET	AGENTS	
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL		TITULAIRES	NON TITULAIRES
Adjoint Technique		33	0	33	30		30
TOTAL		155	0	155	98		98
FILIERE SOCIALE (d)							
Puéricultrice hors classe		1		1	0		0
Puéricultrice de classe supérieure		1		1	0		0
Infirmière en soins généraux hors classe		1		1	1		1
Educateur de Jeunes Enfants de classe exceptionnelle		2		2	2		2
Educateur de jeunes enfants		3		3	3		3
Auxiliaire de puériculture de classe supérieure dont un animateur		17		17	13		13
Auxiliaire de puériculture de classe normale		5	0	5	1		1
ATSEM Principal de 1ère classe		7		7	3		3
ATSEM Principal de 2ème classe		2		2	1		1
Agent social principal de 1ère classe		1		1	0		0
TOTAL		40	0	40	24		24
FILIERE MEDICO-SOCIALE(e)							
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE (f)							
FILIERE SPORTIVE (g)							
Conseiller des activités physiques et Sportives Principal		1		1	1		1
Conseiller des activités physiques et Sportives		1		1	0		0
Educateur territorial des Activités Physiques et Sportives Principal de 1ère classe		2		2	2		2
Educateur territorial des Activités Physiques et Sportives Principal de 2ème classe		1		1	0		0
Educateur territorial des Activités Physiques et Sportives		1		1	0		0
TOTAL		6		6	3		3
FILIERE CULTURELLE (h)							
Bibliothécaire Principal		1		1	1		1
Professeur de musique		1		1	1		1
Assistant de conservation Principal du patrimoine et de bibliothèque Principal de 1ère classe		1		1	1		1
Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques		1		1	0		0
Assistants d'Enseignement Artistique Principaux de 1ère classe		7		7	4		4

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFE	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL				
Assistants d'Enseignement Artistique Principaux de 2 ^{ème} classe		1	1	2	2		2	
Adjoint du patrimoine principal de 1 ^{ère} classe		2		2	2		2	
Adjoint du patrimoine principal de 2 ^{ème} classe (dont un temps non		1	1	2	2		2	
Adjoint du patrimoine		2		2	2	0	2	
TOTAL		17	2	19	15	0	15	
FILIERE ANIMATION (i)								
Animateur Principal de 1 ^{ère} classe		4		4	3		3	
Animateur Principal de 2 ^{ème} classe		1		1	0		0	
Animateur Territorial		6		6	4		4	
Adjoint d'animation Principal de 1 ^{ère} classe		2		2	2		2	
Adjoint d'animation Principal de 2 ^{ème} classe		4		4	3		3	
Adjoint d'animation		24		24	20		20	
TOTAL		41		41	32		32	
FILIERE POLICE (j)								
Chef de service de police principal de 1 ^{ère} classe		1		1	0		0	
Chef de service de police principal de 2 ^{ème} classe		1		1	0		0	
Chef de service de police		1		1	0		0	
Brigadier Chef Principal		3		3	1		1	
Gardien-brigadier		8		8	6		6	
TOTAL		14		14	7		7	
TOTAL GENERAL (b + c + d + e + f + g + h + i + j)		336	2	338	224	0	224	

(1) Les grades ou emplois sont désignés conformément à la circulaire n° NOR : INTB9500102C du 23 mars 1995. Les emplois fonctionnels sont également comptabilisés dans leur filière d'origine. (2) Catégories : A, B ou C.

(3) Emplois budgétaires créés par l'assemblée délibérante. Les emplois permanents à temps complet sont comptabilisés pour une unité, les emplois à temps non complet sont comptabilisés à hauteur de la quotité de travail prévue par la délibération créant l'emploi.

(4) Equivalent temps plein annuel travaillé (ETPT). Le décompte est proportionnel à l'activité des agents, mesurée par leur quotité de temps de travail et par leur période d'activité sur l'année : ETPT = Effectifs physiques * quotité de temps de travail * période d'activité dans l'année

Exemple : un agent à temps plein (quotité de travail = 100 %) présent toute l'année correspond à 1 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent toute l'année correspond à 0,8 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %)

%) présent la moitié de l'année (ex : CDD de 6 mois, recrutement à mi-année) correspond à 0,4 ETPT (0,8 * 6 / 12).

(5) Par exemple : emplois dont les missions ne correspondent pas à un cadre d'emploi existant, « emplois spécifiques » régis par l'article 139 ter de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 etc.

IV – ANNEXES

AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS – ETAT DU PERSONNEL AU 08.02.24

C1

AGENTS CONTRACTUELS EN FONCTION AU 08.02.24	CATEGORI ES (1)	SECTEUR (2)	REMUNERATION (3)		CONTRAT	
			Indice (8)	Euros	Fondement du contrat (4)	Nature du contrat (5)
Agents occupant un emploi permanent						
Collaborateur de Cabinet (1)						
Attaché (1)	A	ADM	693			CDD
Adjoint d'animation (44)	C	ANIM				CDD
Adjoint administratif (2)						
Éducateur jeunes enfants (1)	A	MS	461		L 332-13	CDD
Adjoint Technique à temps non complet (8) Adjoint Technique à temps complet (22)	C	TECH				CDD
Assistant d'enseignement artistique principal de 2 ^{ème} classe (1)	B	CULT				CDI
Animateur (1)	B	ANIM	389		L 332-13	CDD
TOTAL des permanents (81)						
Agents occupant un emploi non permanent						
Psychologue LAEP à temps non complet (2)		MS	471		A	VACATAIRE
Parenthèse Marmots Psychologue à temps non complet (2)		MS			A	VACATAIRE
Superviseur LAEP à temps non complet (3h par mois) (1)		MS	-		A	VACATAIRE
Médecin à temps non complet (1)	A	MS	1027		A	VACATAIRE
Assistants artistiques Principaux de 2 ^{ème} classe musique danse arts plastiques (temps non complet) (27)	B	CULT			L-332-14	CDD
TOTAL des non permanents (33)						
TOTAL GENERAL DES AGENTS CONTRACTUELS (114)						
CAE-CUI, PEC (5)		OTR			A	A
Instituteur (33)		OTR			A	A

(1) CATEGORIES: A, B et C.

(2) SECTEUR ADM : Administratif.

TECH : Technique.

URB : Urbanisme (dont aménagement urbain). S : Social.

MS : Médico-social.

MT : Médico-technique. SP : Sportif.

CULT : Culturel ANIM : Animation. PM : Police.

OTR : Missions non rattachables à une filière.

(3) REMUNERATION : Référence à un indice brut (indiquer le niveau de l'indice brut) de la fonction publique ou en euros annuels bruts (indiquer l'ensemble des éléments de la rémunération brute annuelle). (4) CONTRAT : Motif du contrat (loi du 26 janvier 1984 modifiée) :

- l'article L.332-23-1° : besoin lié à un accroissement temporaire d'activité,

- l'article L.332-23-2° : besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité,

- l'article L.332-24 : contrat de projet,

- l'article L.332-13 : remplacement temporaire de fonctionnaires ou d'agents contractuels,

- l'article L.332-14 : vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire,

- l'article L.332-8-1° : emploi permanent lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes,

- l'article L.332-8-2° : emploi permanent lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté statutairement (recherche infructueuse de candidats statutaires) (quelle que soit la catégorie hiérarchique),

- l'article L.332-8-3° : emploi permanent dans les communes de moins de 1000 habitants ou les groupements de communes regroupant moins de 15000 habitants, pour tous les emplois (quel que soit le temps de travail et quelle que soit la catégorie),

- l'article L.332-8-4° : emploi permanent dans les communes nouvelles issues de la fusion de communes de moins de 1000 habitants, pendant une période de 3 années suivant leur création, prolongée, le cas échéant, jusqu'au premier renouvellement de leur conseil municipal suivant cette même création, pour tous les emplois (quel que soit le temps de travail et quelle que soit la catégorie),

- l'article L.332-8-5° : emploi permanent dans les autres collectivités territoriales ou établissements, pour tous les emplois à temps non complet lorsque la quotité de temps de travail est inférieure à 50 %,

- l'article L.332-8-6° : emploi permanent des communes de moins de 2000 habitants et des groupements de communes de moins de 10000 habitants dont la création ou la suppression dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité ou à l'établissement en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service public,

- l'article L.343-1 : certains emplois de direction,

- l'article L.333-1 : emploi de collaborateur de cabinet,

- l'article L.333-12 : emploi de collaborateur de groupe d'élus.

(5) Indiquer si l'agent contractuel est titulaire d'un contrat à durée déterminée (CDD) ou d'un contrat à durée indéterminée (CDI). Les contrats particuliers devront être labellisés « A / autres » et feront l'objet d'une précision (ex : « contrats aidés »).



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DATE DE CONVOCATION : 2 FÉVRIER 2024
DATE DE PUBLICATION : 2 FÉVRIER 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 26
Votants : 32

Sous la Présidence de Monsieur Patrick PROISY, Maire de FACHES-THUMESNIL,

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Didier MAHÉ a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire à l'unanimité.

APPEL DES MEMBRES

Il a été procédé à l'appel des membres et à l'enregistrement des procurations comme indiqué ci-dessous :

Étaient présents : Martine BERTOLINO, Guy DELAVIGNE, Sophie DERETZ, Élise DESTREBECQ, Maryse DEVROUTE, Bernard DEWASCH, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Louise MAES, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Olivier PUCHER, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Manuelle THELLIER, Laëticia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT.

Étaient excusés : Blandine ABI RAMIA, pouvoir à Madame BERTOLINO ; Laurent DAUDRUY, pouvoir à Laurence LEJEUNE ; Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, pouvoir à Murielle ROLLINGER ; Frédérique SEELS, pouvoir à Arnaud VOLANT ; Christine TABUTAUD, pouvoir à Didier MAHÉ ; Marie-Madeleine WALLARD, pouvoir à Guy DELAVIGNE.

Était absent : Nicolas MAZURIER

Formant la majorité des membres en exercice ;

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal de FACHES-THUMESNIL peut valablement délibérer.

Département du Nord - Arrondissement de Lille
Ville de FACHES-THUMESNIL
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL
03 20 62 61 61
www.ville-fachesthumesnil.fr



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024006-DE

S²LOW

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/006

**DÉLÉGATION : PERSONNEL MUNICIPAL, DIALOGUE SOCIAL, ÉTAT-CIVIL ET ÉLECTIONS
RAPPEUR : MONSIEUR DIDIER MAHÉ
OBJET : CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE MOYENS HUMAINS ET MATÉRIELS
PIÈCE JOINTE : PROJET DE CONVENTION**

Le SIVU, Syndicat Intercommunal à Vocation Unique pour l'insertion sociale et professionnelle, dont le siège est situé à Faches-Thumesnil (52, rue Carnot), a sollicité Monsieur le Maire de la Ville de Faches-Thumesnil afin d'obtenir un accès au logiciel Finances (uniquement Finances, car pas de paie ni d'indemnité à verser).

Ce SIVU, pour rappel, s'occupe de huit communes du sud de Lille, (dont Faches-Thumesnil), en faveur de l'emploi, de l'insertion professionnelle et sociale.

Monsieur le Maire a souhaité accéder à cette possibilité et à en informer l'assemblée délibérante.

Vu le code Général de la fonction publique du 1/03/2022, notamment ses articles L.334-1, L.512-6 à 512-9 et L.512-12 à L.512-15 ;

Vu l'accord de principe, deux agents concernés par cette mesure, représentant 5 % de leur temps de travail ;

Au regard des éléments exposés, Monsieur le Maire propose au Conseil municipal de délibérer sur l'autorisation donnée à Monsieur le Maire, ou à son représentant, pour signer la convention ci-annexée et tous les documents se rapportant à la mise à disposition de moyens humains et matériels.

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal d'approuver la délibération présentée.

Les membres du Conseil municipal approuvent à l'unanimité.

Le Secrétaire,


Didier MAHÉ



Certifié exécutoire

Le Maire,


Patrick PROISY



CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE MOYENS HUMAINS ET MATÉRIELS

Entre les soussignés :

La Ville de Faches-Thumesnil, ayant son siège social au 50, rue de Jean Jaures 59155 FACHES-THUMESNIL, représentée par son Maire, Patrick PROISY, dûment habilité par la délibération du conseil municipal du 08 février 2024,

Ci-après dénommée **LA VILLE**,

D'une part,

Et :

Le Syndicat Intercommunal à Vocation Unique pour l'insertion sociale et professionnelle ayant son siège social à ..., représenté par son Président, Marc GODEFROY, dûment habilité par une délibération du Conseil d'Administration du ...

Ci-après dénommé **LE SYNDICAT**, d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1. OBJET

La présente convention fixe les engagements réciproques des parties permettant au Syndicat d'exercer ses missions.

ARTICLE 2. MISE A DISPOSITION DE MOYENS HUMAINS PAR LA VILLE

La Ville met à la disposition du Syndicat les moyens humains nécessaires à son bon fonctionnement. La commune paie les salaires et demande le remboursement au Syndicat. Le Syndicat rembourse à la ville le montant des heures effectuées par les agents concernés. Cela comprend la rémunération de l'agent mis à disposition ainsi que les cotisations et contributions afférentes.

Cette mise à disposition concerne les agents de la ville affectés à la Direction des Finances et de la commande publique et Direction des systèmes d'information travaillant pour le compte du Syndicat :

- Finances :
 - o Un agent issu de la filière administrative pour 5% de son temps de travail, soit au maximum 1,67 heures par semaine ;
- DSI :
 - o un agent issu de la filière technique pour 5% de son temps de travail, soit au maximum 1,67 heures par semaine.

ARTICLE 3. MISE A DISPOSITION DE LOGICIELS PAR LA VILLE

Pour permettre au Syndicat de poursuivre ses objectifs, la Ville met gratuitement à sa disposition les logiciels et certificats électroniques nécessaires à leur fonctionnement suivants :

- Ciril finances et comptabilité ;
- i-parapheur.

La ville ne refacture pas ces coûts au Syndicat.

ARTICLE 4. DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 3 années à compter du 12 février 2024 (durée maximale autorisée). En cas de nécessité, elle pourra être aménagée par voie d'avenant.

ARTICLE 5. RÉSILIATION

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, après respect d'un préavis de trois mois, sans indemnité de part et d'autre.

Par ailleurs, la ville de Faches-Thumesnil se réserve le droit de mettre fin unilatéralement et à tout moment à la présente convention, en cas de non-respect de l'une de ses clauses (ou de l'une des clauses d'un avenant s'y rattachant), dès lors que dans le mois suivant la réception de la mise en demeure envoyée par la ville de Faches-Thumesnil par lettre recommandée avec accusé de réception, le Syndicat n'aura pas pris les mesures appropriées. Il pourra également le faire sans préavis en cas de faute lourde.

De plus, la présente convention sera résiliée de plein droit par la dissolution du Syndicat pour quelque cause que ce soit.

Fait à Faches-Thumesnil, en deux exemplaires, le

Pour le Syndicat,
Le Président

Pour la Ville de Faches-Thumesnil,
Le Maire



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DATE DE CONVOCATION : 2 FÉVRIER 2024
DATE DE PUBLICATION : 2 FÉVRIER 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 26
Votants : 32

Sous la Présidence de Monsieur Patrick PROISY, Maire de FACHES-THUMESNIL,

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Didier MAHÉ a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire à l'unanimité.

APPEL DES MEMBRES

Il a été procédé à l'appel des membres et à l'enregistrement des procurations comme indiqué ci-dessous :

Étaient présents : Martine BERTOLINO, Guy DELAVIGNE, Sophie DERETZ, Élise DESTREBECQ, Maryse DEVROUTE, Bernard DEWASCH, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Louise MAES, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Olivier PUCHER, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT.

Étaient excusés : Blandine ABI RAMIA, pouvoir à Madame BERTOLINO ; Laurent DAUDRUY, pouvoir à Laurence LEJEUNE ; Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, pouvoir à Murielle ROLLINGER ; Frédérique SEELS, pouvoir à Arnaud VOLANT ; Christine TABUTAUD, pouvoir à Didier MAHÉ ; Marie-Madeleine WALLARD, pouvoir à Guy DELAVIGNE.

Était absent : Nicolas MAZURIER

Formant la majorité des membres en exercice ;

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal de FACHES-THUMESNIL peut valablement délibérer.

Département du Nord - Arrondissement de Lille
Ville de FACHES-THUMESNIL
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL
03 20 62 61 61
www.ville-fachesthumesnil.fr



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024007-DE

S²LOW

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/007

**DÉLÉGATION : FINANCES ET ÉCONOMIE LOCALE
RAPPEUR : MONSIEUR LE MAIRE
OBJET : DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE 2024
PIÈCE JOINTE : RAPPORT DES ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES 2024**

Monsieur le Maire présente le rapport des orientations budgétaires pour 2024.

L'article L2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, modifié par la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation territoriale de la République et son décret d'application n°2016-841 du 24 juin 2016, prévoient, dans les communes de 10 000 habitants et plus, que le Maire présente au Conseil municipal, dans un délai de deux mois précédent l'examen du budget primitif, un rapport d'orientations budgétaires.

Le document dispose du contenu réglementaire suivant :

- Les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette ;
- Une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs ;
- L'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Ce rapport donne lieu à débat, dont il est pris acte par une délibération spécifique.

Ce rapport est ensuite publié sur le site internet de la ville, transmis au représentant de l'État dans le Département, ainsi qu'au Président de la Métropole Européenne de Lille.

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil municipal de prendre acte de la tenue du débat au moyen du Rapport des Orientations Budgétaires, aucun vote ne clôturant ce point.

Les membres du Conseil municipal prennent acte de la tenue du débat d'orientation budgétaire au moyen d'un rapport.

Aucun vote ne clôture ce point.

Le Secrétaire,

Didier MAHÉ



Certifié exécutoire

Le Maire,

Patrick PROISY





COMMUNE DE FACHES-THUMESNIL

RAPPORT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE 2024

CONSEIL MUNICIPAL DU 8 FEVRIER 2024



Préambule

Le présent rapport a pour objectif de présenter aux Faches-Thumesnilois.e.s les tendances et aspirations structurant le budget de la Ville pour l'année 2024. Il constitue la première étape du cycle budgétaire annuel, avant le vote du budget primitif, qui aura lieu lors du prochain Conseil municipal.

Dans les communes de 10 000 habitants et plus, le Maire est tenu de présenter au Conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget primitif, un rapport à propos des orientations budgétaires définies, des engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Le rapport est désormais mis à disposition du public à la Mairie et ce dernier est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen. Pour la ville de Faches-Thumesnil, cette mise à disposition se traduit par une publication sur le site internet de la Commune.

L'intégralité des chiffres, tableaux et graphiques de ce document sont prévisionnels et seront présentés sous leur forme finale lors du vote du budget primitif, au prochain Conseil municipal.

La Ville a été éligible au filet de sécurité au titre de l'année 2022, réglé en fin d'année 2023. Ceci traduit la faiblesse historique de son épargne qui devait, pour justifier du remboursement, baisser de 25% entre 2021 et 2022. S'ajoute à cela une situation fortement dégradée, aussi bien sur le plan social, qu'environnemental, à laquelle la Ville doit faire face, elle aussi.

Ce rapport a pour vocation de présenter les solutions opérationnelles que la ville a dû mettre en place pour préserver son équilibre financier, tout en offrant un niveau de service public plus élevé que jamais.

En outre, cette année, la part de la Ville sur la taxe foncière ne sera pas modifiée, son évolution correspondra aux seules augmentations de la part de l'Etat.

I. Le contexte économique et financier

En 2024, le monde économique continuera de naviguer dans un environnement complexe, marqué par des défis persistants tels que les fluctuations de prix importantes (dues en partie à l'inflation), des incertitudes géopolitiques, ainsi qu'une croissance atone du marché immobilier.

a. Inflation

En décembre 2023, les prix à la consommation ont augmenté de 3,7% sur un an en France, après +3,5% en novembre. Cette hausse de l'inflation s'explique par la progression des prix de l'énergie et des services, alors que celle des prix des produits manufacturés et de l'alimentation tendent à ralentir (*source INSEE – IPC décembre 2023*).

Selon le cabinet d'études NielsenIQ, le panier moyen coûte désormais 108,51 € en moyenne (contre 100,72 € lors du précédent Rapport d'Orientation Budgétaire). Ce prix est en diminution de 1,10 € par rapport à septembre, et 1,32 € par rapport à juillet. La baisse se retrouverait dans la plupart des produits, exception faite des produits contenant du sucre, qui a subi une augmentation de 53% depuis octobre dernier. Pour rappel, en octobre 2021, le panier moyen coûtait 87 euros. Les baisses actuelles sont encore loin de faire revenir les prix à leurs niveaux de 2021 et n'y retourneront certainement pas.

b. Chômage

Au troisième trimestre 2023, le nombre de chômeurs au sens du Bureau international du Travail (BIT) augmente de 64 000 par rapport au trimestre précédent, situé à 2,3 millions de personnes. Le taux de chômage augmente donc de 0,2 point, situé à 7,4 % de la population active en France (hors Mayotte), et retrouve son niveau du deuxième trimestre 2022, mais reste nettement au-dessous de son pic de mi-2015 (-3,1 points).

Sur le trimestre, le taux de chômage augmente de 0,7 point pour les 15-24 ans, à 17,6 %, presque à son niveau d'un an auparavant (-0,1 point). Pour les 25-49 ans, il augmente de 0,2 point sur le trimestre et de 0,3 point sur un an, à 6,7 %. Enfin, pour les 50 ans ou plus, le taux de chômage est stable sur le trimestre et sur un an, à 5,1 %.

Sur le trimestre, le taux de chômage des femmes augmente de 0,3 point, à 7,4 %, et rejoint le taux de chômage des hommes, qui est quasi stable sur le trimestre (+0,1 point).

Il est à souligner qu'en ajout de cela, 13,3% des emplois en France ont un statut précaire, selon les données 2021 de l'INSEE. Qu'il s'agisse d'intérim, de CDD ou d'apprentissage, cela représente au total 3,7 millions de salariés.

c. Taux d'intérêt

La banque centrale européenne a augmenté ses taux directeurs pour la dernière fois en septembre, de 25 points de base. Les taux d'intérêt à court terme de la zone euro sont attendus en diminution progressive jusqu'à 3 % d'ici fin 2025.

Dans le même temps, les données sur les prêts bancaires pour la zone euro montrent un ralentissement continu des flux de crédit vers le secteur privé, les flux de prêts nets étant même devenus négatifs dans un certain nombre d'États membres ces derniers mois. La baisse des prêts bancaires est due au resserrement des conditions d'offre, notamment à cause du durcissement des conditions de crédit pour les entreprises et les ménages, et à une baisse de la demande.

Le durcissement des critères d'octroi de crédit et la baisse de la demande devraient continuer de peser sur les prix de l'immobilier, les transactions et la construction pendant encore quelques trimestres (*Source : Autumn 2023 Economic Forecast: A modest recovery ahead after a challenging year – Commission Européenne*).

Cela se traduit, pour les communes, par une baisse des recettes issues des droits de mutation (1,20% de la valeur du bien lors d'une transaction immobilière), ainsi que par une diminution de la capacité d'emprunt des ménages.

II. La loi de finances ne suit pas l'inflation subie par les collectivités

Le budget 2024 de l'Etat est bâti sur une hypothèse d'inflation de +2,6 % et une croissance du PIB de +1,4 % en volume dont l'optimisme a été relevé. Les collectivités percevront une partie de compensation de l'inflation, prévue au code général des impôts, via le coefficient de revalorisation des valeurs locatives forfaitaires, calé depuis 2018 sur l'IPCH (Indice des Prix à la Consommation Harmonisés) constaté en glissement annuel au mois de novembre et qui s'élève donc à +3,8 % en 2024.

Malgré le souhait de plusieurs groupes politiques d'indexer en 2024 la dotation globale de fonctionnement (DGF) de l'État aux collectivités sur l'inflation prévisionnelle (l'estimation de coût est d'un peu plus de 700 millions d'euros), la Majorité de droite au Sénat a préféré suivre une autre piste, défendue par le Rapporteur Général de la commission des finances, Jean-François Husson. Il en résulte, pour cette année, une DGF réévaluée de seulement 320 millions d'euros supplémentaires, soit une perte de l'ordre de 380 millions d'euros pour les collectivités.

Comme il était annoncé, un effort considérable est attendu de la part des collectivités pour contribuer à l'effort de résorption du déficit de l'Etat, censé revenir de 4,9 % à 4,4 % du PIB en 2024 puis 2,7 % en 2027. La loi de programmation des finances publiques qui accompagne le projet de loi de finances (PLF) reste peu loquace sur les mesures qui doivent les inciter à suivre cette trajectoire. Tout au plus le texte introduit-il un objectif non contraignant de réduction des dépenses de fonctionnement de -0,5 % par an en volume pour les collectivités.

III. Où en est-on à mi-mandat ?

Dans le respect de ses engagements, la Municipalité continue un important travail, centré sur les dynamiques suivantes :

- La transition écologique et énergétique ;
- Le maintien et renforcement des services publics ;
- Une démocratie citoyenne partagée et vivante ;
- La solidarité renforcée et renouvelée ;
- Un coût réduit pour les services de la ville ainsi qu'une qualité de service public maintenue en dépit de la crise de l'énergie ;
- Le plan de propreté et de sécurité de la Ville.

a. Pour la Ville de demain

La ville a lancé plusieurs chantiers afin de réduire son empreinte carbone mais également la facture énergétique. Des actions qui auraient dû être menées depuis longtemps et qui tombent à point nommé avec la hausse des coûts de l'énergie vécue depuis deux ans. Le nouveau marché de chauffage lancé en 2022 a permis de mettre en place dans les bâtiments municipaux des outils de suivi et de pilotage à distance. Grâce à ce dispositif, la programmation des chaufferies est optimisée en fonction des températures et des plannings d'activités. Cela permet de réduire d'au moins 10% la consommation. Les travaux autour de ce nouveau marché ont également permis de mettre en avant la vétusté et la dangerosité des chaudières dans six de nos bâtiments en procédant à leur remplacement par des modèles récents moins consommateurs en énergie. Le plan global de rénovation de nos bâtiments a commencé avec le changement des fenêtres et la mise en place d'un faux-plafond isolé au sein de l'espace SolACiTé, des études thermiques plus précises ont été réalisées pour ce bâtiment ainsi que pour la salle Jean ZAY 1 et la salle Baron, ce qui nous a permis de préciser nos scénarios de travaux dont la mise en œuvre est prévue prochainement. De même pour le changement des fenêtres de l'Hôtel de Ville qui est en étude.

Le plan de passage en LED de l'ensemble des luminaires des bâtiments municipaux a débuté. À plus long terme, les études et définition de programme se poursuivent pour l'extension et la rénovation de l'école Lamartine, la reconstruction du groupe scolaire Pasteur Curie et la réhabilitation de l'ancienne école Louise de Bettignies, rue d'Artois.

Depuis le 4 août 2022, la Ville a lancé son projet d'expérimentation d'extinction de l'éclairage public entre minuit et 5h du matin. Outre les bienfaits pour la biodiversité et l'absence d'effets sur la sécurité des citoyens, cette extinction permet de réaliser des économies d'énergie significatives. Elle présente également certains aspects bénéfiques pour notre santé comme l'hypertension ou le manque de sommeil mais également pour la biodiversité (insectes, oiseaux). Plus de 10 000 communes en France pratiquent de manière totale ou partielle l'extinction de l'éclairage public la nuit. 40% d'économies d'énergie ont été réalisées depuis août 2022 et le début de l'extinction nocturne de l'éclairage public.

Afin de mieux protéger les enfants de la pollution, les écoles de la ville ont été équipées de capteurs de polluants intérieurs en 2022. Ils suivent en permanence les taux en CO₂, particules fines (PM₁₀), très fines (PM_{2.5}) et en composés organiques volatils (COV). Les données recueillies permettent de réfléchir à des actions à l'intérieur comme à l'extérieur (aération des salles, apaisement des circulations routières, rue scolaires ou encore pédibus) et d'en mesurer les effets.

Se déplacer à vélo est un atout pour faire baisser nos émissions de CO₂. Favoriser les déplacements cyclables nécessite de développer les infrastructures et possibilités dans une ville trop souvent pensée pour l'usage de la voiture individuelle. Depuis 2020, 100 nouveaux arceaux ont été installés en ville. Ces emplacements ont été choisis suite au travail mené de concert avec le groupe de travail citoyen dédié aux mobilités douces, ce qui permet d'identifier et faire remonter les besoins des habitants. En complément, des projets d'abris étaient à l'étude puisque tous les logements Faches-Thumesnilois ne permettent pas le stationnement sécurisé de son vélo. Deux premiers abris ont vu le jour aux abords des écoles Pascal/Kléber et George Sand. Un premier Box sécurisé par digicode est apparu place Victor Hugo au printemps 2022. Ces trois aménagements représentent un investissement total de 30 000 €. Il est par ailleurs possible de proposer de nouveaux aménagements sur la boîte à idées de la plateforme citoyenne jeparticipe.ville-fachesthumesnil.fr.

Initiée en septembre 2020, la prime vélo vise à aider financièrement les Faches-Thumesnilois.e.s à acheter un vélo neuf ou d'occasion chez un professionnel. Le montant de cette aide est fixé à 25% du prix d'achat avec un plafond de 150 € pour les vélos sans assistance électrique et à 300 € pour les vélos cargos et/ou avec assistance électrique.

b. La Citoyenneté partagée

Lancés en octobre 2020 par la Municipalité, les différents conseils de citoyens permettent aux habitant.e.s de s'engager et d'être acteurs à part entière de leur quartier. Ils sont au nombre de quatre : Thumesnil en Nord, Thumesnil Mairie, Côte de Faches et Sainte-Marguerite. C'est un outil fait par et pour les habitant.e.s qui favorise la démocratie de proximité. Avec le soutien du service Urgences Ecologiques et Citoyenneté, les Conseils participent à l'amélioration et à l'embellissement de nos quartiers. Animés par les habitant.e.s, ils se réunissent autant que de besoin. Le soutien de l'activité est garanti par un lien avec un élu référent et les services de la ville. Chaque Conseil de Citoyens est composé de 18 membres : 12 habitants (dont 4 tirés au sort) et 6 représentants associatifs, commerçants ou des établissements scolaires. La parité, la diversité des profils sont des critères pris en compte lors de la composition. Depuis 3 ans, les différents Conseils proposent et animent nos quartiers : boîte à livres, fête de quartier, concours de fenêtres fleuries ou décoration des bancs publics, autant d'exemples des actions menées à destination des habitant.e.s.

Le Conseil municipal des jeunes est un nouvel outil de participation des jeunes Faches-Thumesnilois.e.s. Lancé en 2022, ce premier CMJ rassemble 33 jeunes âgé.e.s de 12 à 18 ans. Une à deux fois par mois, le CMJ se réunit pour échanger et développer de nouvelles idées. Lieu d'expression pour la jeunesse, il permet d'agir concrètement en mettant en place des actions, des événements tout en étant un lieu d'apprentissage à la Citoyenneté où l'on prend des décisions en étant un relais de la Municipalité. Être un.e jeune conseiller.e, cela permet : d'exprimer ses idées et débattre, de mieux comprendre le fonctionnement d'une commune ainsi que le rôle des élu.e.s locaux, d'avoir la satisfaction de pouvoir agir pour améliorer la ville, de donner son avis sur les projets que mènent les élus, de participer à la vie de la collectivité en participant aux manifestations, d'assurer le devoir de mémoire en participant aux commémorations.

Depuis sa création, les jeunes du CMJ sont à l'origine de plusieurs actions comme :

- Une course solidaire en faveur de l'association Solfa ;
- La participation au concours des appuis de fenêtres fleuries ;
- La restauration de la fresque au Parc Tudor ;
- La participation aux Égalités plurielles et Fiertés ;
- La participation à la collecte annuelle des Restos du Coeur ;
- La conception de boîtes de collecte de protections périodiques installées dans plusieurs bâtiments municipaux.

Le Budget participatif est un outil créé en 2022 par la ville permettant de financer des projets proposés par les habitant.e.s. Il leur permet d'affecter une partie du budget de la commune aux projets qu'ils souhaitent voir fleurir. Toute personne habitant la ville peut participer sans condition de nationalité, à partir de 16 ans. Les projets peuvent être soumis de façon individuelle ou collective. À la suite de la phase de dépôt, les projets sont soumis à une étude de faisabilité avant d'être présentés à l'instance de suivi du Budget participatif qui les soumettra au vote. La première édition du Budget participatif a permis l'élection de 7 projets sur les 10 ayant obtenu l'avis favorable de l'instance de suivi. Plus de 300 Faches-Thumesnilois.e.s ont participé au vote populaire qui s'est tenu du 1er mars au 30 avril 2023.

c. Les Solidarités

Permettre à chacun.e de mieux-vivre, en apportant soutien, accompagnement, échange et écoute, c'est l'une des missions que s'est fixée la Municipalité depuis 2020. Les différents services municipaux et le Centre Communal d'Action

Sociale (CCAS) se mobilisent tout au long de l'année pour accompagner les Faches-Thumesnilois.e.s qui en ont besoin. La solidarité est une valeur collective pour que chacun se sente bien et trouve sa place. "Faches-Thumesnil, ville solidaire" a été présenté le 23 février 2023 lors d'un Conseil municipal dédié. Il s'intéresse entre autres à l'habitat décent, aux aînés, à la santé solidaire, à la lutte contre la précarité, à l'accès au sport et à la culture ou encore à l'inclusion de toutes et tous.

Les différents volets du plan « Ville solidaire » sont les suivants :

Pour un habitat décent et abordable pour chacun :

- Tableau de suivi des demandes de logements sociaux permettant une plus grande transparence et une égalité de traitement ;
- Lutte contre les expulsions locatives sans solution de relogement par l'application d'un arrêté municipal ;
- Acquisition d'un logement rue Kléber pour les personnes privées de domicile ;
- Instauration du permis de louer.

Concernant les actions de santé solidaires :

- Création d'une mutuelle communale ;
- Instauration de la box médicale à domicile ;
- Instauration des rendez-vous santé (sensibilisation autour des addictions) ;
- Participation à des collectes solidaires comme les Bouchons d'amour (ramassage et le recyclage de bouchons en faveur du handicap), les Règles élémentaires (lutte contre la précarité menstruelle) ou encore la Fête du slip (don de sous-vêtements neufs au profit du Samu Social).

Pour être solidaires de nos aînés :

- Identification des personnes vulnérables ;
- Des actions intergénérationnelles en lien avec les crèches et les accueils de loisirs ;
- Ouverture de la cantine de la résidence Arthur François aux aînés non-résidents qui souhaitent y prendre leur repas pour favoriser le lien social ;
- Mise en place des transports d'accompagnement aux conduites médicales.

Pour une Ville ouverte et inclusive :

- Depuis 3 ans, des animations, rencontres et débats sont proposés autour de la lutte contre les discriminations LGBTI+ ou encore les « Égalités plurielles » autour de la journée internationale de lutte pour les droits des Femmes ;
- Le 30 novembre 2023, la Ville a adhéré au réseau international « Villes pour la vie, Villes contre la peine de mort ». Cette dernière promeut l'abolition universelle de la peine de mort. En amont, la Ville s'était engagée auprès du Barreau des avocats de Lille pour la production et diffusion du film «Vraies Gueules d'Assassins » ;
- Une cause communale est apparue en 2023 et s'attachait à la lutte contre la grossophobie.

Pour rendre le Sport et la Culture accessibles :

- Évolution du Pass'Sport et Culture pour le rendre accessible au plus grand nombre ;
- Diversification de l'offre culturelle avec les goûters musicaux, bibliopart'âge ou le dispositif « lisons dehors » ;
- Conventonnement avec le LaM et l'Opéra de Lille pour favoriser l'accès à la Culture pour les publics les plus éloignés.

Pour lutter contre la précarité :

- Création de paniers alimentaires d'urgence ;
- Création d'un tarif minimum pour le portage de repas à domicile ;

- Conventonnement avec EDF, Iléo, Ilévia afin d'établir une tarification sociale et ainsi réduire les dépenses énergétiques et de transports ;
- Lutte contre la fracture numérique avec la labellisation « Relais numériques » en partenariat avec Emmaüs Connect.

d. La Culture

Spécialisé dans le jazz et les musiques du monde, le Centre Musical les Arcades a fêté ses 35 ans en 2023. Lieu de diffusion, de création, d'accompagnement et d'éducation artistique, les Arcades se composent de plusieurs entités : une salle de spectacle, un studio d'enregistrement et un pôle de formation artistique.

Susciter la curiosité, l'expression créative, découvrir l'art sous ses formes les plus diversifiées, c'est le socle d'une politique d'action culturelle ambitieuse et ouverte à tous et toutes tout au long de l'année. Les Arcades mènent un travail de sensibilisation et de formation en direction de différents publics à travers des interventions artistiques dans les écoles, une programmation de spectacles pluridisciplinaires ou des projets visant à la rencontre avec l'art, la création ou les artistes. Que vous soyez enfant ou adulte, il y a forcément une activité artistique pour vous au sein des écoles de danse, de musique et/ou aux ateliers d'arts plastiques. La palette de formations est large : classique, musiques actuelles ou jazz du côté des formations musicales. Les cours de danse proposés vont de l'éveil au hiphop en passant par le modern'jazz, la danse classique, contemporaine ou encore la salsa. Les ateliers d'arts explorent, eux, différentes techniques comme le collage, la peinture, la sculpture ou le dessin. 804 élèves sont inscrit.e.s aux formations artistiques proposées chaque année.

Réouverte en mai 2021 dans ses locaux rénovés au 199 rue Carnot après un déménagement de deux années salle Jacques Brel, la médiathèque Marguerite YOURCENAR a connu son inauguration officielle le 15 octobre 2022. Elle fut également l'occasion de rendre hommage à Samuel PATY, professeur d'Histoire-Géographie tombé, le 16 octobre 2020, sous les coups du fanatisme pour avoir enseigné les valeurs de la République dont la liberté d'expression. Les jardins de la médiathèque portent à présent son nom. C'était un choix et une volonté politique de la Municipalité, la médiathèque est, depuis 2021, 100% gratuite pour toutes et tous, que l'on soit Faches Thumesnilois.e ou non. Premier lieu d'accès à la culture sur un territoire, instaurer sa gratuité permet d'offrir aux habitantes et habitants un accès simplifié et diversifié à la lecture, la culture, l'éducation ou l'information sans frein financier. Les usagers n'ont par ailleurs pas attendu l'inauguration pour se réapproprier les lieux. En effet, depuis la rénovation du bâtiment, une hausse sensible des adhérent.e.s a été observée. De 3300 en mai 2021, nous enregistrons plus de 4000 inscrit.e.s (dont 630 extérieurs). Les équipes de la médiathèque accueillent jeunes et moins jeunes en offrant un large panel de ressources à chacun. Au total, ce sont plus de 36 000 documents (DVD, CD, livres, presse, jeux) ainsi que des espaces numériques et un jardin mis à disposition des usagers.

La Municipalité souhaite rendre la ville festive et populaire afin de casser l'image d'une ville dortoir. À cet effet, elle propose et met en place de nouvelles animations et festivités gratuites pour toutes et tous. L'année 2020 a vu des dizaines de rendez-vous annulés, plongeant le monde de la culture dans l'inquiétude sur son avenir. Pourtant, la Municipalité a souhaité lui apporter son soutien. Il a donc fallu imaginer de nouveaux temps forts, ponctuels, extérieurs et sans contact. Il a notamment été décidé de combattre le marasme des confinements en proposant aux habitant.e.s de commander gratuitement des chansons livrées à domicile en novembre 2020 et au moment de la Saint Valentin 2021. Les Fanfaronnades sont, elles, devenues l'événement incontournable du début de l'été et a déjà connu 3 éditions avec une édition 2022 record. L'édition 2024 sera exceptionnellement avancée au jeudi 9 mai pour célébrer le 20ème anniversaire de la brigade des tubes. Les Fêtes de Noël ont également été revues pour proposer une fête foraine et un après-midi féerique gratuit. La ville a également réinstauré une fête de la musique municipale avec un karaoké géant en 2023.

La Municipalité souhaite, depuis 3 ans, faire de notre fête Nationale un événement participatif et populaire. Après plus de 40 ans d'absence, un bal populaire en plein air autour de la fête Nationale a fait son retour en ville en 2023. Cet événement a permis de réunir plus de 1000 personnes sur la place Victor Hugo. Il est également proposé depuis 2020, au moment de la fête Nationale d'autres festivités comme un concours de pavoiement ou une conférence historique proposée par monsieur le Maire.

e. L'Enfance et la Jeunesse

Au sein des différents établissements d'accueil du jeune enfant, la priorité est l'épanouissement et le développement des 115 enfants, âgés de 10 semaines à 3 ans accueillis à plein temps par plus de 50 agents. Chaque année, ce sont près de 2 millions d'euros qui sont alloués pour le fonctionnement des crèches, des actions, de l'accompagnement des assistant.e.s maternel.le.s avec le soutien de la Caisse d'Allocations Familiales du Nord (qui participe à hauteur de 800 000 euros/an). Tout au long de l'année, ce sont des ateliers parentalité, des séances ciné-débats où sont accueillis les parents par des professionnel.le.s. C'est aussi 13 ateliers hebdomadaires (motricité, culture, intergénérationnel) portés par les agents du Relais Petite Enfance et de la Maison des Touts-Petits en direction des enfants pris en charge par plus d'une centaine d'assistant.e.s maternel.le.s résidant.e.s sur la Commune qui innovent pour développer l'accès aux actions éducatives.

En outre, 4,5 millions d'euros ont été investis par la ville pour la construction des écoles Daudet et Louise de Bettignies qui ont vu le jour à la rentrée 2023.

f. La Sécurité

Créée à l'automne 2022, la Brigade verte arpente les rues afin de rendre la ville plus propre et agréable pour l'ensemble des habitant.e.s. Dans le cadre des engagements pris en faveur de la propreté de la ville, la Municipalité a décidé de mettre ce nouveau dispositif qui a pour mission la prévention et la lutte contre les incivilités. Elle est notamment chargée de lutter contre la prolifération des dépôts sauvages, graffitis ou encore les déjections canines par des actions préventives de terrain, de sensibilisation et d'information de la réglementation auprès des habitant.e.s et des personnes de passage. Les dépôts sauvages d'ordures ménagères, de déchets dangereux, de cartons, d'encombrants pénalisent l'image de la ville. La Brigade verte est chargée de signaler ces dépôts aux services compétents afin de les enlever rapidement et d'identifier les auteurs. Les déjections canines font également partie des priorités des agents. Leur rôle est de sensibiliser à ramasser les déjections soit par leur propre moyen, soit en utilisant les distributeurs de sachets mis à disposition par la Ville pour chaque propriétaire de chien. La Brigade verte est habilitée à sanctionner les personnes prises sur le fait lors de leur patrouille ou suite à un signalement. Les contraventions s'élèvent de 35€ à 1 500€ selon la catégorie des infractions.

« Mon école n'est pas un dépose-minute », c'est le message de la campagne de sensibilisation menée au moment de la rentrée scolaire 2023 afin de favoriser une prise de conscience collective. La sécurité des enfants et de leurs parents est l'une des priorités de la ville. Tous les jours, les Policiers municipaux assurent à l'entrée et à la sortie des écoles la sécurité des piétons. Ils sécurisent la traversée de la route et les abords des écoles en plus des contrôles de vitesse réalisés tout au long de l'année aux points jugés sensibles aux quatre coins de la Ville. La sécurité aux abords des écoles est le fait de toutes et tous en évitant les comportements dangereux comme le stationnement sur chaussée, sur les trottoirs ou encore les excès de vitesse. Tout ceci peut contribuer à la création d'embouteillage, générer de l'énerverment d'autres automobilistes et aboutir à des accidents.

Votée en octobre 2023, les Policiers municipaux seront à présent équipés de caméras piéton. Ce sont au total 4 appareils qui aideront les agents lors de leurs opérations. Cet appareillage représente un investissement de 4 800€. Les Policiers municipaux pourront les déclencher en intervention après avoir informé le public qu'il est filmé. Les images seront conservées 1 mois. Des réflexions sont en cours sur le redéploiement et remplacement des caméras en ville actuellement inefficaces et obsolètes.

En ville, le stationnement est gratuit. Certaines rues sont soumises au régime de la zone bleue à une durée limitée sauf pour les résidents comme c'est le cas pour les rues Carnot et Ferrer. Face à la persistance de voitures mal stationnées, la Municipalité a lancé plusieurs campagnes de sensibilisation depuis 2020 sur les dangers qu'engendrent ces comportements. Des opérations coup de poing de verbalisation sont également menées. Ces campagnes ont été accompagnées d'une politique de sécurisation d'espaces identifiés avec la pose de potelets sur plusieurs sites comme les abords du stade MERCHIER, la rue Gambetta ou encore la rue Carnot.

g. Renforcer les services de proximité

Depuis le 1er juin 2022, le Centre Communal d'Action Sociale est arrivé dans ses nouveaux locaux rue Kléber. Il est le principal outil de la politique sociale municipale. L'ancien Centre Médical et Social (CMS) situé au 286 rue Kléber accueille depuis 1 an et demi les services du Centre communal d'action sociale ainsi que le service Urgences écologiques et Citoyenneté de la Commune. L'idée est de regrouper dans un même lieu l'ensemble des services Municipaux dédiés aux solidarités. De son côté, le Point Information Jeunesse a quitté la rue Gambetta pour emménager rue Carnot en lieu et place de l'ancienne Maison des Aînés. Pour rappel, le PIJ est un lieu d'information, d'accueil et d'écoute labellisé ouvert à tous, principalement destiné aux jeunes de 12 à 26 ans. Depuis plusieurs années, la ville de Faches-Thumesnil n'était plus en mesure de (re)faire les titres d'identité car elle n'avait pas été retenue parmi les communes équipées d'un dispositif de recueil d'empreintes. La Municipalité s'est mobilisée pour devenir un centre de traitement officiel, sur validation de la Préfecture du Nord. Il est désormais possible de procéder à cette démarche entièrement gratuite depuis novembre 2023. Pour faciliter l'instruction, la pré-demande en ligne et la prise de rendez-vous préalable sont obligatoires sur l'espace citoyens.

De nombreux sites ont connu des rénovations afin de favoriser la pratique et garantir la sécurité des usagers des clubs sportifs. Le Complexe Sportif Kléber a vu certaines de ses salles rénovées comme la salle de Gym avec les changements de tapis, de nouvelles barres asymétriques ou encore le changement intégral de l'éclairage (près de 30 000€ de travaux). Le dojo a vu son tatami entièrement rénové. 180 tapis ont été livrés afin de remplacer l'ancien vieillissant qui datait de plus de 20 ans. Ceci représente un investissement de 20 000€. Nous pouvons ajouter la rénovation des vestiaires de la salle de musculation qui étaient restés fermés durant de longs mois, car insalubres, ou la sécurisation du complexe pour près de 20 000€.

Après la livraison du nouveau terrain synthétique en décembre 2020, le complexe MERCHIER n'est pas en reste puisque les quatre vestiaires utilisés par le football ont été entièrement rénovés ainsi que le Club House (100 000€ de travaux en 2022). Le Club House du tennis a été déplacé et l'espace dédié au tennis sécurisé. Durant l'été 2022, la salle Jean ZAY 2 a vu un revêtement flambant neuf remplacer l'ancien fissuré (60 000€). Quant à la salle MERMOZ, l'entrée a été modifiée, un sanitaire PMR installé ainsi que les tribunes rénovées.

Les locaux du Club'Mob ont connu une rénovation d'envergure en 2022 et en 2023. Au total, ce sont près de 100 000€ qui ont été investis pour rénover et adapter ce local aux nouvelles activités de l'association.

h. Le handicap

La Municipalité poursuit la mise en place d'équipements permettant d'accroître l'accessibilité des personnes en situation de handicap. L'ADAP (Agenda d'Accessibilité Programmée), a vu fleurir de nombreuses réalisations en ce sens (la rampe des Arcades, la rénovation de l'ascenseur de l'Hôtel de Ville, les travaux des sanitaires de la salle Mermoz, etc.). En ajout de cela, la Commune continue d'équiper ses bâtiments de dispositifs facilitant l'accès aux personnes en situation de handicap, cela se traduit par exemple par l'installation de boucles auditives au sein de divers sites de la Ville, ainsi que de boîtiers Bluetooth pour les personnes ayant des déficiences visuelles.

IV. Les Orientations Budgétaires de la Commune en 2024

a. Les recettes de fonctionnement

RECETTES DE FONCTIONNEMENT								
Chapitres	Libellé	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	BP 2023	CA 2023 (provisoire)	BP 2024 (provisoire)
013	Atténuation de charges	111 179,41 €	84 537,54 €	137 336,09 €	73 868,29 €		81 577,52 €	30 000,00 €
70	Produits services, domaine et ventes div	1 324 520,84 €	904 424,24 €	1 203 236,07 €	1 304 823,45 €	1 268 571,00 €	1 592 919,75 €	1 539 644,04 €
73	Impôts et taxes	11 721 183,16 €	11 947 761,21 €	12 893 966,51 €	13 125 703,06 €	15 838 167,00 €	15 557 128,61 €	15 718 504,00 €
74	Dotations et participations	5 219 573,01 €	5 433 951,06 €	4 830 345,24 €	4 928 305,17 €	5 014 224,42 €	5 735 026,33 €	5 012 927,00 €
75	Autres produits de gestion courante	42 594,33 €	71 943,05 €	21 222,20 €	40 888,23 €	65 260,00 €	108 158,56 €	83 681,70 €
Total des recettes de gestion courante		18 419 050,75 €	18 442 617,10 €	19 086 106,11 €	19 473 588,20 €	22 186 222,42 €	23 074 810,77 €	22 384 756,74 €
76	Produits financiers	- €	- €	- €	0,64 €			
77	Produits exceptionnels	3 205 741,48 €	123 898,51 €	376 261,55 €	366 430,74 €	100 000,00 €	283 201,61 €	
78	Reprises provisions semi-budgétaires	- €	- €	- €	- €			
Total des recettes réelles de fonctionnement		21 624 792,23 €	18 566 515,61 €	19 462 367,66 €	19 840 019,58 €	22 286 222,42 €	23 358 012,38 €	22 384 756,74 €
042	Opérations de transfert entre les sections	228 363,62 €	112 921,04 €	60 635,72 €	113 022,07 €	150 000,00 €	106 418,88 €	83 102,00 €
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		228 363,62 €	112 921,04 €	60 635,72 €	113 022,07 €	150 000,00 €	106 418,88 €	83 102,00 €
TOTAL		21 853 155,85 €	18 679 436,65 €	19 523 003,38 €	19 953 041,65 €	22 436 222,42 €	23 464 431,26 €	22 467 858,74 €

Les chapitres exposés au sein de ce tableau sont les suivants :

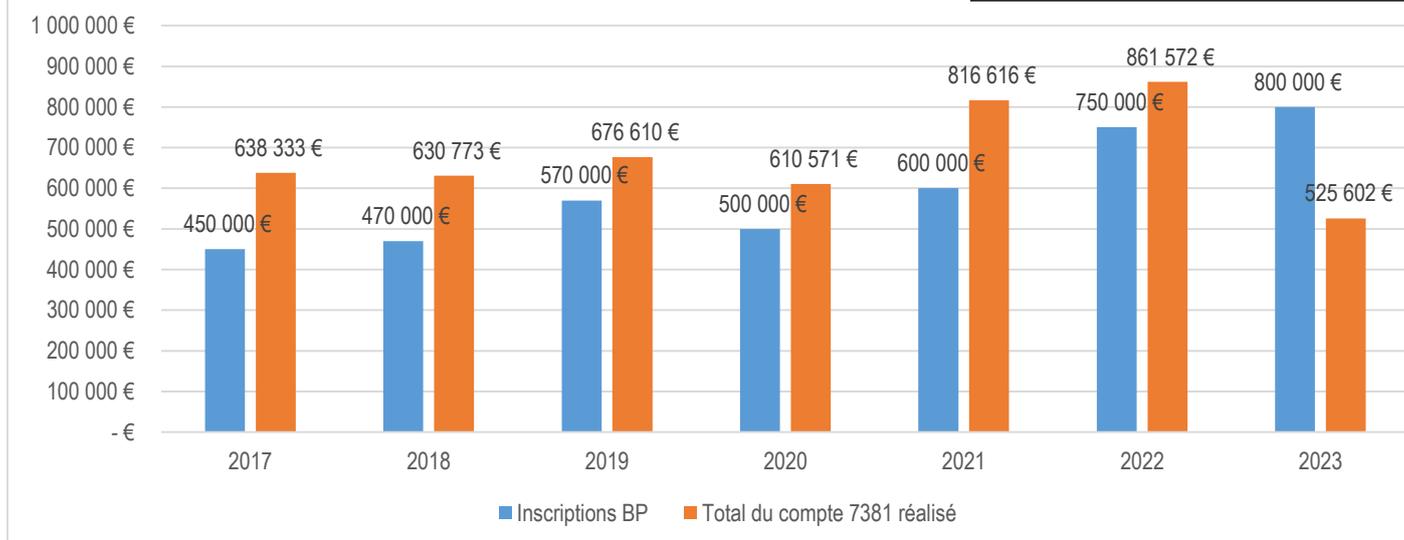
- 013 : remboursement lors d'arrêts maladie ;
- 70 : vente de services de la commune : cantine ;
- 73 : les impôts détaillés plus bas, principalement la taxe foncière ;
- 74 : dotations de l'état, péréquation, DGF, dotations de la CAF ;
- 75 : revenu des loyers principalement ;
- 77 : remboursements d'assurance ;
- 042 : écritures comptables complexes (côte part sur subvention d'investissement et neutralisation des amortissements).

Les réalisations, pour l'année 2023, de fiscalité directe, sont les suivantes :

Fiscalité directe	CA 2023
Taxes foncières et d'habitation	12 757 011 €
Attribution de compensation	1 110 847 €
Droits de mutation et publicité foncière	525 602 €
Fonds de péréquation	317 116 €
Taxe sur la consommation finale d'électricité	346 587 €
Taxe locale sur la publicité extérieure	243 457 €
Dotation de solidarité communautaire	231 641 €
FNGIR	15 057 €

Concernant les droits de mutation, nous avons anticipé une baisse par rapport au réalisé de 2022. En 2024, les chiffres seront réajustés sur le réalisé de 2023, soit 550 000 € à la date de rédaction du rapport.

Evolution des droits de mutation - 2017 à 2023



		DEPENSES DE FONCTIONNEMENT						
Chapitres	Libellé	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	BP 2023	CA 2023 (provisoire)	BP 2024 (provisoire)
011	Charges à caractère général	4 641 237,87 €	3 900 505,33 €	4 238 216,75 €	4 631 301,67 €	5 749 058,42 €	4 507 052,24 €	5 281 523,24 €
012	Charges de personnel	10 617 885,02 €	10 562 650,11 €	11 230 719,16 €	11 995 338,84 €	12 092 568,00 €	12 058 835,26 €	12 260 000,00 €
014	Pénalités SRU				85 905,17 €	85 906,00 €	80 995,77 €	81 000,00 €
65	Autres charges de gestion courante	1 713 332,56 €	1 720 270,21 €	1 769 574,72 €	1 847 007,95 €	1 949 590,00 €	2 074 896,19 €	2 100 935,50 €
Total des dépenses de gestion courante		16 972 455,45 €	16 183 425,65 €	17 238 510,63 €	18 559 553,63 €	19 877 122,42 €	18 721 779,46 €	19 723 458,74 €
66	Charges financières	364 930,63 €	326 661,69 €	195 714,98 €	161 127,15 €	261 000,00 €	259 169,77 €	230 000,00 €
67	Charges exceptionnelles	36 061,18 €	20 773,24 €	45 830,27 €	17 377,05 €	18 100,00 €	18 389,12 €	7 200,00 €
68	Dotations provisions semi-budgétaires	- €	- €	68 678,68 €	- €	- €	7 178,16 €	7 200,00 €
023	Virement à la section d'investissement					1 500 000,00 €		1 500 000,00 €
Total des dépenses réelles de fonctionnement		17 373 447,26 €	16 530 860,58 €	17 548 734,56 €	18 738 057,83 €	21 656 222,42 €	19 006 516,51 €	21 467 858,74 €
042	Opérations de transfert entre les sections	3 657 677,07 €	602 211,44 €	1 321 029,86 €	701 293,36 €	780 000,00 €	875 426,65 €	1 000 000,00 €
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		3 657 677,07 €	602 211,44 €	1 321 029,86 €	701 293,36 €	780 000,00 €	875 426,65 €	1 000 000,00 €
TOTAL		21 031 124,33 €	17 133 072,02 €	18 869 764,42 €	19 439 351,19 €	22 436 222,42 €	19 881 943,16 €	22 467 858,74 €

i. Dépenses liées aux ressources humaines

Les dépenses liées au personnel communal constituent le principal poste de dépenses du budget et représentent, pour l'année 2023, 60,50% des dépenses de fonctionnement.

De nombreux services sont mis à disposition des habitants de la Commune : médiathèque, crèches, gymnases, salles communales, etc. ce qui nécessite un volume de personnel proportionné.

Dans le cadre de l'élaboration du budget 2024 et de la mise en œuvre des projets, un regard précis est porté sur le recours aux recrutements nouveaux. Ceux-ci seront soumis à une stricte analyse de l'opportunité de remplacements postes pour postes, à une veille importante quant au niveau de rémunération des nouveaux agents. A cette fin, les entrées de carrières devront être priorisées pour réduire la masse salariale tout en gardant une bonne qualité de service public. Et cela dans le cadre de la Gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC)

Pour 2024, le montant prévisionnel des dépenses de personnel est de 12 260 000 €. Cette augmentation prend en compte l'effet GVT (Glissement-Vieillesse-Technicité) impliquant l'augmentation mécanique de la masse salariale via les changements d'échelons, les avancements de grade, ainsi que les hausses du SMIC et le dégel du point d'indice de 2022 qui se reportent mécaniquement en 2023 et 2024. En ajout de cela, les dispositions de la loi qui augmentent le traitement des fonctionnaires sont prises en compte dans cette estimation (5 points d'indice supplémentaires pour l'ensemble des catégories, une augmentation de +1,1% du SMIC en janvier, d'autres étant certainement à venir, ainsi qu'une nouvelle loi de transformation prévue pour 2024).

La ville souhaite, en 2024, mener une politique de formation estimée à 50 000€.

Au regard des obligations légales, la durée réglementaire du temps de travail appliqué est de 1607 heures par an pour un agent à temps complet.

Au 31 décembre 2023, le nombre d'agents communaux était de 358, dont 227 titulaires, 95 contractuels, 29 enseignants, 1 apprentie, 5 emplois aidés et un vacataire.

Par ailleurs, la répartition des effectifs par catégorie est la suivante :

Catégorie A	7,8 %
Catégorie B	19 %
Catégorie C	63,42 %
Apprentissage	0,14 %
Enseignants	8,1%
Contrats Parcours Emplois Compétences	1,39%
Stage Etudiant	0,14%

Le détail des rémunérations hors cotisations sociales pour l'année 2023 est le suivant :

Rémunération principale	5 384 364 €
Supplément familial	84 306 €
Rémunération des non titulaires	1 586 428 €
Coût NBI (Nouvelle Bonification Indiciaire)	82 319 €
Indemnité de fonctions, sujétions et d'expertise	904 930 €
Indemnité de garantie individuelle de pouvoir d'achat	7 456 €
Avantages en nature	9 536 €
Régimes indemnitaires divers (prime police, prime filière sportive)	71 686 €
Prime annuelle	207 621 €
Indemnités élections	0 €
Congés payés	36 220 €
Astreintes	48 303 €

Pour l'année 2023, 2 comités sociaux territoriaux et 3 F3SCT ont eu lieu.

ii. Prélèvements liés à la loi SRU

La loi SRU (Solidarité et Renouvellement Urbain) impose 25% de logements sociaux sur la totalité des résidences principales. La ville de Faches-Thumesnil est historiquement en situation de déficit de logements au regard de la loi SRU. Ce déficit est dû à la situation géographique de la ville où sont à la fois situés des terrains non constructibles à cause de la présence de catiches et des nappes d'eau à sauvegarder qui confèrent à la ville le statut de « Ville gardienne de l'eau ». De plus, les opérations de constructions de logements n'intégrant pas nécessairement de part du logement social au-dessus du minimum réglementaire, les possibilités d'atteindre les 25% se faisaient lointaines. Enfin, il est à noter que la récente loi 3DS indique une exonération de la pénalité SRU pour les communes gardiennes de l'eau dont le territoire est à 50% concerné par le périmètre de protection des nappes. Si nos capacités d'extension se situent sur la zone des champs captants, ceux-ci ne représentent pas la moitié du territoire de la Commune. En 2023, la Commune devrait être carencée à hauteur d'un montant identique à celui de 2022, soit 86 000 €. La Préfecture, au regard de la bonne volonté de la Commune, n'a pas opéré d'accroissement de la pénalité SRU. A l'avenir, les capacités de construction se situeront sur des friches, ce qui implique des projets plus coûteux pour les investisseurs. En outre, les difficultés liées au marché immobilier ralentissent les projets en cours.

iii. Les subventions aux Associations (autres charges de gestion courante)

La stabilisation des ressources des associations est un enjeu fort pour la pérennité et le développement de ces dernières. Le soutien aux associations est depuis 2020 un axe fort de la nouvelle majorité. Le choix avait été fait en 2020 et 2021 de maintenir les subventions aux associations bien que la situation sanitaire empêchait alors les reprises d'activité. Depuis 2022, malgré l'inflation et des choix budgétaires très contraints, la ville souhaite soutenir au maximum les associations de la commune qui sont aussi des forces vives et essentielles de notre Collectivité. L'enveloppe globale de subventions aux associations sera maintenue stable par rapport au budget 2023. Un travail de révision des critères d'attribution a été entrepris en 2021 par la Collectivité et chaque demande de subvention fait l'objet d'une attention particulière de la part des services et des élus.

Une refonte du mécanisme d'attribution des subventions sportives a été effectuée en fin d'année 2022. Ces associations participent activement au développement du lien social et nécessitent la mobilisation de nombreux acteurs, internes ou externes à la Commune, qu'ils soient dirigeants, bénévoles ou encore compétiteurs. A ce titre, la délibération N°2022/107 vient conforter le soutien de la ville pour les licenciés habitant à l'extérieur de Faches-Thumesnil et lisser l'apport de la commune d'une année à l'autre.

En ajout au dispositif de subventionnement classique, cette année, la Municipalité a fait le choix de valoriser davantage le sport, dans le cadre des Jeux Olympiques 2024. Un appel à projet, destiné aux associations sportives, dont le montant de l'enveloppe est estimé à 20 000 €, viendra financer des projets innovants et pour faciliter la pratique du sport au plus grand nombre et ainsi faire vivre des jeux olympiques populaires sur notre ville.

iv. Le Centre Communal d'Action Sociale

Le soutien actif de la Commune à la mise en œuvre de la politique du CCAS sera renforcé sur le plan financier à la suite des conséquences de la crise actuelle. Le soutien financier s'élèvera ainsi à 892 000 € pour 2024, notamment pour pallier les difficultés de trésorerie de ses budgets annexes. Pour rappel, en 2023, 792 000 € de subvention annuelle avaient été versés, puis une subvention d'équilibre exceptionnelle de 200 000 €. Nous pouvons d'ores et déjà, avec le manque de recettes ainsi que les difficultés de trésorerie résiduelles, anticiper des difficultés financières au niveau de la Résidence Arthur François. Nous espérons qu'à la suite des diverses relances effectuées, le Département sera sensible à cette situation d'abandon.

b. Les Orientations Budgétaires des dépenses d'investissement depuis 2023 et à horizon 2024

i. Les dépenses d'investissement à partir de 2024

DEPENSES REELLES D'INVESTISSEMENT						
Chapitres Libellé	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	BP 2023	CA 2023 (provisoire)
20 Immobilisations incorporelles	35 920,40 €	45 108,30 €	174 057,24 €	148 598,99 €	75 000,00 €	193 426,34 €
204 Subventions d'équipement versées	23 521,36 €	27 943,07 €	68 667,39 €	348 967,57 €	324 000,00 €	289 826,18 €
21 Immobilisations corporelles	1 156 147,13 €	1 561 135,62 €	2 209 154,16 €	1 918 029,74 €	1 241 251,97 €	2 021 739,67 €
23 Immobilisations en cours	3 804 822,54 €	3 000 645,27 €	871 071,23 €	323 799,16 €	4 174 580,00 €	4 396 585,16 €
Total des dépenses d'équipement	5 020 411,43 €	4 634 832,26 €	3 322 950,02 €	2 739 395,46 €	5 814 831,97 €	6 901 577,35 €
13 Subventions d'investissement		18 000,00 €				
16 Emprunts et dettes assimilées	1 439 213,43 €	1 577 992,64 €	1 264 888,52 €	1 277 581,63 €	1 380 900,00 €	1 374 084,97 €
27 Autres immobilisations financières	1 885 730,67 €					
26 Titres de participation					6 000,00 €	6 000,00 €
Total des dépenses financières	3 324 944,10 €	1 595 992,64 €	1 264 888,52 €	1 277 581,63 €	1 386 900,00 €	1 380 084,97 €
TOTAL DES DEPENSES REELLES D'INVESTISSEMENT	8 345 355,53 €	6 230 824,90 €	4 587 838,54 €	4 016 977,09 €	7 201 731,97 €	8 281 662,32 €

Pour information :

Libellé	BP 2019	BP 2020	BP 2021	BP 2022	BP 2023	CA 2023 (provisoire)
Reports de dépenses N-1	2 054 628,63 €	5 037 538,21 €	3 346 988,36 €	1 740 671,23 €	2 233 472,23 €	2 233 472,23 €

Les dépenses d'investissement se découpent en trois catégories principales :

- Les immobilisations corporelles et immobilisations en cours qui constituent d'un investissement durable tel qu'un terrain, une construction, un aménagement ;
- Le remboursement de l'annuité de l'emprunt ;
- Les immobilisations incorporelles qui constituent le capital immatériel de la ville. Il peut s'agir de frais d'études, de diagnostics thermiques, d'achats de logiciels ou encore de certificats électroniques.

En 2023, les reports seront d'un montant total (encore provisoire à ce jour) estimé à 358 327,51 €. Un effort important a été effectué par la Municipalité pour annualiser les dépenses et les réaliser dans le cadre de la programmation, aléas compris.

Les projets les plus coûteux, inscrits aux Plan Pluriannuel d'Investissement sont les suivants :

- L'éclairage public pour plus d'un million d'euros, dont les travaux seront initiés en début 2024 ;
- La réhabilitation du groupe scolaire Florian-Lamartine, dont les études sont en cours ;
- Les travaux de mise en sécurité, de toiture, de réfection du parquet, ainsi que pour l'isolation de la salle Jean Zay, estimés à 1 000 000 € ;
- Le plan LED, avec plus de 200 000 € en 2024 et 2025 ;
- Les travaux de la salle Baron à l'horizon 2025 ;
- Les châssis de l'Hôtel de Ville pour 200 000 € dès 2024 ;
- Les travaux du groupe scolaire Pasteur-Curie ;
- La végétalisation (écoles, cimetière, voirie, façades) à 100 000 € par an ;
- La création de city stades dès 2024, pour 200 000 € ;
- La rénovation des aires de jeux pour au moins 75 000 € par an.

En outre, cette année, afin de redynamiser le tissu commercial, la Municipalité lance un programme d'achat de fonds de commerces au sein de la ville, avec ses partenaires. À ce titre, 200 000 € sont prévus au budget, mais non encore fléchés sur l'achat d'un bâtiment en particulier.

L'année 2024 comprendra une partie de ces projets ainsi que les dépenses relatives à l'investissement courant des services. S'ajoutera à cela des projets aux montants plus réduits, telle que la mise en place de l'application mobile pour la ville (20 000€), en plus du remboursement du capital de la dette, pour 1 360 858,16 €.

ii. Les sources de financement de l'investissement

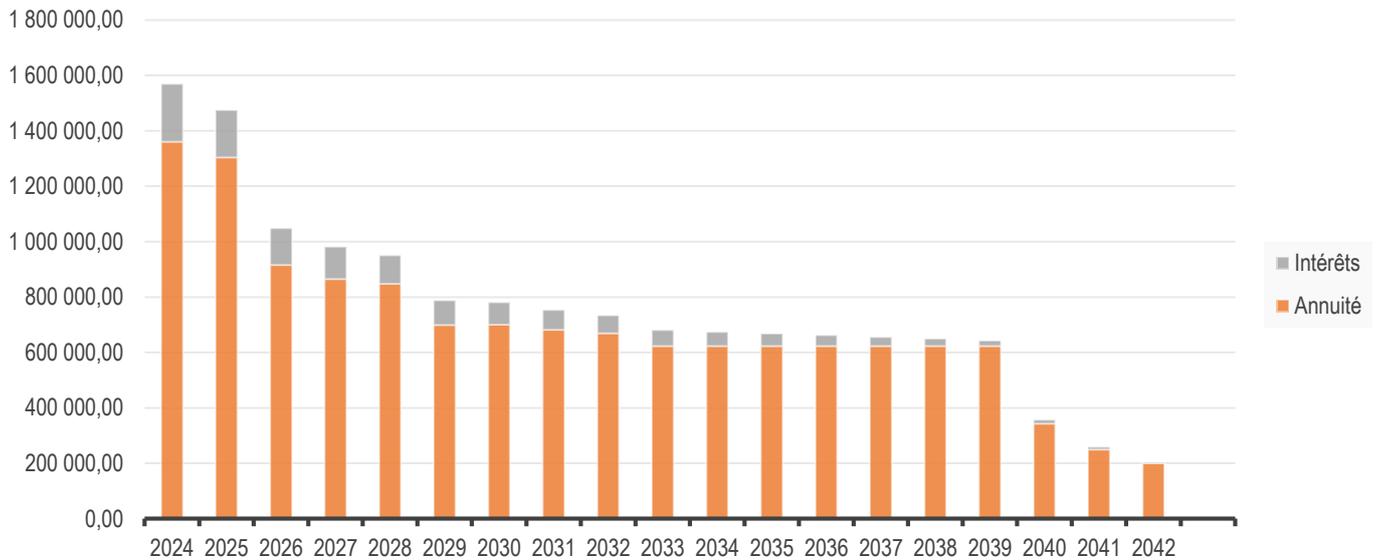
RECETTES REELLES D'INVESTISSEMENT							
Chapitres	Libellé	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	BP 2023	CA 2023 (provisoire)
13	Subventions d'investissement	1 559 418,27 €	701 599,01 €	347 187,80 €	163 591,81 €	6 444,91 €	231 156,07 €
16	Emprunts et dettes assimilées	2 800 000,00 €	18 000,00 €	1 000 000,00 €	4 001 566,05 €	2 061 745,86 €	333,00 €
21	Immobilisations corporelles	3 437,29 €	228,62 €	- €			8,62 €
23	Immobilisations en cours	50 911,77 €	178 127,92 €	21 498,87 €	10 650,00 €		41 733,97 €
Total des recettes d'équipement		4 413 767,33 €	897 955,55 €	1 368 686,67 €	4 175 807,86 €	2 068 190,77 €	273 231,66 €
10	Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)	843 333,80 €	364 233,68 €	807 559,50 €	737 160,68 €	434 638,00 €	432 867,46 €
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	1 526 546,12 €	822 881,52 €	1 546 364,63 €	653 238,96 €	513 690,46 €	513 690,46 €
165	Dépôts et cautionnements reçus		1 158,00 €				
27	Autres immobilisations financières		942 865,33 €	942 865,34 €			
Total des recettes financières		2 369 879,92 €	2 131 138,53 €	3 296 789,47 €	1 390 399,64 €	948 328,46 €	946 557,92 €
001	Résultat d'investissement reporté	1 100 388,96 €	2 967 994,13 €	255 553,71 €	1 593 585,45 €	3 731 087,15 €	3 731 087,15 €
TOTAL DES RECETTES REELLES D'INVESTISSEMENT		7 884 036,21 €	5 997 088,21 €	4 921 029,85 €	7 159 792,95 €	6 747 606,38 €	4 950 876,73 €

Pour information :							
Chapitres	Libellé	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	BP 2023	CA 2023 (provisoire)
021	Virement de la section de fonctionnement	839 000,00 €	601 868,00 €	61 710,00 €	- €	1 500 000,00 €	1 500 000,00 €

Les recettes réelles d'investissement se découpent en 5 catégories principales :

- Les excédents de fonctionnement capitalisés, il s'agit d'un excédent de la section de fonctionnement, réinjecté au sein de la section d'investissement pour couvrir le besoin de financement de cette dernière ;
- Les emprunts et dettes effectués auprès d'établissements bancaires ;

Extinction de l'encours de la dette



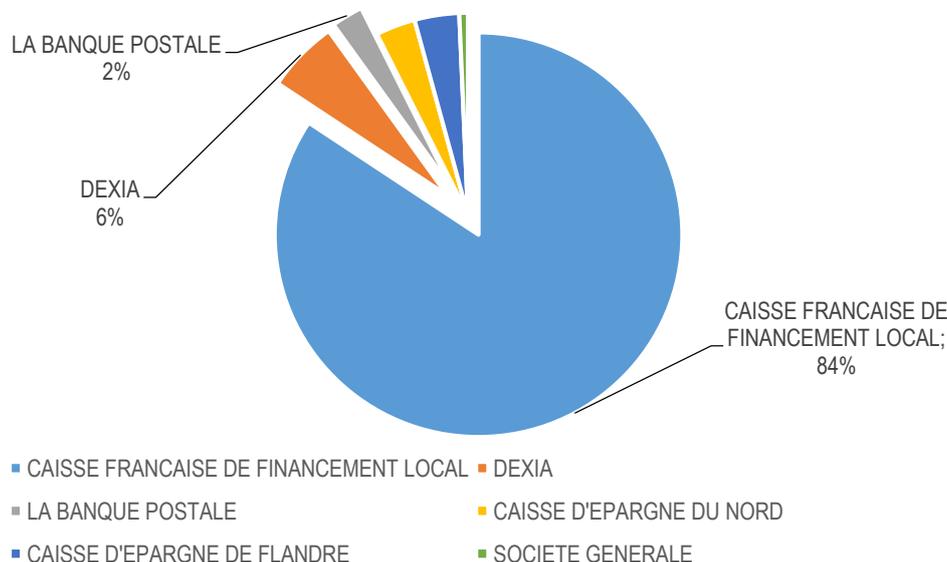
- Les dotations du chapitre 10 telles que le Fonds de Compensation de la TVA ;
- Les subventions d'investissement.

Afin de mener à terme les opérations d'investissement dans les meilleures conditions, les élus ont souhaité mettre l'accent sur la recherche de financements dès 2021. Un certain nombre de dossiers ont d'ores et déjà été déposés auprès de nos partenaires institutionnels. En fonction de l'état d'avancement des études et des opportunités qui s'offrent à nous, eu égard notamment aux différents appels à projets, plusieurs subventions ont donc récemment été sollicitées.

À la réception des notifications de subventions, les crédits seront inscrits au budget 2024.

c. La dette

Au premier janvier 2024, l'encours de dette est de 13 198 166,75 €, pour un taux moyen de 1,59 % (taux actuariel de 1,63%) sur 12 emprunts. L'annuité de remboursement est estimée, pour l'année 2024, à 1 569 347,13 € avec 1 360 858,16 € d'amortissement du capital et 208 488,97 € d'intérêts. La renégociation des emprunts effectuée en 2021 a permis de limiter l'impact des intérêts de la dette sur la section de fonctionnement. Si l'extinction de la dette est graduelle entre 2023 et 2025, le graphique ci-dessus laisse apparaître un affaissement important des annuités de remboursement de l'emprunt en 2026. A ce titre, la Commune disposera d'une capacité plus importante d'emprunt dès 2025, grâce aux efforts de la Municipalité. La répartition des emprunts en cours est la suivante :





**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DATE DE CONVOCATION :	2 FÉVRIER 2024	NOMBRE DE CONSEILLERS :	En exercice :	33
DATE DE PUBLICATION :	2 FÉVRIER 2024		Présents :	26
			Votants :	32

Sous la Présidence de Monsieur Patrick PROISY, Maire de FACHES-THUMESNIL,

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Didier MAHÉ a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire à l'unanimité.

APPEL DES MEMBRES

Il a été procédé à l'appel des membres et à l'enregistrement des procurations comme indiqué ci-dessous :

Étaient présents : Martine BERTOLINO, Guy DELAVIGNE, Sophie DERETZ, Élise DESTREBECQ, Maryse DEVROUTE, Bernard DEWASCH, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Louise MAES, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Olivier PUCHER, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT.

Étaient excusés : Blandine ABI RAMIA, pouvoir à Madame BERTOLINO ; Laurent DAUDRUY, pouvoir à Laurence LEJEUNE ; Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, pouvoir à Murielle ROLLINGER ; Frédérique SEELS, pouvoir à Arnaud VOLANT ; Christine TABUTAUD, pouvoir à Didier MAHÉ ; Marie-Madeleine WALLARD, pouvoir à Guy DELAVIGNE.

Était absent : Nicolas MAZURIER

Formant la majorité des membres en exercice ;

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal de FACHES-THUMESNIL peut valablement délibérer.

Département du Nord - Arrondissement de Lille
Ville de FACHES-THUMESNIL
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL
03 20 62 61 61
www.ville-fachesthumesnil.fr



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/008

**DÉLÉGATION : FINANCES ET ÉCONOMIE LOCALE
RAPPORTEUR : MADAME CATHERINE POUTIER-LOMBARD
OBJET : CONVENTION DE FINANCEMENT INTRACTING
PIÈCE JOINTE : CONVENTION DE FINANCEMENT**

La ville de Faches-Thumesnil, dans le cadre de la poursuite de ses engagements vis-à-vis des urgences écologiques et de la déclaration d'état d'urgence écologique de la ville, a lancé, en 2023, un marché global de performance pour renouveler son éclairage public.

Ce marché, dont la condition de réussite se fonde sur l'atteinte d'objectifs de réduction de consommation d'énergie, a pour objet, entres autres, les travaux suivants :

- La rénovation de 11 armoires électriques ;
- Le contrôle électrique de 100% des armoires ;
- La reconstruction de 166 supports (dont crosses) et de 1 384 points lumineux ;
- La pose de 107 systèmes anti-vol de câble ;
- La reprogrammation des horloges de toutes les armoires ;
- La mise en conformité de 10 000 mètres linéaires de réseau aérien.

Ces opérations, rentrent dans le dispositif Intracting de la banque des territoires. À ce titre, la ville peut bénéficier d'une avance remboursable avec les économies réalisées, pour financer une assiette de travaux de 1 158 106 €. Pour rappel, l'engagement résultant du marché, de la part du prestataire, est de réaliser 92 % d'économies via l'installation de ces nouveaux éclairages.

Les caractéristiques de cette avance sont les suivantes :

- L'organisme prêteur est la Caisse des Dépôts et Consignations, via la Banque des Territoires ;
- Le montant est de 1 065 075 €, versé en une fois, en 2024 ;
- La typologie Gissler est 1A ;
- Le taux d'intérêt est de 2 % par an (taux fixe), le TEG est aussi de 2 % ;
- Les intérêts dus au titre de la période comprise entre deux dates d'échéances sont déterminés selon la méthode de calcul proportionnelle, ci-après, sur une base «30 / 360» : soit $I=K*t$, où (I) désigne les intérêts calculés à terme échu, (K) le capital restant dû au début de la période et (t) le taux d'intérêt annuel sur la période. La base de calcul «30 / 360» suppose que l'on considère que tous les mois comportent 30 jours et que l'année comporte 360 jours ;
- La durée d'amortissement est de 13 années, dont un an de différé d'amortissement ;
- La périodicité des échéances est annuelle, les échéances sont constantes.

Il est proposé aux membres du Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant, à signer la présente convention Intracting et tous les documents y afférents, dans le cadre du financement des travaux d'éclairage public.

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal d'approuver la délibération présentée.

Les membres du Conseil municipal approuvent par 25 voix POUR et 6 ABSTENTIONS (Blandine ABI RAMIA, pouvoir à Martine BERTOLINO ; Martine BERTOLINO ; Maryse DEVROUTE ; Frédérique SEELS, pouvoir à Arnaud VOLANT ; Alain TOQUEC ; Arnaud VOLANT)

Le Secrétaire,

Didier MAHÉ

Certifié exécutoire

Le Maire,

Patrick PROISY

CONVENTION DE FINANCEMENT INTRACTING CLASSIQUE

ENTRE

COMMUNE DE FACHES-THUMESNIL

Collectivité territoriale identifiée sous le numéro SIRENE 215902206 et ayant son siège 50 rue Jean Jaurès à Faches-Thumesnil (59155),

Représentée aux fins des présentes par Monsieur Patrick PROISY, agissant en qualité de Maire et dûment habilité à cet effet par délibération DEL N°2024/008 du JEUDI 08 FEVRIER 2024.

Ci-après désigné la « **Personne Publique** » ou « **Emprunteur** »

D'UNE PART,

ET

LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS,

Etablissement spécial créé par la loi du 28 avril 1816 codifiée aux articles L. 518-2 et suivants du Code monétaire et financier et dont le siège est situé au 56 rue de Lille à PARIS (75007),

Représentée aux fins des présentes par Monsieur Olivier CAMAU, agissant en qualité de Directeur Régional pour la Direction Régionale des Hauts de France de la Banque des Territoires de la Caisse des dépôts et consignations et dûment habilité à cet effet par un arrêté du Directeur général délégué en date du 12 octobre 2022,

Ci-après, indifféremment, désignée la « **Caisse des Dépôts** » ou « **CDC** » ou « **Prêteur** »

D'AUTRE PART,

Ceux-ci désignés ci-après, ensemble, les « **Parties** » et, individuellement, une « **Partie** »

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DÉFINITIONS.....	4
ARTICLE 2. OBJET ET DURÉE DE LA CONVENTION.....	6
ARTICLE 3. ENGAGEMENTS FINANCIERS.....	7
ARTICLE 4. TAUX D'INTÉRÊT DE L'ARI.....	8
ARTICLE 5. CONDITIONS SUSPENSIVES ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DE LA CONVENTION.....	8
ARTICLE 6. MODALITÉS DE VERSEMENT ET DE REMBOURSEMENT.....	10
ARTICLE 7. AMÉLIORATION DE LA PERFORMANCE ÉNERGETIQUE DU PATRIMOINE DE LA PERSONNE PUBLIQUE.....	12
ARTICLE 8. COMITÉ DE PILOTAGE.....	16
ARTICLE 9. RÉSILIATION ANTICIPÉE.....	18
ARTICLE 10. TRANSFERT DE LA CONVENTION.....	20
ARTICLE 11. CONFIDENTIALITÉ.....	20
ARTICLE 12. PROTECTION DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL.....	20
ARTICLE 13. DIVISIBILITÉ DES CLAUSES DE LA CONVENTION.....	20
ARTICLE 14. RENONCIATION – ABSENCE D'IMPRÉVISION.....	21
ARTICLE 15. ÉLECTION DE DOMICILE.....	21
ARTICLE 16. NOTIFICATIONS.....	21
ARTICLE 17. MODIFICATION DE LA CONVENTION.....	21
ARTICLE 18. DROIT APPLICABLE – JURIDICTION COMPÉTENTE.....	21
ANNEXES	

IL EST PRÉALABLEMENT RAPPELÉ QUE :

Dans le cadre de la stratégie nationale bas carbone (SNBC), pour atteindre la neutralité carbone à l'horizon 2050, la France doit réduire sa consommation en énergie et accélérer la rénovation énergétique de son patrimoine. La rénovation énergétique des bâtiments et/ou équipements publics est un enjeu majeur de la transition énergétique qui nécessite des investissements importants dans la durée et constitue l'un des pivots principaux des engagements pris au niveau national en matière d'énergie renouvelable, de mix énergétique et d'efficacité énergétique.

L'obligation de mise en œuvre d'actions de réduction de la consommation d'énergie finale dans les bâtiments existants à usage tertiaire, procède des dispositions de la Loi dite « ELAN » du 23 novembre 2018 et son décret d'application codifié aux articles R. 131-38 et suivants du Code de la construction et de l'habitation, et précisé par arrêté.

Ces dispositions réglementaires prévoient une réduction de la consommation d'énergie finale de ces bâtiments d'au moins 40% à échéance 2030, 50% d'ici à 2040 et 60% d'ici à 2050.

Dès lors que les bâtiments publics sont concernés par lesdites dispositions, les collectivités publiques y ont réfléchi pour l'ensemble de leur patrimoine y compris, le cas échéant, leurs ouvrages, dans la mesure où ce patrimoine constitue un réservoir d'économies d'énergie.

Aussi, les acteurs locaux se sont fixé trois objectifs majeurs :

- Contribuer aux exigences nationales en matière de réduction des consommations énergétiques et d'émission de gaz à effet de serre du parc des bâtiments et/ou équipements existants en se conformant *a minima* à la réglementation en vigueur ;
- Réduire leur facture énergétique, leur permettant de pouvoir augmenter leur marge de manœuvre budgétaire et leur capacité d'autofinancement ;
- Accroître la qualité d'accueil et de confort de leurs usagers et de leurs utilisateurs.

Dans cette perspective, la Personne Publique a souhaité s'engager dans un programme de travaux de maintenance et d'actions de maîtrise de l'énergie.

La **Caisse des Dépôts** et ses filiales constituent un groupe public au service de l'intérêt général et du développement économique du pays agissant en appui des politiques publiques conduites par l'Etat et les collectivités locales. En son sein, la Banque des Territoires, direction de l'établissement public Caisse des Dépôts, (ci-après la « **Banque des Territoires** » ou « **BDT** ») partenaire privilégiée des collectivités territoriales, les accompagne dans la réalisation de leurs projets de développement en renforçant son appui aux acteurs du territoire afin de mieux répondre à leurs besoins.

Ce plan définit notamment les modalités d'intervention et la mobilisation des ressources financières de la Caisse des Dépôts auprès des acteurs territoriaux afin d'accélérer leurs projets de rénovation énergétique.

Dans le cadre de son axe stratégique autour de la transition énergétique et de sa contribution au plan de relance 2020 concernant la rénovation énergétique des bâtiments et des équipements, la CDC accompagne à la mise en place d'un modèle économique vertueux pour l'efficacité énergétique du patrimoine immobilier des personnes publiques, permettant notamment le développement de programmes d'actions à fort potentiel d'économies d'énergies à court et moyen

termes, dans le cadre du Dispositif Intracting , visant à faciliter la réalisation de l'objectif de réduction des consommations énergétiques des bâtiments et/ou équipements publics.

La ville de Faches-Thumesnil est une commune de plus de 17 000 habitants située au Sud de Lille, qui fait partie de la Métropole Européenne de Lille.

Confrontée à l'augmentation du coût de l'énergie et à son impact important sur son budget, la ville a décidé de moderniser son éclairage public.

Un marché public global de performance des installations d'éclairage public a été notifié fin 2023 au groupement CITEOS - SPIE pour une durée de 6 ans.

Le périmètre des travaux intègre les travaux suivants :

- Rénovation de 11 armoires ;
- Contrôle électrique de 100% des armoires ;
- Reconstruction de 166 supports (dont crosses) et de 1384 points lumineux ;
- Pose de 107 systèmes anti-vol de câble ;
- Reprogrammation des horloges de toutes les armoires ;
- Mise en conformité de 10 000 mètres linéaires de réseau aérien ;
- Rénovation de la mise en valeur existante sur l'église Sainte-Marguerite d'Antioche.

Suite à nos échanges et grâce à notre offre intracting, elle souhaite réaliser les travaux au plus vite, soit sur la seule année 2024 pour permettre de bénéficier des gains énergétiques et économiques inhérents rapidement.

Pour sa part, la Personne Publique a conduit les études nécessaires, dans le cadre des démarches préalables au lancement du MPGP, qui lui ont permis de définir une stratégie énergétique et patrimoniale s'appliquant au périmètre retenu.

Le projet de la Personne Publique répondant aux critères du Dispositif Intracting, la CDC accepte de lui consentir une avance remboursable Intracting dans les conditions fixées aux présentes.

C'est dans ce contexte que les Parties ont établi la présente convention.

CECI EXPOSE, LES PARTIES AUX PRÉSENTES SONT CONVENUES DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1. DÉFINITIONS

Pour l'interprétation et l'application de la Convention, les termes et expressions en majuscules ci-après auront les significations suivantes :

« **Actions de Performance Énergétique** » ou « **APE** » : désignent les dispositions, en particulier le programme de travaux, devant permettre de réaliser l'Objectif d'Amélioration de la Performance Énergétique du patrimoine et détaillé à l'Annexe 1.

« **Avance Remboursable Intracting** » ou « **ARI** » : désigne l'avance octroyée à la Personne Publique par la CDC dans le cadre du Dispositif Intracting, versée en un ou plusieurs Versement(s), affectée exclusivement au financement de la réalisation des APE listées à l'Annexe 1, et dont les conditions de remboursement sont fondées sur les Economies d'Énergie attendues, puis réalisées, grâce à la mise en œuvre de ces APE.

« **Bilan Négatif** » : désigne l'hypothèse dans laquelle la réalisation des APE ne permet pas d'atteindre les Economies d'Énergie conformément à l'Objectif d'Amélioration de la Performance Énergétique figurant dans le Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel détaillé à l'Annexe 2.

« **Bilan Positif** » : désigne l'hypothèse dans laquelle, la réalisation des APE permet des Economies d'Énergie conformes à l'Objectif d'Amélioration de la Performance Énergétique figurant dans le Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel détaillé à l'Annexe 2.

« **Comité de Pilotage** » : désigne l'instance réunissant les représentants des Parties à la Convention, chargée d'orienter et de constater les bonnes conditions de mise en œuvre du Dispositif Intracting conformément aux stipulations de la Convention.

« **Consommation de Référence** » : désigne la consommation d'Énergie du patrimoine concerné de la Personne Publique sur une période dite « de référence », précédant la mise en œuvre des APE, mesurée ou évaluée en unités physiques (exprimées en kWh, m³, ...).

« **Consommation de Référence Ajustée** » : désigne la consommation d'Énergie du patrimoine concerné de la Personne Publique sur une période dite « de référence », précédant la mise en œuvre des APE, exprimées en unités physiques (kWh, m³, ...), et dont la valeur fait l'objet de mesures d'ajustement pour corriger la réalisation d'événements biaisant les résultats.

« **Consommation Constatée** » : désigne la consommation d'Énergie du patrimoine concerné de la Personne Publique constatée, après mise en œuvre des APE, dans le cadre du suivi réalisé et supervisé par le Référent Énergie de la Personne Publique. La Consommation Constatée est calculée en unités physiques (exprimées en kWh, m³, ...) conformément aux indicateurs prévus en Annexe 3.

« **Consommation d'Énergie Évitée** » : désigne le différentiel entre la Consommation de Référence Ajustée et la Consommation Constatée, exprimées en unités physiques, (kWh, m³) selon le référentiel et les indicateurs utilisés.

« **Convention** » : désigne l'ensemble constitué par le présent contrat, ainsi que ses annexes (« **Annexe(s)** ») et ses éventuels avenants.

« **Date de Début de la Période d'Amortissement** » : correspond à la Date de Valeur d'un Versement.

« **Dates d'Échéances** » : correspondent, pour un Versement, aux dates de paiement des intérêts et de remboursement du capital pendant la Période d'Amortissement.

« **Date d'Effet** » : désigne la date de prise d'effet de la Convention après réception, par le Prêteur, de la Convention signée par l'ensemble des Parties et ce, dès lors que les conditions stipulées à l'Article 5.1 « **Conditions suspensives à la prise d'effet de la Convention** » ont été remplies.

« **Date de Valeur** » : désigne la date de mise à disposition d'un Versement. Cette date est nécessairement un Jour Ouvré.

« **Date Limite de Mobilisation d'un Versement** » : désigne la Date de Valeur au-delà de laquelle un Versement annuel ne peut être effectué.

« **Dépenses Éligibles** » : désignent les dépenses qui concourent à la réalisation des APE et qui font l'objet du Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel prévu en Annexe 2.

« **Dispositif Intracting** » : désigne le mécanisme contractuel permettant un accompagnement financier de la Personne Publique par la CDC, sous la forme de la mise à disposition d'une ARI,

pour la réalisation des APE mises en œuvre, dirigées et vérifiées par la Personne Publique, et devant générer des Economies d'Énergie. Ces Economies d'Énergie sont affectées, en premier lieu et prioritairement, au remboursement de l'Avance Remboursable Intracting. Après remboursement de celle-ci, les Economies d'Énergie pourront permettre de financer la réalisation de nouveaux travaux d'amélioration de performance énergétique.

« **Économies d'Énergie** » : désignent l'évaluation physique et financière de la Consommation d'Énergie Evitée exprimée en énergie finale grâce à la mise en œuvre des APE.

« **Énergie** » : désigne tout type d'énergies (notamment, la chaleur et l'électricité), ainsi que tout type de fluides (l'eau y compris).

« **GES** » : expriment les émissions de gaz à effet de serre selon l'unité de mesure « équivalent CO₂ ».

« **GES Constatés** » : désignent les émissions de gaz à effet de serre du patrimoine objet des APE, après travaux.

« **GES de Référence** » : désignent les émissions de gaz à effet de serre du patrimoine objet des APE, avant travaux.

« **GES Évité** » : désigne l'écart entre les GES de Référence et les GES Constatés.

« **Jour Ouvré** » : désigne tout jour de la semaine autre que le samedi, le dimanche ou jour férié légal.

« **Livrables** » : désignent les rapports d'évaluation et les bilans du Dispositif Intracting.

« **Objectif d'Amélioration de la Performance Énergétique** » : désignent les objectifs d'économies de consommation d'Énergie à atteindre à la suite de la mise en œuvre des APE et détaillés en Annexe 1.

« **Période d'Amortissement** » : désigne, pour chaque Versement, la période débutant à l'issue d'un Versement, durant laquelle l'Emprunteur rembourse le capital prêté dans les conditions définies à l'Article 6.2 « **Remboursement de l'ARI par la Personne Publique** » et allant jusqu'à la dernière Date d'Échéance.

« **Plateforme de Suivi Énergétique** » : désigne la plateforme numérique de la CDC et dont l'accès sera proposé à la Personne Publique dès sa mise en service. La plateforme collecte des données énergétiques des patrimoines concernés pour effectuer le suivi, l'analyse la consolidation et la restitution des indicateurs nécessaires au suivi de la performance des APE.

« **Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel** » : désigne le plan de trésorerie prévisionnel du Dispositif Intracting prévu à l'Annexe 2.

« **Référent Énergie** » : désigne la personne qualifiée chargée (de type « conseiller énergie », « économiste de flux ») par la Personne Publique d'assurer le suivi et le pilotage opérationnel du Dispositif Intracting et de présenter le rapport d'activité annuel aux étapes définies aux présentes.

« **Suivi Budgétaire Analytique** » : désigne l'ensemble des flux financiers du Dispositif Intracting comprenant notamment les cofinancements des Parties, les consommations d'Énergie de la Personne Publique, les dépenses engagées pour réaliser les APE, ainsi que les remboursements versés par la Personne Publique à la CDC.

« **Versement** » : désigne la mise à disposition de l’Emprunteur du montant de l’ARI affecté à une tranche de travaux du Projet et tout Projet ne peut comprendre plus de cinq (5) tranches annuelles. Il donne lieu à l’établissement d’un tableau d’amortissement qui lui est propre.

ARTICLE 2. OBJET ET DURÉE DE LA CONVENTION

2.1 – OBJET DE LA CONVENTION

Dans le cadre du Dispositif Intracting, la CDC met à la disposition de la Personne Publique une Avance Remboursable Intracting destinée à financer le projet de rénovation de l’éclairage public de la commune (« **Projet** »).

La Convention a pour objet de définir les modalités du financement par la CDC de la Personne Publique, sous la forme d’une ARI, pour la mise en place du présent Dispositif Intracting, ainsi que les obligations de chacune des Parties dans ce cadre.

En cas de contradiction entre la convention et ses Annexes, les stipulations de la présente convention prévaudront sur les Annexes.

2.2 – DURÉE TOTALE

La Convention entre en vigueur suivant les dispositions de l’Article 5.1 « **Conditions suspensives de prise d’effet** » pour une durée totale allant jusqu’au paiement de la dernière échéance de l’ARI et selon les modalités du « **Tableau prévisionnel de Versement(s) et caractéristiques de l’ARI** » de l’Annexe 2.

ARTICLE 3. ENGAGEMENTS FINANCIERS

3.1 – MONTANT DU DISPOSITIF INTRACTING

L’enveloppe financière globale nécessaire pour réaliser l’ensemble des travaux d’APE, est fixée à un montant total de 1 158 106 euros.

Les engagements financiers des Parties portant sur les Dépenses Eligibles au Dispositif Intracting sur l’année 2024 sont fixées pour un montant maximum de 1 065 075 euros.

3.2 – AVANCE REMBOURSABLE INTRACTING

Au titre du dispositif, la CDC consent à la Personne Publique une Avance Remboursable Intracting représentant 92 % du besoin de financement des Dépenses Eligibles au Dispositif Intracting, soit un montant total de un million soixante-cinq mille soixante-quinze euros (1 065 075 €) et tel qu’indiqué à l’Annexe 2.

L’ARI versée par la CDC constitue un prêt au sens du Code de la consommation.

3.3 – DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE LA PERSONNE PUBLIQUE

3.3.1 Déclarations de la Personne Publique

La Personne Publique déclare et garantit au Prêteur :

- avoir pris connaissance de toutes les dispositions et pièces formant la Convention et les accepter ;

- avoir la capacité de conclure et signer la Convention à laquelle elle est Partie, ayant obtenu toutes les autorisations nécessaires à cet effet, ainsi que d'exécuter les obligations qui en découlent ;
- avoir une parfaite connaissance et compréhension des caractéristiques financières et des conditions de remboursement de l'ARI et reconnaître avoir obtenu de la part du Prêteur, en tant que de besoin, toutes les informations utiles et nécessaires ;
- l'exactitude et la sincérité des informations et documents transmis et notamment la certification des documents comptables fournis et l'absence de toute contestation à leur égard ;
- l'absence de recours de quelque nature que ce soit à l'encontre du Projet financé.

3.3.2 Engagements de la Personne Publique

Sous peine de déchéance du terme de remboursement de l'ARI, la Personne Publique s'engage à :

- affecter l'ARI exclusivement au Projet ;
- rembourser l'ARI aux Dates d'Echéances convenues ;
- informer, dès qu'elle en a connaissance, le Prêteur de tout évènement susceptible de retarder le démarrage du Projet, d'en suspendre momentanément ou durablement voire d'en annuler la réalisation ou d'en modifier le contenu ;
- informer, dès qu'elle en a connaissance, le Prêteur de la survenance de tout évènement visé à l'Article 6.3.2 « **Remboursements anticipés obligatoires** » ;
- assurer l'exécution du Projet en conformité à toutes lois et réglementations auxquelles la Personne Publique et le Projet sont soumis ;
- allouer, à l'occasion de l'adoption de chacun de ses budgets annuels, les fonds nécessaires au remboursement de l'ARI à hauteur des montants et dans le respect de l'échéancier fixé par le Plan de Financement
- informer, sans délai, le Prêteur de la survenance de toute procédure précontentieuse, contentieuse, arbitrale ou administrative devant toute juridiction ou autorité quelconque susceptible de faire obstacle à la réalisation du Projet ;
- ne pas céder ou transférer tout ou partie de ses droits ou obligations au titre de la Convention sans l'autorisation expresse du Prêteur.

ARTICLE 4. TAUX D'INTÉRÊT DE L'ARI

L'ARI est remboursable selon les modalités prévues à l'Article 6 « **Modalités de Versement et de Remboursement** » et porte intérêt au taux fixe de 2 % par an.

Les intérêts dus au titre de la période comprise entre deux Dates d'Echéances sont déterminés selon la méthode de calcul proportionnelle, ci-après, sur une base « 30 / 360 » :

$$\text{soit } I=K*t$$

où (I) désigne les intérêts calculés à terme échu, (K) le capital restant dû au début de la période et (t) le taux d'intérêt annuel sur la période.

La base de calcul « 30 / 360 » suppose que l'on considère que tous les mois comportent 30 jours et que l'année comporte 360 jours.

Pour un Versement, les intérêts seront exigibles selon les conditions ci-après.
Les intérêts dus au titre de la première échéance seront déterminés *pro rata temporis* pour tenir compte des dates effectives de Versement des fonds.

De la même manière, les intérêts dus au titre des échéances suivantes seront déterminés selon les méthodes de calcul ci-dessus et compte tenu des modalités définies à l'Annexe 2 (Tableau des caractéristiques financières).

Par ailleurs, la mise à disposition de l'ARI ne comporte aucun frais, ni commission.
En conséquence, par dérogation à l'article L. 314-1 du Code de la consommation, le taux effectif global du prêt (« **TEG** »), prévu à l'Annexe 2, est égal au taux d'intérêt visé au présent article.

Un tableau prévu en Annexe 2, retrace l'ensemble des caractéristiques financières de l'ARI, selon le (ou les) Versement(s) à réaliser.

ARTICLE 5. CONDITIONS SUSPENSIVES ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DE LA CONVENTION

5.1 - CONDITIONS SUSPENSIVES A LA PRISE D'EFFET DE LA CONVENTION

La Convention prendra effet à la date de réception par le Prêteur de ladite convention signée par l'ensemble des Parties et, après réalisation à la satisfaction de la CDC, de l'ensemble des conditions ci-après mentionnées, à savoir la production de :

- la décision exécutoire de l'organe compétent de la Personne Publique autorisant le recours à l'Avance Remboursable Intracting accompagnée, le cas échéant, de la délibération du conseil portant délégation à l'exécutif en cas de décision prise par ce dernier.

A défaut de réalisation de ces conditions à la date du 1^{er} juillet 2024, la CDC pourra considérer la Convention comme nulle et non avenue.

5.2 - CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE L'ARI

L'ARI est versée conformément au Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel et doit être employée aux seules fins de réaliser les APE décrites à l'Annexe 1.

Il est précisé que tout Versement est subordonné au respect des dispositions suivantes :

- que l'autorisation de prélèvement soit retournée au Prêteur, signée par un représentant habilité de la Personne Publique ;
- qu'il n'y ait aucun manquement de la Personne Publique à l'un quelconque des engagements prévus à l'Article 3.3 « **Déclarations et engagements de la Personne Publique** »
- qu'aucun cas de remboursement anticipé obligatoire, visé à l'Article 6.3.2 ne soit survenu ou susceptible de survenir ;
- que la Personne Publique ne soit pas en situation d'impayé, de quelque nature que ce soit, vis-à-vis du Prêteur.

Le Versement de l'ARI sera effectué, après réalisation, à la satisfaction de la CDC, de la production de :

- une attestation du représentant légal de la Personne publique certifiant, au terme du délai légal, du caractère définitif de l'ensemble des actes liés au présent dispositif et donc de l'absence de recours, de quelque nature que ce soit, susceptible de faire obstacle à la réalisation de l'opération financée

Les Parties peuvent décider de réunir le Comité de Pilotage pour lever les conditions suspensives au Versement.

Dans le cas d'une ARI avec plusieurs Versements, le (ou les) Versement(s) suivant(s) sera (seront) effectué(s) sous réserve que le Comité de Pilotage ait (i) arrêté un Bilan Positif et (ii) validé le rapport d'évaluation au terme de la période antérieure, telle que définie au Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel, ou ait accepté la poursuite de l'exécution du Dispositif Intracting.

ARTICLE 6. MODALITÉS DE VERSEMENT ET DE REMBOURSEMENT

6.1 – MODALITÉS DE VERSEMENT ET NOTIFICATION

Tout Versement est subordonné au respect de l'Article 5 « **Conditions suspensives** » et ne peut intervenir moins de dix (10) Jours Ouvrés après la réalisation des conditions suspensives.

Il devra intervenir avant la Date Limite de Mobilisation et, en tout état de cause, avant la date du 15 décembre.

La Personne Publique doit adresser à la CDC sa demande de Versement au plus tard dix (10) Jours Ouvrés avant la Date de Valeur du Versement, étant précisé que la date de mise à disposition demandée devra être un Jour Ouvré.

L'échéancier de Versement(s) est prévu à l'Annexe 2.

Il appartient à la Personne Publique de s'assurer que le Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel correspond au Projet financé et, en cas de modification dudit plan résultant notamment d'un évènement empêchant la réalisation du Projet, la Personne Publique devra en informer, dans les plus brefs délais, la CDC afin que les Parties puissent convenir des suites à réserver.

A réception d'une demande de Versement de la Personne Publique accompagnée de son RIB, la CDC effectue ledit versement par virement bancaire.

Toute demande est adressée par la Personne Publique, par courrier, à la Direction Régionale de la Caisse des Dépôts à l'adresse suivante :

CAISSE DES DEPOTS

Banque des Territoires
Direction régionale des Hauts de France
Immeuble Eurocentre
179 boulevard de TURIN
59777 LILLE Cedex 1

6.2 – REMBOURSEMENT DE L'ARI PAR LA PERSONNE PUBLIQUE

La Personne Publique s'engage à procéder au remboursement de l'ARI selon les dispositions de la Convention.

Le rapport d'évaluation, ci-après le « **Rapport** », permet chaque année d'estimer si l'évolution observée pour une année écoulée de l'amélioration des dépenses de fonctionnement des postes Energie sur le patrimoine couvre bien les échéances de remboursement selon le Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel.

Un premier tableau d'amortissement théorique, établi à titre indicatif, est prévu à l'Annexe 2. Ce tableau indique le montant prévisionnel des échéances, sur la base d'une Date de Valeur théorique d'un Versement et à partir des conditions financières connues à la date d'émission de la Convention, ainsi que les années de remboursement des échéances.

Un tableau d'amortissement définitif parviendra à la Personne Publique après chaque Versement. Il indique le capital restant dû et la répartition des échéances entre capital et intérêts sur la base d'une Date de Valeur définitive du Versement.

La Personne Publique paie, à chaque Date d'Échéance, le montant correspondant au remboursement du capital et au paiement des intérêts dus. Ce montant est déterminé selon les modalités de calcul des échéances et des intérêts (Cf. Article 4 « **Taux d'intérêt de l'ARI** »), ainsi que leurs caractéristiques financières définies au tableau prévu à l'Annexe 2.

Les paiements font l'objet d'un prélèvement automatique au bénéfice de la Caisse des Dépôts. Ce prélèvement est effectué conformément à l'autorisation reçue par la CDC à cet effet.

Les paiements sont effectués de sorte que les fonds parviennent effectivement dans les écritures comptables de la Caisse des Dépôts au plus tard à la Date d'Échéance ou le premier Jour Ouvré suivant celui de la Date d'Échéance si ce jour n'est pas un Jour Ouvré.

En cas d'impossibilité de prélèvement, les paiements devront être effectués, dans les mêmes conditions que ci-dessus, par virement sur le compte de la CDC dont les références sont les suivantes :

Code Banque	Code Guichet	N° de compte	Clé RIB
40031	00001	0000115964X	97

En cas d'insuffisance des Economies d'Energie retracées par le Rapport, la Personne Publique peut solliciter la CDC pour le réaménagement de ses échéances afin de les ajuster aux Economies d'Énergie réalisées.

Dans ce cas, le Comité de Pilotage pourra modifier l'échéancier du Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel.

6.3 – REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS

Tout remboursement anticipé du principal devra être accompagné du paiement des intérêts courus contractuels correspondants. Ces montants seront calculés au prorata des capitaux remboursés en cas de remboursement anticipé partiel.

6.3.1. Remboursements anticipés volontaires

Avant le terme de l'ARI prévu par la Convention et son Annexe 2, la Personne Publique pourra proposer d'effectuer un remboursement anticipé volontaire de l'ARI.

Toute demande de remboursement anticipé volontaire devra indiquer la date à laquelle doit intervenir le remboursement anticipé volontaire, le montant devant être remboursé par anticipation et préciser le Versement auquel ce remboursement anticipé sera affecté.

Le remboursement par la Personne Publique devra intervenir au plus tard dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la signature par les Parties de l'avenant actualisant le Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel.

6.3.2. Remboursements anticipés obligatoires

Toutes les sommes contractuellement dues au Prêteur au titre de la Convention, deviendront immédiatement exigibles en cas de :

- non-respect des déclarations et engagements de la Personne Publique visés à l'Article 3.3 « **Déclarations et engagements de la Personne Publique** » ;
- tout impayé à Date d'Echéance, ce dernier entrainera également l'exigibilité d'intérêts moratoires ;
- non utilisation de l'ARI conformément à l'objet de la Convention ;
- en cas de négligence ou défaillance dans la mise en œuvre et le suivi des APE ou en raison du non-respect des réglementations applicables notamment en matière de commande publique ;
- action judiciaire ou administrative tendant à modifier ou à annuler les autorisations administratives nécessaires à la réalisation du Projet ;
- annulation, résiliation ou retrait d'un acte juridique en lien avec le Projet ;
- dévolution du patrimoine, objet du Projet, par transfert ou reprise de compétence par une autre personne publique voire la perte de la qualité de maître d'ouvrage par la Personne Publique.
Dans ce cas, l'ARI sera remboursée par anticipation à due concurrence de la quote-part liée au patrimoine concerné par ladite dévolution.

6.4 – RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES

Toute somme due au titre de l'ARI non réglée à la date d'exigibilité, porte intérêt de plein droit, dans toute la mesure permise par la loi, à compter de ladite date, au taux de l'ARI majoré de trois (3) % l'an.

Dans le cas d'un remboursement anticipé obligatoire, la date d'exigibilité des sommes remboursables par anticipation s'entend de la date du fait générateur de l'obligation de remboursement, quelle que soit la date à laquelle ce fait générateur a été constaté par le Prêteur.

La perception des intérêts de retard mentionnés au présent article ne constituera en aucun cas un octroi de délai de paiement ou une renonciation à un droit quelconque du Prêteur au titre de la Convention.

ARTICLE 7. AMÉLIORATION DE LA PERFORMANCE ÉNERGETIQUE DU PATRIMOINE DE LA PERSONNE PUBLIQUE

7.1. DÉMARCHE POURSUIVIE PAR LA PERSONNE PUBLIQUE

La Personne Publique a réalisé des audits énergétiques pour le Projet qui ont permis de définir un plan d'action dont les éléments essentiels sont fournis en Annexe 1.

7.2. MISE EN PLACE D'UN RÉFÉRENT ÉNERGIE

La Personne Publique effectue le suivi technique, opérationnel et financier des actions de performance énergétique.

Elle désigne un Référent Énergie, chargé de suivre et d'évaluer le Dispositif Intracting d'un point de vue opérationnel et budgétaire, de préparer les données à présenter au Comité de Pilotage dans le cadre d'un rapport d'évaluation défini à l'Article 6.2 « **Remboursement de l'ARI par la Personne Publique** » et de proposer un bilan du Dispositif Intracting.

En cas de départ ou d'absence prolongée du Référent Energie, la Personne Publique s'engage à en informer le Comité de Pilotage, à mettre en place les mesures transitoires afin d'assurer la continuité du suivi et du pilotage du Dispositif Intracting ainsi qu'à remplacer le Référent Energie dans les plus brefs délais afin de ne pas impacter le bon fonctionnement du Dispositif Intracting.

7.3. ÉTABLISSEMENT DES CONSOMMATIONS DE RÉFÉRENCE

Pour chaque APE, la Consommation de Référence doit être déterminée pour établir les Économies d'Énergie qui seront réalisées et en définir leur valorisation financière.

Dans l'hypothèse où la Consommation de Référence de certaines APE aurait été établie de manière théorique, les Parties valident, lors du premier Comité de Pilotage, la période et les moyens de détermination de la Consommation de Référence afférente à ces APE. La Consommation de Référence obtenue est alors dite « Ajustée ».

La quantité de GES de Référence est également établie afin de pouvoir déterminer la réduction d'émissions.

Après la mise en œuvre d'une APE, la Consommation d'Énergie Évitée est déterminée à l'aide des données de la Personne Publique, qui compare la Consommation d'Énergie Constatée à la Consommation de Référence.

7.4. RÉALISATION DES ACTIONS

7.4.1. APE

Afin de réaliser les APE selon le programme de travaux et le Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel définis par les Annexes 1 et 2, la Personne Publique met en œuvre l'ensemble des

moyens humains et techniques nécessaires pour leur réalisation et l'amélioration de la performance énergétique de son patrimoine.

En tant que maître d'ouvrage des APE, la Personne Publique porte la responsabilité du Dispositif Intracting. A ce titre, elle assure la passation des contrats relatifs à l'exécution de l'ensemble des études, actions et travaux. La Personne Publique établit un point de la passation des marchés et de la réception des travaux dans le cadre du Rapport au Comité de Pilotage.

7.4.2. Actions de sensibilisation

La Personne Publique promeut et diffuse auprès du personnel et des usagers les meilleures pratiques en matière d'usage et de consommation de manière à contribuer à la performance du Dispositif Intracting.

A cet effet, le Référent Energie de la Personne Publique établit la liste et la nature des actions d'information, de sensibilisation et de formation à mener et les soumet pour validation au Comité de Pilotage à l'occasion du lancement des APE. La Personne Publique met en œuvre l'ensemble de ces actions de sensibilisation. Le Référent Energie est chargé de suivre leur mise en œuvre et d'en rendre compte au Comité de Pilotage dans le cadre de son Rapport.

7.5. MESURE DE LA PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE DES APE

7.5.1. Mesure de la performance énergétique

Les consommations d'Énergie de la Personne Publique feront l'objet de mesures et de vérifications en amont du démarrage des travaux et jusque l'année N+1 de la fin desdits travaux.

Ces mesures et vérifications relevant de la responsabilité de la Personne Publique, sont effectuées selon la méthodologie choisie par la Personne Publique et mentionnée à l'Annexe 3. Elles permettront de déterminer avec précision la Consommation d'Énergie Constatée et la Consommation d'Énergie Évitée grâce à la mise en œuvre des APE.

Le bilan des Consommations d'Énergie Évitée est établi par le Référent Énergie.

7.5.2. Accès à la Plateforme de Suivi Énergétique

Les Parties conviennent de la nécessité de suivre et de partager les données de consommations énergétiques.

Ce suivi énergétique consiste à (i) mesurer et évaluer les Consommations d'Énergie Évitées, (ii) estimer la réduction des émissions de GES et (iii) valoriser les Économies d'Énergie.

Les données issues dudit suivi permettent d'établir le Rapport et le bilan du Dispositif Intracting.

A cet effet, les Parties conviennent de partager ces données notamment au sein de la Plateforme de Suivi Énergétique dès sa mise en service.

La Personne Publique pourra accéder à la Plateforme de Suivi Énergétique dès sa mise en service et en autorise, durant la première période triennale, la collecte des données énergétiques et patrimoniales nécessaires au suivi, à l'analyse, la consolidation et la restitution des indicateurs de performance des APE selon les indicateurs indiqués en Annexe 3.

Au-delà de la première période triennale, la Personne Publique s'engage à maintenir un suivi des consommations et des Économies d'Énergie jusqu'à l'année N+1 de la fin des travaux, soit dans le cadre de la Plateforme de Suivi Énergétique, soit suivant un procédé de son choix, et ce jusqu'au terme de la Convention.

La Personne Publique assurera le reporting du suivi des APE et des Économies d'Énergie réalisées et, dès l'accès à la Plateforme de Suivi Énergétique, elle y partagera les données en vue de la restitution d'indicateurs de pilotage de consommations énergétiques.

7.5.3. Méthode d'évaluation des Économies d'Énergie

Le Référent Énergie établira la Consommation de Référence pour le patrimoine concerné, et, pour le suivi des consommations énergétiques, il s'assurera du paramétrage de ces éléments dans la Plateforme de Suivi Énergétique.

Au terme de chaque année d'exécution de la Convention et jusqu'à l'année N+1 de la fin des travaux, dans le cadre du Rapport, le Référent Énergie établira les Consommations d'Énergie Évitée pour chaque année écoulée.

Il préparera également une évaluation financière des Économies d'Énergie réalisées pour l'année écoulée. Pour établir cette évaluation, il pourra, le cas échéant, s'appuyer sur les indicateurs issus de la Plateforme de Suivi Énergétique et rapprochera les quantités physiques de la Consommation d'Énergie Évitée des coûts énergétiques de la Personne Publique de l'année concernée, objet du Rapport.

Sous réserve de sa validation par le Comité de Pilotage, le Référent Énergie comparera le montant de l'évaluation financière de la Consommation d'Énergie Évitée de l'année écoulée avec celle de la Consommation de Référence sur l'ensemble des bâtiments et/ou équipements faisant l'objet des APE, ainsi qu'avec le montant des échéances de remboursement de l'ARI de la CDC.

La comparaison entre l'évolution de la Consommation de Référence sur les bâtiments et équipements concernés par les APE et l'évaluation financière de la Consommation d'Énergie Évitée devra être analysée par le Référent Énergie, puis commentée au sein du Rapport remis au Comité de Pilotage.

7.6. LE RAPPORT DE SUIVI DU DISPOSITIF INTRACTING

Le Rapport comprenant un bilan technique et le Suivi Budgétaire Analytique est présenté en Comité de Pilotage à la fin de la première année d'exécution de la Convention puis à la troisième année ou bien à l'année N+1 de la fin des travaux.

Le Rapport est adressé au Comité de Pilotage aux fins d'examen et de validation dans les conditions prévues à l'Article 8 « **Comité de Pilotage** » et est communiqué aux Parties dans un délai ne pouvant excéder deux (2) mois après le terme de l'année d'exécution de la période visée.

7.6.1. Bilan technique

La Personne Publique met en place des indicateurs de suivi. Elle transmet toutes les données de consommations énergétiques nécessaires au suivi de la Convention durant la première période triennale et, s'il y a lieu, jusqu'à l'année N+1 de la fin des travaux.

Les données sont transmises via, le cas échéant, la Plateforme de Suivi Énergétique de la CDC. Ces données de consommations sont renseignées selon les relevés de consommation et de facturation sous la supervision du Référent Énergie.

Ils permettent de suivre et établir les éléments suivants :

- les conditions de mise en œuvre du programme des APE : coûts, nature, écarts entre le programme et le budget prévisionnel et le programme et les dépenses réalisés ;

- le respect du planning d'exécution et de livraison de travaux des APE ;
- le déploiement et la portée des actions de sensibilisation menées auprès du personnel, des usagers et de tout public ;
- les Consommations Constatées avec l'aide des données énergétiques de la Personne Publique (par mesure ou calcul) et les Consommations de Référence, mesurées et ajustées, les Consommations d'Énergie Évitées, ainsi que la valorisation financière des Économies d'Énergie en résultant ;
- la quantité de GES Constatés (par mesure ou calcul), la quantité de GES de Référence ajustée de la Consommation de Référence et enfin la quantité de GES Évité ;
- une analyse des résultats obtenus comparés au scénario de l'inaction en consommation d'énergie, en GES et en coûts évités.

Le Rapport du Dispositif Intracting retrace la synthèse de ce suivi technique.

7.6.2. Suivi budgétaire analytique

Dans le cadre du Rapport, à partir de la détermination des consommations évitées, la Personne Publique établit un Suivi Budgétaire Analytique et portant sur l'ensemble des flux financiers du Dispositif Intracting.

Le Bilan du Suivi Budgétaire Analytique des coûts et des économies du Dispositif Intracting devra présenter :

- L'évaluation financière de la Consommation d'Énergie Évitée grâce aux APE pour l'année N, objet du Rapport ;
- L'analyse de la comparaison entre l'évaluation financière de la Consommation d'Énergie Évitée grâce aux APE avec l'évolution des dépenses de fonctionnement pour les postes Énergies des bâtiments et/ou équipements des APE observées pour l'année N ; et
- Un état des dépenses et des recettes de fonctionnement et d'investissement de l'année N, liées aux APE, établi par la Personne Publique.

ARTICLE 8. COMITÉ DE PILOTAGE

Les Parties mettent en place un Comité de Pilotage dont la fonction est de suivre et de piloter la mise en œuvre du Dispositif Intracting.

La mise en place du Comité de Pilotage et la participation de représentants de la CDC au Comité de Pilotage ne remet en aucun cas en cause les droits du Prêteur au titre de la Convention.

Aucune décision prise par le Comité de Pilotage ne saurait être interprétée comme une décision de la CDC.

Les droits de la CDC en tant que membre du Comité de Pilotage :

- permettent à la CDC de recevoir des informations et de les valider ; et

- ne remettent pas en cause les droits et/ou obligations de la Personne Publique au titre du Projet ou de la Convention et ne sont pas de nature à exonérer la Personne Publique de sa responsabilité vis-à-vis de la CDC en cas de violation des stipulations de la Convention.

8.1 COMPOSITION DU COMITÉ DE PILOTAGE

Le Comité de Pilotage est composé des :

Représentants de la Personne Publique

- Jérôme LEMAN – Directeur Général des Services
- Geoffrey WAUTERS – Directeur des Finances

Le président du Comité de Pilotage est désigné parmi les représentants de la Personne Publique.

Représentants de la CDC

- Monsieur Fabien RICHARD, Responsable Thématique TEE
- Monsieur Vincent COUILLET, Chargé de Développement Territorial

En outre, chacune des Parties peut proposer d'inviter, avec voix consultative, toute personne dont les compétences, les qualifications ou l'expertise technique sont susceptibles d'éclairer les décisions du Comité de Pilotage. Cette proposition est acceptée par l'autre Partie par simple échange de courriers préalablement à la tenue dudit comité et sans condition de délai.

8.2 FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DE PILOTAGE

Le Comité de Pilotage est convoqué par son président. La convocation est adressée aux membres du Comité au moins quinze (15) jours calendaires avant la tenue du Comité de Pilotage et elle est accompagnée de l'ordre du jour et, le cas échéant, du Rapport.

Le Comité de Pilotage :

- Peut se réunir pour la 1^{ère} fois, dans le délai de 3 mois à compter de la prise d'effet de la Convention, afin de valider la levée des conditions préalables au Versement de l'ARI et de préciser, le cas échéant, les modalités d'exécution du programme d'actions (établissement de la Consommation de Référence Ajustée des APE, liste des actions de sensibilisation...), en l'absence de réunion du comité, les conditions et modalités précitées et leur validation sont échangées entre les Parties dans les mêmes délais ;
- Au terme de la première année et de la troisième année d'exécution de la Convention (ou à l'année N+1 de la fin des travaux), dans un délai ne pouvant excéder deux (2) mois après ce terme, pour constater les conditions de mise en œuvre du Dispositif Intracting et valider le Bilan Positif ou Négatif du Dispositif ; et
- À tout moment, dans les trente (30) jours calendaires d'une demande adressée par l'une des Parties à l'autre et, entre autres, en cas de modification de la Convention, du programme ou du Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel.

L'organisation et le secrétariat du Comité de Pilotage sont assurés par la Personne Publique.

Chaque séance du Comité donnera lieu à la rédaction d'un compte-rendu écrit, adressé aux Parties dans un délai maximal d'un (1) mois à compter de sa tenue.

8.3. CONDITIONS DE VOTE DU COMITÉ DE PILOTAGE

Le Comité de Pilotage prend ses décisions à l'unanimité de ses membres ayant voix délibérative, présents ou représentés, étant précisé que chacune des Parties à la Convention doit être représentée par au moins un (1) membre pour que le Comité puisse valablement délibérer.

A défaut de réunion de ce quorum, un nouveau Comité de Pilotage sera convoqué, sans être délié de l'exigence que chacune des Parties soit représentée par au moins un (1) membre pour délibérer valablement.

En cas d'impossibilité de décision unanime, un expert indépendant peut être désigné d'un commun accord par les Parties pour statuer sur un point donné.

8.4. RÔLE ET ATTRIBUTIONS DU COMITÉ DE PILOTAGE

Il examine les orientations du Projet et ses évolutions, valide le Rapport établi par le Référent Énergie en application de l'Article 7.6 « **Le Rapport de suivi du Dispositif Intracting** », ainsi que le programme et le financement des APE à engager dans le cas de tranches suivantes.

Il s'assure du respect et de l'utilisation conforme des données énergétiques conformément à l'Annexe 3. Il valide les données résultant du calcul des Consommations Constatées à la suite des APE, des Consommations d'Énergie et de fluides Évitées et des Économies d'Énergie.

Le Comité de Pilotage est destinataire de toutes les informations financières et opérationnelles émanant de la Personne Publique, résultant notamment des données énergétiques, établies et mises à jour par le Référent Énergie.

Le Comité peut demander la communication de tous éléments justificatifs des mesures et des calculs lui permettant de disposer d'une vision du fonctionnement du Dispositif Intracting.

8.5. AJUSTEMENTS DU DISPOSITIF INTRACTING

Le Comité de Pilotage est chargé de déterminer, le cas échéant, les ajustements nécessaires à apporter au Dispositif Intracting, et notamment au programme des APE, à l'Objectif d'Amélioration de la Performance Énergétique et au Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel. Il examine toute demande de travaux supplémentaires ou modificatifs et statuera sur leur éligibilité au Dispositif Intracting.

Des ajustements du programme des APE et de l'Objectif d'Amélioration de la Performance Énergétique peuvent notamment être décidés en cas d'écart entre les Économies d'Énergie réalisées au cours d'une année ou d'un semestre et ledit objectif.

Ces ajustements proposés et validés en Comité de Pilotage sont actés par voie d'avenant entre les Parties, conformément à l'Article 17 « **Modification de la Convention** ».

8.6. BILAN POSITIF OU NÉGATIF DU DISPOSITIF INTRACTING

Au terme de la première de la troisième année à compter de la signature de la Convention ou de l'année N+1 de la fin des travaux, et sur proposition du Référent Énergie, le Comité de Pilotage constatera le solde Positif ou Négatif du Bilan du Dispositif Intracting.

Dans le cas où le Bilan du Dispositif Intracting présenté au Comité de Pilotage serait Négatif, le Comité de pilotage délibère pour décider si des mesures appropriées de réajustement des APE (sur la base de propositions formulées et étudiées par le Référent Énergie), de l'Objectif

d'Amélioration de Performance Energétique ou du Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel peuvent néanmoins permettre la poursuite pérenne et viable du Dispositif Intracting.

Dans une telle hypothèse, la délibération du Comité de Pilotage peut être ajournée pour un délai maximum de quarante-cinq (45) jours calendaires pour permettre aux Parties de se concerter sur les mesures d'ajustement susceptibles d'être mises en œuvre.

ARTICLE 9. RÉSILIATION ANTICIPÉE

9.1. PREMIERS CAS DE RÉSILIATION DE LA CONVENTION

9.1.1. Résiliation pour motif d'intérêt général

La Personne Publique peut, à tout moment, décider de résilier la Convention pour un motif d'intérêt général. La Convention est résiliée, de plein droit, trente (30) jours calendaires après notification par la Personne Publique à la CDC, par lettre recommandée avec avis de réception, indiquant le motif d'intérêt général fondant sa décision.

9.1.2. Résiliation pour cas de force majeure

En cas de survenance d'un événement de force majeure tel que défini par la jurisprudence française affectant l'exécution de la Convention, la première Partie qui en a connaissance en informe l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de trente (30) jours. Les Parties pourront alors se rencontrer pour essayer d'y remédier.

Si l'événement de force majeure rend impossible la poursuite de l'exécution de la Convention durant plus de six (6) mois la Convention pourra être résiliée de plein droit trente (30) jours calendaires après notification par l'une des Parties à l'autre, par lettre recommandée avec avis de réception, et constatation par les Parties de l'événement rendant impossible l'exécution de la Convention.

9.1.3. Conséquences financières des premiers cas de résiliation

La Personne Publique reste tenue de rembourser à la CDC l'intégralité des sommes qui lui sont dues au titre de la Convention (principal et intérêts), à la date effective de résiliation.

A la demande de la Personne Publique et avant la date effective de résiliation, la CDC pourra accepter que le remboursement des sommes qui lui sont dues fasse l'objet d'un nouvel échelonnement arrêté par les Parties.

9.2. DEUXIÈME CAS DE RÉSILIATION DE LA CONVENTION

9.2.1. Résiliation amiable

Dans le cas où les Parties constatent, dans le cadre du Comité de Pilotage, que la réalisation des APE ne permet pas d'atteindre des Économies d'Énergie conformes à l'Objectif d'Amélioration de la Performance Énergétique ou de respecter le Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel, et qu'aucune mesure d'ajustement appropriée n'a été acceptée par les Parties, la Convention est résiliée, de plein droit, à la date de la délibération du Comité de Pilotage constatant une telle situation.

9.2.2. Conséquences financières du deuxième cas de résiliation

La Personne Publique reste tenue de rembourser à la CDC l'intégralité des sommes dues au titre de la Convention (principal et intérêts) à la date effective de résiliation.

A la demande de la Personne Publique et avant la date effective de résiliation, la CDC pourra accepter que le remboursement des sommes qui lui sont dues fasse l'objet d'un nouvel échelonnement arrêté par les Parties.

9.3. TROISIÈME CAS DE RÉSILIATION DE LA CONVENTION

9.3.1. Résiliation en cas de bilan négatif du Dispositif Intracting

Dans le cas où les Parties constatent, dans le cadre du Comité de Pilotage, un Bilan Négatif du Dispositif Intracting et qu'aucune mesure d'ajustement appropriée proposée par le Référent Energie n'a été acceptée par les Parties, la Convention est résiliée, de plein droit, à la date de la délibération du Comité de Pilotage constatant une telle situation.

9.3.2 – Conséquences financières du troisième cas de résiliation

La Personne Publique reste tenue de rembourser à la CDC l'intégralité des sommes dues au titre de la Convention (principal et intérêts) à la date effective de résiliation.

A la demande de la Personne Publique et avant la date effective de résiliation, la CDC pourra accepter que le remboursement des sommes qui lui sont dues fasse l'objet d'un nouvel échelonnement arrêté par les Parties.

ARTICLE 10. TRANSFERT DE LA CONVENTION

Dans l'hypothèse où l'une des Parties se trouverait substituée par une autre personne morale en cours d'exécution de la Convention, notamment en conséquence d'une modification de statut ou d'un transfert de compétence, la Convention sera transmise à la personne morale venant aux droits de la Partie se trouvant substituée, laquelle devra en poursuivre l'exécution. Aucun transfert de la Convention par la Personne Publique ne sera possible sans l'accord préalable et écrit de la CDC.

ARTICLE 11. CONFIDENTIALITÉ

Les Parties s'engagent à veiller au respect de la confidentialité des informations et documents, qui leur auront été communiqués ou dont elles auront eu connaissance lors de la négociation et de l'exécution de la Convention, sous réserve de ceux dont elles auront convenu expressément qu'ils peuvent être diffusés.

Ne sont pas des informations confidentielles :

- Les informations qui seraient déjà dans le domaine public ou celles notoirement connues au moment de leur communication ;
- Les informations que la loi ou la réglementation oblige à divulguer, notamment à la demande de toute autorité administrative ou judiciaire compétente ou en raison de toute obligation d'information ou de toute obligation de communication de documents administratifs.

La présente obligation de confidentialité s'appliquera pendant toute la durée de la Convention et demeurera en vigueur pendant une durée de deux (2) ans au terme de la Convention.

Aux fins de réalisation du programme d'APE, les Parties conviennent que ces informations et documents confidentiels pourront être transmis aux prestataires de la Personne Publique sous réserve que ceux-ci concluent un engagement de confidentialité dans une forme préalablement approuvée par les Parties.

ARTICLE 12. PROTECTION DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Chacune des Parties s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données personnelles, notamment la Loi n° 78-17 du 06 janvier 1978 modifiée et mise à jour, et le Règlement Général sur la Protection des Données (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel, à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE.

ARTICLE 13. DIVISIBILITÉ DES CLAUSES DE LA CONVENTION

Si l'une quelconque des stipulations de la Convention s'avère nulle au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision administrative ou judiciaire devenue définitive, elle est alors réputée non écrite, sans pour autant entraîner la nullité de la Convention, ni altérer la validité de ses autres stipulations.

ARTICLE 14. RENONCIATION – ABSENCE D'IMPRÉVISION

Le fait que l'une ou l'autre des Parties ne revendique pas l'application d'une clause quelconque de la Convention ou constate son inexécution, que ce soit de manière permanente ou temporaire, ne pourra être interprété comme une renonciation par cette partie aux droits qui découlent pour elle de ladite clause.

Sans préjudice des stipulations de la Convention, chacune des Parties convient par les présentes que l'application des dispositions de l'article 1195 du Code civil à ses obligations au titre de la Convention est écartée et reconnaît qu'elle ne sera pas autorisée à se prévaloir des dispositions de l'article 1195 du Code civil.

ARTICLE 15. ÉLECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la Convention, les Parties font élection de domicile à l'adresse figurant en tête des présentes. Toute modification de domicile devra être notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 16. NOTIFICATIONS

Toutes notifications, demandes ou communications pouvant ou devant être faites en exécution de la Convention seront, sauf stipulation contraire de la Convention, faites par écrit et envoyées soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit par courrier électronique, aux adresses et numéros figurant ci-dessous :

La Caisse des Dépôts :

Attention : Monsieur Fabien RICHARD
Email : fabien.richard@caissedesdepots.fr

La Personne Publique :

Attention : **Civilité Prénom NOM**

Email : ******

ARTICLE 17. MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification apportée à la Convention doit prendre la forme d'un avenant, dûment daté et signé entre les Parties.

Tout avenant à la Convention emportant modification substantielle des conditions de mise en œuvre du Dispositif Intracting, devra :

- Faire l'objet d'un accord de l'organe compétent de la CDC ;
- Être validé par l'organe compétent de la Personne Publique pour permettre la signature par le représentant légal de la Personne Publique.

ARTICLE 18. DROIT APPLICABLE – JURIDICTION COMPÉTENTE

La Convention est soumise au droit français pour sa validité, son interprétation et son exécution.

En cas de différend sur l'interprétation ou l'exécution des présentes, les Parties s'efforceront de trouver, de bonne foi et dans un délai raisonnable, un accord.

A défaut, tout litige sera soumis à la juridiction exclusive des tribunaux compétents situés dans le ressort de la Cour d'Appel de Paris.

Fait à [●], le [●] 20[●]

En deux (2) exemplaires originaux

Pour la Personne Publique

*Civilité Prénom NOM,
Qualité*

Pour la Caisse des Dépôts

*Civilité Prénom NOM,
Qualité*

Cachet

ANNEXES

Annexe 1

Programme d'Actions de Performance Energétique (APE) et gains prévisionnels attendus

Annexe 2

Tableaux financiers A, B et C

Annexe 3

Mesure et indicateurs de suivi de la performance énergétique

Annexe 4

Modalités d'échanges et d'utilisation des données exploitées par la Plateforme de Suivi Energétique

Annexe 5

Notice relative à la communication

Annexe 6

Marques et logotypes de la Caisse des dépôts et consignations (logotype de la Banque des Territoires)

ANNEXE 1

Programme d'Actions de Performance Energétique et gains attendus

Le programme d'Actions de Performance Energétique est constitué par le scénario retenu du rapport d'audit établi préalablement à la définition du programme du Dispositif Intracting.

Une notice complète le cas échéant le scénario proposé afin d'inclure l'ensemble des éléments nécessaire au suivi de la réalisation et de la performance des actions, les gains attendues.

Les éléments du programme et leur présentation permettent à la Personne Publique et au Référent Energie d'effectuer un suivi et un pilotage des actions et des gains énergétiques, environnementaux et économiques.

Le programme d'action doit permettre, d'établir :

- Premièrement, le Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel (coûts, éventuels financements complémentaires, gains économiques par année, temps de retour, etc.) ;
- Deuxièmement, la mesure (ou l'évaluation) et la vérification de la performance, dont les conditions et la méthodologie choisies sont décrites en Annexe 3 - Mesure et suivi de la performance énergétique ;
- Troisièmement, la mesure (ou l'évaluation) et la vérification des gains économiques dont les conditions et la méthodologie choisies sont décrites en Annexe 3 - Mesure et suivi de la performance énergétique.

Le programme comporte, les éléments de programme, de budget et de gains suivants.

Les actions sont classées et consolidées par nature et par bâtiment et/ou équipement.

Caractéristiques Actions	Total rénovation de l'éclairage public
Localisation des travaux : bâtiment ou équipement	Faches-Thumesnil
Quantité équipement concerné (éclairage public, etc.)	Rénovation de 11 armoires Contrôle électrique de 100% des armoires Reconstruction de 166 supports (dont crosses) et de 1384 points lumineux Pose de 107 systèmes anti-vol de câble Reprogrammation des horloges de toutes les armoires Mise en conformité de 10 000 mètres linéaires de réseau aérien Rénovation de la mise en valeur existante sur l'église Sainte-Marguerite d'Antioche
Lot technique ou bouquet de travaux	Bouquet de travaux
Nature des travaux (APE)	Rénovation éclairage public
Début des travaux prévisionnel	Mars 2024
Fin des travaux prévisionnelle	fin 2024
Energie ou Fluide initial concerné	Electricité
<i>Optionnel : Puissance initiale année-0</i>	Xx
<i>Optionnel : Puissance après travaux en kW</i>	Xx
<i>Optionnel : Temp de fonctionnement année-0 (usage)</i>	xx
Consommation initiale kWh/an année-0 (ou autre unité)	1 046 917 kWh/an
Facture initiale € TTC/année1	209 383 €
Gain kWh/an (ou autre) après travaux	964 064 kWh/an
Gain € TTC/année1 après travaux	192 813 €
Émissions initiales de GES ou CO ² eq/an	65 tCO ₂ eq/an
Réduction finale d'émission de GES ou CO ₂ eq/an	5 tCO ₂ eq/an
Montant initial d'investissement	1 158 106 €
Temps de Retour sur Investissement brut (années) <i>valeur initiale des économies, sans calcul d'inflation</i>	6 ans
Temps de Retour « inflaté » sur Investissement actualisé (années) <i>valeur des économies avec calcul d'inflation capitalisée</i>	5 ans
Hypothèse d'inflation du coût du fluide	3% par an
Montant de subvention(s) attendue(s)	0 €
<i>Montant CEE valorisable (estimation)</i>	92 531 €

Les consommations seront exprimées en Energie finale.

ANNEXE 2**Tableaux financiers A, B et C****A. Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel**

Total besoin de financement	1 158 106 €
Subventions estimées	93 031 €
Avance remboursable intracting BdT	1 065 075 €

B.

B. Tableau prévisionnel de Versement(s) avec récapitulatif des caractéristiques de l'ARI (ANNEXE 2)

	Versement 1
Année de versement	2024
Montant	1 065 075 euros
Durée d'amortissement	13 ans
<i>dont différé d'amortissement</i>	<i>1 ans</i>
Taux d'intérêt annuel fixe	2 %
Périodicité des échéances	Annuelle
TEG	2 %
Profil d'amortissement	Echéances constantes

C.

Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le



ID : 059-215902206-20240208-DEL2024008-DE

C. Tableau théorique d'amortissement (ANNEXE 2)

Cas de base à 3% d'inflation

		Total			
Date	Échéance	Gain Economique	Annuité	Intérêts	Échéance
avr.-24					
avr.-25	1	- €	21 302 €	21 302 €	- €
avr.-26	2	198 597 €	100 713 €	21 302 €	79 412 €
avr.-27	3	204 555 €	100 713 €	19 713 €	81 000 €
avr.-28	4	210 692 €	100 713 €	18 093 €	82 620 €
avr.-29	5	217 013 €	100 713 €	16 441 €	84 272 €
avr.-30	6	223 523 €	100 713 €	14 755 €	85 958 €
avr.-31	7	230 229 €	100 713 €	13 036 €	87 677 €
avr.-32	8	237 135 €	100 713 €	11 283 €	89 430 €
avr.-33	9	244 249 €	100 713 €	9 494 €	91 219 €
avr.-34	10	251 577 €	100 713 €	7 670 €	93 043 €
avr.-35	11	259 124 €	100 713 €	5 809 €	94 904 €
avr.-36	12	266 898 €	100 713 €	3 911 €	96 802 €
avr.-37	13	274 905 €	100 713 €	1 975 €	98 738 € -
Total	229%	2 818 497 €	1 229 858 €	164 783 €	1 065 075 €
		Epargne nette		122 203 €	

ANNEXE 3

Mesure et suivi de la performance énergétique

La réduction de consommation d'énergie, de fluides et d'émissions d'équivalent Carbone résultent, d'une part, d'une Consommation d'Énergie Évitée, d'autre part, au recours à des Énergies moins émissives en GES.

Afin de retracer ces réductions, il est nécessaire d'établir un suivi des données qui permet de mesurer leur impact positif en consommations, émissions, ainsi qu'en valorisation économique.

Après la première période triennale, en l'absence d'outil de mesure ou de calcul des consommations, il est nécessaire d'appliquer une méthodologie d'estimation de celles-ci. Les Parties conviennent de se référer au protocole PIMVP (Protocole International de Mesure et Vérification de la Performance) pour mesurer la performance des travaux d'Économie d'Énergie réalisés.

Ce suivi permet d'effectuer un pilotage et d'appliquer des mesures correctives pour assurer la production des résultats attendus, ceci concernant, les actions (performance), l'exploitation (efficacité), les usages, le financement et le budget (économies).

Le maître d'ouvrage s'appuie sur des outils et des méthodes visés dans la Convention et précisés dans le cadre de la présente annexe et de l'Annexe 1.

A des fins de suivi de la bonne exécution du Dispositif Intracting, les Parties suivront les indicateurs suivants, et qui seront notamment repris dans le rapport annuel de la mise en œuvre des actions par le Référent Énergie

	Référence	2024	2025	2026	2035	2036
Montant des travaux à réaliser en k€ TTC		1 158 106 €	0	0	0	0	0	0
Réalisation des APE prévues (%)	0%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
Puissance installée en kW	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx
Energie consommée en MWh/an	1047	83	83	83	83	83	83	83
Réduction des consommations (en MW/an)	-	964	964	964	964	964	964	964
Réduction des consommations (en %)	0	92%	92%	92%	92%	92%	92%	92%
Tonnes de CO2 évitées/an	0	60	60	60	60	60	60	60

ANNEXE 4

Modalités d'échanges et d'utilisation des données exploitées par la Plateforme de Suivi Énergétique

Pour assurer la mise en œuvre du Dispositif Intracting, la Caisse des Dépôts met en place une Plateforme de Suivi Énergétique qui rassemble un ensemble de données nécessaire au suivi de l'exécution du Dispositif Intracting et à l'élaboration des indicateurs prévus en Annexe 3.

Conformément aux dispositions relatives à la Plateforme de Suivi Énergétique, les Parties posent le principe d'un échange de données.

Est entendu par échange de données la mise à disposition et le transfert de données dont les Parties sont propriétaires ou pour lesquelles elles disposent d'un droit d'utilisation, nécessaires pour veiller au bon déroulement de l'exécution de la Convention.

Les Parties s'accordent mutuellement un droit personnel, non cessible, non transmissible et non exclusif, d'utiliser les données pour leurs besoins.

Dans le cadre de la Convention, la Personne Publique consent à la transmission de toutes données utiles aux fins d'exécution du Dispositif Intracting durant les trois premières années, par un système de télérelève, ou par saisie dans la Plateforme de Suivi Énergétique dans les conditions de l'Article 7.5.2 « **Accès à la Plateforme de Suivi Énergétique** ».

La Caisse des Dépôts s'engage à n'utiliser ces données qu'aux fins de suivi et de reporting interne et externe, ainsi qu'à un traitement statistique de ces chiffres à un niveau national.

La Personne Publique peut , à travers la mise à disposition d'une interface web, accéder à la Plateforme de Suivi Énergétique, pour :

- consulter et modifier ses données ;
- consulter les indicateurs de performance établis par celle-ci.

ANNEXE 5

Notice relative à la communication

Communication effectuée par la Personne Publique

Toute action de communication, écrite ou orale, menée par la Personne Publique désignée, ci-après, comme « **Bénéficiaire** » et impliquant la Caisse des Dépôts fera l'objet d'un accord de principe par la Caisse des Dépôts. La demande sera soumise à la Caisse des Dépôts dans un délai de quinze (15) jours ouvrés. La Caisse des Dépôts s'engage à répondre dans un délai de trois (3) jours ouvrés.

En cas d'accord de la Caisse des Dépôts, le Bénéficiaire s'engage à apposer ou à faire apposer en couleur, le logotype « **Banque des Territoires** » en version identitaire selon les modalités visées ci-après, et à faire mention du soutien de la Banque des Territoires de la Caisse des Dépôts à la Personne Publique et lors de toutes les interventions ou présentations orales dans le cadre d'opérations de relations publiques et de relations presse, réalisées dans le cadre de la Convention, pendant toute la durée de la Convention.

Le format, le contenu et l'emplacement de ces éléments seront déterminés d'un commun accord entre les Parties, en tout état de cause, leur format sera au moins aussi important que celui des mentions des éventuels autres partenaires du Bénéficiaire. De manière générale, le Bénéficiaire s'engage, dans l'ensemble de ses actions de communication, d'information et de promotion à ne pas porter atteinte à l'image ou à la renommée de la Caisse des Dépôts.

A ce titre, le Bénéficiaire s'oblige à soumettre, dans un délai minimal de quinze (15) jours avant sa divulgation au public, à l'autorisation préalable et écrite de la Caisse des Dépôts, le contenu de toute publication ou communication écrite ou orale relative au Dispositif Intracting.

La Caisse des Dépôts pourra, pendant ce délai, demander des modifications ou s'opposer à toute communication qu'elle estimera de nature à porter atteinte à son image ou à sa renommée.

Toute utilisation, représentation ou reproduction des signes distinctifs de la Caisse des Dépôts par le Bénéficiaire et non prévue par le présent article, est interdite.

Aux seules fins d'exécution et pour la durée des obligations susvisées, la Caisse des Dépôts autorise le Bénéficiaire dans le cadre de la Convention, à utiliser la marque française semi-figurative « **Banque des Territoires Groupe Caisse des Dépôts** » n° 18-4.456.085 (version identitaire du logotype Banque des Territoires) et en cas de contraintes techniques, et dans ce seul cas, la version carrée du logotype Banque des Territoires à savoir la marque française semi-figurative « **Banque des Territoires & logo** » n° 18/4.456.087, conformément aux représentations jointes en Annexe 6. La Caisse des Dépôts autorise ainsi en outre le Bénéficiaire à utiliser dans ce cadre, la marque française semi-figurative « **Groupe Caisse des Dépôts** » et logo n° 16/4.250.914.

A l'extinction des obligations susvisées, le Bénéficiaire s'engage à cesser tout usage des marques susvisées et des signes distinctifs de la Caisse des Dépôts, sauf accord exprès contraire écrit.

Communication effectuée par la Caisse des Dépôts

Toute action de communication, écrite ou orale, impliquant le Bénéficiaire fera l'objet d'un accord de principe par le Bénéficiaire. La demande sera soumise au Bénéficiaire dans un délai de deux (2) jours ouvrés. Le Bénéficiaire s'engage à répondre dans un délai de deux (2) jours ouvrés.

De manière générale, la Caisse des Dépôts s'engage, dans l'ensemble de ses actions de communication, d'information et de promotion, à ne pas porter atteinte à l'image ou à la renommée du Bénéficiaire.

Dans ce cadre, le Bénéficiaire autorise expressément la Caisse des Dépôts à utiliser la marque / Logo de la Personne Publique telle/tels que reproduite(s) en annexe et désignée la « Marque Bénéficiaire ».

ANNEXE 6

Marques et logotypes de la Caisse des dépôts et consignations (logotype de la Banque des Territoires) et Marques et logotypes de la Personne Publique

Logotypes Banque des Territoires Groupe Caisse des Dépôts :

- Version identitaire : n°19/4.524.153



- Sa hauteur minimum est de 13 mm du haut au bas de l'hexagone
 - Son espace de protection est intégré dans le logo (filet) et doit impérativement être respecté.
 - Il ne doit être ni altéré, ni déformé. C'est un ensemble immuable.
- Il existe un autre format : le logo carré : n°18/4.456.087



BANQUE des
TERRITOIRES
GROUPE CAISSE DES DÉPÔTS

- Sa longueur minimum : 20 mm (du G de GROUPE au S de DÉPÔTS). Son espace de protection : il est intégré dans le logo (filet) et doit impérativement être respecté.
- Il ne doit être ni altéré, ni déformé. C'est un ensemble immuable.

Toute utilisation autre que celle prévue pour le Programme d'actions, devra être formalisée par un document plus complet.

Marque et logotype de la Caisse des Dépôts : n°19/4.519.996



Ce logotype se caractérise par les éléments suivants

- Le logo existe uniquement en version rouge (Pantone 485 C) ou en version noire (Pantone Black C)
- La taille minimale du logo est de 15 mm, ce qui préserve la visibilité et la lisibilité de la médaille.

Marques et logotypes de la Personne Publique



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DATE DE CONVOCATION : 2 FÉVRIER 2024
DATE DE PUBLICATION : 2 FÉVRIER 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 26
Votants : 32

Sous la Présidence de Monsieur Patrick PROISY, Maire de FACHES-THUMESNIL,

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Didier MAHÉ a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire à l'unanimité.

APPEL DES MEMBRES

Il a été procédé à l'appel des membres et à l'enregistrement des procurations comme indiqué ci-dessous :

Étaient présents : Martine BERTOLINO, Guy DELAVIGNE, Sophie DERETZ, Élise DESTREBECQ, Maryse DEVROUTE, Bernard DEWASCH, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Louise MAES, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Olivier PUCHER, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT.

Étaient excusés : Blandine ABI RAMIA, pouvoir à Madame BERTOLINO ; Laurent DAUDRUY, pouvoir à Laurence LEJEUNE ; Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, pouvoir à Murielle ROLLINGER ; Frédérique SEELS, pouvoir à Arnaud VOLANT ; Christine TABUTAUD, pouvoir à Didier MAHÉ ; Marie-Madeleine WALLARD, pouvoir à Guy DELAVIGNE.

Était absent : Nicolas MAZURIER

Formant la majorité des membres en exercice ;

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal de FACHES-THUMESNIL peut valablement délibérer.

Département du Nord - Arrondissement de Lille
Ville de FACHES-THUMESNIL
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL
03 20 62 61 61
www.ville-fachesthumesnil.fr



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024009-DE

S²LOW

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/009

DÉLÉGATION : URGENCES ÉCOLOGIQUES ET AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

RAPPORTEUR : MONSIEUR CHRISTOPHER LIÉNARD

OBJET : AVENANT À LA CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE CONCERNANT LE DISPOSITIF MÉTROPOLITAIN DE VALORISATION DES CERTIFICATS D'ÉCONOMIE D'ÉNERGIE (CEE)

Consciente du défi financier que représente la transition énergétique et bas carbone du territoire, la Métropole Européenne de Lille (MEL) s'engage à soutenir les projets visant à améliorer durablement la performance énergétique du patrimoine communal. Ainsi, depuis le 1er janvier 2019, la MEL anime et coordonne un dispositif mutualisé de valorisation des actions éligibles aux Certificats d'Économie d'Énergie (CEE), dont peuvent bénéficier les services de la MEL, les communes volontaires et autres structures éligibles du territoire (CCAS, Syndicat, ...). Dans ce cadre, la MEL propose aux adhérents de se regrouper afin de mettre en commun leurs économies d'énergie, pour les valoriser sur le marché des CEE au meilleur prix, en s'appuyant sur une expertise et des outils mutualisés.

Dans le cadre du schéma métropolitain de mutualisation, et conformément aux objectifs de réduction de la demande en énergie inscrits dans le Plan Climat Air Énergie Territorial adopté en février 2021, le Conseil métropolitain a validé le 15 octobre 2021 la poursuite de cette offre de service mutualisée pour la période 2022-2025, et en a fixé les modalités de mise en œuvre le 17 décembre 2021.

Ouvert à toutes les communes, ce dispositif mutualisé bénéficie à ce jour à la MEL, ainsi qu'aux 61 communes adhérentes et à la FEAL (Fédération d'Électricité de l'Arrondissement de Lille).

Entre le 1^{er} janvier 2022 et le 31 décembre 2023, la MEL s'est engagée à vendre auprès de la société OFEE (Groupe LEYTON) l'ensemble des CEE générés dans le cadre de ce regroupement, et ce pour un volume minimum de 40.000 MWh cumac (mégawatts-heures cumulés actualisés) à un prix minimal de 6,80 € par MWh cumac, révisable à la hausse selon l'évolution du marché national des CEE.

Sur la période 2022-2023, la MEL a ainsi valoriser 8.445 opérations d'efficacité énergétique, générant 90 329 MWh cumac pour une recette totale de 643 482 € dont 612 520 € reversés à 36 communes et à la FEAL.

Au terme d'un nouvel appel à manifestation d'intérêt, Le Conseil métropolitain en date du 20 octobre 2023 a validé la conclusion d'un nouveau partenariat financier avec la société HELLIO Solutions portant sur tous les CEE certifiés dans le cadre du regroupement métropolitain entre le 1^{er} janvier 2024 et le 31 décembre 2025. L'offre de prix négocié et garanti est de 7,1 € par Mwh cumac minimum, révisable à la hausse selon l'évolution du marché national des CEE. Par conséquent, les membres du regroupement percevront une recette nette minimum, déduite des frais de gestion, de 6,77 € par Mwh cumac généré.

La commune est adhérente à ce service mutualisé, et a ainsi conclu avec la MEL une convention de prestation de service en date du 28 avril 2022, définissant précisément les modalités de mise en œuvre pour la période 2022-2023. Afin de continuer à bénéficier de ce service, il est proposé d'adopter l'avenant ci-joint visant à intégrer ces nouvelles modalités de valorisation financière pour la période 2024-2025, et à prolonger la durée de cette convention en conséquence jusqu'au 31 décembre 2025.

Pour mémoire, cette offre de service complète une palette d'outils déployée par la MEL, visant à accompagner les communes vers la rénovation durable de leur patrimoine comprenant notamment :

- le service de Conseil en énergie partagé, ouvert aux communes de moins de 15 000 habitants renouvelé en juin 2021 ;
- le fonds de concours dédié à la transition énergétique et bas carbone du patrimoine communal, doté d'une enveloppe annuelle de 5 millions d'euros ;
- le Contrat de chaleur renouvelable territorial, soutenant avec l'appui de l'ADEME tous les projets de production de chaleur renouvelable éligibles.

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal :

- de prolonger son adhésion au dispositif métropolitain de valorisation des Certificats d'Économie d'Énergie en tenant compte des nouvelles modalités de valorisation financière pour la période 2024-2025 ;
- d'autoriser le Maire ou son représentant, à signer avec la Métropole européenne de Lille l'avenant à la convention de prestation de service mutualisé ;
- d'autoriser la commune à percevoir la recette de la vente de ses certificats, et à rembourser les frais de gestion afférents dans le cadre du regroupement.

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal d'approuver la délibération présentée.

Les membres du Conseil municipal approuvent à l'unanimité.

Le Secrétaire,

Didier MAHÉ



Certifié exécutoire

Le Maire,

Patrick PROISY



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication. Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DATE DE CONVOCATION : 2 FÉVRIER 2024
DATE DE PUBLICATION : 2 FÉVRIER 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 25
Votants : 32

Sous la Présidence de Monsieur Patrick PROISY, Maire de FACHES-THUMESNIL,

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Didier MAHÉ a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire à l'unanimité.

APPEL DES MEMBRES

Il a été procédé à l'appel des membres et à l'enregistrement des procurations comme indiqué ci-dessous :

Étaient présents : Martine BERTOLINO, Guy DELAVIGNE, Sophie DERETZ, Élise DESTREBECQ, Maryse DEVROUTE, Bernard DEWASCH, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Louise MAES, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER, Patrick PROISY, Olivier PUCHER, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT.

Étaient excusés : Blandine ABI RAMIA, pouvoir à Madame BERTOLINO ; Laurent DAUDRUY, pouvoir à Laurence LEJEUNE ; Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, pouvoir à Murielle ROLLINGER ; Catherine POUTIER-LOMBARD, pouvoir à Fabien PODSIADLO-RÉGNIER ; Frédérique SEELS, pouvoir à Arnaud VOLANT ; Christine TABUTAUD, pouvoir à Didier MAHÉ ; Marie-Madeleine WALLARD, pouvoir à Guy DELAVIGNE.

Était absent : Nicolas MAZURIER

Formant la majorité des membres en exercice ;

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal de FACHES-THUMESNIL peut valablement délibérer.

Département du Nord - Arrondissement de Lille
Ville de FACHES-THUMESNIL
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL
03 20 62 61 61
www.ville-fachesthumesnil.fr



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/010

DÉLÉGATION : URGENCES ÉCOLOGIQUES ET AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

RAPporteur : MONSIEUR OLIVIER PUCHER

OBJET : CONVENTIONS D'OCCUPATION PRÉCAIRE D'UN TERRAIN NU SIS 31 RUE BAJEUX

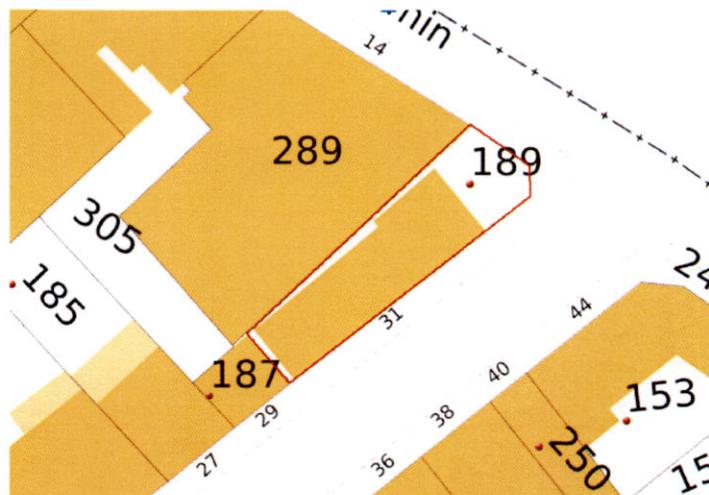
PIÈCES JOINTES : PROJET DE CONVENTION MEL/MAIRIE - PROJET DE CONVENTION MAIRIE/ASSOCIATION BAJ'COUR

La Métropole Européenne de Lille est propriétaire de la parcelle sise 31 rue Bajoux (cadastrée AH 189 pour 132 m²) à Faches-Thumesnil.

Cette parcelle a été acquise en 2005 dans le cadre de la mise en œuvre de la politique locale de l'habitat afin de réaliser un programme immobilier d'ensemble.

Dans l'attente du projet de réhabilitation, cette parcelle en friche, qui accueillait autrefois des garages, représentait un danger pour les riverains.

Parallèlement, la nature reprenant ses droits, ceux-ci ont alors émis le souhait de voir cette verrière urbaine transformée en espace vert.



Par courrier en date du 30 mars 2022, suite à un projet déposé par le Conseil de Citoyen de Thumesnil en Nord, la commune de Faches-Thumesnil a sollicité, auprès de la MEL, la mise à disposition de cette parcelle pour y aménager, temporairement, un espace de type jardin partagé dont la gestion et l'entretien seraient assurés par une association.

Cette mise à disposition fera l'objet d'une convention détaillant les conditions de mise à disposition, la durée ainsi que les engagements et responsabilités des parties.

Les services de la MEL ont alors procédé à la démolition des garages et des dalles, à l'évacuation des gravats, au pompage des excavations existantes, à la recherche et à la suppression des fuites sur le réseau de distribution d'eau, puis au remblaiement avec de la terre végétale et à la pose d'une clôture et d'un portillon pour la sécurisation du site.

Aujourd'hui, la parcelle est donc prête pour accueillir le projet citoyen dans de bonnes conditions, au printemps 2024.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication. Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

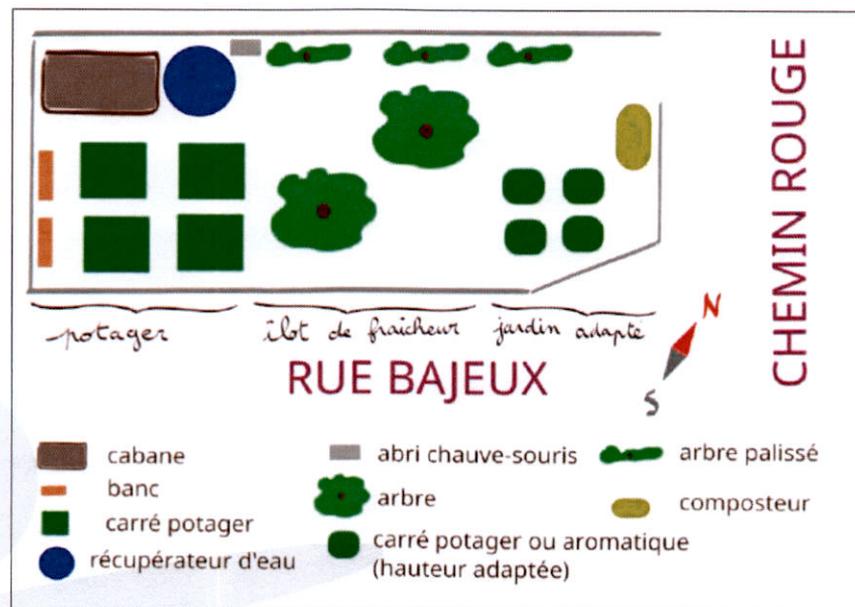
S²LOW

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024010-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/010

Accompagnés par le service Urgences Écologiques et Citoyenneté, les habitants à l'origine du projet, ont fondé l'association Baj'Cour, l'ont déclarée en préfecture, puis ont de nouveau sollicité, auprès de la municipalité, la mise à disposition à titre gratuit de cette parcelle pour y aménager un jardin partagé éphémère dont la gestion et l'entretien seraient assurés par leurs soins.

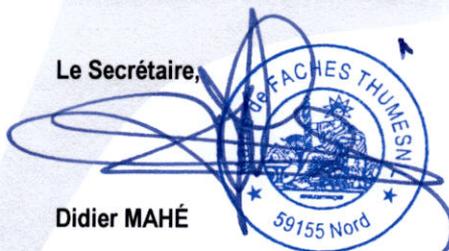


Il est proposé aux membres du Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer ces conventions, leurs avenants éventuels et toutes les pièces y afférant.

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal d'approuver la délibération présentée.

Les membres du Conseil municipal approuvent à l'unanimité.

Le Secrétaire,


Didier MAHÉ

Certifié exécutoire

Le Maire,


Patrick PROISY

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication. Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr



FACHES THUMESNIL

Convention d'occupation précaire du 31 rue Bajoux au profit de l'association Baj'cour pour des activités citoyennes de végétalisation

La présente convention a pour but de fixer les conditions d'occupation et d'activités de végétalisation de la parcelle située au 31 rue Bajoux, entre :

Le propriétaire :

La Ville de Faches-Thumesnil, Hôtel de Ville, 50, rue Jean Jaurès, 59155 FACHES-THUMESNIL, représentée par son Maire, Monsieur Patrick PROISY,

Désignée ci-après « la Ville de Faches-Thumesnil »,
agissant en exécution de la délibération n° DEL2024/010 du Conseil Municipal du 8 février 2024

D'une part,

Et :

L'occupant :

L'association Baj'cour, présidée par **Madame Céline CLEMENT**, demeurant 11 rue Bajoux à FACHES THUMESNIL,

Désigné ci-après par le terme « l'association »,

D'autre part.

Il est convenu :

ARTICLE 1 : OBJET

Dans le cadre de la déclaration en Urgence Écologique et Climatique de septembre 2020, la Ville de Faches-Thumesnil, souhaitant poursuivre la végétalisation de l'espace public, la création d'îlots de fraîcheur et le développement de l'agriculture urbaine via les potagers citoyens, a choisi de soutenir un projet citoyen et solidaire porté par des habitants du quartier de Thumesnil en Nord.

Accompagnés par le Conseil de Citoyens, ils ont proposé et ont créé l'association BAJ'COUR en février 2022 afin de le concrétiser.

La présente convention établit précisément les règles d'occupation temporaires et de gestion à appliquer par l'association sur la parcelle désignée à l'article 3 ainsi que les engagements respectifs des deux parties.

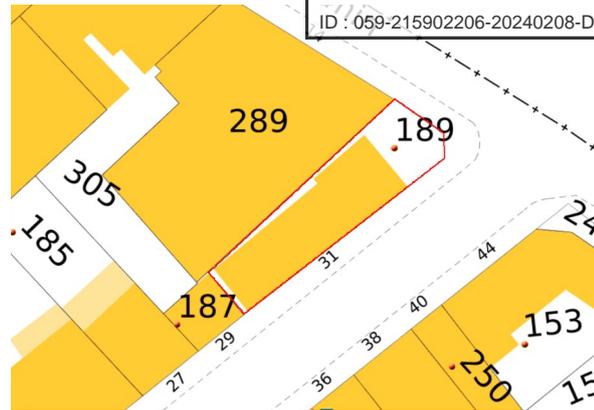
ARTICLE 2 : CORRESPONDANTS DES DEUX PARTIES

Le correspondant pour la Ville de Faches-Thumesnil sera le Service Urgences Écologiques et Citoyenneté, représenté par le chargé de mission participation citoyenne, Monsieur Erwin SENECHAL, qui assurera la coordination avec les autres services municipaux concernés par cette action.

Le correspondant pour l'association sera : Céline CLEMENT

ARTICLE 3 : SITUATION

La présente convention a pour objet la mise à disposition, à titre précaire et révocable, de la parcelle sise 31 rue Bajoux à Faches Thumesnil, reprise au cadastre sous la section AH n° 189 pour une contenance de 132 m² qui est la propriété de la Métropole Européenne de Lille et conformément à la convention que celle-ci a établie avec la Ville de Faches-Thumesnil.



ARTICLE 4 : DURÉE DE LA PRÉSENTE CONVENTION DE PARTENARIAT

La convention prendra effet à compter de la date de signature pour une durée d'un an. Elle pourra être reconduite par tacite reconduction, sous réserve de la demande écrite de la part de l'association au moins trois mois avant la date de fin de la convention et sans que la durée maximale ne dépasse six (6) ans.

Chaque partie a la possibilité de résilier la convention selon les dispositions prévues par celle-ci.

La présente ne procurera à l'association aucun droit réel au sens de l'article L 1311-5 du Code Général des Collectivités Territoriales sur les terrains objet de la convention.

ARTICLE 5 : ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage, dès sa mise à disposition, à tenir la parcelle en bon état d'entretien, de propreté et de salubrité et à éviter tous faits de nature à nuire au voisinage et à l'environnement.

L'association s'engage à respecter la législation concernant les associations et à assurer une sécurité et une hygiène maximum, selon les normes en vigueur, aux personnes présentes sur le lieu d'activité.

L'association s'engage à transmettre systématiquement la dernière version de ses statuts, de son règlement intérieur, de son rapport d'activité et de son certificat d'assurances.

L'association fera son affaire personnelle :

- de la fourniture du matériel installé et du matériel d'entretien nécessaire à son activité, et de leur éventuel remplacement, de sa mise aux normes et de son nettoyage,
- des moyens humains à mettre en œuvre pour leur suivi régulier et durant l'intégralité des présentes, de sa gestion et de son suivi.

Il est précisé que cette convention ne concède aucune autre mise à disposition que celle du terrain.

Aucun moyen matériel ou humain ne sera mis à disposition de l'association par la Ville de Faches-Thumesnil sauf besoin occasionnel faisant l'objet d'une demande spécifique soumise à validation à l'instar des autres associations de la ville. Exemple : prêt de matériel pour un événementiel ou demande de subvention.

ARTICLE 6 : AMÉNAGEMENTS

Tous les aménagements, conformément au plan prévisionnel, seront à la charge financière de l'association et devront toujours être en concordance avec les statuts de l'association. (Cf : pièces annexées à la présente).

Les aménagement mis en œuvre par l'association devront respecter les réglementations en vigueur, notamment en matière d'urbanisme, de sécurité et d'hygiène.

Ces aménagements devront en outre être démontés à l'expiration des présentes avec remise en état des lieux si nécessaire, à la charge exclusive de l'association, sauf disposition contraire préalablement signée avec la Ville et sachant qu'en tous les cas, ceux-ci ne seront pas considérés comme bien de reprise mais comme bien de retour (donc non indemnisés).

ARTICLE 7 : CONDITIONS FINANCIÈRES

La mise à disposition de la parcelle est gratuite.

ARTICLE 8 : ACTIVITÉS AUTORISÉES

L'association n'exercera dans la parcelle que les activités ci-dessus limitativement énumérées, à l'exclusion de toute autre. Ponctuellement, l'association pourra décider de l'organisation d'une activité de présentation de ses activités (ex : fête des voisins), sous réserve de la prise en charge à ses frais des assurances et permissions relatives à la sécurité des personnes introduites sur le site.

Les activités autorisées ne devront donner lieu à aucune contravention ni à aucune plainte ou réclamation de la part de qui que ce soit. L'association fera en conséquence son affaire personnelle de tous les griefs qui seraient faits à ce sujet, de manière à ce que la Ville ne soit jamais inquiétée et soit garantie de toutes les conséquences qui pourraient en résulter.

ARTICLE 9 : RESTITUTION DES LIEUX

L'association devra rendre en bon état les lieux mis à disposition, et devra acquitter le montant des réparations qui pourrait être dû. À cet effet, et au plus tard le jour de l'expiration de la convention, il sera établi un état des lieux et des réparations à effectuer incombant à l'association, d'un commun accord entre les parties ou par Huissier de Justice saisi par la partie la plus diligente. La Ville fera ensuite diligenter l'exécution des travaux par toutes entreprises de son choix au juste prix et notifiera à l'association par lettre recommandée avec AR, le coût de l'exécution des réparations.

ARTICLE 10 : CESSION – SOUS-LOCATION

L'association devra occuper la parcelle personnellement et sans pouvoir en concéder la jouissance, totale ou partielle, même gratuite, à un tiers.

ARTICLE 11: FIN DE CONVENTION

Résolution de plein droit : La présente convention d'occupation précaire sera résolue de plein droit, après mise en demeure restée sans effet pendant une durée d'un mois en cas de non-exécution de l'une ou l'autre des clauses et conditions stipulées.

Caducité : La convention est réputée caduque notamment en cas de cessation pour quelque motif que ce soit de l'usage ou de l'activité exercée par l'association.

Ainsi, en cas d'inactivité prolongée de l'association, constatée par les services municipaux, la Ville de Faches-Thumesnil pourra procéder au démontage de toute installation par toute société ou autre intervenant compétent, sans que l'association ne puisse y opposer de quelque requête.

Résiliation : Chacune des deux parties a la faculté de mettre fin à la présente mise à disposition, à tout moment, sous réserve du respect d'un préavis (signifié par lettre recommandée avec accusé de réception) d'un (1) mois à compter de la date réception du courrier de résiliation.

Au terme du préavis, l'occupant doit remettre les lieux en état, sauf s'il en est dispensé.

Conséquences de la fin d'occupation : L'association dont la convention est résolue, caduque ou résiliée ne peut prétendre à aucune indemnisation de la Ville de Faches-Thumesnil, quel que soit le motif.

La fin de la convention ne donnera lieu à aucune indemnité et l'association devra procéder à la remise en état des lieux sauf dans le cas de la dispense éventuellement accordée.

ARTICLE 12 : RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES

L'association demeurera responsable de tous les accidents, dégâts et dommages causés par le fait de ses activités, de ses bénévoles et du matériel utilisé, et devra pour ce faire contracter une assurance la couvrant contre les risques



inhérents et garantissant les conséquences pécuniaires de dommages de toutes natures, corporels, matériels ou immatériels causés aux tiers. Cette garantie devra être suffisante, et illimitée pour ce qui concerne les dommages corporels. La responsabilité de la Ville ne saurait alors être recherchée.

Une attestation d'assurance devra être adressée à la Ville à la signature de la présente convention, et à chaque échéance ou changement de contrat. Cette communication n'engage en rien la responsabilité de la Ville de Faches-Thumesnil pour le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avéreraient insuffisants

Tout sinistre devra faire l'objet d'une déclaration immédiate adressée à la Ville avec copie de la déclaration adressée à la compagnie d'assurance de l'association.

ARTICLE 13 : RÈGLEMENT D'ÉVENTUELS LITIGES

En cas de litige né de l'interprétation, de l'inexécution ou de la rupture de la présente convention, il est convenu qu'avant d'introduire un recours contentieux, les parties s'obligeront à rechercher sérieusement une solution amiable, dans un délai raisonnable qu'elles auront préalablement fixé et qui ne pourra pas avoir pour effet de priver l'une ou l'autre des parties de l'exercice des voies de recours juridictionnels.

En cas d'échec, la juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Lille. La présente convention est soumise au droit français.

ARTICLE 14 – MODIFICATIONS -TOLÉRANCE- INDIVISIBILITÉ

Toute modification des présentes ne pourra résulter que d'un écrit sous forme d'acte bilatéral, ou d'échanges de lettres. Cette modification ne pourra en aucun cas être déduite de la passivité de la Ville, ou de simples tolérances, quelles qu'en soient la fréquence et la durée, la Ville restant toujours libre d'exiger la stricte application des clauses et conditions de la présente convention.

Aucune modification à cette convention ne pourra être déduite de la passivité de la Ville, ou de simples tolérances, quelles qu'en soient la fréquence et la durée, la Ville restant toujours libre d'exiger la stricte application des clauses et conditions de la présente convention.

Fait à Faches-Thumesnil en deux exemplaires originaux, le

**Pour la Ville,
Le Maire,**

**Pour l'association Baj'Cour,
La Présidente,**

Patrick PROISY

Céline CLEMENT



LA MÉTROPOLÉ EUROPÉENNE DE LILLE

DIRECTION PATRIMOINE ET SÉCURITÉ
SERVICE STRATÉGIE ET ÉCONOMIE DU PATRIMOINE
POLITIQUE DE GESTION ADMINISTRATIVE DU PATRIMOINE

CONVENTION D'OCCUPATION PRÉCAIRE D'UN BIEN APPARTENANT A LA MÉTRO- POLE EUROPÉENNE DE LILLE AU PROFIT DE LA COMMUNE DE FACHES-THUMESNIL

Entre : La métropole européenne de Lille, Etablissement public de Coopération Intercommunale, identifié au SIREN sous le numéro 200093201 dont le siège est situé 02 boulevard des Cités Unies CS 70043 – 59040 LILLE Cedex représentée par Monsieur Damien CASTELAIN, son Président en exercice agissant en vertu de la décision de délégation n° 24 DD xxxxxxxx du xx / xx / 2024

Ci-après désignée «La métropole européenne de Lille»

D'une part,

Et : La commune de Faches Thumesnil , ayant son siège sis 50 rue Jean Jaurès – 59155 Faches-Thumesnil représentée par Monsieur Patrick Proisy en qualité de Maire

Ci-après désignée « La Commune » ou « l'occupant »

D'autre part,

PREAMBULE

La métropole européenne de Lille est propriétaire, par acte notarié du xx / XX / 2005, de la parcelle sise 31 rue Bajoux à Faches Thumesnil, reprise au cadastre sous la section AH n° 189 pour une contenance de 132 m2.

Cette parcelle, acquise par voie de préemption dans le cadre de la mise en œuvre de la politique locale de l'habitat en vue de la création de logements sociaux, ? À préciser ?

Par courrier en date du 30 mars 2022, la Commune de Faches Thumesnil a sollicité la mise à disposition de cette parcelle pour y aménager temporairement un espace public de type jardin partagé, en l'attente du projet de réhabilitation qui doit faire l'objet d'une étude à lancer en partenariat avec la Commune.

CECI EXPOSE, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'occupant est autorisé sous le régime des occupations temporaires et révocables, à occuper à titre précaire une partie du domaine métropolitain repris à l'article 2.

En conséquence, l'occupant ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions ou des législations régissant les baux ruraux, les baux à loyers d'immeuble à usage commercial, professionnel ou d'habitation ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation et à quelque autre droit.

ARTICLE 2 : DÉSIGNATION DU BIEN

La présente convention a pour objet la mise à disposition, à titre précaire et révocable, de la parcelle sise 31 rue Bajoux à Faches Thumesnil, reprise au cadastre sous la section AH n° 189 pour une contenance de 132 m2.

(cf plan en annexe 1).

ARTICLE 3 : DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION

La présente mise à disposition est consentie pour une durée d'un an à compter de la date de signature de la convention, renouvelable par tacite reconduction, sans que la durée maximale ne dépasse six (6) ans. Chaque partie a la possibilité de résilier la convention selon les dispositions prévues par celle-ci.

ARTICLE 4 : ETAT DES LIEUX

L'occupant déclare être parfaitement informé de l'état du bien objet de la présente mise à disposition. Un état des lieux initial contradictoire entre les parties sera établi et sera joint en annexe à la présente convention.

A la fin de la mise à disposition, il sera établi un état des lieux contradictoire entre les parties.

ARTICLE 5 : DESTINATION DES LIEUX

La présente convention d'occupation précaire est destinée à permettre à l'occupant d'aménager temporairement un espace public de type jardin partagé.

ARTICLE 6 : CHARGES ET CONDITIONS

La présente mise à disposition est consentie et acceptée aux conditions ordinaires et de droit en pareille matière et plus particulièrement aux conditions suivantes :

L'occupant s'engage à assurer la gestion patrimoniale du bien, objet de la présente, dès sa mise à disposition et à l'entretenir.

L'occupant prendra les lieux objets de la présente mise à disposition, dans l'état où ils se trouvent lors de l'entrée en jouissance, sans pouvoir réclamer à la métropole européenne de Lille, à aucune époque de la mise à disposition, aucune espèce de réparations, y compris celles normalement à la charge du propriétaire.

L'occupant s'engage à tenir les lieux en bon état d'entretien, à conserver les lieux en bon état de propreté et de salubrité et à éviter tous faits de nature à nuire au voisinage et à l'environnement.

L'occupant s'assurera que son occupation expressément autorisée par la présente ne cause aucun dommage d'aucune manière au bien mis à disposition. L'occupant sera tenu responsable en cas de dégradation de son fait aux biens mis à disposition.

Les aménagements seront à la charge exclusive de l'occupant, la métropole européenne de Lille se réservant, si besoin, le droit de les conserver sans que l'occupant ne puisse réclamer aucune demande de remboursement. A défaut, l'occupant devra veiller à déposer, à sa charge, les aménagements effectués.

La Métropole européenne de Lille autorise la commune à confier la gestion et l'entretien de la parcelle mis à disposition par une association de quartier.

L'occupant prendra à sa charge toutes les dispositions que l'ouverture à l'usage du public rend nécessaires, notamment :

- Signalisation, demande d'instauration d'une interdiction de stationner devant l'entrée du jardin

- Mise en œuvre des dispositions à caractère réglementaire, par exemple en matière de sécurité (de type « plan Vigipirate ») ou de respect des règles sanitaires.

La métropole européenne de Lille ne saurait être tenue responsable de toute intrusion ou occupation par des tiers résultant ou non du fait de l'occupant, qui renonce expressément à exercer tout recours contre la métropole européenne pour ces chefs. En cas d'intrusions ou d'occupations illégales des lieux objets de la présente mise à disposition, les frais inhérents aux procédures à mettre en place pour la libération, l'évacuation et la réparation des lieux seront à la charge exclusive de l'occupant qui l'accepte.

Pendant la période de la mise à disposition, l'occupant autorisera l'accès aux agents de la métropole européenne de Lille ou à des tiers mandatés par la métropole européenne de Lille qui en feront la demande.

ARTICLE 7 : ASSURANCES

Responsabilité civile :

L'occupant souscrira une police d'assurance permettant de garantir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile et ce de manière à ce que la métropole européenne de Lille ne soit pas inquiétée et que sa responsabilité ne soit pas recherchée.

L'occupant sera tenu responsable de tous les dommages, incidents et accidents inhérents tant à la mise à disposition qu'à l'utilisation qu'il fait du bien mis à disposition.

La responsabilité de la métropole européenne de Lille ne pourra être recherchée à quelque titre que ce soit.

Recours :

L'occupant et ses assureurs devront renoncer au recours pour quelque cause que ce soit contre la métropole européenne de Lille et ses assureurs.

Attestations d'assurances :

L'occupant transmet à la métropole européenne de Lille sur simple demande de cette dernière, les attestations de police d'assurances correspondantes précisant les risques couverts, la durée des garanties, le montant de franchise, **la renonciation à recours**, les principales exclusions et les limites contractuelles d'indemnisation.

Pendant toute la durée du contrat, les garanties et montants de garanties seront en rapport avec l'utilisation qui est faite du bien mis à disposition.

La présentation de ces attestations d'assurance ainsi que des garanties effectivement souscrites ne modifie en rien l'étendue des charges et responsabilités qui incombent à l'occupant au titre de la présente convention.

Cette communication n'engage en rien la responsabilité de la métropole européenne de Lille pour le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avèreraient insuffisants

ARTICLE 8 : REDEVANCE

Le bien objet de la présente convention est mis à disposition à titre gratuit compte tenu de l'intérêt pour la Métropole de disposer d'espaces verts au profit de ses habitants.

ARTICLE 9 : FIN DE CONVENTION

9.1 Résolution de plein droit

La présente convention d'occupation précaire sera résolue de plein droit, après mise en demeure restée sans effet pendant une durée d'un mois en cas de non-exécution de l'une ou l'autre des clauses et conditions stipulées.

9.2 Caducité

La convention est réputée caduque notamment dans les cas suivants

- Cessation pour quelque motif que ce soit de l'usage ou de l'activité exercée par l'occupant conformément à l'article 5 de la présente convention.

9.3 Résiliation

Chacune des deux parties a la faculté de mettre fin à la présente mise à disposition, à tout moment, sous réserve du respect d'un préavis (signifié par lettre recommandée avec accusé de réception) de deux (2) mois à compter de la date réception du courrier de résiliation.

Au terme du préavis, l'occupant doit remettre les lieux en état, sauf s'il en est dispensé.

9.4 Conséquences de la fin d'occupation

L'occupant dont la convention est résolue, caduque ou résiliée ne peut prétendre à aucune indemnisation de la métropole européenne de Lille, quel que soit le motif.

L'occupant dont la convention est terminée par le biais de la mise en œuvre des clauses 9.1 à 9.3, doit procéder à la remise en état des lieux sauf dans le cas de la dispense éventuellement accordée.

ARTICLE 10 : MODALITÉS PRATIQUES

Les renseignements sur la présente convention ou sur le bien mis à disposition de l'occupant seront obtenus auprès de la métropole européenne de Lille – Direction patrimoine et sécurité – Service stratégie et économie du patrimoine – 02 boulevard des Cités Unies, CS 70043 - 59040 Lille Cedex téléphone 03 20 21 22 23.

Certains renseignements relatifs à l'état de la personne et relatifs à la présente convention, seront repris dans un fichier informatique. L'occupant dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui le concernent, conformément à la loi « informatique, aux fichiers et aux libertés » du 6 janvier 1978. Pour ce faire, il pourra s'adresser à la métropole européenne de Lille – Direction patrimoine et sécurité – Service stratégie et économie du patrimoine, 02 boulevard des Cités Unies - CS 70043 - 59040 Lille Cedex, téléphone 03.20.21.22.23.

En cas de difficultés sur le bien, les contacts sont :

Pour la métropole européenne de Lille :

- Technique/urgence/astreinte : Service sécurité : 03-20-21-22-22
- Administratif : Service stratégie et économie du patrimoine : 03-20-21-29-68

Pour l'occupant :

- Service Urgences écologiques et Citoyenneté : 03.20.62.61.63
- Direction Urbanisme – Habitat et Foncier : 03.20.62.61.35

ARTICLE 11 : LITIGES

Tout litige concernant l'application de la présente convention sera porté devant le Tribunal compétent du lieu du siège de la métropole européenne de Lille.

Fait et signée en deux exemplaires

A Faches-Thumesnil, le

L'occupant
Le Maire

Patrick PROISY

A Lille, le

Pour le Président de
la Métropole Européenne de Lille
le Vice-président délégué,

Patrick GEENENS
Stratégie et action foncière et patrimoine
de la Métropole



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DATE DE CONVOCATION : 2 FÉVRIER 2024
DATE DE PUBLICATION : 2 FÉVRIER 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 25
Votants : 32

Sous la Présidence de Monsieur Patrick PROISY, Maire de FACHES-THUMESNIL,

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Didier MAHÉ a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire à l'unanimité.

APPEL DES MEMBRES

Il a été procédé à l'appel des membres et à l'enregistrement des procurations comme indiqué ci-dessous :

Étaient présents : Martine BERTOLINO, Guy DELAVIGNE, Sophie DERETZ, Élise DESTREBECQ, Maryse DEVROUTE, Bernard DEWASCH, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Louise MAES, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER, Patrick PROISY, Olivier PUCHER, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT.

Étaient excusés : Blandine ABI RAMIA, pouvoir à Madame BERTOLINO ; Laurent DAUDRUY, pouvoir à Laurence LEJEUNE ; Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, pouvoir à Murielle ROLLINGER ; Catherine POUTIER-LOMBARD, pouvoir à Fabien PODSIADLO-RÉGNIER ; Frédérique SEELS, pouvoir à Arnaud VOLANT ; Christine TABUTAUD, pouvoir à Didier MAHÉ ; Marie-Madeleine WALLARD, pouvoir à Guy DELAVIGNE.

Était absent : Nicolas MAZURIER

Formant la majorité des membres en exercice ;

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal de FACHES-THUMESNIL peut valablement délibérer.

Département du Nord - Arrondissement de Lille
Ville de FACHES-THUMESNIL
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL
03 20 62 61 61
www.ville-fachesthumesnil.fr

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/011

DÉLÉGATION : URGENCES ÉCOLOGIQUES ET AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
RAPPORTEUR : MADAME LAETITIA THOMAS
OBJET : ZONES D ACCELERATION POUR LE DÉVELOPPEMENT DE LA PRODUCTION D ÉNERGIES RENOUVELABLES
PIÈCE JOINTE : LISTE DES ZONES D'ACCÉLÉRATION POUR LE DÉVELOPPEMENT DE LA PRODUCTION D ÉNERGIES RENOUVELABLES PROPOSÉES

Lors du Conseil municipal du 17 septembre 2020, la ville de Faches-Thumesnil s'est déclarée en urgence climatique et écologique.

La ville de Faches-Thumesnil reconnaît, fait sien les objectifs suivants et s'engage à faire tout son possible pour les atteindre :

- Fournir une information objective et accessible aux citoyens sur l'ampleur de la crise climatique et environnementale ;
- Réduire d'au moins 45% l'empreinte carbone (émissions directes et indirectes) de la Ville et de ses habitants d'ici 2030 par rapport à 2010 ;
- Préserver et redévelopper la biodiversité sur son territoire comme ailleurs ;
- Réduire les émissions directes et indirectes de polluants atmosphériques ainsi que l'exposition des personnes à ces polluants jusqu'au respect des seuils recommandés par l'OMS ;
- Réduire toutes les autres formes de pollution ;
- Réduire sa consommation de ressources non-renouvelables afin d'éviter l'épuisement des ressources naturelles ;
- Développer des mesures d'adaptation de la Ville aux impacts des changements climatiques et améliorer notre résilience aux crises qui pourraient advenir ;
- Afficher clairement ses engagements et chercher à en obtenir de similaires des pouvoirs publics et autres collectivités, et notamment auprès de la MEL, via ses représentants élus ;
- Atteindre ses objectifs avec le souci de la justice sociale et de la démocratie ;
- Favoriser la mobilisation générale de ses habitants et de ses parties prenantes en coconstruisant la dynamique FTUE = Faches-Thumesnil en Urgences Écologiques.

Pour atteindre les objectifs qu'elle s'est ainsi fixée, la ville de Faches-Thumesnil met progressivement en œuvre un plan d'action multi-thématiques « Faches-Thumesnil en Urgence Écologique ». Parmi les 8 grandes thématiques de ce plan d'action figure donc l'ensemble des actions à entreprendre dans le cadre de la transition énergétique.

C'est dans ce contexte que Monsieur le Maire rappelle que Le Plan Climat-Air-Énergie Territorial (PCAET) de la MEL, adopté en février 2021, fixe l'objectif de multiplier par 2,3 la production d'énergie renouvelable et de récupération (EnRR) d'ici 2030, et à atteindre une part de 18% d'énergie renouvelable produite localement dans la consommation du territoire d'ici 2050 contre 10% selon les dernières données disponibles (2021).

Cet objectif nécessite une amplification du nombre de projets de production d'EnRR dans toutes les filières localement pertinentes et une mobilisation de l'ensemble des acteurs territoriaux (entreprises, exploitants agricoles, investisseurs, citoyens et communes) disposant d'un potentiel de production.

L'article 15 de la loi n° 2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables (EnR) demande aux communes de définir des Zones d'Accélération pour le développement de la production d'Énergies Renouvelables (ZAER).

Ces ZAER doivent permettre d'identifier, à l'échelle de la commune, les zones jugées préférentielles et prioritaires pour accueillir des équipements de production d'énergie renouvelable. Toutes les filières EnR sont concernées : le photovoltaïque au sol et sur bâtiment ; la production de chaleur renouvelable (solaire thermique, bois énergie, géothermie) ; l'éolien terrestre ; la méthanisation ; l'hydroélectricité, etc.

Ces ZAER ne préjugent en rien de la réalisation des projets EnR, les différentes réglementations s'y appliquant de la même manière, mais les projets concernés pourront bénéficier de certaines procédures d'instruction raccourcies et d'avantages dans les procédures d'appels d'offres. L'objectif est avant tout d'envoyer un signal fort afin d'inciter à l'implantation des projets sur les secteurs qui auront été jugés les plus opportuns par la commune.

La loi prévoit que ces zones doivent faire l'objet d'une concertation avec le public dont la commune doit librement déterminer les modalités. La délibération proposant ces ZAER doit être prise au plus tard le 31 mars 2024 puis transmise au référent préfectoral dédié à l'instruction des projets de développement des énergies renouvelables et des projets industriels nécessaires à la transition énergétique.



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024011-DE

S²LOW

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/011

Dans le cadre d'un débat, il est proposé de mener la concertation sur les zones proposées en annexe, étant précisé que cette proposition de zones d'accélération est une base à la concertation.

Après avoir dressé le bilan de cette concertation, la proposition finalisée, intégrant le cas échéant les observations du public, sera approuvée par délibération du conseil municipal et transmise au référent préfectoral et à la MEL.

Concernant la concertation avec le public, il est proposé de :

- Organiser une consultation par voie électronique du 10 février 2024 au 25 février 2024 sur la plateforme de participation citoyenne : <https://jeparticipe.ville-fachesthumesnil.fr/>
- Tenir une permanence permettant d'accompagner les citoyens qui le souhaitent à l'accueil du service Urbanisme, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h du 12 février 2024 au 23 février 2024.

À l'issue de la concertation, un bilan des contributions sera présenté et des modifications des propositions de zonage pourront être examinées et débattues au sein du Conseil municipal.

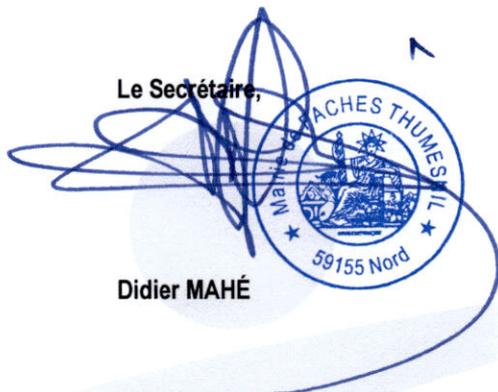
Monsieur le Maire propose au Conseil municipal de l'autoriser à :

- Arrêter les propositions de zones d'accélération pour la consultation telles qu'annexées à la présente délibération, consultables sur le site Internet de la commune et disponibles en mairie à partir du 10 février 2024.
- Fixer les modalités de la concertation avec la population, durant toute la durée de l'élaboration comme exposé ci-dessus.

Après la tenue d'un débat, Monsieur le Maire propose au Conseil municipal d'approuver la délibération présentée.

Les membres du Conseil municipal approuvent à l'unanimité.

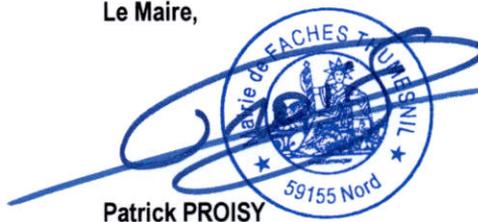
Le Secrétaire,



Didier MAHÉ

Certifié exécutoire

Le Maire,



Patrick PROISY



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024011-DE

S²LOW

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

**Lancement de la consultation
Annexe à la délibération numéro DEL N° 2024/0011**

La consultation sera menée autour de la définition des zones d'accélération sur les énergies suivantes :

- **Solaire Photovoltaïque au sol** : il est proposé de ne pas instaurer de zone d'accélération sur cette énergie ;
- **Solaire Photovoltaïque sur bâtiments et ombrières** : il est proposé d'instaurer une zone d'accélération sur le périmètre de la ville de Faches-Thumesnil sur les toitures et les parkings ;
- **Solaire Thermique au sol** : il est proposé de ne pas instaurer de zone d'accélération sur cette énergie ;
- **Solaire thermique sur bâtiments et ombrières** : il est proposé d'instaurer une zone d'accélération sur le périmètre de la ville de Faches-Thumesnil sur les toitures et les parkings ;
- **Biogaz** : il est proposé de ne pas instaurer de zone d'accélération sur cette énergie ;
- **Éolien** : il est décidé de ne pas instaurer de zone d'accélération sur cette énergie ;
- **Biomasse** : il est proposé de ne pas instaurer de zone d'accélération sur cette énergie ;
- **Geothermie** : il est proposé de ne pas instaurer de zone d'accélération sur cette énergie ;
- **Hydroélectricité** : il est proposé de ne pas instaurer de zone d'accélération sur cette énergie.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DATE DE CONVOCATION :
DATE DE PUBLICATION :

2 FÉVRIER 2024
2 FÉVRIER 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 25
Votants : 32

Sous la Présidence de Monsieur Patrick PROISY, Maire de FACHES-THUMESNIL,

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Didier MAHÉ a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire à l'unanimité.

APPEL DES MEMBRES

Il a été procédé à l'appel des membres et à l'enregistrement des procurations comme indiqué ci-dessous :

Étaient présents : Martine BERTOLINO, Guy DELAVIGNE, Sophie DERETZ, Élise DESTREBECQ, Maryse DEVROUTE, Bernard DEWASCH, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Louise MAES, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER, Patrick PROISY, Olivier PUCHER, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT.

Étaient excusés : Blandine ABI RAMIA, pouvoir à Madame BERTOLINO ; Laurent DAUDRUY, pouvoir à Laurence LEJEUNE ; Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, pouvoir à Murielle ROLLINGER ; Catherine POUTIER-LOMBARD, pouvoir à Fabien PODSIADLO-RÉGNIER ; Frédérique SEELS, pouvoir à Arnaud VOLANT ; Christine TABUTAUD, pouvoir à Didier MAHÉ ; Marie-Madeleine WALLARD, pouvoir à Guy DELAVIGNE.

Était absent : Nicolas MAZURIER

Formant la majorité des membres en exercice ;

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal de FACHES-THUMESNIL peut valablement délibérer.

Département du Nord - Arrondissement de Lille
Ville de FACHES-THUMESNIL
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL
03 20 62 61 61
www.ville-fachesthumesnil.fr



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024012-DE



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/012

DÉLÉGATION : URGENCES ÉCOLOGIQUES ET AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

RAPPORTEUR : MONSIEUR CHRISTOPHER LIÉNARD

**OBJET : MISE EN PLACE D'UNE ZONE À FAIBLES ÉMISSIONS (ZFE) – AVIS DE LA COMMUNE DANS LE CADRE D'UNE
CONCERTATION LANCÉE PAR LA MÉTROPOLE EUROPÉENNE DE LILLE (MEL)**

La ville de Faches-Thumesnil fait partie des 11 communes pilotes du cœur de la Métropole Européenne de Lille (MEL) dans lesquelles une Zone à Faibles Émissions (ZFE) devait être mise en place à partir du 1er janvier 2021.

Regrettamment, la MEL est revenue sur cette expérimentation et a cessé de réunir les communes concernées au sein du comité de suivi ZFE depuis 2021.

La pollution de l'air est un enjeu majeur pour la santé des métropolitains. Selon les chiffres officiels de Santé Publique France, elle engendre environ 1700 décès prématurés par an dans la MEL (ramené à la population de notre commune, elle cause environ 25 décès par an à Faches-Thumesnil), et notre espérance de vie en est réduite d'environ 18 mois.

Face à cette véritable urgence sanitaire, la Ville de Faches-Thumesnil s'est engagée dans sa déclaration d'urgence climatique et écologique du 17 septembre 2020 à faire tout son possible pour que l'air auquel ses habitants sont exposés retrouve dès que possible les seuils de qualité conseillés par l'OMS.

Le trafic routier constitue l'une des principales sources de polluants atmosphériques, c'est pourquoi les Zones à Faibles Émissions, ayant pour but d'interdire la circulation des véhicules réputés les plus polluants, font partie des actions considérées pour améliorer la situation.

Toutefois, c'est aussi une mesure très sensible sur le plan social. En effet, les vignettes Crit'air utilisées pour identifier les véhicules considérés comme les plus polluants dans le cadre des ZFE sont déterminées en fonction de la motorisation et de l'année de mise en circulation mais n'utilisent pas d'autres données directement liées aux émissions de polluant, comme le poids du véhicule. Les véhicules interdits dans la ZFE seront donc les véhicules les plus anciens, or les utilisateurs de ce type de véhicules sont souvent des personnes à faibles revenus. Il est donc nécessaire d'associer à un dispositif de ZFE des mesures d'accompagnement importantes permettant de ne pas pénaliser l'accès à la mobilité pour tous.

La Métropole Européenne de Lille a lancé une consultation publique le 15 janvier, sous la forme d'un questionnaire en ligne, dont la fin est prévue au 19 février.

Nous déplorons tout d'abord que les communes n'aient pas été associées à la conception et à la mise en œuvre de cette concertation publique, à fortiori celles qui comme la nôtre faisaient partie des 11 communes volontaires. Nous aurions pu participer à l'élaboration de scénarios qui nous semblent acceptables et pertinents. Nous aurions aussi pu mieux anticiper le relai de communication auprès de notre population via nos propres supports, et organiser des réunions publiques dans chaque commune.

Ce sujet complexe mêle des enjeux de santé publique, d'acceptation sociale, et d'accès à la mobilité, et il y a de multiples façons possibles de mettre en place une ZFE. Il nous semble donc important de bien informer sur les enjeux, les différentes options possibles ainsi que leurs impacts, avant d'inviter à choisir un scénario et de proposer des modalités d'accompagnement le rendant socialement acceptable. À défaut, nous craignons que les réponses soient très peu exploitables, et qu'elles proviennent principalement d'habitants menacés par cette interdiction et légitimement inquiets à l'idée de ne pas bénéficier d'un accompagnement suffisant pour y faire face.

L'un des deux scénarios proposés par la consultation ne cible que les véhicules non classés. Nous pensons qu'une ZFE de ce type serait inutile : elle ne toucherait presque aucun véhicule et n'apporterait qu'une amélioration de la qualité de l'air négligeable. Dans ces conditions, il ne nous semble pas pertinent d'investir dans des outils de publicité et de contrôle de ce dispositif. Il nous semblerait trompeur de vouloir donner l'illusion d'agir par la mise en place d'une ZFE si limitée.

La seconde option proposée, interdire les véhicules de vignette Crit'air 4 et 5 en plus des non classées, serait plus efficace et sauverait véritablement des vies. Toutefois elle pose de nombreux problèmes sans que des solutions soient à ce stade proposées.

Nous regrettons que le périmètre de la ZFE ne soit pas sujet de la consultation populaire, les deux scénarios proposés portant sur la totalité de la MEL sans différenciation des territoires. Le territoire de la Mel est hétérogène, il comporte des zones très urbaines et des zones rurales qui ont des besoins et des utilisations différentes de la voiture et un service de transport en commun disparate. Appliquer les mêmes règles au cœur de la métropole et dans les petites communes de sa périphérie pose la question de l'accès aux alternatives de transport. Au contraire, le périmètre de cette ZFE doit être travaillé finement et concerté avec les communes et les habitants. Ceux-ci peuvent à juste titre souhaiter que les alternatives en transport en commun et en infrastructures cyclables soient développés chez eux et pour leurs trajets quotidiens avant de subir une contrainte sur l'usage de leur voiture.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication. Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024012-DE

S²LOW

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/012

Il est de la responsabilité de la MEL d'offrir de véritables alternatives à la voiture à travers des transports en commun desservant l'ensemble de la zone ZFE avec le maillage et la fréquence nécessaire.

Un certain nombre de décisions prises ces dernières années par la MEL ne vont pas dans ce sens : la baisse du budget des transports publics en 2018 a dégradé l'offre de bus, le tramway prévu dans le cadre du SDIT dans notre secteur à la fin de la décennie n'ira finalement pas jusque Seclin...

Pour ce qui concerne spécifiquement Faches-Thumesnil, nos demandes répétées à ce que les lignes de bus soient revues pour gagner en efficacité, ou encore à ce que des liaisons corollaires directes comme notamment une de Faches-Thumesnil à Villeneuve d'Ascq soient développées n'ont pour l'instant pas reçu de réponses favorables. De même les investissements consacrés au développement des infrastructures pour les vélos et modes doux devraient être plus importants en vue d'atteindre les niveaux d'infrastructures et d'investissement par habitant d'autres métropoles plus avancées que la nôtre. Sans des avancées significatives sur ces sujets, entre autres, l'acceptabilité de la ZFE pour nos habitants sera plus difficile.

De plus, nous déplorons que le système de vignettes Crit'air sur lequel se base la ZFE ne prenne en compte que la motorisation et l'année de fabrication, et pas le poids des véhicules. En effet, lorsqu'un véhicule freine, l'abrasion des pneus et des plaquettes de frein rejette des particules fines dans l'atmosphère et participe d'autant plus à la pollution de l'air que le véhicule est lourd. Cet aspect est oublié et la lutte contre la pollution n'est pas complète, d'autant que le poids des voitures ne cesse d'augmenter, sous l'impulsion des industriels, augmentant aussi la consommation d'énergie, l'espace public occupé et la dangerosité en cas d'accident. La MEL doit aussi agir contre cette tendance, et en tenir compte dans les dispositifs d'accompagnement à mettre en place pour l'achat d'un nouveau véhicule.

La ZFE ne peut être acceptable et acceptée que si les personnes touchées disposent d'alternatives accessibles, quelle que soit leur situation financière.

Il est donc nécessaire de garantir que chaque habitant concerné par cette interdiction puisse bénéficier, selon sa localisation, d'un accès facilité aux alternatives à la voiture individuelle, par exemple en délivrant gracieusement des abonnements aux transports en commun, au V'Lille, aux services d'autopartage ou de covoiturage. Pour les habitants ne pouvant se passer de véhicule individuel en raison de leur activité professionnelle, de leur localisation, ou d'une offre de services collectifs de transport insuffisante, il faudra leur permettre d'accéder à un véhicule autorisé, par des aides financières adaptées au revenu et par un prêt à taux zéro permettant de faire face au reste à charge (comme la MEL l'a fait en 2020 pour aider les habitants à acquérir un logement).

Ensuite, il nous semble pertinent d'exonérer des sanctions relatives à cette ZFE les véhicules qui roulent peu ("petits rouleurs"), parce qu'il serait contre-productif sur le plan écologique et plus difficilement acceptable d'obliger à l'achat d'un nouveau véhicule une personne qui l'utilise peu. De plus, cela pourra inciter ceux qui possèdent un véhicule polluant à se tourner vers d'autres modes de transport plus soutenables pour les trajets du quotidien et à réserver la voiture individuelle à des déplacements occasionnels pour entrer dans cette catégorie "petits rouleurs".

Enfin, il demeure nécessaire de débattre et de mettre en œuvre des solutions au sujet de la mise en place de parkings relais avec liaisons efficaces en transport en commun en périphérie de la zone concernée par la ZFE.

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal d'exprimer le souhait d'une concertation plus approfondie avec les communes et les habitants, ainsi que de la mise en place d'une ZFE efficace sur un périmètre pertinent mais à la condition que des modalités d'accompagnement importantes soient mises en place et que le développement des solutions alternatives à la voiture individuelle s'accélère, de manière à ce que le dispositif soit socialement acceptable et que l'accès à la mobilité de chaque métropolitain soit préservé.

Les membres du Conseil municipal prennent acte de la tenue du débat.

Les membres du Conseil municipal approuvent à l'unanimité.

La Métropole Européenne de Lille en sera informée.

Le Secrétaire,


Didier MAHE
Mairie de FACHES THUMESNIL
59155 Nord

Certifié exécutoire

Le Maire,


Patrick PROISY
Mairie de FACHES THUMESNIL
59155 Nord

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication. Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024013-DE

S²LO

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DATE DE CONVOCATION :	2 FÉVRIER 2024	NOMBRE DE CONSEILLERS :	En exercice :	33
DATE DE PUBLICATION :	2 FÉVRIER 2024		Présents :	25
			Votants :	32

Sous la Présidence de Monsieur Patrick PROISY, Maire de FACHES-THUMESNIL,

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Didier MAHÉ a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire à l'unanimité.

APPEL DES MEMBRES

Il a été procédé à l'appel des membres et à l'enregistrement des procurations comme indiqué ci-dessous :

Étaient présents : Martine BERTOLINO, Guy DELAVIGNE, Sophie DERETZ, Élise DESTREBECQ, Maryse DEVROUTE, Bernard DEWASCH, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Louise MAES, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER, Patrick PROISY, Olivier PUCHER, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT.

Étaient excusés : Blandine ABI RAMIA, pouvoir à Madame BERTOLINO ; Laurent DAUDRUY, pouvoir à Laurence LEJEUNE ; Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, pouvoir à Murielle ROLLINGER ; Catherine POUTIER-LOMBARD, pouvoir à Fabien PODSIADLO-RÉGNIER ; Frédérique SEELS, pouvoir à Arnaud VOLANT ; Christine TABUTAUD, pouvoir à Didier MAHÉ ; Marie-Madeleine WALLARD, pouvoir à Guy DELAVIGNE.

Était absent : Nicolas MAZURIER

Formant la majorité des membres en exercice ;

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal de FACHES-THUMESNIL peut valablement délibérer.

Département du Nord - Arrondissement de Lille
Ville de FACHES-THUMESNIL
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL
03 20 62 61 61
www.ville-fachesthumesnil.fr



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024013-DE

S²LOW

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/013

DÉLÉGATION : URBANISME

RAPPORTEUR : MONSIEUR FRÉDÉRIC DUMORTIER

OBJET : EXTERNALISATION TEMPORAIRE DES MISSIONS D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME

PIÈCE JOINTE : MEMOIRE TECHNIQUE URBADS

Monsieur le Maire rappelle que la loi ALUR (Loi pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové) de mars 2014 a mis fin, au 1^{er} juillet 2015, à la mise à disposition gratuite des services de l'État pour l'instruction des autorisations d'urbanisme. La loi ELAN (Loi pour l'Évolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique) du 23 novembre 2018 a quant à elle, modifié l'article L 423-1 du Code de l'Urbanisme en y inscrivant la possibilité de confier l'instruction des demandes d'autorisations du droit des sols à des prestataires privés.

Notre instructeur des autorisations d'urbanisme quitte la commune au 1^{er} mars 2024. Dans l'attente de son remplacement, il convient de mettre à disposition des moyens permettant que les diverses instructions puissent se faire conformément à nos obligations légales. Il convient de préciser que la commune restera décisionnaire et signataire de l'ensemble des décisions, cette externalisation est ainsi limitée aux seuls actes d'instruction.

Nous avons donc sollicité trois organismes capables de remplir cette mission (La MEL - URBADS et le SIVOM alliance Nord - Ouest) et avons comparé leurs tarifs et prestations (exemples ci-dessous pour un dossier) :

	MEL	URBADS	SIVOM
Permis de construire	240 €	180 €	235 €
Déclaration préalable	168 €	120 €	188 €
Certificat d'urbanisme	96 €	100 €	94 €

La SAS URBADS, entité indépendante du groupe SOCOTEC et pionnière de l'activité «instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme» en France, est en mesure d'appuyer de manière ponctuelle ou durable les communes, dans l'instruction des autorisations d'urbanisme, et propose un service qui nous semble plus complet, à un tarif plus avantageux.

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal de l'autoriser à :

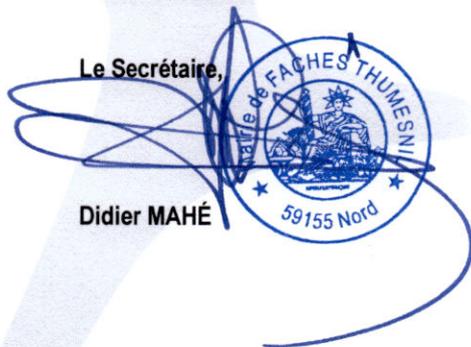
1. Approuver le principe de recourir à un prestataire privé pour l'assistance à l'instruction des autorisations d'urbanisme en application de l'article L 423-1 du Code de l'Urbanisme.
2. Engager les démarches nécessaires à cette externalisation et à signer les actes y afférents avec la SA URBADS qui offre un service d'instruction des autorisations d'urbanisme compétent et nous permettra ainsi d'assurer une continuité de service public aux usagers.

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal d'approuver la délibération présentée.

Les membres du Conseil municipal approuvent à l'unanimité.

Le Secrétaire,

Didier MAHÉ



Certifié exécutoire

Le Maire,

Patrick PROIST



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024013-DE



Commune de Faches-Thumesnil



FACHES THUMESNIL

Mission d'assistance à l'instruction des autorisations d'urbanisme

Mémoire technique

URBADS



SOCOTEC

URBanisme – Application du Droit des Sols

Espace Neptune – rue de la Calypso
BP 90020 - 62251 HENIN BEAUMONT CEDEX
Tél : 03 61 19 80 00 / Fax : 03 61 19 80 04 / contact@urbads.fr / www.urbads.fr

Table des matières

I) PRESENTATION D'URBADS	3
II) MOYENS HUMAINS : COMPOSITION / COMPETENCES / ORGANISATION DE L'EQUIPE, MOYENS TECHNIQUES UTILISES (outils informatiques, matériels, etc).	4
III) METHODOLOGIE DETAILLEE POUR CHAQUE MISSION ET TYPE DE RENDU PAR MISSION, ORGANISATION DES DEMANDES	11
IV) SERVICES ET PRESTATIONS ANNEXES PROPOSES	22

I) PRESENTATION D'URBADS

La société URBADS est pionnière de l'activité « d'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme » en France. En effet, la société a été créée en 2006 et exerce depuis cette date dans cet unique domaine. Aujourd'hui la société travaille dans cette activité pour plus de 600 communes (membres ou pas d'EPCI ayant la compétence). Les références de moins de trois ans et les certificats de capacité des clients figurent au dossier de candidature. Depuis 17 ans, cette expérience inégalable garantit aux clients des prestations de services, des méthodes, un travail d'équipe avec la collectivité et un sens de l'écoute sans équivalent.

La société URBADS fait partie du groupe SOCOTEC, son agence principale (siège social) est implantée à Hénin-Beaumont dans le Pas-de-Calais. Deux agences sont en projet pour fin 2023, l'une en région parisienne et l'autre en région lyonnaise.

La société URBADS est leader en France dans son activité avec environ 2 millions d'euros de chiffre d'affaires par an. Elle comporte une quinzaine d'instructeurs juristes dont 3 cadres instructeurs, et 6 assistants aux instructeurs.

URBADS assure pour le compte des collectivités :

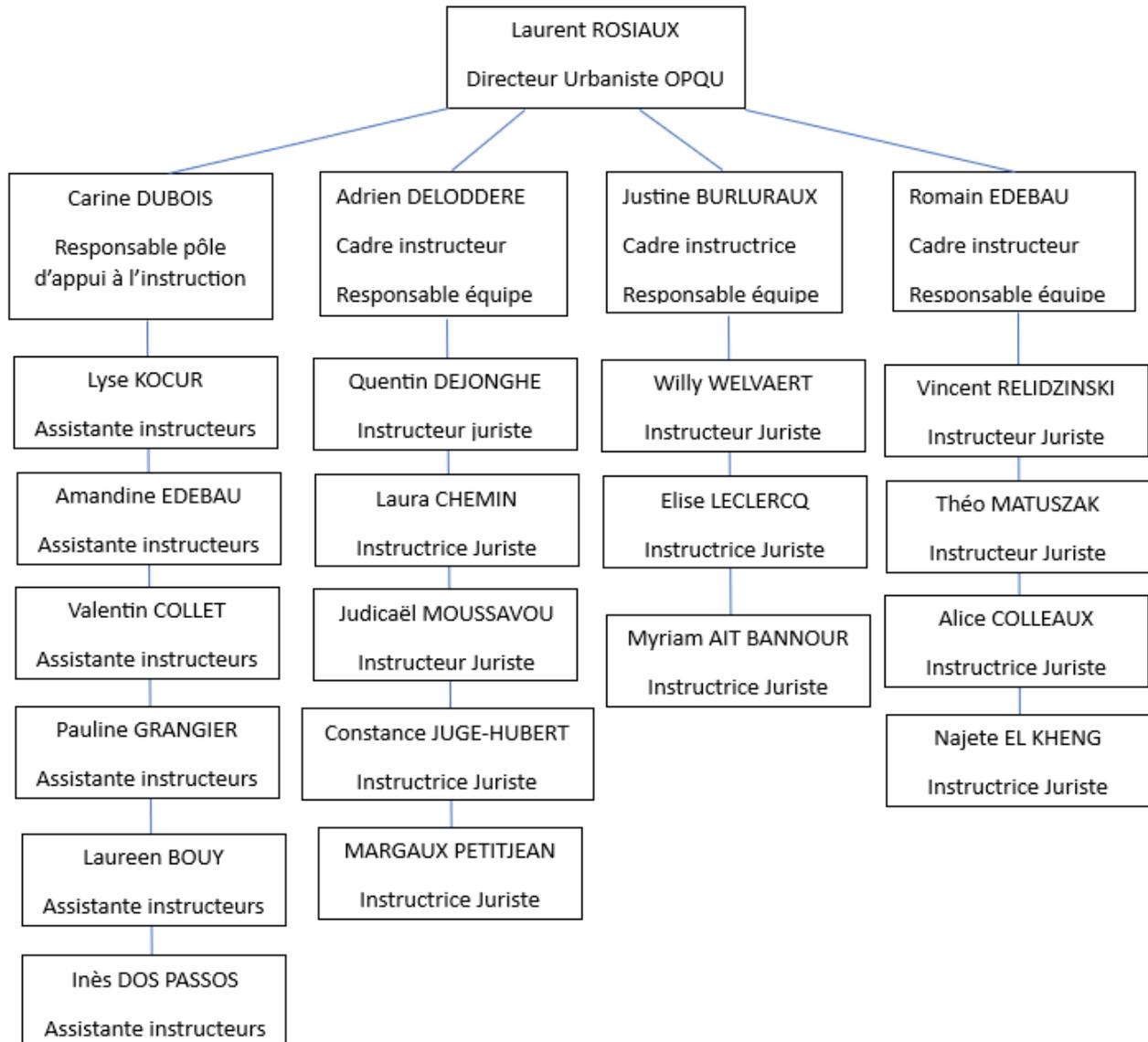
- L'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme (activité historique et principale) ;
- La formation à l'instruction (de l'accueil aux permis complexes en fonction des besoins) ;
- Le renforcement temporaire du service urbanisme ;
- L'expertise ponctuelle sur dossiers complexes ;
- Les audits du fonctionnement service urbanisme qui la situation le nécessite.

L'appartenance au groupe SOCOTEC garantit à la collectivité la mise en œuvre d'une politique RSE ambitieuse au sein de la société et le respect total du RGPD (détaillé ci-après).

URBADS se veut être un gage de savoir-faire, de sécurité et d'expertise auprès des collectivités.

II) MOYENS HUMAINS : COMPOSITION / COMPETENCES / ORGANISATION DE L'EQUIPE, MOYENS TECHNIQUES UTILISES (outils informatiques, matériels, etc).

MOYENS HUMAINS



L'organisation ci-dessus présente 4 pôles avec une direction composée de 5 personnes. Le pôle d'appui à l'instruction interagit avec les 3 pôles d'instruction (traitement des CUa, rejets tacites, accueil des dossiers, aide à l'organisation des instructeurs...).

Chaque territoire est attaché à un binôme d'instruction (cadre + instructeur), le binôme est renforcé au besoin par les autres membres de l'équipe (arrivée massive de dossiers, absence...)

COMPOSITION DE L'EQUIPE DEDIEE

Nous proposons un trinôme principal pour suivre l'instruction intercommunale. **Ce trinôme peut être revu ou étoffé** (cf. équipe complète dossier de candidature) en cas de besoin en fonction du volume à traiter. La société est composée d'un directeur (urbaniste OPQU, 3 cadres instructeurs, 13 instructeurs **juristes**, 1 cadre administratif et 4 assistants aux instructeurs.

L'équipe mise à disposition pour la présente mission est principalement composée d'au moins trois personnes :

- **Laurent ROSIAUX**, urbaniste OPQU (Office Professionnel de Qualification des Urbanistes) certificat n°730,
- **Justine BURLURAU**X, instructeur-juriste, cadre de la société.
- **Adrien DELODDERE**, instructeur-juriste.

Le principe est la désignation de Justine BURLURAU X comme interlocutrice privilégiée de la Collectivité, et d'Adrien DELODDERE intervenant en binôme avec celle-ci, en cas d'absence.

Ces instructeurs-juristes maîtrisent parfaitement le déroulement de la procédure des autorisations d'urbanisme sur la forme et sur le fond et seront logiquement en charge des prestations de production des documents relatifs à cette prestation de services.

Ils sont en capacité de contrôler la conformité d'une demande d'urbanisme avec les documents d'urbanisme locaux (Plan Local d'Urbanisme, documents supra-documents le cas échéant...), avec la législation nationale ou encore en fonction des réponses et solutions trouvées à la suite de diverses recherches établies au travers de la jurisprudence, des réponses ministérielles, des réponses aux assemblées ou au travers des circulaires existantes, lorsque le cas d'espèce est ambigu (notamment, questionnement sur l'interprétation des documents locaux possibles ou autres).

Laurent ROSIAUX (cf. CV dossier de candidature) urbaniste OPQU se présente comme un support à l'équipe. Il maîtrise l'élaboration des documents d'urbanisme locaux, l'articulation des documents supra-communaux et est garant du bon fonctionnement de l'équipe.

Justine BURLURAU X (cf. CV dossier de candidature) exerce des prestations exactement similaires à celles du présent marché depuis 2015 au sein de la société, avec une compétence affirmée en matière de droit de l'urbanisme.

Adrien DELODDERE (cf. CV dossier de candidature) exerce des prestations exactement similaires à celles du présent marché depuis 2018 au sein de la société, avec une compétence affirmée en matière de droit de l'urbanisme.

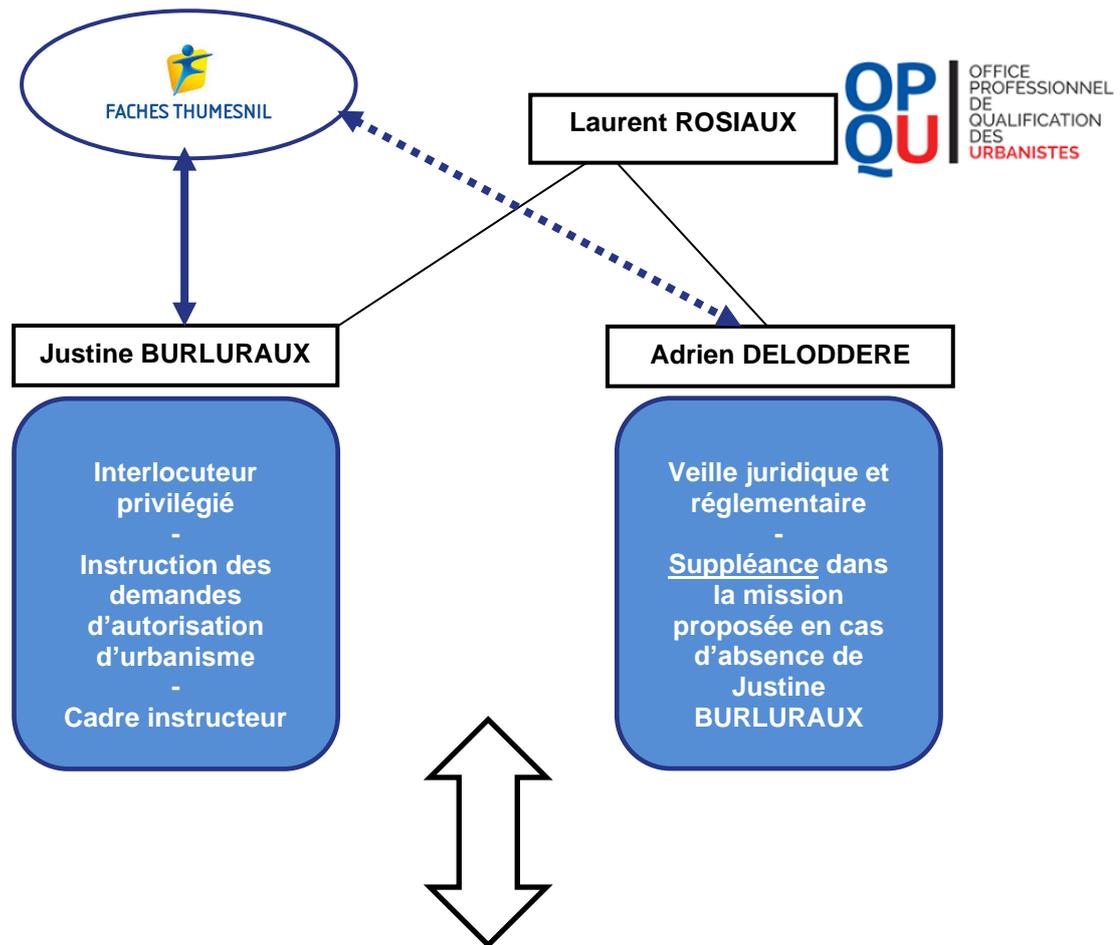
Le binôme technique proposé dispose d'une qualification spécialisée en droit de l'urbanisme et maîtrise l'ensemble des logiciels dévoués à l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme.

ROLE RESPECTIF DE CHACUN

Depuis 2006 et sous la direction de Laurent ROSIAUX, dirigeant de la S.A.S. URBADS, nos clients ont pu anticiper et prévenir de nombreux litiges avec les administrés, ces litiges ayant été gérés en amont notamment par :

- L'étude d'avant-projets par URBADS ;
- L'accompagnement d'URBADS si des recours administratifs et/ou contentieux ont été engagés par l'Administration ou les administrés.

Organisation de l'équipe et des moyens humains :



Les instructeurs sont joignables par la collectivité à tous moments par téléphone ou par courriel par les élus ou les techniciens

Veille juridique permanente, information hebdomadaire de la collectivité (cf. « veille réglementaire »)

Respect du RGPD (secret de l'instruction et manipulation de données à caractère personnel présentes dans les Cerfa, etc.)

! Cette organisation garantit à la collectivité une continuité du service rendu dans le cadre d'une activité très contrainte par les délais légaux d'instruction. Ce schéma permet donc la réactivité requise en toute circonstance. L'équipe d'URBADS est composée d'une quinzaine d'instructeurs-juristes garantissant la continuité d'activité et le respect des délais légaux.

TRANSFERT DES DOSSIERS - ECHANGES

La société URBADS maîtrise et utilise l'ensemble des logiciels d'instruction, ce qui permet notamment de transférer assez facilement les dossiers/pièces/avis reçus par les mairies mais aussi de transférer les actes produits par URBADS à la collectivité.

Un diagnostic des niveaux d'équipements de la collectivité sera à opérer dès le début de la mission pour mettre en place les moyens de communication adéquats par commune et pour la communauté de communes.

La commune est équipée d'URBADS édité par la société INETUM, nos instructeurs bénéficierons d'un accès sur le logiciel afin de récupérer les données de la collectivité et proposer les différents actes par ce biais.

URBADS informera par mail la commune dès qu'un document sera à disposition sur le logiciel (en précisant les prochaines étapes pour la collectivité et les délais à respecter).

MOYENS TECHNIQUES UTILISES

Supports juridiques

L'équipe d'URBADS, au-delà de **sa formation universitaire supérieure en droit**, dispose d'une base documentaire **à jour** constitué notamment :

- Abonnement Editions legislatives: fonds juridiques en ligne; Veille permanente; Bulletins de jurisprudence en droit de l'urbanisme.
- Codes commentés à jour: Urbanisme; Civil; Construction et Habitation; Environnement; Relations entre le public et l'Administration; Rural; Propriété des personnes publiques; Expropriation; Impôts; Commerce; Commande publique.

URBADS est donc en mesure d'intégrer la dimension juridique à l'instruction du dépôt à la décision, garantissant ainsi **le maximum de stabilité juridique en amont de toutes procédures contentieuses éventuelles**.

Supports et sécurité informatiques

Chaque instructeur est équipé d'un matériel informatique performant permettant aisément le travail distanciel avec la collectivité, chaque instructeur dispose d'une Webcam pour les réunions en distanciel le cas échéant, une salle de réunion distancielle existe par ailleurs en cas de réunions regroupant plusieurs personnes d'URBADS.

Chaque instructeur dispose de 3 écrans, lui permettant d'afficher le logiciel d'une part et les plans et/ou règlements nécessaires à l'instruction sur les deux autres (PLUI, lotissement, servitudes...)

La connexion internet est très rapide (100Go), débit garanti avec remise en service en 4 heures maximum par le fournisseur en cas d'incident permettant ainsi une rupture minimale de services dans ce cas. Cette connexion est sécurisée.

Supports téléphoniques

Le standard de la société est ouvert du lundi au vendredi aux heures d'ouverture des bureaux, aussi Justine BURLURAU (interlocuteur principal) sera joignable sur son portable pour les cas urgents dans le cas où le standard serait fermé.

Sécurité des dossiers inhérente à la nature des activités d'instruction des autorisations d'urbanisme (RGPD et organisation):

La nature des activités d'URBADS nécessite une sécurité accrue :

- Au titre de la manipulation de données personnelles (les dossiers d'urbanisme mentionnent noms, prénoms, adresses, dates et lieux de naissance...).
- Au titre de la régularité de la procédure d'instruction (du dépôt à la décision de l'élu, le dossier en cours d'instruction ne peut être rendu public).

Les collectivités sont directement concernées par le respect du RGPD (ex : communication de renseignements sur les administrés, communication en ligne, archivage...).

La CNIL rappelle ce contexte dans le document :

<https://www.cnil.fr/sites/default/files/atoms/files/cnil-guide-collectivite-territoriale.pdf>

Dans ces conditions, la sécurité physique et informatique doit être assurée au maximum par nos services. **Le délégué à la protection des données (conformément au RGPD) est Adrien GUARESI (voir dernier volet du dossier de candidature).** Aucune sous-traitance de dossiers n'est prévue au marché garantissant la traçabilité des traitements et des responsabilités.

Sécurité physique des dossiers (transmis par voie postale ou dossier rematérialisé) : les locaux sont sécurisés sous alarme locale, télé alarme et sous caméras de surveillance. Les locaux possèdent des volets et une grille métallique au niveau de l'accès. L'ensemble du personnel est soumis contractuellement au secret professionnel et à un contrôle d'accès électronique.

- RGPD:

❖ **Au niveau organisationnel**

- 1- Un délégué à la protection des données personnelles (DPO) est désigné au sein de SOCOTEC.
- 2- Un RSSI a été désigné et il assure les sujets, les projets et les chantiers Sécurité informatique et cyber.
- 3- Les collaborateurs autorisés à accéder aux données de SOCOTEC sont engagés à respecter la confidentialité.
- 4- Nous réalisons des actions de sensibilisation, auprès de nos collaborateurs sur la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles et au RGPD.
- 5- Nous disposons de plusieurs politiques de protection des données personnelles.

❖ **Concernant la conformité**

- 6- Un registre de traitements de toutes les catégories d'activité effectués pour le compte de votre structure sera mis à jour.
- 7- Une analyse d'impact des traitements des données personnelles qui nous sont confiés est effectuée dans le cadre de nos prestations.
- 8- Des contrôles pour vérifier la conformité aux exigences RGPD est effectuée dans le cadre nos prestations clientes.

- 9- En cas de demandes émanant des autorités compétentes (par exemple, la CNIL) portant sur des traitements de données personnelles pour lesquelles nous intervenons, nous pouvons vous assister en vous fournissant tous les documents possibles.

❖ **Sécurité du SI et des traitements de données**

- 10- Une Politique de Sécurité des Systèmes d'Information (PSSI) été élaborée au sein de SOCOTEC.
 11- Cette PSSI a été déclinée en plusieurs politiques opérationnelles qui sont : la politique de mot de passe, politique de gestion des incidents, politique de gestion des accès et aussi de traitement des données.
 12- Les accès physiques aux locaux dans lesquels sont stockées les données personnelles sont sécurisés.
 13- Un chiffrement des données personnelles lors du stockage en base de données est en place au sein de SOCOTEC.
 14- Nous cloisons les espaces dédiées à nos clients au sein de nos systèmes.
 15- Des logs et des traces des actions des utilisateurs (connexions, exports des données, suivies d'activité) existent, ils analysés et centralisés.

❖ **Privacy by Design / Default**

- 16- Toutes solutions utilisées pour réaliser des opérations sur le traitement des données personnelles de nos clients respectent les exigences RGPD.

❖ **Relation avec les tiers**

- 17- En cas de recours à des prestataires externes ou fournisseurs pour réaliser une partie des prestations confiées à SOCOTEC, des modalités d'intervention sont mises en place sous forme d'exigence et sont respectées.
 18- Les données personnelles des clients sont transmises à des tiers via des canaux chiffrés.

❖ **Notification de violations de données**

- 19- Nous disposons de plusieurs mécanismes d'alerte en cas de violation : fuite, atteinte, accès non autorisé, divulgation non autorisée, perte, dommage des données.
 20- Une procédure est prévue pour alerter nos clients en cas de violation des données.
 21- Une procédure de gestion de crise est aussi mise en place.

RGPD et Sécurité informatique

- Processus de security by design : intégration de aspects sécurité informatique dès la conception de la solution (architecture, code, rôle, accès, ...)
- **Confidentialité : Les systèmes et les données ne sont accessibles qu'aux utilisateurs autorisés.**
 - Nous disposons en interne d'un domaine Microsoft Windows qui authentifie les utilisateurs et leurs droits respectifs via « Active Directory ».
 - L'administration des plateformes et équipements de production est réalisé à travers un bastion qui journalise et enregistre les sessions.
- **Intégrité : Les systèmes et les données sont fiables et complets.**
 - L'environnement est entièrement virtualisé.
 - Le système et les données sont sauvegardées en internet et sur deux sites.
 - Tous les terminaux « Endpoint » sont protégés par un XDR.

- **Disponibilité : Les systèmes et les données sont accessibles quand on en a besoin.**
 - Les données internes sont accessibles au travers un VPN, et qui est protégé par un MFA.
- Des restrictions sont mises en place concernant les API ouvertes, ce qui permet de limiter les accès à toutes les données des clients.
- Une politique de patching régulière existe.
- Plusieurs politiques de durcissement de configuration sont mises en place sur nos serveurs.
- Les données clients sont chiffrées.
- Une politique de sauvegarde, de backup et de restauration est mise en place.
- L'architecture réseau et sécurité est segmenté est plusieurs zones, architecture cloisonnée.
- Une politique de monitoring des ressources est mise en place.
- Plusieurs procédures de gestion d'incident sont en place.

III) METHODOLOGIE DETAILLEE POUR CHAQUE MISSION ET TYPE DE RENDU PAR MISSION, ORGANISATION DES DEMANDES

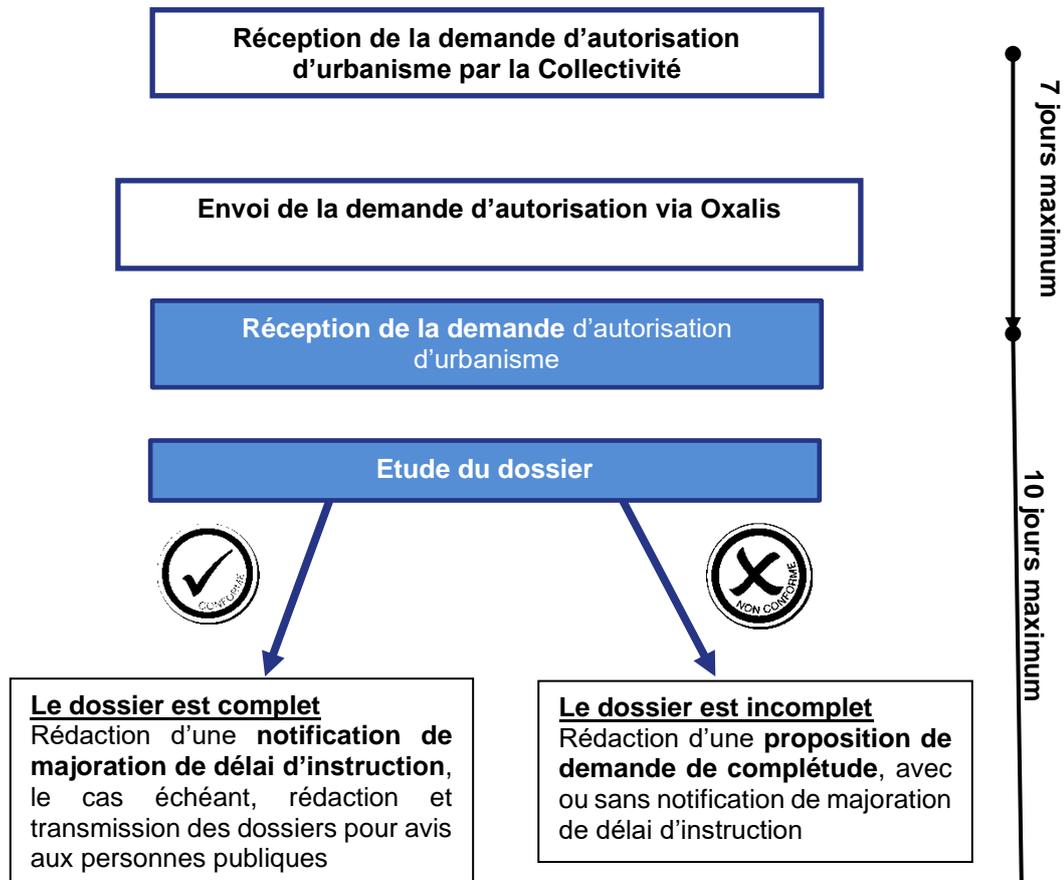
Légende de l'organigramme :

Action du service urbanisme 

Action URBADS 

Cet organigramme correspond à la pratique générale constatée par la société depuis 17 ans, il peut être adapté à l'organisation de la collectivité si nécessaire

Organisation du traitement des demandes de certificats d'urbanisme opérationnel, autorisations de travaux, déclarations préalables, permis de construire et permis d'aménager ..., délais et rôle de chacun :



Avant l'envoi des propositions de courriers, **Justine BURLURAU** contactera le service urbanisme afin d'expliquer les circonstances du dossier, et d'informer du contenu des documents envoyés.

Envoi des propositions à la Collectivité via Oxalis

Lorsque le dossier le nécessitera, l'envoi des propositions de courriers sera accompagné d'une notice explicative, permettant de vous avertir des spécificités du dossier, et d'informer le pétitionnaire de ces dernières, avant qu'il ne reçoive le courrier.

Envoi des pièces complémentaires déposées par le pétitionnaire **et des retours d'avis** des services extérieurs **via Oxalis**

Réception des pièces et/ou de la totalité des avis extérieurs **via Oxalis**

Vérification des pièces complémentaires et des avis des services extérieurs



Le dossier est toujours incomplet
Rédaction d'une proposition de courrier informant le pétitionnaire de la réception d'une partie des pièces complémentaires, et du délai restant pour fournir les autres pièces demandées.

Le dossier est complet
Rédaction d'une proposition de courrier informant le pétitionnaire du départ du délai d'instruction, le dossier étant complet, notamment lorsque des avis de services extérieurs restent en attente

*Lorsque le dossier le nécessitera, et notamment lorsque les pièces complémentaires déposées ne suffiront pas, **Justine BURLURAU** en avertira le service urbanisme par voie dématérialisée ou par téléphone, afin de trouver avec la Collectivité une solution.*

Envoi des autres pièces complémentaires éventuelles **via Oxalis**

Réception et vérification des avis des services extérieurs
Instruction finale

*Dans l'hypothèse où le dossier ne pourrait recevoir une suite favorable, **Justine BURLURAU** en informera le service urbanisme par voie dématérialisée ou par téléphone, avant de proposer un éventuel refus d'autorisation ou une opposition à déclaration préalable ou un sursis à statuer.*

Rédaction de la proposition d'arrêté et envoi à la collectivité au moins 10 jours avant la fin du délai réglementaire **via Oxalis**

10 jours maximum

10 jours maximum

Détails de la relation URBADS et des services de la collectivité

1. La collectivité affecte un numéro d'enregistrement à la demande reporté sur le registre chronologique tenu en Collectivité.
2. La collectivité transmet le dossier pour avis aux services à consulter lorsque le dossier le nécessite.
3. Le dossier est envoyé à URBADS par tous moyens privilégiés pour le service (dématérialisé, envoi courrier ...).

Dans tous les cas, la collectivité dispose d'une boîte « contact » privilégiée indiquée au démarrage de la prestation afin de permettre l'envoi de tous les documents liés à l'instruction de chaque dossier confié.

4. A réception du dossier, URBADS dispose de 10 jours pour étudier sa complétude et la conformité celui-ci :
 - Zonage : PLU / Servitudes, Informations, Obligations, PPR ...
 - Renseignement de la fiche d'instruction quant au zonage et à la conformité du projet au regard du document d'urbanisme en vigueur et des réglementations applicables le cas échéant.
 - Détermination du délai d'instruction.
 - Vérification des consultations déjà réalisées par la commune et éditions de consultations supplémentaires si la situation du terrain le nécessite pour envoi à la collectivité pour transmission aux services concernés.
 - Renseignement du logiciel sur les éléments à rajouter le cas échéant.

Nota : *La fiche d'instruction sera transmise dans ce même délai à la collectivité permettant d'apprécier la pertinence de la première étude réalisée.*

 - La collectivité, à réception des pièces complémentaires, devra transmettre celles-ci à la société URBADS.
5. La société URBADS dispose de 10 jours au maximum, à chaque réception de pièces pour les étudier et faire un retour à la collectivité si la situation le nécessite :
 - a. Si le dossier est complet et que des avis sont attendus, il reste en attente de ces derniers. Dans tous les cas, une proposition de décision sera transmise au maximum 10 jours avant la fin du délai d'instruction à la collectivité.
 - b. Si le dossier est complet et qu'aucun retour d'avis n'est attendu, URBADS propose la décision à la Collectivité.
 - c. Si le dossier n'est pas complet et que les délais le permettent, une proposition de relance d'incomplet sera transmise à la Collectivité.
 - d. Si le dossier n'est pas complet et que les délais ne le permettent plus, URBADS proposera un rejet tacite à la Collectivité.

Type de rendu par mission

Les fiches ci-après décrivent, de manière succincte, les informations qui seront fournies aux services de la collectivité dans le cadre de l'instruction des demandes d'autorisation en fonction de l'avancement et l'étude du dossier confié (liste d'exemple non exhaustive).

Contenu d'une proposition de complétude sans notification de majoration de délai :

COMMUNE DE

Rappel du n° dossier
Date de dépôt
Adresse complète des travaux

Adresse du destinataire

Madame, Monsieur,

Rappel du **type de dossier déposé**, et **références** du dossier,
Rappel de la **date de dépôt**,

Rappel de la **possibilité d'une autorisation d'urbanisme tacite, en cas de silence de l'Administration** à la fin du délai d'instruction de droit commun.

Information concernant le **dossier incomplet avec liste des pièces ou informations à apporter** ou faire parvenir, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un **délai de trois mois**, en mairie à l'adresse énoncé.

Rappel concernant l'**absence du dépôt des pièces complémentaires** dans le délai imparti (3 mois) et ses conséquences => **décision de rejet tacite**.

Information relative au **point de départ du délai d'instruction**, et au délai d'instruction lui-même.

Rappel concernant le **défaut de notification d'une décision expresse** de l'Administration à l'issue du délai d'instruction imparti => **Décision favorable tacite** / Affichage sur le terrain de la demande d'autorisation d'urbanisme / Possibilité de demander un certificat d'autorisation d'urbanisme tacite.

Formule de politesse

Date,
Le Maire,
Signature,

Contenu d'une proposition de complétude avec notification de majoration de délai :

La première partie de ce courrier reprend le modèle figurant ci-dessus.

COMMUNE DE

Rappel du n° dossier
Date de dépôt
Adresse complète des travaux

Adresse du destinataire

Madame, Monsieur,

*Rappel du type de dossier déposé, et références du dossier,
Rappel de la date de dépôt,*

Rappel de la possibilité d'une autorisation d'urbanisme tacite, en cas de silence de l'Administration à la fin du délai d'instruction de droit commun.

Information concernant le dossier incomplet avec liste des pièces ou informations à apporter ou faire parvenir, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de trois mois, en mairie à l'adresse énoncé.

Rappel concernant l'absence du dépôt des pièces complémentaires dans le délai imparti (3 mois) et ses conséquences => décision de rejet tacite.

Rappel du délai d'instruction de droit commun.

Information relative à la **possibilité de majorer ce délai**, conformément au Code de l'urbanisme.

Explication sur le fait que le projet est concerné par telle servitude (par exemple, périmètre des monuments historiques inscrits ou encore en site archéologique...) ou doit faire l'objet d'une consultation de commissions particulières (par exemple, pour un projet concernant un établissement recevant du public...), et qu'il entre dans le **champ d'application de l'un des articles R.423-34 à R.423-37 du Code de l'urbanisme.**

Information sur le **nouveau délai d'instruction applicable**, lequel remplace et annule le délai de droit commun.

Rappel concernant le **point de départ du délai d'instruction.**

Rappel concernant les **conséquences du défaut de notification d'une décision expresse dans le délai d'instruction**, et **l'impossibilité de disposer d'une autorisation d'urbanisme tacite**, lorsque la demande d'autorisation d'urbanisme fait l'objet d'un avis provenant de services ou commissions spécifiques, le cas échéant.

Formule de politesse

Date,
Le Maire,
Signature,

Contenu d'une proposition de courrier de majoration des délais d'instruction :

URBanisme – Application du **D**roit des **S**ols

Espace Neptune – rue de la Calypso

BP 90020 - 62251 HENIN BEAUMONT CEDEX

Tél : 03 61 19 80 00 / Fax : 03 61 19 80 04 / contact@urbads.fr / www.urbads.fr

COMMUNE DE

Rappel du n° dossier
Date de dépôt
Adresse complète des travaux

Adresse du destinataire

OBJET : MODIFICATION DU DELAI D'INSTRUCTION

Madame, Monsieur,

Rappel du type de dossier déposé, et références du dossier,
Rappel de la date de dépôt,

Rappel du délai d'instruction de droit commun.

Information relative à la **possibilité de majorer ce délai**, conformément au Code de l'urbanisme.

Explication sur le fait que le projet est concerné par telle servitude (par exemple, périmètre des monuments historiques inscrits ou encore en site archéologique...) ou doit faire l'objet d'une consultation de commissions particulières (par exemple, pour un projet concernant un établissement recevant du public...), et qu'il entre dans le **champ d'application de l'un des articles R.423-34 à R.423-37 du Code de l'urbanisme**.

Information sur le **nouveau délai d'instruction applicable**, lequel remplace et annule le délai de droit commun.

Rappel concernant le point de départ du délai d'instruction.

Rappel concernant les conséquences du défaut de notification d'une décision expresse dans le délai d'instruction, et l'impossibilité de disposer d'une autorisation d'urbanisme tacite, lorsque la demande d'autorisation d'urbanisme fait l'objet d'un avis provenant de services ou commissions spécifiques, le cas échéant.

Formule de politesse

Date,
Le Maire,
Signature,

A noter : Chacun de ces trois courriers ci-dessus reprendront les informations diverses et générales relatives au défaut de notification d'une décision expresse, à la durée de validité des autorisations d'urbanisme, aux obligations du pétitionnaire, aux sanctions en cas d'infractions et aux délais et voies de recours.

Fiche relative à une question spécifique :

Question de la collectivité : une commune peut-elle déposer un permis d'aménager sur des terrains dont elle n'est pas propriétaire en totalité?

Rappel des textes :

L'article R 423-1 du Code de l'urbanisme dispose que « *Les demandes de permis de construire, d'aménager ou de démolir et les déclarations préalables sont adressées par pli recommandé avec demande d'avis de réception ou déposées à la mairie de la commune dans laquelle les travaux sont envisagés :*

...

Soit par le ou les propriétaires du ou des terrains, leur mandataire ou par une ou plusieurs personnes attestant être autorisées par eux à exécuter les travaux ;

...

Il est admis par cet article qu'il n'y a pas de vérification de la qualité du pétitionnaire de la part du service instructeur. Le seul fait de signer la demande de permis de construire indique que le demandeur dispose de la qualité pour déposer sa demande d'autorisation d'urbanisme.

Jurisprudences :

Toutefois, la jurisprudence et notamment les arrêts du *Conseil d'Etat du 23/03/2015 n° 348261 M et Mme. LOUBIER* et de la *Cour Administrative d'Appel de Bordeaux en date du 05/04/2016 n° 14BX01555* admettent la possibilité de refuser une autorisation d'urbanisme, dès lors que l'autorité compétente en matière d'ADS connaît le caractère frauduleux de la demande. Ainsi : « **Lorsque l'autorité saisie d'une déclaration ou d'une demande de permis vient à disposer au moment où elle statue, sans avoir à procéder à une instruction lui permettant de les recueillir, d'informations de nature à établir son caractère frauduleux ou faisant apparaître, sans que cela puisse donner lieu à une contestation sérieuse, que le pétitionnaire ne dispose, contrairement à ce qu'implique l'article R. 423-1 du Code de l'Urbanisme, d'aucun droit à la déposer, il lui revient de s'opposer à la demande pour ce motif ».**

Conclusions d'URBADS :

Le maire, autorité compétente, dispose de cette information selon laquelle il ne dispose d'aucun droit de propriété, ni de mandat particulier sur une partie des parcelles de l'unité foncière, objet du PA. C'est donc très risqué de déposer une demande de permis d'aménager sur l'ensemble de l'unité foncière, alors que le demandeur, en l'occurrence le Maire, ne dispose d'aucun droit sur une majeure partie de l'opération.

Si une telle demande était tout de même déposée, puis octroyée, il faudra attirer l'attention sur le fait qu'une autorisation d'urbanisme obtenue par fraude peut être retirée à tout moment, sans aucune condition. La fraude pourra alors être révélée par un tiers à l'occasion d'un recours.



URBADS

Collectivité / Commune :
Numéro de Dossier :
Date de dépôt :

<i>Demandeurs</i>	<i>Projet</i>	<i>Terrain</i>

Notification :

- ABF
- ARCHEO
- ERP
- CDAC
- Etude Impact
- PPVE

Délai total :

Consultations :

<i>Organismes</i>	<i>Date d'avis</i>	<i>Avis</i>

Complétude :

Complétude / Notif envoyée le :
 Délai complétude jusqu'au :
 Complété le(s) :
 Relance le(s) :
 Complétude non officielle le :
 Complet le :

Délai max après dossier complet :

Consultation(s) envoyée(s) le :

Attestations / Pièces à fournir :

- RT/RE : fournie signée
- Fiche codemandeur :
- Dossier spécifique ERP + notices / plans sécurité / accessibilité :
- Certificat de surface de plancher : SP max :
- Certificat desserte du lot par les équipements :
- Cahier des prescriptions architecturales (ZAC) : SP max :
- Avis Architecte ZAC :
- Note Hydraulique :
- Attestation respect réglementaire parasismique :
- Autres (étude d'impact / étude de sécurité publique) :
- Attestation : SPANC PPR



URBADS

Collectivité / Commune :
 Numéro de Dossier :
 Date de dépôt :

Zonage :

PLU : - Zone :
 - Servitude : ABF SA autres :

Situation : - Lotissement PA/DP÷ n°
 - Z.A.C

P.P.R.T. : oui non

Zonage :

P.P.R.N. : oui non

Zonage :

Instruction :

Pièces manquantes :

Règles	C/NCI ?	Règlement
Occupations interdites		
Occupations autorisées		
Dessertes		
Réseaux		
Implantation / voie		
Implantation / limites		
Implantation entre 2 constructions		
Emprise au sol		



URBADS

Collectivité / Commune :

Numéro de Dossier :

Date de dépôt :

Hauteur		
Aspect extérieur		
Stationnement		
Espace vert		
Performances énergétiques		
Réseaux communications		

Décision :

- Accord
- Refus
- Classement sans suite
- Rejet tacite
- Rejet implicite
- Annulation
- Sursis à statuer
- Annulation

Décision envoyée le :

URBADS

IV) SERVICES ET PRESTATIONS ANNEXES PROPOSES

Préalablement au démarrage des prestations, une réunion en visioconférence est organisée entre les services de la collectivité et les services d'URBADS pour échanger sur la réglementation locale et les pratiques du service urbanisme (pour assurer la cohérence et la continuité de l'instruction communale). Une autre réunion est prévue un mois après le démarrage de la mission pour faire un bilan et optimiser le cas échéant l'organisation en s'appuyant sur les premiers dossiers. Un rituel de rencontre peut ensuite être mis en place entre URBADS et la commune (tous les 15 jours, tous les mois à définir) pour échanger sur les dossiers en cours d'instruction (questions des élus, du service instructeur, des pétitionnaires...).

Prestations post-instruction, contentieux :

La société URBADS ne considère pas l'étape de l'arrêté final comme étant obligatoirement la dernière. En effet, des demandes de modifications peuvent émaner de la collectivité et URBADS se charge de modifier l'arrêté.

Par ailleurs, les éventuelles remarques du contrôle légalité, les éventuels recours gracieux des pétitionnaires sur les décisions prises font l'objet d'une réponse rédigée par URBADS qui pourra servir de base au courrier de réponse de la collectivité. En cas de recours contentieux, URBADS accompagne le conseil de la collectivité dans la défense de l'analyse technique.

Inclus dans les tarifs des prestations

Assistance :

La société URBADS propose une assistance téléphonique ou Internet incluse dans la tarification proposée sur des renseignements concernant des actes ou des demandes particulières des administrés. URBADS est joignable à tous moments par les élus/techniciens de l'intercommunalité ou des communes.

Un point hebdomadaire a lieu entre URBADS et la collectivité pour échanger sur l'instruction si nécessaire.

URBADS transmet chaque semaine (fréquence à redéfinir si nécessaire), un tableau de synthèse des dossiers en cours faisant apparaître les échéances des différents dossiers pour avoir une vision claire des dossiers en cours de traitement pour la collectivité.

Ce tableau permet notamment à la commune de répondre aux mairies sur l'état d'avancement des dossiers si nécessaire et de connaître leurs dates maximales d'instruction.

Inclus dans les tarifs des prestations

- Rédaction d'actes particuliers :

La rédaction de certains actes d'instruction ne seront pas facturés en suppléments, il s'agit en effet de la vie « courante » des dossiers, sont concernés notamment :

- La prorogation d'une autorisation,
- La rédaction de sursis à statuer,
- Le rejet tacite d'une autorisation,
- L'attestation d'accord tacite,
- Le transfert d'autorisation,
- Certificat de non-recours,
- Certificat de non-retrait.

Inclus dans les tarifs des prestations

- Traitement de situations d'urgences :

L'instruction des dossiers d'urbanisme peut faire face à des situations d'urgence, dans ce cas URBADS se veut être réactive :

- **Dossiers transmis au-delà des 7 jours suivant le dépôt** : URBADS peut, ponctuellement, réduire le délai d'intervention pour assurer la première instruction du dossier et permettra la transmission d'une demande de pièces et/ou notification de délai au plus tard 1 semaine avant la fin du 1er mois.
- **Dossiers transmis au-delà du 1er mois** : une première analyse sera transmise sous 10 jours pour informer la collectivité de la situation du dossier au regard de la réglementation. En dernier recours, le dossier sera refusé en fin de délai et reprendra, le cas échéant, les éléments manquants au dossier.
- **Pour les dossiers les plus urgents**, le dossier sera, à titre exceptionnel, traité sous 48h : une première analyse sera transmise au plus vite pour informer la collectivité de la situation du dossier au regard de la réglementation, les suites à donner au dossier seront ensuite décidées en concertation avec la collectivité.

Dans certains cas, la situation de la collectivité a généré la constitution d'un stock de dossiers avant même qu'une aide n'ait pu être apportée au service instructeur :

- **Reprises de dossiers "stocks"** : Avant le démarrage de la mission, la collectivité liste les dossiers à reprendre par le prestataire (dossiers reçus non traités, dossiers dont l'instruction a débuté en collectivité). URBADS établit, sous 24h, un planning de traitement en fonction des délais légaux et des priorités des dossiers concernés et des éventuelles demandes de la collectivité

Inclus dans les tarifs des prestations

- Prise en charge des consultations :

La prise en charge des consultations par voie dématérialisée **est incluse dans les tarifs**. Par voie postale les tarifs sont les suivants :

- une consultation par courrier simple : 12€HT
- une consultation par LRAR : 16€HT

- **Prise en charge des données SITADEL :**

Conformément aux articles R.1614-20 du CGCT et L.432-2 du code de l'urbanisme, la collectivité doit obligatoirement transmettre numériquement chaque mois les données statistiques concernant l'urbanisme aux services de l'Etat (DREAL).

Inclus dans les tarifs des prestations

- **Police de l'urbanisme**

Nous pouvons proposer à la collectivité un accompagnement concernant les infractions (généralement construction sans autorisation ou construction non conforme à l'autorisation). Après constat d'un élu ou d'une personne assermentée nous accompagnons la collectivité dans toutes les démarches administratives.

L'exécution de travaux sans l'obtention d'un permis de construire est une infraction pénale pouvant conduire la Commune à se constituer partie civile pour demander la démolition des constructions réalisées.

Ces infractions doivent être constatées par un élu ou un agent assermenté de la Commune dans les délais de prescription pénales.

Nous nous proposons d'accompagner la commune dans les différentes étapes de cette procédure et dans la rédaction des actes/courriers nécessaires.

1/ Constatation

En matière d'infraction à la législation de l'urbanisme, l'autorité administrative est tenue de dresser un procès-verbal et de transmettre sans délai une copie au ministère public. ([Article L.480-1 du Code de l'Urbanisme](#))

Nous proposons donc d'accompagner la personne assermentée sur le terrain pour constater les irrégularités et rédiger le PV sur la base des constats réalisés. Le procès-verbal d'infraction doit parfaitement être étayé et comporter en annexe des pièces telles que photographies, extrait du PLU etc., permettant au Procureur de poursuivre l'auteur de l'infraction à la législation de l'urbanisme. (Attention ce document ne peut être transmis au pétitionnaire).

Nous rédigerons le courrier de transmission au Procureur de la République.

2/ Procédure contradictoire

Nous rédigerons un courrier à l'attention du pétitionnaire pour expliquer la situation et demander sa position sur les suites qu'il compte y donner.

3/ Pouvoir du Maire en matière d'interruption de travaux sans autorisation (le cas échéant)

Le Maire dispose un pouvoir de police spéciale consistant à édicter un arrêté interruptif de travaux en cas d'exécution de travaux illicites.

Nous proposons donc la rédaction de cet arrêté pour faire cesser les travaux non conformes au permis de construire.

Procédure contradictoire : 100€HT
Rédaction du PV/transmission : 150€HT
Arrêté Interruptif des travaux : 100€HT (si nécessaire)

Enfin, nous rappelons qu'en cas de situation précontentieuse, URBADS fait appel à ses frais à la SCP d'avocats GROS-HICTER spécialisée en urbanisme basée 69, rue de Béthune 59800 LILLE à la demande de la collectivité.

- Réunions/permanences :

Considérant que les situations liées au dossier d'urbanisme sont souvent urgentes, nous nous engageons à organiser les réunions en distanciel sous 24 heures si la collectivité le souhaite.

- Relations avec les pétitionnaires :

Une adresse mail dédiée pourra être créée (Fachesthumesnil@urbads.fr) pour permettre aux pétitionnaires de poser les questions relatives à l'instruction de leur dossier. Il s'agit d'une prestation forfaitaire quel que soit le volume de relations. Cette adresse est reprise sur les actes produits par URBADS. Les réponses apportées aux questions sont envoyées en copie aux services de la collectivité, lorsque la situation l'exige URBADS appelle le pétitionnaire.

La relation pétitionnaire est fondamentale pour un rendre un service public de qualité, il est important de communiquer sur les avant-projets, les demandes de pièces complémentaires ou même la recherche de solution pour des refus. Les règles d'urbanisme sont de plus en plus complexes et techniques, le pétitionnaire n'a que des relations très ponctuelles avec ce domaine au cours de sa vie et est souvent désorienté par le montage des dossiers et la compréhension du PLU et des servitudes grevant son terrain.

La relation pétitionnaire proposée a donc pour but de faciliter la démarche dans un esprit pédagogique et constructif. Généralement une relation pétitionnaire réussie se conclut par un dossier facile à instruire et un pétitionnaire satisfait de l'accompagnement qu'il a reçu. Si cette option est activée au début des prestations, elle sera facturée au tarif de 250€ HT/mois sur la durée du contrat. Au terme du contrat, ce service restera actif jusqu'à la rédaction de la décision du dernier dossier en cours (qui marquera la fin de la mission), sans facturation complémentaire.

Veille réglementaire/base documentaire :

La société URBADS est en veille réglementaire permanente au travers de l'étude des évolutions législatives, jurisprudentielles, des documents d'urbanisme locaux. Le contenu des actualités relevées est transmis aux collectivités clientes de manière **hebdomadaire**. Cette démarche a pour objet de sécuriser juridiquement au mieux le contenu de la mission dans le cadre de l'étude des dossiers confiés.

Nous répondons sous 72h à toutes questions liées à l'urbanisme à la commune.

Aussi la société URBADS permet à la collectivité de se connecter sur sa base de données Axone (www.urbads.fr) afin d'accéder aux dernières actualités concernant le droit de l'urbanisme. Chaque client se voit remettre un identifiant et un mot de passe qui permet l'accès à la base documentaire classée par thème.

La commune dispose d'un identifiant et d'un mot de passe pour se connecter à cette base de données (voir page suivante).

Extrait du site :

FR

RECHERCHER

Procédure d'alerte

Tous nos sites

Nos solutions

A propos d'URBADS

Actualités réglementaires

Nous contacter

Actualités réglementaires



Modification des modalités de transmission des dossiers au contrôle de légalité

VEN 01/12/2023 - 15:04

Les articles les plus lus



Annulation du document d'urbanisme, quelles conséquences depuis le 1er janvier 2019 ?

VEN 06/12/2019 - 10:18



Le financement des extensions de réseaux électriques : entre évolution et questionnement

VEN 17/11/2023 - 17:02



Poursuivre l'instruction d'une demande d'autorisation d'urbanisme

MER 11/10/2023 - 12:26



Axone, votre outil de conformité réglementaire et d'amélioration continue

Email

Mot de passe

Je me connecte

[Mot de passe oublié ?](#)

[Besoin d'aide ? Contactez-nous.](#)

Pas encore client ?

Je m'inscris

Inclus dans les tarifs des prestations

URBanisme – Application du Droit des Sols

Espace Neptune – rue de la Calypso

BP 90020 - 62251 HENIN BEAUMONT CEDEX

Tél : 03 61 19 80 00 / Fax : 03 61 19 80 04 / contact@urbads.fr / www.urbads.fr

V) DEVIS INSTRUCTION**- Tarifs unitaires de l'instruction des dossiers et des prestations :**

Nature du dossier/prestations	Prix unitaire €HT
CUa	25
CUb	100
DP	120
PCMI	160
PC	190
PC>400m ² Sdp	250
PC modificatif	100
Procédure de retrait d'une autorisation d'urbanisme*	150
PA	350
AP (dispositif publicitaire)	120
AT	60
PD	60
Demi-journée de permanence en maire	350

* facturée uniquement si la responsabilité d'URBADS n'est pas engagée dans la délivrance de l'autorisation d'urbanisme.

- Tarif forfaitaire 3 mois de l'instruction des dossiers (volumétrie à rediscuter si nécessaire) :

Le forfait exprimé ci-dessous se base sur des volumétries hypothétiques, ces bases peuvent être rediscutées.

Si la collectivité s'engageait sur le volume ci-dessous pour une période de 3 mois, nous appliquerions une remise commerciale relative à la volumétrie engagée, les dossiers non prévus au forfait sont facturés en plus du forfait, si le forfait n'était pas atteint au bout des 3 mois celui-ci pourrait être prolongé de 1 mois **sans frais supplémentaires**. Ce forfait pourra être renouvelé si nécessaire.

Nature du dossier/prestation	Volume	Prix unitaire €HT	Totaux €HT
DP	45	120	5400
AT	3	60	180
PC (prix pondéré)	6	180	1080
CUb	15	100	1500
PC modif	15	100	1500
		Sous-Total	9660
		Remise (7%)	678
		Total	8982
2994€/mois pour 3 mois			

Ainsi, avec son équipe d'environ 25 personnes, ses moyens juridiques, son matériel intégrant la sécurité des données et son expérience (société leader et pionnière créée en 2006), URBADS propose aux communes de la Commune de Faches-Thumesnil de l'accompagner au mieux durant cette période de réorganisation du service communal.

A Hénin-Beaumont,
Le 28 décembre 2023



Choix de la collectivité



Merci de cocher la ou les cases correspondante(s) à votre choix, un contrat et un modèle de délibération (L.423-1 du code de l'urbanisme) vous seront transmis dès réception du devis signé.

Formule unitaire _____

Formule forfaitaire _____

Prise en charge des consultations par URBADS _____

Courrier simple _____

Courrier recommandé _____

Relation pétitionnaires _____

Date de démarrage souhaitée :/...../.....

Durée souhaitée :

Bon pour accord, le _____ à _____

Cachet/signature :



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DATE DE CONVOCATION : 2 FÉVRIER 2024
DATE DE PUBLICATION : 2 FÉVRIER 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 25
Votants : 32

Sous la Présidence de Monsieur Patrick PROISY, Maire de FACHES-THUMESNIL,

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Didier MAHÉ a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire à l'unanimité.

APPEL DES MEMBRES

Il a été procédé à l'appel des membres et à l'enregistrement des procurations comme indiqué ci-dessous :

Étaient présents : Martine BERTOLINO, Guy DELAVIGNE, Sophie DERETZ, Élise DESTREBECQ, Maryse DEVROUTE, Bernard DEWASCH, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Louise MAES, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER, Patrick PROISY, Olivier PUCHER, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT.

Étaient excusés : Blandine ABI RAMIA, pouvoir à Madame BERTOLINO ; Laurent DAUDRUY, pouvoir à Laurence LEJEUNE ; Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, pouvoir à Murielle ROLLINGER ; Catherine POUTIER-LOMBARD, pouvoir à Fabien PODSIADLO-RÉGNIER ; Frédérique SEELS, pouvoir à Arnaud VOLANT ; Christine TABUTAUD, pouvoir à Didier MAHÉ ; Marie-Madeleine WALLARD, pouvoir à Guy DELAVIGNE.

Était absent : Nicolas MAZURIER

Formant la majorité des membres en exercice ;

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal de FACHES-THUMESNIL peut valablement délibérer.

Département du Nord - Arrondissement de Lille
Ville de FACHES-THUMESNIL
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL
03 20 62 61 61
www.ville-fachesthumesnil.fr



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024014-DE

S²LOW

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/014

DÉLÉGATION : LOGEMENT ET SOLIDARITÉ

RAPPORTEUR : MONSIEUR FABIEN PODSIADLO-REGNIER

OBJET : CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE, LE CCAS ET LES DOCS DU NORD POUR LE FINANCEMENT DU FILM « JE SUIS COMME TOI »

PIÈCE JOINTE : PROJET DE CONVENTION

Les DOCS DU NORD développent et produisent des films qui donnent à voir les réalités du monde, belles ou difficiles, proches ou lointaines, mais toujours en privilégiant le regard sensible d'un auteur.

Leur travail est guidé par l'envie de surprendre, d'émouvoir, de partager une vision du monde, au-delà de toutes les frontières.

Leur production à venir porte sur la vie des hommes et des femmes réfugié.e.s, obligé.e.s à l'exil en raison des persécutions homophobes de leurs pays.

Dans le cadre de leur engagement contre toutes formes de discriminations, notamment les atteintes aux droits des personnes LGBTQI+ (figurant dans le programme Faches-Thumesnil, ville solidaire), la Ville et le CCAS de Faches -Thumesnil souhaitent apporter leur soutien à la production du film « Je suis comme toi » proposé par les DOCS DU NORD et réalisé par Marine PLACE.

Ce soutien prend la forme de la signature de la convention.

En contrepartie d'un co - financement de la ville pour un montant de 500 € et du CCAS pour un montant de 1 500 €, les DOCS DU NORD cèdent les droits de diffusion à la Ville pour une durée de deux ans, à compter de la date de signature.

Il est proposé aux membres du Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention et toutes les pièces afférentes.

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal d'approuver la délibération présentée.

Les membres du Conseil municipal approuvent à l'unanimité.

Le Secrétaire,

Didier MAHÉ



Certifié exécutoire

Le Maire,

Patrick PROISY



CONVENTION

ENTRE :

La Ville de Faches-Thumesnil,

Représentée par Patrick PROISY, Maire

Le Centre Communal d'Action Sociale de Faches-Thumesnil,

Représenté par Fabien PODSIADLO-REGNIER, vice-président,

D'UNE PART,

ET

LES DOCS DU NORD, SAS au capital de 125 000€, immatriculée au RCS Lille Métropole, SIRET 483678223, dont le siège social est 3 avenue Jean-Baptiste Lebas 59100 Roubaix

Représentée par sa présidente, Marie Dumoulin

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

Les Docs du Nord est producteur délégué d'une œuvre audiovisuelle dont les caractéristiques sont les suivantes :

- titre (provisoire ou définitif) : **JE SUIS COMME TOI**
- autrice-réalisatrice : Marine Place
- durée approximative : 80 minutes environ
- format de tournage : Vidéo HD
- date prévisionnelle de livraison : 30 juin 2024
- genre : documentaire
- thème : Depuis 10 ans au centre LGBTQIF de Lille, Bruno, Adeline et Nico accueillent des exilé.e.s homosexuel.le.s qui ont fui les persécutions homophobes de leur pays et qui cherchent du soutien et de l'aide dans leurs démarches pour obtenir le statut de réfugié. Il va falloir prouver qu'ils et elles sont homosexuel.le.s devant une administration qui rentre sans ménagement dans les détails de leur vie intime. Mais comment dire, comment assumer ce qu'ils et elles ont dû cacher, et qui les a poussé.e.s à la fuite ?
- nature de la première exploitation prévue: télédiffusion sur Lyon Capitale TV

ci-après désignée l'œuvre.

La Ville de Faches-Thumesnil et le CCAS, après avoir pris connaissance du projet de film ont décidé de participer à son financement.

Article 2 : Participation de la Ville de Faches-Thumesnil

Le coût prévisionnel de l'œuvre a été arrêté à 150 000€ HT.

La Ville de Faches-Thumesnil et le CCAS s'engagent à verser aux Docs du Nord pour la production de cette œuvre une somme forfaitaire et non révisable de **2 000 € (deux milles euros) TTC**.

Cette somme étant forfaitaire, tout dépassement du devis ne pourra en aucun cas être mis à la charge de la Ville de Faches-Thumesnil.

Article 3 : Acquisition de droits par la Ville de Faches-Thumesnil

Les Docs du Nord cède à la Ville de Faches-Thumesnil pour une durée de 2 (deux) ans à compter de la date de livraison du fichier prêt à diffuser du film, les droits suivants relatifs à l'œuvre :

- Les droits de diffusion en secteur non-commercial, soit la mise à disposition de la Ville de Faches-Thumesnil et de tout organisme à vocation culturelle, sociale et/ou éducative dépendant d'elle et situé sur son territoire, en vue d'organiser des représentations publiques, collectives ou individuelles, pour lesquelles il n'est pas perçu de droit d'entrée à l'exception éventuellement d'une participation aux frais directement occasionnés par l'organisation de la représentation.
- Les droits de reproduction des images extraites de l'œuvre ou des photographies effectuées à l'occasion de sa réalisation en vue de l'illustration de l'œuvre dans un but promotionnel à l'occasion de l'utilisation des droits cédés ci-dessus.

Article 4 : Modalités d'exécution

Les Docs du Nord est tenu d'indiquer au générique de l'œuvre ainsi que de tout matériel publicitaire et de promotion réalisé directement sous son contrôle la mention suivante :

« avec la participation de la Ville et du CCAS de Faches-Thumesnil ».

Les Docs du Nord remettront à la Ville de Faches-Thumesnil un fichier numérique de l'œuvre dans sa version définitive.

Article 5 : Règlement

La Ville de Faches-Thumesnil et son CCAS verseront la somme de 2000€ (deux milles euros) TTC aux Docs du Nord après signature de la présente convention et sur présentation de facture.

Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024014-DE



Article 6 : Compétences juridictionnelles

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les parties conviennent de s'en remettre, à défaut d'accord de bonne foi et après avoir épuisé tous les recours amiables, à l'appréciation des tribunaux compétents.

Fait à ROUBAIX, le

Le Maire
Patrick PROISY,

Le Vice Président du CCAS
Fabien PODSIADLO-REGNIER,

Les Docs du Nord
Marie Dumoulin



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DATE DE CONVOCATION : 2 FÉVRIER 2024
DATE DE PUBLICATION : 2 FÉVRIER 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 25
Votants : 32

Sous la Présidence de Monsieur Patrick PROISY, Maire de FACHES-THUMESNIL,

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Didier MAHÉ a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire à l'unanimité.

APPEL DES MEMBRES

Il a été procédé à l'appel des membres et à l'enregistrement des procurations comme indiqué ci-dessous :

Étaient présents : Martine BERTOLINO, Guy DELAVIGNE, Sophie DERETZ, Élise DESTREBECQ, Maryse DEVROUTE, Bernard DEWASCH, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Louise MAES, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER, Patrick PROISY, Olivier PUCHER, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT.

Étaient excusés : Blandine ABI RAMIA, pouvoir à Madame BERTOLINO ; Laurent DAUDRUY, pouvoir à Laurence LEJEUNE ; Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, pouvoir à Murielle ROLLINGER ; Catherine POUTIER-LOMBARD, pouvoir à Fabien PODSIADLO-RÉGNIER ; Frédérique SEELS, pouvoir à Arnaud VOLANT ; Christine TABUTAUD, pouvoir à Didier MAHÉ ; Marie-Madeleine WALLARD, pouvoir à Guy DELAVIGNE.

Était absent : Nicolas MAZURIER

Formant la majorité des membres en exercice ;

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal de FACHES-THUMESNIL peut valablement délibérer.

Département du Nord - Arrondissement de Lille
Ville de FACHES-THUMESNIL
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL
03 20 62 61 61
www.ville-fachesthumesnil.fr



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024015-DE



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/015

DÉLÉGATION : LOGEMENT ET SOLIDARITÉ

RAPPORTEUR : MONSIEUR FABIEN PODSIADLO-REGNIER

OBJET : RENOUELEMENT CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE, LE CCAS ET ILEO POUR LE MAINTIEN DE LA FOURNITURE D'EAU AUX FAMILLES EN DIFFICULTÉ

PIÈCE JOINTE : PROJET DE CONVENTION

Le programme « eau responsable » engagé par la MEL et ILEO a été lancé en 2016 en collaboration avec les Villes et les CCAS.

Ce programme vise la mise en place d'actions permettant « le droit à l'eau pour tous » à travers une enveloppe annuelle décidée chaque année par la MEL.

La précédente convention « chèque eau » a pris fin à la date d'expiration du contrat de délégation du service public de distribution d'eau potable signé entre la MEL et Iléo, soit au 31 décembre 2023.

Afin d'assurer la continuité de ce service essentiel, Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil municipal d'approuver les termes de la nouvelle convention pour la période 2024-2033.

Il est proposé aux membres du Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention et toutes les pièces afférentes.

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal d'approuver la délibération présentée.

Les membres du Conseil municipal approuvent à l'unanimité.

Le Secrétaire,

Didier MAHE



Certifié exécutoire

Le Maire,

Patrick PROISY





Envoyé en préfecture le 16/02/2024
Reçu en préfecture le 16/02/2024
Publié le
ID : 059-215902206-20240208-DEL2024015-DE

ORIGINAL : CCAS - 30

04 DEC. 2023

COPIE : FPR NH
COPIE :

Monsieur Patrick PROISY
Maire
Hôtel de ville
50, rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL

Lille, le 24 novembre 2023

Nos Réf. :
2023-11-24 JPM

P. J. Ann. :
Convention de partenariat pour le maintien de la fourniture d'eau aux familles en difficulté

Objet : Convention Chèque Eau

Monsieur le Maire,

J'ai l'honneur de vous écrire ce jour dans le cadre du renouvellement de notre partenariat pour le maintien de la fourniture d'eau aux familles en difficulté sur votre commune.

En effet, comme indiqué dans la convention "chèque eau" en cours, celle-ci prendra fin à la date d'expiration du contrat de délégation du service public de distribution d'eau potable signé entre La MEL et iléo, soit le 31 décembre 2023.

Afin d'assurer la continuité de ce service essentiel, vous trouverez donc joint à ce courrier deux exemplaires de la nouvelle convention à nous retourner datés et signés, qui prendront effet à compter du 01 janvier 2024, dans le cadre du futur contrat de délégation pour la période 2024-2033.

Je vous invite également à indiquer en 1ère page les dates du Conseil Municipal ainsi que du Conseil d'Administration auxquelles elles seront soumises à la signature (espace surligné en jaune).

Un exemplaire vous sera retourné dûment signé par mes soins, validant ainsi la reconduction de notre partenariat.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de ma considération distinguée.

Bien à vous,


Jean-Philippe MESSERIG
Directeur Général



FACHES-THUMESNIL



**Convention de partenariat pour le maintien
de la fourniture d'eau aux familles en difficulté.
Ville de FACHES-THUMESNIL**

Entre les soussignés :

d'une part,

Société des Eaux de la Métropole Européenne de Lille, Société anonyme au capital de 1.000.000 € dont le siège social est au 48, rue des Canonniers à Lille, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Lille sous le numéro 951 678 622, représentée par Monsieur Jean-Philippe MESSERIG Directeur Général agissant au nom et pour le compte de cette Société, désignée dans ce qui suit par « iléo »,

d'autre part,

La Commune de FACHES-THUMESNIL située sur le territoire de la MEL, représentée par son Maire, Monsieur Patrick PROISY, dûment autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du à signer la présente convention, désignée dans ce qui suit par « la Commune »,

Le CCAS de FACHES-THUMESNIL, représenté par son Président, Monsieur Patrick PROISY dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du à signer la présente convention, désigné dans ce qui suit par « le CCAS ».

Exposé

La loi n° 2007-290 du 5 mars 2007 institue le droit au logement opposable et porte diverses mesures en faveur de la cohésion sociale. Il en va de même du « code de l'action sociale et des familles », notamment l'article L.115-3 relatif au maintien de la distribution de l'eau pour les familles bénéficiant ou ayant bénéficié dans les douze derniers mois d'une aide du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL),

La MEL, en liaison avec les communes membres et leurs CCAS respectifs, souhaite que soit assuré l'accès à l'eau pour tous et ce, en particulier, pour maintenir des conditions d'hygiène minimales pour les publics en situation de précarité.

De son côté, iléo, délégataire du service public de distribution d'eau potable de la MEL, est confronté à des situations de non-paiement des factures d'eau, dont certaines ont pour cause la situation de précarité des foyers concernés.

Dans le cadre de cette délégation de service public, la MEL et iléo ont décidé de lancer un programme « Eau Responsable ».

Iléo a prévu d'affecter une enveloppe financière (part délégataire) au financement d'actions permettant de mettre en œuvre « le droit à l'eau pour tous » dans des conditions économiques acceptables. L'utilisation annuelle de cette enveloppe sera décidée chaque année par la MEL.

En conséquence, les Parties sont convenues de ce qui suit :

Article 1 – Objet de la Convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de collaboration entre iléo, la Commune et le CCAS afin de renforcer l'efficacité du programme « Eau Responsable ».

Ce programme prévoit :

- Un pôle solidarité au sein d'iléo qui rassemble une équipe dédiée au programme « Eau Responsable ». Son rôle est d'être en contact avec les services sociaux des Communes pour aider les personnes ne pouvant régler de bonne foi leur facture.
- Des lieux d'accueil sur le territoire de la MEL
- Des solutions solidaires :
 - o d'urgences avec les chèques eau et la participation au Fond de Solidarité Logement (« FSL »),
 - o d'assistance, avec des facilités de paiement (échéanciers),
 - o de prévention, en aidant les familles à se responsabiliser sur leur budget « eau », en mettant en œuvre des actions préventives par la sensibilisation aux économies d'eau des abonnés en difficulté de paiement.

Article 2 – Champ d'action

La présente convention s'applique aux abonnés d'iléo domiciliés sur le territoire de la Commune.

Sont exclus les abonnés dont les factures impayées portent sur une consommation liée à une résidence secondaire ou une activité professionnelle.

Les abonnés du service de l'eau ayant fraudé (manipulation du compteur, brisement des bagues de scellement, remise en service frauduleuse, etc.) font l'objet d'une étude particulière au regard du champ d'application de la Convention, en fonction de la gravité des faits constatés.

Article 3 – Partenariat renforcé CCAS - iléo

Sous le pilotage du correspondant « Eau Responsable » d'iléo, les chargés de clientèle assurent un accueil et un suivi étroit des abonnés démunis. Ils se mettent en rapport avec le CCAS ou tout autre service social compétent pour l'abonné concerné (CAF, services sociaux du Département, ...) afin que son dossier soit étudié et instruit dans le cadre du FSL.

Les Services Sociaux peuvent également s'adresser directement à iléo par l'intermédiaire du correspondant « Eau Responsable » afin d'obtenir les informations nécessaires à l'étude et à l'instruction des dossiers.

Les Services Sociaux de la Commune et/ou du Département statuent sur la situation personnelle des abonnés du service de l'eau. Ils proposent à iléo une forme de prise en compte de leurs difficultés.

Pour sa part, iléo s'est engagée, d'une part, à maintenir le service de l'eau pendant la durée de l'instruction du dossier et, d'autre part, à mettre en œuvre le programme « Eau Responsable » défini ci-dessus.

En particulier, iléo s'engage à verser au CCAS de la Commune une « aide eau » sous forme de Chèques Eau (confer article 5).

Si nécessaire, le CCAS pourra apporter une aide financière en fonction des situations et des critères établis dans le cadre de l'aide facultative, sous réserve de la mise en œuvre des dispositifs d'aides légales.

Le CCAS s'engage, pour les situations qu'il connaît et qu'il suit, à proposer un plan d'apurement, plus particulièrement pour les familles non éligibles au Fonds Solidarité Logement. Les modalités seront les suivantes : l'agent du CCAS évalue la situation et établit en accord avec iléo, avec la famille concernée, un plan d'apurement réaliste, compatible avec les ressources financières de la famille. Le CCAS s'attachera à limiter la durée du plan d'apurement, qui pourra être négocié avec les services d'iléo.

Article 4 – Action d'iléo auprès du FSL

4.1 - L'action d'iléo auprès du FSL

Iléo participe dans le cadre de son accord avec la MEL, via le FSL, au dispositif d'aides financières pour le maintien du service public de l'eau pour les personnes et les familles en situation de pauvreté et de précarité, conformément aux dispositions de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement et de l'article L115-3 du code de l'action sociale des familles.

Le montant de l'enveloppe « Eau Responsable » allouée au fond FSL sera décidé chaque année par la MEL.

4.2 - Procédure FSL

Iléo s'engage :

- à apporter toutes les informations utiles à la constitution d'une demande d'aide au titre du FSL. Elle incite les familles concernées à se mettre en contact avec le CCAS de la Commune ;
- à maintenir la fourniture d'eau et à suspendre toute procédure contentieuse jusqu'à la décision de la commission compétente en vue de l'attribution des aides au titre du FSL. Les éventuels frais de procédure ou d'intervention pourront être annulés si la commission accorde une aide au demandeur.

4.3 - Procédure FSL – Avis négatifs

Dans l'hypothèse où l'aide n'est pas accordée par la commission FSL, iléo s'engage, si le CCAS de la Commune en fait la demande, à reporter la mise en contentieux d'un mois supplémentaire, de façon à permettre la mise en place d'une solution adaptée à la famille.

4.4 - Procédure FSL – Familles non éligibles

Pour les familles non éligibles au FSL, iléo s'engage à accepter le plan d'apurement proposé par le CCAS, qui doit prévoir un règlement des factures d'eau dans des délais raisonnables négociés avec iléo.

Article 5 – Les chèques Eau

5.1 – Mise à disposition de chèques Eau

Le CCAS ayant une bonne connaissance des besoins et situations des personnes en difficulté sur son territoire, iléo met à sa disposition un « fonds eau » sous la forme de Chèques Eau d'un montant de 10 € à l'ordre de la société « Société des Eaux de la Métropole Européenne de Lille ». Ces chèques, issus des recettes liées à la gestion du service d'eau potable, seront exclusivement utilisés pour l'aide au paiement des factures d'eau iléo des abonnés du service public. L'enveloppe annuelle ainsi que la répartition par commune est fixée par la MEL. La réception des Chèques Eau fait l'objet de la signature d'un bordereau (confer annexe 1). Les Chèques Eau seront imputés en priorité sur les parts eau des factures émises par iléo à compter du 1^{er} janvier 2024.

5.2 – Condition de distribution des chèques aux bénéficiaires

Pour la distribution des chèques Eau, la MEL a fixé des principes généraux. Ceux-ci sont explicités dans l'annexe 2 de la présente convention ainsi que dans le guide pratique pour l'utilisation des chèques eau. Ces principes pourront être adaptés en fonction de l'évaluation de l'efficacité du dispositif.

Le paiement de la facture en chèques eau devra être adressé par le CCAS pour le compte du bénéficiaire sous pli affranchi à :

SEMEL SA – iléo
Pôle Solidarité
26, rue Van HENDE
59000 LILLE

Chaque remise de chèque fera l'objet d'une fiche navette (confer modèle - annexe 3).

5.3 – Validité des chèques Eau

Les chèques eau sont valides pour l'année civile d'émission. Les CCAS doivent impérativement retourner les chèques non attribués au plus tard pour le 15 décembre de l'année en cours. Ils seront convertis au millésime de l'année suivante afin d'être réattribués par la MEL. Les chèques eau non utilisés et périmés seront perdus.

Article 6 – Mesures préventives : Sensibilisation des abonnés aux économies d'eau et aide aux travaux

Afin de prévenir les situations dans lesquelles des familles se trouveraient en difficulté de paiement, particulièrement pour les familles en situation de précarité, iléo et le CCAS conviendront d'une collaboration en menant des actions de sensibilisation pour informer et conseiller les habitants de la MEL à un usage économe et rationnel de l'eau au quotidien. Les usagers sont responsabilisés au travers de programmes d'information sur la maîtrise de la consommation. Ces actions sont menées en partenariat avec des associations de terrain locales.

Article 7 – Suivi de la Convention

Les conditions d'application de la présente convention seront examinées chaque année.

Article 8 – Date d'effet et durée de la Convention – Dénonciation

La Convention prend effet à sa date de signature par la dernière des Parties. Elle sera renouvelée par période d'un an par tacite reconduction. Au 31 décembre 2033, date d'échéance du contrat de délégation du service public de distribution d'eau potable signé entre la MEL et iléo, elle sera automatiquement transférée au nouvel exploitant.

Elle peut être dénoncée à tout moment par l'une des parties par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant le respect d'un préavis d'un mois.

Fait à Lille, le

**Le Directeur Général de la Société des
Eaux de la Métropole Européenne de
Lille,**

Jean-Philippe MESSERIG

**Le Maire de la commune de
FACHES-THUMESNIL,**

Patrick PROISY

Le CCAS de FACHES-THUMESNIL,

Annexe 1 : MODÈLE

BORDEREAU DE RECEPTION DES CHEQUES EAU

Premier chèque	Dernier chèque	Nombre	Valeur Unitaire	Valeur totale
Xx	Xx	Xx	Xx€	Xx€
Xx	Xx	Xx	Xx€	Xx€
Xx	Xx	Xx	Xx€	Xx€
Xx	Xx	Xx	Xx€	Xx€
Total Général :				Xx€

Le Directeur/Directrice du CCAS de FACHES-THUMESNIL, reconnaît avoir reçu d'iléo les chèques désignés ci-dessus.

Fait à :

Le :

Signature :

A retourner après signature à :

SEMEL SA – iléo

Pôle Solidarité

26, rue Van Hende

59000 LILLE

Annexe 2

LIGNES DIRECTRICES D'ATTRIBUTION DES CHÈQUES EAU

Outil de mise en œuvre du programme de lutte contre l'exclusion et la pauvreté, le Chèque Eau proposé aux personnes en grande difficulté financière concilie assistance et dignité des personnes.

Les directives pour vous aider à mettre en place et le public cible :

- Un des objectifs du Chèque eau est de travailler le plus en amont possible avec l'abonné. Chaque aide doit donc revêtir un caractère préventif et éducatif, afin d'éviter toute situation d'impayé et ne se substitue pas aux autres modalités (notamment FSL),
- L'objectif est d'aider les abonnés dont le montant des ressources retenues (Ressources de l'ensemble du foyer – Loyer résiduel – Forfait charges liées au logement) est égal ou légèrement supérieur aux barèmes indicatifs du FSL,
- Les abonnés ne disposant plus de ressources depuis plus de 90 jours (rupture de droits ou en attente d'ouverture de droits),
- Les abonnés n'ayant aucune ressource du fait de leur âge (personne seule ou couple sans enfant entre 18 et 25 ans),
- Les abonnés n'ayant pas bénéficié de Chèques eau ou d'une aide FSL Eau depuis moins d'un an,
- La (les) facture(s) non payées sont datées de moins d'un an.
- Le bénéficiaire est abonné, il reçoit une facture d'îleo pour sa résidence principale,
- L'aide ne doit pas excéder 50% de la facture du bénéficiaire (ainsi, à titre d'exemple, vous pouvez allouer une aide pour une facture sur deux, étant entendu que sur le territoire de la Métropole Européenne de Lille, les abonnés reçoivent deux factures par an), dans la limite de 200 €,
- La consommation annuelle doit être adaptée à la composition de la famille,
- Des solutions complémentaires sont étudiées avec les abonnés pour les aider à maîtriser leur budget « Eau » :
 - Conseil sur la maîtrise de la consommation d'eau
 - Elaboration d'un échéancier de paiement

Ces directives restent à votre appréciation en situation particulière

Le Directeur/Directrice du CCAS de FACHES-THUMESNIL, a bien pris connaissance des préconisations décrites ci-dessus.

Fait à :

Le :

Signature :

Votre Contact : Pôle Solidarité
Téléphone : 03 20 74 09 46
Fax : 03.59.54.25.36
Email : solidarite@mel-ileo.fr



Annexe 3 MODÈLE

**FICHE NAVETTE
 ILEO / CCAS**

Iléo – Pôle Solidarité

Tél : 03.20.74.09.46

Date de Réception au Pôle Solidarité :

Référence abonné :

Nom de l'abonné:

Les chèques Eau ne sont utilisables que par les abonnés au service public de l'eau potable de la MEL géré par iléo

Adresse :

Référence abonné :

Date de la demande auprès du CCAS :

N° de(s) facture(s) prise(nt) en charge :

Montant initial de la facture :

Aide demandée :

Aide accordée :

N° de chèque Attribués			
XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX

Commentaires :

.....

Date et cachet du CCAS :	Signature et coordonnées du travailleur social :	Signature du demandeur :
---------------------------------	---	---------------------------------



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DATE DE CONVOCATION : 2 FÉVRIER 2024
DATE DE PUBLICATION : 2 FÉVRIER 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 25
Votants : 32

Sous la Présidence de Monsieur Patrick PROISY, Maire de FACHES-THUMESNIL,

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Didier MAHÉ a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire à l'unanimité.

APPEL DES MEMBRES

Il a été procédé à l'appel des membres et à l'enregistrement des procurations comme indiqué ci-dessous :

Étaient présents : Martine BERTOLINO, Guy DELAVIGNE, Sophie DERETZ, Élise DESTREBECQ, Maryse DEVROUTE, Bernard DEWASCH, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Louise MAES, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER, Patrick PROISY, Olivier PUCHER, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT.

Étaient excusés : Blandine ABI RAMIA, pouvoir à Madame BERTOLINO ; Laurent DAUDRUY, pouvoir à Laurence LEJEUNE ; Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, pouvoir à Murielle ROLLINGER ; Catherine POUTIER-LOMBARD, pouvoir à Fabien PODSIADLO-RÉGNIER ; Frédérique SEELS, pouvoir à Arnaud VOLANT ; Christine TABUTAUD, pouvoir à Didier MAHÉ ; Marie-Madeleine WALLARD, pouvoir à Guy DELAVIGNE.

Était absent : Nicolas MAZURIER

Formant la majorité des membres en exercice ;

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal de FACHES-THUMESNIL peut valablement délibérer.

Département du Nord - Arrondissement de Lille
Ville de FACHES-THUMESNIL
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL
03 20 62 61 61
www.ville-fachesthumesnil.fr



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024016-DE

S²LOW

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 8 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/016

DÉLÉGATION : CULTURE

RAPPORTEUR : MADAME VIOLAINE MAREIGNER

OBJET : DEMANDE DE SUBVENTION AUPRÈS DE LA MÉTROPOLE EUROPÉENNE DE LILLE RELATIVE AU RÉSEAU DES FABRIQUES CULTURELLES POUR L'ANNÉE 2024

La démarche des Arcades est au cœur des objectifs de politique culturelle de la ville de Faches-Thumesnil. Dès l'origine en 1988, le projet artistique et culturel de la structure était fondé sur l'idée d'explorer toutes les facettes des musiques du monde et du jazz, des plus audacieuses aux plus festives, des plus traditionnelles aux plus actuelles, avec un goût prononcé pour le métissage des formes et des genres musicaux. Le croisement des cultures, voilà la marque de fabrique artistique des Arcades.

Lieu de création et de résidences d'artistes

Doté d'une infrastructure à forte capacité technique et professionnelle (studio d'enregistrement, salles de répétitions, espace scénique, studio de danse), le Centre Musical les Arcades accueille chaque année un grand nombre de musiciens amateurs et professionnels qui trouvent en ce lieu des possibilités de travail propices à la création et à la mise en œuvre de projets musicaux.

Lieu de diffusion

La programmation des Arcades s'est faite une spécialité dans le registre des musiques du monde et du jazz à travers l'invitation d'artistes phares. Son action est également tournée vers l'accompagnement des démarches créatrices des artistes de notre région.

Lieu d'action culturelle

Tout au long de l'année, le centre développe des programmes d'éducation artistique et culturelle ayant pour objet de valoriser l'éveil à la culture des plus jeunes, mais aussi de définir une offre destinée à tous les publics. Ce programme s'appuie notamment sur une politique de programmation et de rencontres artistiques qui fait le lien avec l'ensemble des projets mis en œuvre.

Au fil des années, l'action territoriale des Arcades s'est largement développée à l'échelle communale, intercommunale, métropolitaine et régionale. Le centre musical a participé à la structuration de nouveaux projets, en multipliant les réseaux et notamment sur le champ de l'accompagnement artistique et des pratiques amateurs (Tour de Chauffe). Par ailleurs, le lieu fait partie des réseaux Haute Fidélité, Jazz Circule et des Fabriques Culturelles.

2024 sera une année de transition avec un passage de relais au niveau de la direction artistique et culturelle des Arcades qui interviendra au cours du premier trimestre. Dans cette attente, la programmation du lieu a été définie jusqu'en juin, dans la lignée des années précédentes et la continuité de nos projets qui, depuis toujours, nourrissent le jazz et alimentent le dialogue des cultures du monde.

En 2024, dans ce contexte, les Arcades continueront de s'inscrire dans les grandes thématiques partagées par les Fabriques Culturelles. Ainsi, la Ville contribuera à atteindre les objectifs communs avec la Métropole Européenne de Lille, qui sont les suivants :

- Favoriser l'intercommunalité culturelle à travers le travail en commun des structures culturelles, la mutualisation des moyens et des ressources, la circulation des publics, etc ;
- Favoriser l'accessibilité au plus grand nombre et aux populations qui n'ont pas accès d'une manière générale à des expériences culturelles diversifiées ;
- Encourager et favoriser l'excellence et l'innovation dans tous les domaines de la création artistique et de l'action culturelle.

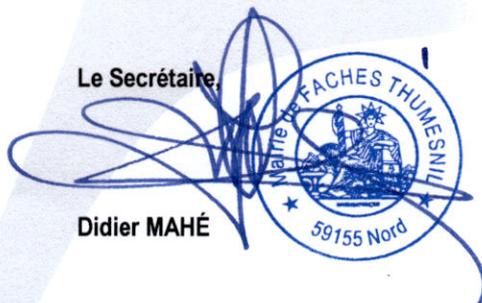
Dans le cadre du réseau des Fabriques Culturelles et pour la réalisation de ces actions, il est proposé aux membres du Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à solliciter une subvention de 70 000 euros auprès de la Métropole Européenne de Lille.

Monsieur le maire propose au Conseil municipal d'approuver la délibération présentée.

Les membres du Conseil municipal approuvent à l'unanimité.

Le Secrétaire,

Didier MAHÉ



Certifié exécutoire

Le Maire,

Patrick PROISY



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication. Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DATE DE CONVOCATION : 2 FÉVRIER 2024
DATE DE PUBLICATION : 2 FÉVRIER 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 25
Votants : 32

Sous la Présidence de Monsieur Patrick PROISY, Maire de FACHES-THUMESNIL,

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Didier MAHÉ a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire à l'unanimité.

APPEL DES MEMBRES

Il a été procédé à l'appel des membres et à l'enregistrement des procurations comme indiqué ci-dessous :

Étaient présents : Martine BERTOLINO, Guy DELAVIGNE, Sophie DERETZ, Élise DESTREBECQ, Maryse DEVROUTE, Bernard DEWASCH, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Louise MAES, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER, Patrick PROISY, Olivier PUCHER, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT.

Étaient excusés : Blandine ABI RAMIA, pouvoir à Madame BERTOLINO ; Laurent DAUDRUY, pouvoir à Laurence LEJEUNE ; Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, pouvoir à Murielle ROLLINGER ; Catherine POUTIER-LOMBARD, pouvoir à Fabien PODSIADLO-RÉGNIER ; Frédérique SEELS, pouvoir à Arnaud VOLANT ; Christine TABUTAUD, pouvoir à Didier MAHÉ ; Marie-Madeleine WALLARD, pouvoir à Guy DELAVIGNE.

Était absent : Nicolas MAZURIER

Formant la majorité des membres en exercice ;

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal de FACHES-THUMESNIL peut valablement délibérer.

Département du Nord - Arrondissement de Lille
Ville de FACHES-THUMESNIL
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL
03 20 62 61 61
www.ville-fachesthumesnil.fr



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024017-DE

S²LOW

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 8 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/017

DÉLÉGATION : CULTURE

RAPPORTEUR : MADAME VIOLAINE MAREIGNER

OBJET : DEMANDE DE SUBVENTION POUR LE FONCTIONNEMENT ET LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACTIVITÉ CULTURELLE 2024 AUPRÈS DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU NORD

La démarche des Arcades est au cœur des objectifs de politique culturelle de la ville de Faches-Thumesnil. Dès l'origine en 1988, le projet artistique et culturel de la structure était fondé sur l'idée d'explorer toutes les facettes des musiques du monde et du jazz, des plus audacieuses aux plus festives, des plus traditionnelles aux plus actuelles, avec un goût prononcé pour le métissage des formes et des genres musicaux. Le croisement des cultures, voilà la marque de fabrique artistique des Arcades.

Lieu de création et de résidences d'artistes

Doté d'une infrastructure à forte capacité technique et professionnelle (studio d'enregistrement, salles de répétitions, espace scénique, studio de danse), le Centre Musical les Arcades accueille chaque année un grand nombre de musiciens amateurs et professionnels qui trouvent en ce lieu des possibilités de travail propices à la création et à la mise en œuvre de projets musicaux.

Lieu de diffusion

La programmation des Arcades s'est faite une spécialité dans le registre des musiques du monde et du jazz à travers l'invitation d'artistes phares. Son action est également tournée vers l'accompagnement des démarches créatrices des artistes de notre région.

Lieu d'action culturelle

Tout au long de l'année, le centre développe des programmes d'éducation artistique et culturelle ayant pour objet de valoriser l'éveil à la culture des plus jeunes, mais aussi de définir une offre destinée à tous les publics. Ce programme s'appuie notamment sur une politique de programmation et de rencontres artistiques qui fait le lien avec l'ensemble des projets mis en œuvre.

Au fil des années, l'action territoriale des Arcades s'est largement développée à l'échelle communale, intercommunale, métropolitaine et régionale. Le centre musical a participé à la structuration de nouveaux projets, en multipliant les réseaux et notamment sur le champ de l'accompagnement artistique et des pratiques amateurs (Tour de Chauffe). Par ailleurs, le lieu fait partie des réseaux Haute Fidélité, Jazz Circle et des Fabriques Culturelles.

2024 sera une année de transition avec un passage de relais au niveau de la direction artistique et culturelle des Arcades qui interviendra au cours du premier trimestre. Dans cette attente, la programmation du lieu a été définie jusqu'en juin, dans la lignée des années précédentes et la continuité de nos projets qui, depuis toujours, nourrissent le jazz et alimentent le dialogue des cultures du monde.

Aussi, en 2024, le Centre Musical Les Arcades participera aux orientations définies par le Département du Nord, à travers de nouvelles formes de rencontres artistiques, en les dirigeant notamment vers les publics prioritaires du Département.

Afin de soutenir l'activité des Arcades et de permettre la mise en œuvre de ses actions, il est proposé aux membres du Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à solliciter une subvention de 7 000 euros auprès du Conseil Départemental du Nord.

Monsieur le maire propose au Conseil municipal d'approuver la délibération présentée.

Les membres du Conseil municipal approuvent à l'unanimité.

Le Secrétaire,

Didier MAHE



Certifié exécutoire

Le Maire,

Patrick PROISY



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication. Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DATE DE CONVOCATION : 2 FÉVRIER 2024
DATE DE PUBLICATION : 2 FÉVRIER 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 25
Votants : 32

Sous la Présidence de Monsieur Patrick PROISY, Maire de FACHES-THUMESNIL,

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Didier MAHÉ a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire à l'unanimité.

APPEL DES MEMBRES

Il a été procédé à l'appel des membres et à l'enregistrement des procurations comme indiqué ci-dessous :

Étaient présents : Martine BERTOLINO, Guy DELAVIGNE, Sophie DERETZ, Élise DESTREBECQ, Maryse DEVROUTE, Bernard DEWASCH, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Louise MAES, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER, Patrick PROISY, Olivier PUCHER, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT.

Étaient excusés : Blandine ABI RAMIA, pouvoir à Madame BERTOLINO ; Laurent DAUDRUY, pouvoir à Laurence LEJEUNE ; Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, pouvoir à Murielle ROLLINGER ; Catherine POUTIER-LOMBARD, pouvoir à Fabien PODSIADLO-RÉGNIER ; Frédérique SEELS, pouvoir à Arnaud VOLANT ; Christine TABUTAUD, pouvoir à Didier MAHÉ ; Marie-Madeleine WALLARD, pouvoir à Guy DELAVIGNE.

Était absent : Nicolas MAZURIER

Formant la majorité des membres en exercice ;

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal de FACHES-THUMESNIL peut valablement délibérer.

Département du Nord - Arrondissement de Lille
Ville de FACHES-THUMESNIL
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL
03 20 62 61 61
www.ville-fachesthumesnil.fr



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024018-DE



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 8 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/018

DÉLÉGATION : CULTURE

RAPPORTEUR : MADAME VIOLAINE MAREIGNER

OBJET : DEMANDE DE SUBVENTION POUR LE FONCTIONNEMENT ET LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACTIVITÉ CULTURELLE 2024 AUPRÈS DU CONSEIL RÉGIONAL DES HAUTS-DE-FRANCE

La démarche des Arcades est au cœur des objectifs de politique culturelle de la ville de Faches-Thumesnil. Dès l'origine en 1988, le projet artistique et culturel de la structure était fondé sur l'idée d'explorer toutes les facettes des musiques du monde et du jazz, des plus audacieuses aux plus festives, des plus traditionnelles aux plus actuelles, avec un goût prononcé pour le métissage des formes et des genres musicaux. Le croisement des cultures, voilà la marque de fabrique artistique des Arcades.

Lieu de création et de résidences d'artistes

Doté d'une infrastructure à forte capacité technique et professionnelle (studio d'enregistrement, salles de répétitions, espace scénique, studio de danse), le Centre Musical les Arcades accueille chaque année un grand nombre de musiciens amateurs et professionnels qui trouvent en ce lieu des possibilités de travail propices à la création et à la mise en œuvre de projets musicaux.

Lieu de diffusion

La programmation des Arcades s'est faite une spécialité dans le registre des musiques du monde et du jazz à travers l'invitation d'artistes phares. Son action est également tournée vers l'accompagnement des démarches créatrices des artistes de notre région.

Lieu d'action culturelle

Tout au long de l'année, le centre développe des programmes d'éducation artistique et culturelle ayant pour objet de valoriser l'éveil à la culture des plus jeunes, mais aussi de définir une offre destinée à tous les publics. Ce programme s'appuie notamment sur une politique de programmation et de rencontres artistiques qui fait le lien avec l'ensemble des projets mis en œuvre.

Au fil des années, l'action territoriale des Arcades s'est largement développée à l'échelle communale, intercommunale, métropolitaine et régionale. Le centre musical a participé à la structuration de nouveaux projets, en multipliant les réseaux et notamment sur le champ de l'accompagnement artistique et des pratiques amateurs (Tour de Chauffe). Par ailleurs, le lieu fait partie des réseaux Haute Fidélité, Jazz Circle et des Fabriques Culturelles.

2024 sera une année de transition avec un passage de relais au niveau de la direction artistique et culturelle des Arcades qui interviendra au cours du premier trimestre. Dans cette attente, la programmation du lieu a été définie jusqu'en juin, dans la lignée des années précédentes et la continuité de nos projets qui, depuis toujours, nourrissent le jazz et alimentent le dialogue des cultures du monde.

Dans ce contexte, les Arcades continueront de s'inscrire dans les grands axes de la politique culturelle de la Région Hauts-de-France, en veillant à respecter les grands principes qu'elle énonce :

- L'équité vis-à-vis des filières artistiques et culturelles et d'égalité Femme/Homme ;
- L'équité vis-à-vis des habitants ;
- La transition écologique.

Afin de soutenir l'activité des Arcades et de permettre la mise en œuvre des actions pré-citées, il est proposé aux membres du Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à solliciter une subvention de 17 000 euros auprès du Conseil Régional des Hauts-de-France, au titre du règlement d'intervention « Activité des opérateurs structurants » du PRAC4.0. (Projets à Rayonnement Artistique et Culturel)

Monsieur le maire propose au Conseil municipal d'approuver la délibération présentée.

Les membres du Conseil municipal approuvent à l'unanimité.

Le Secrétaire,

Didier MAHÉ



Certifié exécutoire

Le Maire,

Patrick PROISY



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication. Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DATE DE CONVOCATION : 2 FÉVRIER 2024
DATE DE PUBLICATION : 2 FÉVRIER 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 25
Votants : 32

Sous la Présidence de Monsieur Patrick PROISY, Maire de FACHES-THUMESNIL,

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Didier MAHÉ a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire à l'unanimité.

APPEL DES MEMBRES

Il a été procédé à l'appel des membres et à l'enregistrement des procurations comme indiqué ci-dessous :

Étaient présents : Martine BERTOLINO, Guy DELAVIGNE, Sophie DERETZ, Élise DESTREBECQ, Maryse DEVROUTE, Bernard DEWASCH, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Louise MAES, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER, Patrick PROISY, Olivier PUCHER, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT.

Étaient excusés : Blandine ABI RAMIA, pouvoir à Madame BERTOLINO ; Laurent DAUDRUY, pouvoir à Laurence LEJEUNE ; Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, pouvoir à Murielle ROLLINGER ; Catherine POUTIER-LOMBARD, pouvoir à Fabien PODSIADLO-RÉGNIER ; Frédérique SEELS, pouvoir à Arnaud VOLANT ; Christine TABUTAUD, pouvoir à Didier MAHÉ ; Marie-Madeleine WALLARD, pouvoir à Guy DELAVIGNE.

Était absent : Nicolas MAZURIER

Formant la majorité des membres en exercice ;

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal de FACHES-THUMESNIL peut valablement délibérer.

Département du Nord - Arrondissement de Lille
Ville de FACHES-THUMESNIL
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL
03 20 62 61 61
www.ville-fachesthumesnil.fr



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024018-DE

S²LOW

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 8 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/018

DÉLÉGATION : CULTURE

RAPPORTEUR : MADAME VIOLAINE MAREIGNER

OBJET : DEMANDE DE SUBVENTION POUR LE FONCTIONNEMENT ET LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACTIVITÉ CULTURELLE 2024 AUPRÈS DU CONSEIL RÉGIONAL DES HAUTS-DE-FRANCE

La démarche des Arcades est au cœur des objectifs de politique culturelle de la ville de Faches-Thumesnil. Dès l'origine en 1988, le projet artistique et culturel de la structure était fondé sur l'idée d'explorer toutes les facettes des musiques du monde et du jazz, des plus audacieuses aux plus festives, des plus traditionnelles aux plus actuelles, avec un goût prononcé pour le métissage des formes et des genres musicaux. Le croisement des cultures, voilà la marque de fabrique artistique des Arcades.

Lieu de création et de résidences d'artistes

Doté d'une infrastructure à forte capacité technique et professionnelle (studio d'enregistrement, salles de répétitions, espace scénique, studio de danse), le Centre Musical les Arcades accueille chaque année un grand nombre de musiciens amateurs et professionnels qui trouvent en ce lieu des possibilités de travail propices à la création et à la mise en œuvre de projets musicaux.

Lieu de diffusion

La programmation des Arcades s'est faite une spécialité dans le registre des musiques du monde et du jazz à travers l'invitation d'artistes phares. Son action est également tournée vers l'accompagnement des démarches créatrices des artistes de notre région.

Lieu d'action culturelle

Tout au long de l'année, le centre développe des programmes d'éducation artistique et culturelle ayant pour objet de valoriser l'éveil à la culture des plus jeunes, mais aussi de définir une offre destinée à tous les publics. Ce programme s'appuie notamment sur une politique de programmation et de rencontres artistiques qui fait le lien avec l'ensemble des projets mis en œuvre.

Au fil des années, l'action territoriale des Arcades s'est largement développée à l'échelle communale, intercommunale, métropolitaine et régionale. Le centre musical a participé à la structuration de nouveaux projets, en multipliant les réseaux et notamment sur le champ de l'accompagnement artistique et des pratiques amateurs (Tour de Chauffe). Par ailleurs, le lieu fait partie des réseaux Haute Fidélité, Jazz Circle et des Fabriques Culturelles.

2024 sera une année de transition avec un passage de relais au niveau de la direction artistique et culturelle des Arcades qui interviendra au cours du premier trimestre. Dans cette attente, la programmation du lieu a été définie jusqu'en juin, dans la lignée des années précédentes et la continuité de nos projets qui, depuis toujours, nourrissent le jazz et alimentent le dialogue des cultures du monde.

Dans ce contexte, les Arcades continueront de s'inscrire dans les grands axes de la politique culturelle de la Région Hauts-de-France, en veillant à respecter les grands principes qu'elle énonce :

- L'équité vis-à-vis des filières artistiques et culturelles et d'égalité Femme/Homme ;
- L'équité vis-à-vis des habitants ;
- La transition écologique.

Afin de soutenir l'activité des Arcades et de permettre la mise en œuvre des actions pré-citées, il est proposé aux membres du Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à solliciter une subvention de 17 000 euros auprès du Conseil Régional des Hauts-de-France, au titre du règlement d'intervention « Activité des opérateurs structurants » du PRAC4.0. (Projets à Rayonnement Artistique et Culturel)

Monsieur le maire propose au Conseil municipal d'approuver la délibération présentée.

Les membres du Conseil municipal approuvent à l'unanimité.

Le Secrétaire,

Didier MAHÉ



Certifié exécutoire

Le Maire,

Patrick PROISY



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication. Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr

RÈGLEMENT DE MISE À DISPOSITION D'UN LOGICIEL DE GESTION DE BIBLIOTHÈQUES (SIGB) ET DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES NUMÉRIQUES

(Article L.5211-4-3 Code général des collectivités territoriales)

Le schéma de mutualisation métropolitain et de coopération adopté en décembre 2022 regroupe un certain nombre d'actions dites de coopération déployées ou à venir reposant sur le développement d'outils numériques, de partage de données, de portails ou de plateformes numériques qui ont été pour la plupart développés à la Métropole Européenne de Lille (MEL) pour ses propres besoins.

Afin de permettre la mise en commun de moyens et d'encadrer les droits et obligations de la MEL et de ses communes utilisatrices, la MEL propose de mettre en place un règlement de mise à disposition de bien partagé spécifique pour chaque action de coopération.

En vertu de l'article L.5211-4-3 du CGCT, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre peut, afin de permettre une mise en commun de moyens, se doter de biens qu'il partage avec ses Communes membres selon des modalités prévues par un règlement de mise à disposition, y compris pour l'exercice par les communes de compétences qui n'ont pas été transférées antérieurement à l'établissement public de coopération intercommunale.

La MEL mène depuis 2001 une politique culturelle engagée en soutenant les événements culturels métropolitains (délibération 01 C 325) et propose depuis 2012 la mise en réseau des équipements culturels (délibération 12 C 0647) grâce notamment à la création d'un portail communautaire de lecture publique permettant l'accès à une offre documentaire et des services en ligne.

Pour asseoir cette politique volontariste et engagée, la MEL votait en décembre 2020 le « plan de développement de la lecture et des bibliothèques pour la période 2020-2026 » (Délibération 20 C 0483) et par délibération n°22 C 0045, elle a décidé de mettre en œuvre une bibliothèque numérique métropolitaine (BNM) qui a vocation à accompagner les communes volontaires du territoire dans la transition numérique au sein de leur bibliothèque.

Afin de permettre une mise en commun de moyens, la MEL s'est dotée d'un logiciel de gestion de bibliothèque (Système intégré de gestion en bibliothèque - SIGB) et des ressources documentaires numériques (presse, formation, vidéo à la demande) complémentaire aux collections des bibliothèques du territoire. Elle souhaite, tout en bénéficiant de leur utilisation pour ses besoins propres, mettre à disposition de ses communes membres ces outils selon les modalités définies par le présent règlement de mise à disposition.

ARTICLE 1 – OBJET DU REGLEMENT

Conformément aux dispositions de l'article L.5211-4-3 Code général des collectivités territoriales, la MEL met à la disposition de ses communes les biens suivants :

- **Un système intégré de gestion de bibliothèque**

Le logiciel Orphée NX de la société C3rb, ayant pour fonctions principales la gestion du fonds documentaire des bibliothèques et la circulation des documents, qui se compose de différents modules dont la configuration, la gestion du catalogue, gestion des acquisitions, la base des adhérents, la circulation des documents, les éditions et statistiques.

- **Des ressources documentaires numériques** à partir du portail « à suivre ... » et du portail de la bibliothèque ou du réseau de bibliothèques communales qui se compose :
- d'une plateforme de presse en ligne (CAFEYN)
 - d'une plateforme de formation en ligne (CVS qui agrège les contenus de SKILLEOS et ASSIMIL)
 - d'une plateforme de vidéo à la demande (MEDIATHEQUE NUMERIQUE)

La MEL met à disposition de ses communes membres ces deux biens conformément au présent règlement qui se compose des dispositions ci-dessous et des Conditions Générales d'Utilisation (CGU) jointes en annexe le cas échéant.

ARTICLE 2 – CONDITIONS D'UTILISATION DES BIENS MIS À DISPOSITION

Les biens ci-dessus décrits sont mis à disposition des communes membres de la MEL sous les conditions suivantes, les communes doivent :

- Inscrire le développement des services numériques dans le projet d'établissement de la bibliothèque et/ou une note d'intention et les fiches de postes des agents travaillant en bibliothèque ;
- Proposer une offre documentaire physique de proximité en complémentarité de l'offre numérique métropolitaine ;
- Mettre à disposition le matériel informatique nécessaire et adéquat conforme aux usages actuels et futurs (ordinateurs récents et performants pour l'équipe de la bibliothèque et pour la consultation du portail et des ressources par le public au sein de la bibliothèque) et une connexion Internet de qualité ;
- Désigner un référent communal du projet « Bibliothèque numérique métropolitaine » ;
- Proposer du Wifi public d'ici 2025 pour les usagers de la bibliothèque de la Commune ;
- Mettre à jour régulièrement les logiciels et développer les connecteurs spécifiques, non pris en charge par la MEL, nécessaires au bon fonctionnement des outils ;
- Participer au comité de pilotage qui orientera l'avancée du projet et sa pérennité
- S'engager à rendre disponible ses agents pour toute acculturation professionnelle nécessaire organisée par la MEL (ateliers, conférences, cafés d'échanges, etc...) et s'engager à ce qu'une partie des missions des agents de la bibliothèque soit consacrée à la promotion et à la médiation des ressources numériques métropolitaines.

L'utilisation du SIGB et/ou des ressources documentaires numériques par la commune membre vaut acceptation sans réserve par celle-ci du présent règlement et des CGU annexées le cas échéant.

L'administration fonctionnelle du logiciel mis à disposition est de la responsabilité du service culture de la MEL et des communes adhérentes pour leurs bases de données et les paramètres.

Les utilisateurs sont formés à la bonne utilisation des biens mis à disposition.

Les services de la MEL peuvent contrôler, à tout moment, l'utilisation conforme du bien par rapport aux dispositions du présent règlement.

En cas de dégradation du bien mis à disposition, la MEL peut demander à la commune de prendre en charge les frais de remise en état en résultant.

ARTICLE 2-1- CONDITIONS SPECIFIQUES AU SIGB

La MEL et chacune de ses communes membres peuvent utiliser le bien selon les modalités suivantes :

Chaque utilisateur du logiciel se voit attribué par la MEL un compte auquel sont associés un identifiant (login) et un mot de passe. La création du compte nécessite une adresse mail nominative professionnelle (au nom de domaine de la commune ou du réseau de bibliothèques). Le mot de passe devra être changé à échéance régulière définie par la MEL avec une complexité minimale.

L'utilisateur est responsable de l'utilisation qui est faite de ce compte et il lui appartient donc de ne pas communiquer ses identifiants et mot de passe à une tierce personne.

Les utilisateurs sont garants d'une utilisation des données et logiciels conforme aux lois en vigueur.

En cas d'arrêt ou de suspension des missions d'un utilisateur, la commune s'engage à prévenir la MEL dans les meilleurs délais afin que son compte utilisateur soit supprimé ou suspendu.

Pour le bon usage du logiciel métropolitain, la commune doit :

- Missionner un administrateur local du SIGB formé afin de gérer au quotidien la base documentaire et assurer le lien avec le référent désigné auprès de la MEL ;
- Disposer d'au moins d'un des navigateurs suivants Chrome, Edge, Firefox dans les versions actuellement et à venir obligatoirement ;
- Mobiliser les équipes informatiques de la Commune pour permettre la bonne installation, le fonctionnement et les mises à jours du logiciel métropolitain ;
- Libérer le personnel de la bibliothèque pour qu'il puisse se rendre aux temps d'acculturation et de prise en main liés au SIGB ;
- Donner accès aux données du logiciel existant en cas de conversion des données ;

ARTICLE 2-2 – CONDITIONS SPÉCIFIQUES AUX RESSOURCES DOCUMENTAIRES NUMÉRIQUES

La MEL et chacune de ses communes membres peuvent utiliser le bien mentionné selon les modalités suivantes :

Les ressources documentaires numériques sont hébergées sur le portail du réseau des bibliothèques et médiathèques de la MEL : « à suivre... ».

Elles sont accessibles à tout abonné des bibliothèques de ce réseau identifié sur le portail « à suivre ... » :

- grâce à un connecteur d'identification unique SSO avec le portail de la bibliothèque ou du réseau de bibliothèques ;
- grâce à son enregistrement sur le portail documentaire « à suivre... » en tant qu'abonné du portail.

ARTICLE 3 – DURÉE DE LA MISE À DISPOSITION

La MEL met à disposition de ses communes membres le bien désigné pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction sauf modification des conditions de mise à disposition par délibération dans le cadre du financement de la Bibliothèque numérique métropolitaine.

En cas de non-respect du présent règlement par les communes utilisatrices du bien, la MEL pourra mettre fin de plein droit, et sans indemnité, à la mise à disposition après un préavis de 6 mois.

ARTICLE 4 – RÈGLEMENT DES LITIGES

Tout litige résultant du présent règlement de mise à disposition qui n'aurait pu être réglé par voie amiable relève de la compétence du Tribunal administratif de Lille.

ARTICLE 6 – ANNEXES

Annexe 1 : Conditions Générales d'Utilisation du SIGB métropolitain : Orphée NX – Fournisseur C3rb

Annexe 2 : Conditions Générales d'Utilisation de la presse en ligne : Cafeyn

Annexe 3 : Conditions générales d'Utilisation de l'autoformation de CVS : Assimil et Skilleos

Annexe 4 : Conditions générales d'Utilisation de la vidéo à la demande : la Médiathèque numérique d'ArteVOD

ARTICLE 7 – CHOIX DU OU DES BIENS UTILISES

La commune utilisera au choix :

- Le SIGB métropolitain
- Les ressources en ligne
- Ou les deux (SIGB métropolitain et ressources en ligne)

Date et Signature du maire / numéro de délibération communale



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024020-DE

S²LOW

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DATE DE CONVOCATION :	2 FÉVRIER 2024	NOMBRE DE CONSEILLERS :	En exercice : 33
DATE DE PUBLICATION :	2 FÉVRIER 2024		Présents : 25
			Votants : 32

Sous la Présidence de Monsieur Patrick PROISY, Maire de FACHES-THUMESNIL,

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Didier MAHÉ a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire à l'unanimité.

APPEL DES MEMBRES

Il a été procédé à l'appel des membres et à l'enregistrement des procurations comme indiqué ci-dessous :

Étaient présents : Martine BERTOLINO, Guy DELAVIGNE, Sophie DERETZ, Élise DESTREBECQ, Maryse DEVROUTE, Bernard DEWASCH, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Louise MAES, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER, Patrick PROISY, Olivier PUCHER, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT.

Étaient excusés : Blandine ABI RAMIA, pouvoir à Madame BERTOLINO ; Laurent DAUDRUY, pouvoir à Laurence LEJEUNE ; Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, pouvoir à Murielle ROLLINGER ; Catherine POUTIER-LOMBARD, pouvoir à Fabien PODSIADLO-RÉGNIER ; Frédérique SEELS, pouvoir à Arnaud VOLANT ; Christine TABUTAUD, pouvoir à Didier MAHÉ ; Marie-Madeleine WALLARD, pouvoir à Guy DELAVIGNE.

Était absent : Nicolas MAZURIER

Formant la majorité des membres en exercice ;

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal de FACHES-THUMESNIL peut valablement délibérer.

Département du Nord - Arrondissement de Lille
Ville de FACHES-THUMESNIL
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL
03 20 62 61 61
www.ville-fachesthumesnil.fr



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024020-DE

S²LOW

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 8 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/020

DÉLÉGATION : CULTURE

RAPPORTEUR : MADAME VIOLAINE MAREIGNER

OBJET : ADHÉSION À L'ACIM (ASSOCIATION POUR LA COOPÉRATION DES PROFESSIONNELS DE L'INFORMATION MUSICALE) POUR LA MÉDIATHÈQUE MARGUERITE YOURCENAR EN 2024

PIÈCE JOINTE : STATUTS DE L'ACIM

L'ACIM a pour but de promouvoir la diffusion de la documentation musicale en tous lieux et principalement dans les bibliothèques et institutions publiques, de participer à toute action de coopération entre les organismes assurant la collecte, le traitement, la conservation et la diffusion de la documentation musicale.

Ses missions et actions sont multiples :

- Fédérer une communauté professionnelle autour de la musique en bibliothèque ;
- Susciter et faciliter la réflexion professionnelle, grâce à un ensemble d'activités comme l'animation de la liste de diffusion discothécaires_fr, lieu de discussion, de réflexion et d'échange entre bibliothécaires musicaux, et une présence active sur les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Scoop.it !, ...)
- Mutualiser les ressources et les outils professionnels grâce à la réalisation et la gestion d'un portail d'informations professionnelles ouvert à tous les participants de la documentation musicale : <http://acim.asso.fr/> ;
- Animer des groupes de travail internes (suivi de la classification des documents musicaux ; formation des bibliothécaires musicaux, ressources numériques musicales ...)
- Organiser les Rencontres nationales des bibliothécaires musicaux, annuelles depuis 2001 ;
- Représenter au niveau national la profession de la documentation musicale ;
- Participer aux travaux d'associations ou d'organismes concernés par l'avenir de la musique en bibliothèque ou d'inter-associations.

Le montant de l'adhésion 2024 pour les villes ou intercommunalités de moins de 20 000 habitants est de 60 €.

Afin de permettre l'adhésion à l'Association pour la coopération des professionnels de l'information musicale pour la Médiathèque Marguerite Yourcenar, il est proposé aux membres du Conseil municipal :

- d'adopter cette adhésion en 2024 et de la reconduire les années suivantes ;
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant, à signer tous les documents relatifs à ce dossier ;
- d'inscrire la dépense au budget de la Ville en 2024 et les années suivantes.

Monsieur le maire propose au Conseil municipal d'approuver la délibération présentée.

Les membres du Conseil municipal approuvent à l'unanimité.

Le Secrétaire,

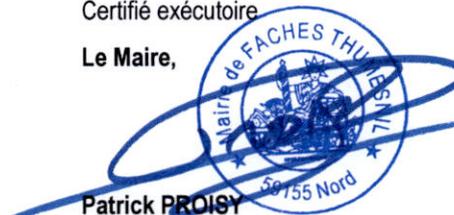
Didier MAHÉ



Certifié exécutoire

Le Maire,

Patrick PROISY



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication. Le Tribunal Administratif peut également être saisi par l'application "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr



Statuts de l'ACIM

*Association pour la Coopération des professionnels de
l'Information Musicale*

Article 1 : Titre

Il est fondé, entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1er juillet 1901, ayant pour titre ACIM (Association pour la Coopération des professionnels de l'Information Musicale).

Article 2 : Objet

Cette association a pour but de promouvoir la diffusion de la documentation musicale en tous lieux et principalement dans les bibliothèques et institutions publiques, de participer à toute action de coopération entre les organismes assurant la collecte, le traitement, la conservation et la diffusion de la documentation musicale.

Article 3 : Domaines d'intervention :

Pour atteindre son but :

– elle déploie son activité dans différents domaines pouvant comprendre, sans caractère limitatif, l'organisation des rencontres nationales des bibliothécaires musicaux, la gestion d'un portail et d'une liste de diffusion sur Internet, la réalisation et la diffusion d'un bulletin d'informations, l'animation de groupes de travail internes ;

- elle organise ou participe à des colloques, journées d'étude ou actions de formation ;
- elle contribue par tous moyens à l'existence et aux activités des groupes territoriaux qu'elle a agréés ;
- elle peut saisir les pouvoirs publics ou d'autres institutions sur toute question touchant au fonctionnement actuel ou futur des bibliothèques musicales et des discothèques ;

- elle peut rechercher aussi les partenariats avec les organismes du secteur des bibliothèques et de la documentation et du secteur de la musique les plus à même de l'aider dans la poursuite de ses missions ;

- elle peut enfin adhérer elle-même à d'autres associations si la participation à leurs travaux contribue à l'accomplissement de ses missions.

Article 4 : Siège social

Le siège social est fixé : Médiathèque Musicale de Paris, Forum des Halles, 8 Porte Saint-Eustache 75001 PARIS.

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'administration.

Article 5 : Durée

La durée de l'association est illimitée.

Article 6 : Composition

L'association se compose :

- de membres d'honneur : ce sont les personnes physiques qui ont rendu des services signalés à l'association ;

- de membres bienfaiteurs : ce sont les personnes morales ou les personnes physiques versant une cotisation annuelle spécifique fixée par le règlement intérieur ;

- de membres coopérateurs : ce sont les organismes et associations professionnels du secteur d'activité défini à l'art. 2 des présents statuts ;

- de membres associés : ce sont les groupes territoriaux de l'ACIM ;

- d'adhérents collectifs : ce sont les collectivités publiques et privées versant une cotisation annuelle fixée par le règlement intérieur ;

– d'adhérents individuels : ce sont les personnes physiques versant une cotisation annuelle fixée par le règlement intérieur

Article 7 : Admission

Les membres d'honneur sont dispensés de cotisation. Le règlement intérieur en fixe la liste.

Les membres bienfaiteurs payent une cotisation annuelle spécifique fixée par le règlement intérieur.

Ils désignent un représentant s'ils sont une personne morale.

Les membres coopérateurs sont dispensés de cotisation. Ils désignent un représentant titulaire et au besoin un suppléant. Le règlement intérieur en dresse la liste ainsi que celle des représentants.

Les membres associés sont dispensés de cotisation. Ils désignent un représentant titulaire et au besoin un suppléant. Le règlement intérieur en dresse la liste ainsi que celle des représentants. Tout nouveau groupe territorial de l'ACIM doit être auparavant agréé par le bureau de l'ACIM.

Les adhérents collectifs ou individuels sont tenus au paiement d'une cotisation annuelle fixée par le règlement intérieur. Chaque personne morale est représentée par une personne physique désignée par elle.

Le conseil d'administration pourra refuser des adhésions, avec avis motivé aux intéressés.

Article 8 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- la démission ;
- le décès ;
- le non paiement de la cotisation si celle-ci est exigée par les statuts ;
- la radiation prononcée par le conseil d'administration pour motif grave, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à se présenter devant le bureau pour fournir des explications.

Article 9 : Ressources

Les recettes de l'association se composent :

- du montant des cotisations ;
- des subventions des collectivités publiques ;

- des dons manuels ;
- des produits issus des activités de l'association.

Article 10 : Conseil d'administration

L'association est administrée par un conseil d'administration composé d'au moins 9 membres. Le conseil d'administration est élu par l'assemblée générale ordinaire (ou extraordinaire si une modification des statuts l'exige) pour 3 ans.

Chaque membre associé est obligatoirement représenté par un délégué au conseil d'administration.

Chaque membre coopérateur est également obligatoirement représenté par un délégué au conseil d'administration.

En cas de vacance, il est procédé au remplacement du ou des membres sortants par la prochaine assemblée générale. Jusqu'à l'élection, le conseil d'administration peut coopter un membre de l'association pour assurer l'intérim du poste vacant. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin en même temps que ceux des autres membres du Conseil d'Administration.

Les membres du conseil d'administration sont rééligibles.

Article 11 : Bureau

Le conseil d'administration choisit parmi ses membres, à la majorité des membres présents ou représentés, un bureau composé de :

- un président ;
- un secrétaire ;
- un trésorier.

Il peut être complété s'il y a lieu par :

- un ou plusieurs vice-présidents ;
- un secrétaire adjoint ;
- un trésorier adjoint.

Le bureau est élu pour la même durée que le conseil d'administration qui l'a élu.

En cas de vacance, il est procédé au remplacement du ou des membres sortants par le conseil d'administration. Jusqu'à l'élection, le bureau peut coopter un membre du conseil d'administration pour assurer l'intérim du poste vacant. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin en même temps que ceux des autres membres du bureau. Les membres du bureau sont rééligibles sans que la durée totale de leur mandat sur une même fonction ne puisse excéder deux mandats consécutifs.

Le bureau se réunit autant que de besoin à l'initiative du président, et au moins une fois par an.

Article 12 : Missions des membres du Bureau

Le président assure le bon fonctionnement de l'association et le respect des présents statuts et du règlement intérieur. Il exécute les décisions du conseil d'administration. Il représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il présente chaque année le rapport moral devant l'assemblée générale.

Le secrétaire est chargé de l'administration de l'association. Il convoque les différentes instances conformément aux statuts et au règlement intérieur. Il établit les procès-verbaux des réunions et se charge des formalités pour les déclarations en sous-préfecture ou préfecture lorsqu'elles sont obligatoires ainsi que pour les publications au Journal officiel si elles sont demandées par le Conseil d'administration. Il assure la correspondance générale de l'association. Il tient à jour les registres et archives de l'association.

Le trésorier tient les comptes de l'association et, sous la surveillance du président, effectue les paiements, établit les factures et perçoit les cotisations et autres versements. Il est autorisé pour ce faire à opérer toutes opérations sur le compte bancaire de l'association et éventuellement à procéder au transfert d'agence bancaire que nécessiterait sa nouvelle élection ou son changement de domicile, dans les conditions prévues par le règlement intérieur. Il présente chaque année le rapport financier devant l'assemblée générale.

Le vice-président éventuel seconde le président et le remplace en cas d'empêchement. Il peut se voir confier des missions spécifiques par le président.

Le secrétaire adjoint éventuel seconde le secrétaire et le remplace en cas d'empêchement.

Le trésorier adjoint éventuel seconde le trésorier et le remplace en cas d'empêchement.

Article 13 : Réunions et délibérations du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit toutes les fois qu'il est nécessaire et au moins une fois par an.

Il est convoqué à la demande du président ou du quart de ses membres. La présence de la moitié au moins de ses membres, présents ou représentés, est nécessaire pour la validité des délibérations.

Des personnalités qualifiées peuvent être invitées en fonction de l'ordre du jour.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès verbaux sont signés du président ou du secrétaire.

Les procès-verbaux soumis à déclaration obligatoire sont signés du président, du secrétaire et du trésorier.

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour la gestion et la direction des affaires de l'association, sous réserve de ceux qui sont de la compétence de l'assemblée générale.

Le conseil d'administration peut également prendre des décisions à tout moment par courriels, dans les conditions définies ci-après et précisées par le règlement intérieur.

Pour ce faire, le président envoie un courriel à tous les membres du conseil d'administration avec la proposition à voter.

Chaque membre du conseil d'administration envoie son vote par courriel à tous les membres du conseil d'administration.

Un membre n'ayant pas répondu dans un délai d'une semaine est présumé s'abstenir. Le délai d'une semaine est interrompu par une demande de précision et prolongé du temps de la réponse présidentielle.

Le président est responsable du dépouillement des votes. Le tirage papier de la décision finale tient lieu de procès-verbal et est signé du président.

Qu'il s'agisse d'une réunion ou d'un vote à distance du conseil d'administration, les règles suivantes s'appliquent :

- les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, la voix du président étant prépondérante en cas de partage ;
- tout membre du conseil d'administration peut se faire représenter par un autre membre, aucun membre ne pouvant détenir plus de deux mandats.

Article 14 : Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale comprend tous les membres de l'association. Ceux qui sont soumis à cotisation ne peuvent participer aux délibérations que s'ils sont à jour de cotisation.

L'assemblée générale se réunit une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le conseil d'administration ou à la demande d'au moins un quart des membres de l'association.

L'ordre du jour est établi par le conseil d'administration. Le bureau de l'assemblée est celui du conseil d'administration.

L'assemblée entend les rapports sur le fonctionnement et les activités de l'association et sur la situation financière de l'association. Elle approuve les comptes de l'exercice clos, arrête le budget prévisionnel de l'exercice suivant, délibère sur les

questions mises à l'ordre du jour et pourvoit à la nomination des membres du conseil d'administration.

Les décisions sont prises à la majorité des votants.

Tout membre de l'association peut se faire représenter par un autre membre, aucun membre ne pouvant détenir plus de deux mandats.

Article 15 : Assemblée générale extraordinaire

Les statuts ne peuvent être modifiés et l'assemblée dissoute que par une assemblée générale extraordinaire dont les décisions doivent être prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Tout membre de l'association peut se faire représenter par un autre membre, aucun membre ne pouvant détenir plus de deux mandats.

Cette assemblée générale extraordinaire est convoquée par le président à son initiative ou à la demande du tiers au moins des membres de l'association.

Article 16 : Dissolution

En cas de dissolution de l'association, l'assemblée générale extraordinaire effectue la dévolution des biens de l'association à tout organisme poursuivant des buts similaires à ceux de l'association.

Article 17 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur précise les conditions d'application des présents statuts, notamment les éléments auxquels ils renvoient expressément. Il est préparé par le bureau et soumis pour approbation au conseil d'administration. Il est modifié autant que de besoin dans les mêmes conditions.

Vu le 14 mars 2016,

Le président, Nicolas Blondeau

Le secrétaire, Dominique Auer





**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DATE DE CONVOCATION :	2 FÉVRIER 2024	NOMBRE DE CONSEILLERS :	En exercice :	33
DATE DE PUBLICATION :	2 FÉVRIER 2024		Présents :	25
			Votants :	32

Sous la Présidence de Monsieur Patrick PROISY, Maire de FACHES-THUMESNIL,

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Didier MAHÉ a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire à l'unanimité.

APPEL DES MEMBRES

Il a été procédé à l'appel des membres et à l'enregistrement des procurations comme indiqué ci-dessous :

Étaient présents : Martine BERTOLINO, Guy DELAVIGNE, Sophie DERETZ, Élise DESTREBECQ, Maryse DEVROUTE, Bernard DEWASCH, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Louise MAES, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER, Patrick PROISY, Olivier PUCHER, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT.

Étaient excusés : Blandine ABI RAMIA, pouvoir à Madame BERTOLINO ; Laurent DAUDRUY, pouvoir à Laurence LEJEUNE ; Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, pouvoir à Murielle ROLLINGER ; Catherine POUTIER-LOMBARD, pouvoir à Fabien PODSIADLO-RÉGNIER ; Frédérique SEELS, pouvoir à Arnaud VOLANT ; Christine TABUTAUD, pouvoir à Didier MAHÉ ; Marie-Madeleine WALLARD, pouvoir à Guy DELAVIGNE.

Était absent : Nicolas MAZURIER

Formant la majorité des membres en exercice ;

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal de FACHES-THUMESNIL peut valablement délibérer.

Département du Nord - Arrondissement de Lille
Ville de FACHES-THUMESNIL
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL
03 20 62 61 61
www.ville-fachesthumesnil.fr



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024021-DE

S²LOW

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/021

**DÉLÉGATION : ÉDUCATION ET JEUNESSE
RAPPORTEUR : MONSIEUR SÉBASTIEN ROCHE
OBJET : SÉJOUR SKI MARS 2024**

Monsieur le Maire expose qu'un séjour ski aura lieu du 02 au 09 mars 2024 au Centre La Buissonnière Saint-Léger-les-Mélèzes dont le prestataire est ARTES.

Il rappelle le constat à l'origine du projet :

La préfecture du Nord a lancé un appel à projets auprès des collectivités territoriales et des associations afin d'offrir aux jeunes habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV) du Département du Nord des séjours aux sports d'hiver.

Les objectifs de ces séjours de vacances avec hébergement sont de faire découvrir les sports de montagne et de favoriser le vivre-ensemble en offrant un temps de respiration, de divertissement et de rencontres aux jeunes habitants des quartiers prioritaires.

Le projet retenu peut être financé jusqu'à hauteur de 80 % des dépenses éligibles, le coût de l'action s'élève hors masse salariale à 12 400 euros pour 14 enfants de 12 à 16 ans. Ils seront accompagnés par 2 agents de la ville.

Le reste à charge pour la ville (hors masse salariale) s'élève à 4 182 euros.

Le montant de la prise en charge de l'État étant de 6 888 euros, il a été proposé un tarif unique de 95 euros pour les participants à ce séjour.

Après examen par la commission Enfance Éducation Jeunesse, le lundi 22 janvier 2024,

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal d'approuver la délibération présentée.

Les membres du Conseil municipal approuvent à l'unanimité.

Le Secrétaire,

Didier MAHÉ



Certifié exécutoire

Le Maire,

Patrick PROISY





**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DATE DE CONVOCATION : 2 FÉVRIER 2024
DATE DE PUBLICATION : 2 FÉVRIER 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 25
Votants : 32

Sous la Présidence de Monsieur Patrick PROISY, Maire de FACHES-THUMESNIL,

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Didier MAHÉ a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire à l'unanimité.

APPEL DES MEMBRES

Il a été procédé à l'appel des membres et à l'enregistrement des procurations comme indiqué ci-dessous :

Étaient présents : Martine BERTOLINO, Guy DELAVIGNE, Sophie DERETZ, Élise DESTREBECQ, Maryse DEVROUTE, Bernard DEWASCH, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Louise MAES, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER, Patrick PROISY, Olivier PUCHER, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT.

Étaient excusés : Blandine ABI RAMIA, pouvoir à Madame BERTOLINO ; Laurent DAUDRUY, pouvoir à Laurence LEJEUNE ; Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, pouvoir à Murielle ROLLINGER ; Catherine POUTIER-LOMBARD, pouvoir à Fabien PODSIADLO-RÉGNIER ; Frédérique SEELS, pouvoir à Arnaud VOLANT ; Christine TABUTAUD, pouvoir à Didier MAHÉ ; Marie-Madeleine WALLARD, pouvoir à Guy DELAVIGNE.

Était absent : Nicolas MAZURIER

Formant la majorité des membres en exercice ;

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal de FACHES-THUMESNIL peut valablement délibérer.

Département du Nord - Arrondissement de Lille
Ville de FACHES-THUMESNIL
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL
03 20 62 61 61
www.ville-fachesthumesnil.fr



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024022-DE

S²LO

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/022

**DÉLÉGATION : ÉDUCATION ET JEUNESSE
RAPPORTEUR : MONSIEUR SÉBASTIEN ROCHE
OBJET : SÉJOUR ÉTÉ 2024**

Monsieur le Maire expose qu'un séjour aura lieu pendant le mois de Juillet 2024 à Berck sur mer dont le prestataire est Le Cottage des Dunes. Il rappelle le constat à l'origine du projet : de plus en plus d'enfants ne partent pas du tout en vacances et sont inscrits les deux mois complets en Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

Cet été, le service jeunesse proposera un séjour de cinq jours et quatre nuits pour les enfants inscrits aux ALSH d' été. 30 enfants et jeunes pourront partir :

- 1 groupe d'enfants de 6 à 11 ans ;
- 1 groupe de jeunes de 12 à 17 ans ;
- Les groupes seront encadrés par des animateurs des ALSH de la Ville.

Pour rappel : le coût journalier (prestations séjour et transport comprises) ne dépassera pas 55 euros.

Critères d'inscription : avoir des parents qui habitent à Faches-Thumesnil

Puis par ordre de priorité :

- être inscrit les deux mois d'été en ALSH ;
- être inscrit toute la session d'août dans l'ALSH (trois semaines) ;
- être inscrit deux semaines dans l'ALSH ;
- être inscrit une semaine dans l'ALSH.

Tarifs

Quotient familial	Participation Familiale
0 à 305	85
306 à 457	90
458 à 579	95
580 à 670	100
671 à 777	105
778 à 945	110
946 à 1158	116
1159 à 1402	122
plus de 1402	128
Ext	310 (en cas de places disponibles)

Après examen par la commission Enfance Éducation Jeunesse, le lundi 22 janvier 2024,

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal d'approuver la délibération présentée.

Les membres du Conseil municipal approuvent à l'unanimité.

Le Secrétaire,

Didier MAHÉ



Certifié exécutoire

Le Maire,

Patrick PROISY





**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DATE DE CONVOCATION : 2 FÉVRIER 2024
DATE DE PUBLICATION : 2 FÉVRIER 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 25
Votants : 32

Sous la Présidence de Monsieur Patrick PROISY, Maire de FACHES-THUMESNIL,

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Didier MAHÉ a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire à l'unanimité.

APPEL DES MEMBRES

Il a été procédé à l'appel des membres et à l'enregistrement des procurations comme indiqué ci-dessous :

Étaient présents : Martine BERTOLINO, Guy DELAVIGNE, Sophie DERETZ, Élise DESTREBECQ, Maryse DEVROUTE, Bernard DEWASCH, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Louise MAES, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER, Patrick PROISY, Olivier PUCHER, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT.

Étaient excusés : Blandine ABI RAMIA, pouvoir à Madame BERTOLINO ; Laurent DAUDRUY, pouvoir à Laurence LEJEUNE ; Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, pouvoir à Murielle ROLLINGER ; Catherine POUTIER-LOMBARD, pouvoir à Fabien PODSIADLO-RÉGNIER ; Frédérique SEELS, pouvoir à Arnaud VOLANT ; Christine TABUTAUD, pouvoir à Didier MAHÉ ; Marie-Madeleine WALLARD, pouvoir à Guy DELAVIGNE.

Était absent : Nicolas MAZURIER

Formant la majorité des membres en exercice ;

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal de FACHES-THUMESNIL peut valablement délibérer.

Département du Nord - Arrondissement de Lille
Ville de FACHES-THUMESNIL
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL
03 20 62 61 61
www.ville-fachesthumesnil.fr



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024023-DE

S²LOW

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/023

**DÉLÉGATION : ÉDUCATION ET JEUNESSE
RAPPORTEUR : MONSIEUR SÉBASTIEN ROCHE
OBJET : CONVENTION D'ENGAGEMENT AVEC LA COMPAGNIE "LA BELLE HISTOIRE"
PIÈCE JOINTE : CONVENTION D'ENGAGEMENT**

Dans le cadre de sa politique Jeunesse, la ville de Faches-Thumesnil encourage et soutient la diversité des actions proposées par le service Jeunesse.

Pour ce faire, dans le cadre de la mise en place d'activités Théâtrales, la ville de Faches-Thumesnil a sollicité la Compagnie « La Belle Histoire ».

Afin de formaliser cette activité, une convention d'engagement entre la ville de Faches-Thumesnil, représentée par Monsieur le Maire, et la Compagnie « La Belle Histoire », représentée par sa Présidente, a été établie.

Après examen par la commission Enfance Éducation Jeunesse, le lundi 22 janvier 2024, il est proposé aux membres du Conseil municipal, d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention de partenariat et toutes les pièces afférentes, entre la Ville de Faches-Thumesnil et la Compagnie « La Belle Histoire ».

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal d'approuver la délibération présentée.

Les membres du Conseil municipal approuvent à l'unanimité.

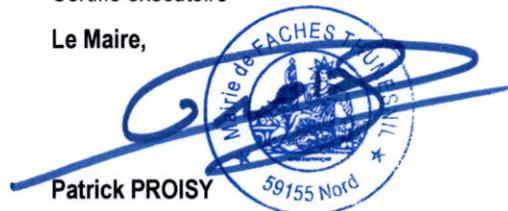
Le Secrétaire,


Didier MAHE



Certifié exécutoire

Le Maire,


Patrick PROISY



CONVENTION D'ENGAGEMENT **Ville de Faches Thumesnil / Cie La Belle Histoire**

convention 2023/2024

Dans le cadre du développement des accueils de loisirs à caractère culturel par le service jeunesse de la Ville de Faches-Thumesnil,

il a été convenu ce qui suit :

Entre :

La ville de Faches-Thumesnil, représentée par le Maire, Patrick PROISY
50, rue J.Jaurès , 59 155 Faches-Thumesnil

Et

L'association La Belle Histoire régulièrement enregistrée en Préfecture du Nord sous le n° 434 592 820 00014 et dont le siège est situé au 36 rue Louis Faure 59 000 Lille, représentée par sa présidente Mme Brigitte Nelken,

Article 1 – Objet

La présente convention définit le partenariat entre le service jeunesse de la Ville de Faches-Thumesnil et l'association La Belle Histoire.

L'objectif de ce partenariat est de sensibiliser tous les jeunes Faches-Thumesnilois au théâtre à travers la mise en place d'ateliers théâtre.

Article 2 – Durée de la Convention

La présente convention est valable pour l'exercice 2023/2024 soit jusqu'au 30 juin 2024. La convention pourra être modifiée par avenant après accord entre les parties.

Article 3 – Les engagements du partenaire

L'association La Belle Histoire s'engage à encadrer 6 ateliers théâtre de 12 enfants et adolescents (soit 72 enfants maximum), âgés de 8 à 17 ans. Chaque groupe est encadré par un(e) comédien(ne) qualifié(e).

La Cie La Belle Histoire s'engage à animer des séances d'1h30, chaque semaine, sauf pendant les vacances scolaires, à partir du 20 septembre et jusqu'à la représentation de fin d'année scolaire. Le planning hebdomadaire définitif des ateliers sera communiqué à la Ville.

La Belle Histoire se charge de l'organisation du planning des ateliers en fonction des disponibilités de ses intervenants. La Belle Histoire s'engage à respecter les règles d'utilisation desdits locaux.

Article 4 – les engagements de la Ville

La Ville se charge de fournir gratuitement les locaux nécessaires au déroulement des ateliers.

Article 5 : coût des ateliers et modalités de paiement

Coût des ateliers :

1 atelier tel que défini à l'article 3 est facturé 2090€ à la Ville.

Soit 6 ateliers x 2090€ = 12540€

La Ville versera le montant ci dessus sur présentation d'une facture et ce par mandat administratif selon les règles de la comptabilité publique.

Article 6 : Résiliation

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements définis par la présente, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Article 7 : Litiges

En cas de litige né de l'interprétation, de l'inexécution ou de la rupture de la présente convention, il est convenu qu'avant d'introduire un recours en contentieux, les parties s'obligeront à chercher sérieusement une solution amiable, dans un délai raisonnable qu'elles auront préalablement fixé et qui ne pourra pas avoir pour effet de priver l'une ou l'autre des parties de l'exercice des voies de recours juridictionnels.

En cas d'échec, la juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Lille.

Pour l'association
La Présidente,

Pour la Ville
Le Maire,

Brigitte NELKEN

Patrick PROISY

Fait à

Fait à Faches-Thumesnil

Le

Le

En deux exemplaires originaux



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DATE DE CONVOCATION :	2 FÉVRIER 2024	NOMBRE DE CONSEILLERS :	En exercice :	33
DATE DE PUBLICATION :	2 FÉVRIER 2024		Présents :	25
			Votants :	32

Sous la Présidence de Monsieur Patrick PROISY, Maire de FACHES-THUMESNIL,

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Didier MAHÉ a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire à l'unanimité.

APPEL DES MEMBRES

Il a été procédé à l'appel des membres et à l'enregistrement des procurations comme indiqué ci-dessous :

Étaient présents : Martine BERTOLINO, Guy DELAVIGNE, Sophie DERETZ, Élise DESTREBECQ, Maryse DEVROUTE, Bernard DEWASCH, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Louise MAES, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER, Patrick PROISY, Olivier PUCHER, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT.

Étaient excusés : Blandine ABI RAMIA, pouvoir à Madame BERTOLINO ; Laurent DAUDRUY, pouvoir à Laurence LEJEUNE ; Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, pouvoir à Murielle ROLLINGER ; Catherine POUTIER-LOMBARD, pouvoir à Fabien PODSIADLO-RÉGNIER ; Frédérique SEELS, pouvoir à Arnaud VOLANT ; Christine TABUTAUD, pouvoir à Didier MAHÉ ; Marie-Madeleine WALLARD, pouvoir à Guy DELAVIGNE.

Était absent : Nicolas MAZURIER

Formant la majorité des membres en exercice ;

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal de FACHES-THUMESNIL peut valablement délibérer.

Département du Nord - Arrondissement de Lille
Ville de FACHES-THUMESNIL
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL
03 20 62 61 61
www.ville-fachesthumesnil.fr



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/024

**DÉLÉGATION : ÉDUCATION ET JEUNESSE
RAPPORTEUR : MONSIEUR SÉBASTIEN ROCHE
OBJET : CONVENTION DANS LE CADRE DU FONDS D'INNOVATION PÉDAGOGIQUE NEFLE (NOTRE ÉCOLE, FAISONS-LA ENSEMBLE)
PIÈCE JOINTE : CONVENTION DE FINANCEMENT**

Dans le cadre de la démarche « Notre École Faisons-La Ensemble » lancée par le Conseil National de la Refondation (CNR), une vaste concertation a été ouverte sur tout le territoire français associant les équipes pédagogiques dans les écoles volontaires.

La convention présentée a pour objet d'organiser des modalités de soutien financier prévu dans le cadre du Fonds d'innovation pédagogique entre l'État et la commune, en charge des dépenses afférentes au projet pédagogique. Elle prend effet à la date de signature pour une durée d'un an, avec reconduction tacite jusqu'à l'exécution complète des dépenses

Le projet déposé par l'école Anatole France est la mise en place de « Soft Skills », procédé permettant aux élèves d'être plus organisés et méthodiques. Le budget est fixé à 18 351 €, financé entièrement par le dispositif.

L'État versera à la commune une avance de 30 % à la signature de la convention, le solde sera versé une fois l'opération terminée, et les dépenses justifiées.

Après examen par la commission Enfance Éducation Jeunesse le lundi 22 janvier 2024,

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal d'approuver la délibération présentée.

Les membres du Conseil municipal approuvent à l'unanimité.

Le Secrétaire,

Didier MAHÉ



Certifié exécutoire

Le Maire,


Patrick PROISY



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le



ID : 059-215902206-20240208-DEL2024024-DE



Convention de financement dans le cadre du fonds d'innovation pédagogique

FACHES-THUMESNIL

Vu la loi de finances pour 2023 prévoyant en son article 186 que, par dérogation aux dispositions de l'article L.211-8 du code de l'éducation, et au plus tard jusqu'au 31 décembre 2026, l'Etat peut participer au financement des dépenses générées par les projets pédagogiques des écoles publiques,
Vu le projet pédagogique présenté par l'école primaire Anatole France – La Bruyère relevant de la collectivité,

Vu l'avis de la commission d'examen des projets pédagogiques présidée par le recteur,

Vu la délibération du Conseil municipal N° DEL 2024/024 du 08 février 2024 approuvant la présente convention,

Entre

L'Etat,

représenté par Monsieur Olivier COTTET, Inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale, agissant sur délégation de Madame Valérie CABUIL, recteur de l'académie de LILLE

Ci-après dénommé « Etat »

Et

Le maire de la commune de FACHES THUMESNIL, Monsieur Patrick PROISY,

Ci-après dénommée « Collectivité »

Dans le cadre de la démarche « notre école, faisons-la ensemble » lancée par le Conseil national de refondation (CNR), une vaste concertation a été ouverte sur tout le territoire français associant les équipes pédagogiques dans les écoles, collèges et lycées volontaires mais aussi les familles, élèves et élus locaux, représentants d'associations, acteurs du tissu associatif avec pour perspective la liberté d'innovation des équipes portée par une dynamique collective.

Les écoles et établissements qui le souhaitent peuvent aller au-delà de la concertation et élaborer ou adapter, de manière consensuelle, un projet pédagogique ayant vocation à nourrir leur projet d'école ou d'établissement. Ces projets pédagogiques peuvent le cas échéant bénéficier d'un soutien financier.

Art 1^{er} – Objet de la convention

La présente convention a pour objet d'organiser les modalités du soutien financier prévu dans le cadre du fonds d'innovation pédagogique entre l'Etat, gestionnaire du fonds, et la collectivité en charge des dépenses afférentes au projet pédagogique.

Les fonds attribués s'inscrivant dans une logique complémentaire et additionnelle aux financements assurés par la collectivité, cette dernière peut, le cas échéant, participer au financement des projets retenus en commission. Les fonds versés à la collectivité ne peuvent couvrir des dépenses de personnels.

Article 2 - Montant et modalités de versement de la subvention allouée dans le cadre du Fonds d'innovation pédagogique

Le budget du projet pédagogique étant fixé à 18 351 € :

- L'Etat s'engage à verser à la collectivité dans le cadre du fonds d'innovation pédagogique une subvention d'un montant maximum de 18 351 € pour couvrir les dépenses prévues pour l'achat d'équipement dans le cadre du projet pédagogique. La dotation est répartie comme suit :
 - Equipement de dépenses pédagogiques : 7 502 €
 - Equipement mobilier : 10 849 €

Le montant de la subvention versée par l'Etat pourra être minoré pour correspondre au montant des dépenses réellement exécutées par la collectivité.

L'Etat verse à la collectivité la somme de 5 505 €, correspondant à une avance de 30 % de sa participation au projet d'innovation pédagogique, à la signature de la présente convention.

Il est procédé au versement du solde de la subvention de l'Etat à la collectivité dès la production par cette dernière des pièces justificatives de dépenses, selon le format décrit à l'article 4 de la présente convention. Le montant de l'avance sera déduit de la subvention à verser par l'Etat.

La subvention est imputée sur les crédits du programme 140 « enseignement scolaire public du 1^{er} degré » de la mission interministérielle « enseignement scolaire » selon les codifications suivantes :

	Données de comptabilité budgétaire			Données de comptabilité générale				Autre	
	Activité budgétaire	Action / Sous-action	Titre / Catégorie budgétaire	Groupe de marchandises		Compte PCE			Flux
Convention avec une collectivité	0140000FIPE01	07-05	6	63 - transfert aux CT	10.03.01	Transferts directs aux communes et EPCI	6531230000	Transferts directs aux communes et EPCI	1
Avance	0140000FIPE01	07-05	7	71 - prêts et avances	27.01.03	Prêt avance aux coll territoriales et à leurs EP	2742000000	Avances aux coll territoriales et à leurs EP	1

L'ordonnateur de la dépense est

Le comptable assignataire est

Article 3 – Durée de la convention

La présente convention prend effet à la date de sa signature par l'ensemble des parties et a une durée de validité d'un an.

Elle est tacitement reconduite jusqu'à l'exécution complète des dépenses à la charge de la collectivité en faveur des projets pédagogiques précisés en annexe et au plus tard jusqu'à la date d'expiration du fonds d'innovation pédagogique (31 décembre 2026).

Article 4 - Modalités de restitution et compte rendu de la dépense

La collectivité s'engage à fournir à l'Etat un compte-rendu d'exécution de la dépense qui présentera le détail des dépenses réalisées comprenant notamment les références, dates et montants des factures, marchés ou actes payés, le nom du fournisseur et la nature exacte des prestations réalisées en faveur du projet.

Ce compte rendu, qui devra être signé du représentant légal de la collectivité qui certifie la réalité de la dépense et son affectation aux projets subventionnés et du comptable public local, devra être produit aux services de l'Etat dans un délai de 2 mois à compter de la date effective de réalisation de la dernière dépense exécutée.

Article 5 - Communication

La collectivité s'engage à faire figurer de manière lisible le logo de « notre école faisons-la ensemble » sur tous les supports de communication produits dans le cadre de la présente convention.

Article 7 - Recours

Toute litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de LILLE

Fait en double exemplaire à XXXX

, le XXXX

Le Maire de FACHES THUMESNIL

Pour la rectrice, et par délégation,
L'Inspecteur d'Académie
Directeur académique des services
de l'éducation nationale du Nord,

Olivier COTTET



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DATE DE CONVOCATION :	2 FÉVRIER 2024	NOMBRE DE CONSEILLERS :	En exercice :	33
DATE DE PUBLICATION :	2 FÉVRIER 2024		Présents :	25
			Votants :	32

Sous la Présidence de Monsieur Patrick PROISY, Maire de FACHES-THUMESNIL,

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Didier MAHÉ a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire à l'unanimité.

APPEL DES MEMBRES

Il a été procédé à l'appel des membres et à l'enregistrement des procurations comme indiqué ci-dessous :

Étaient présents : Martine BERTOLINO, Guy DELAVIGNE, Sophie DERETZ, Élise DESTREBECQ, Maryse DEVROUTE, Bernard DEWASCH, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Louise MAES, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER, Patrick PROISY, Olivier PUCHER, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT.

Étaient excusés : Blandine ABI RAMIA, pouvoir à Madame BERTOLINO ; Laurent DAUDRUY, pouvoir à Laurence LEJEUNE ; Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, pouvoir à Murielle ROLLINGER ; Catherine POUTIER-LOMBARD, pouvoir à Fabien PODSIADLO-RÉGNIER ; Frédérique SEELS, pouvoir à Arnaud VOLANT ; Christine TABUTAUD, pouvoir à Didier MAHÉ ; Marie-Madeleine WALLARD, pouvoir à Guy DELAVIGNE.

Était absent : Nicolas MAZURIER

Formant la majorité des membres en exercice ;

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal de FACHES-THUMESNIL peut valablement délibérer.

Département du Nord - Arrondissement de Lille
Ville de FACHES-THUMESNIL
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL
03 20 62 61 61
www.ville-fachesthumesnil.fr



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024025-DE

S²LOW

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/025

**DÉLÉGATION : PETITE ENFANCE
RAPPORTEUR : MONSIEUR PIERRE HERBAUX
OBJET : MISE A JOUR DES RÈGLEMENTS DE FONCTIONNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL
DU JEUNE ENFANT
PIÈCES JOINTES : PROJETS DE RÈGLEMENTS**

Vu l'intégration de la ville au dispositif Convention Territoriale Globale de la CAF ;

Considérant le caractère obligatoire pour les établissements d'accueil du jeune enfant de disposer d'un règlement de fonctionnement actualisé ;

Vu les projets de règlements de fonctionnement annexés à la présente délibération ;

Vu les nouvelles informations :

- Le nouveau montant des ressources mensuelles plancher et plafond pour la période du 01/01/2024 au 31/12/2024 ;
- La mise à jour des données, conformément à la nouvelle réglementation et faisant suite à une demande de la CAF (parties surlignées en jaune) ;
- Insertion du logo de la CAF, en sa qualité de partenaire financier.

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à adopter les nouveaux règlements de fonctionnement pour les structures petite enfance suivantes :

- Multiaccueil Pas à pas et La La La ;
- Multiaccueil Les Marmots ;
- Multiaccueil Les Bambinos.

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal d'approuver la délibération présentée.

Les membres du Conseil municipal approuvent à l'unanimité.

Le Secrétaire,

Didier MAHÉ



Certifié exécutoire

Le Maire,

Patrick PROISY



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Multiaccueil Pas à pas et lalala

17, rue de Stolberg

59155 FACHES-THUMESNIL

☎ 03 20 97 91 33

@ pasapasetlalala@ville-fachesthumesnil.fr

- > LES PRINCIPES GÉNÉRAUX
- > L'ORGANISATION ET LES MODALITÉS D'ACCUEIL
- > LES CONDITIONS FINANCIÈRES
- > L'ENFANT, SA VIE DANS LA STRUCTURE
- > LE PERSONNEL
- > LA PARTICIPATION DES FAMILLES

Le multiaccueil est agréé par le Président du Conseil Général du Nord. La ville s'est associée pour la signature d'une Convention Territoriale Globale qui définit les objectifs favorisant la qualité de l'accueil du jeune enfant ainsi que les règles de cofinancement. Au delà de ces règles et du versement de la participation des familles, la ville prend en charge le coût de fonctionnement.

LE MULTIACCUEIL :

- Accueille les enfants dès l'âge de dix semaines jusqu'à l'âge de trois ans **révolus** ;
- Contribue au bon développement, au bien-être et à la sécurité des enfants qui lui sont confiés ;
- Participe à l'éveil de l'enfant ;
- Accueille les enfants en situation de handicap ou de maladie chronique compatible avec la vie en collectivité jusqu'à cinq ans révolus ;
- Assure ainsi la prise en charge, la surveillance quotidienne et l'intégration de ces enfants ;
- Apporte son aide aux parents, afin qu'ils puissent concilier leur

vie professionnelle et leur vie familiale. Le multiaccueil reçoit **prioritairement** les enfants des familles domiciliées à FACHES-THUMESNIL ainsi que les enfants du personnel municipal. Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou parent unique n'est exigée ;

- Les parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA ou majorées pour une personne isolée assumant la charge d'un ou plusieurs enfants ou pour une femme isolée peuvent accéder à une place d'accueil (une place par tranche de 20 places).

PRÉINSCRIPTION :

Les préinscriptions, centralisées par le service Petite Enfance, se font à partir du 6^{ème} mois de grossesse. **Elles sont à confirmer dans les 8 jours après la naissance par l'envoi d'un acte de naissance au service Petite Enfance.** Toute préinscription devra être confirmée ultérieurement **au 31 mars de l'année en cours, en prévision de la commission d'attribution des places.** Toute demande

non confirmée dans ces délais est considérée comme caduque. Tout changement intervenant dans la situation familiale ou professionnelle des parents doit être déclaré **dans les 8 jours au service Petite Enfance.** La préinscription ne vaut pas admission. La demande est enregistrée sur une liste de préinscriptions commune à toutes les structures. Cette liste est

étudiée par la commission d'attribution qui détermine les admissions possibles en fonction des places disponibles et des demandes des familles. La commission établit une liste, destinée à permettre l'admission d'enfants en cas de désistement d'une famille retenue initialement et en cas de libération de places entre deux réunions de la commission.

ADMISSION :

La directrice de l'établissement informe par téléphone la famille de l'attribution de la place dans les 8 jours suivants la commission. Elle fixe un rendez-vous physique avec la famille dans la structure afin de :

- Confirmer la durée hebdomadaire (jours et heures) ;
- Informer du taux horaire de facturation après consultation du CDAP ;
- Constituer le dossier administratif ;
- Définir la période de familiarisation.

L'admission sera confirmée par courrier, validée par l'élu(e) délégué(e) à la Petite Enfance.

En cas de refus de la place, la famille devra en informer la structure dans un délai de 48 heures.

En cas de report de la date d'entrée, une nouvelle préinscription est nécessaire.

Constitution du dossier d'admission :

- Des renseignements administratifs ;
- Une copie d'acte de naissance intégrale, **Un numéro d'allocataire ;**
- Une photocopie de l'avis d'imposition à N-1 sur revenus N-2 (des représentants légaux de l'enfant) **pour les familles non allocataires ;**
- Un justificatif de domicile récent ;
- Le carnet de santé de l'enfant ;
- Une photocopie d'une attestation d'assurance responsabilité civile ;
- Un certificat d'admission en collectivité

délivré par le Médecin traitant. Dès le premier jour d'accueil le dossier doit être complet. Dans le cas contraire, l'admission de l'enfant peut être différée. Pour les enfants de moins de quatre mois, en situation de handicap, souffrant d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, l'admission ne sera définitive qu'après l'avis favorable délivré par le Médecin de la structure (voir p 9). Les enfants

admis en structure sont soumis aux obligations vaccinales prévues par les textes. Les enfants en situation de handicap ou de maladie peuvent être admis si leur état de santé est compatible avec la vie en collectivité. La date définitive d'accueil est arrêtée entre la famille et la directrice. La directrice remet aux parents un exemplaire du règlement de fonctionnement. Il sera demandé aux parents de signer les autorisations

relatives :

- Aux personnes autorisées à venir rechercher l'enfant (Annexe 1) ;
- Aux autorisations médicales (Annexe 2) ;
- Aux documents CAF (Annexe 3) ;
- À l'autorisation de réaliser des photos et vidéos (Annexe 4).

Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le



ID : 059-215902206-20240208-DEL2024025-DE

DÉPART

Le départ de l'enfant se fait au plus tard à la date anniversaire de ses trois ans. Pour les enfants ayant 3 ans entre janvier et juin, l'accueil pourra se poursuivre jusqu'à la fin de l'année scolaire. Le médecin chef de PMI peut délivrer certaines dérogations à la limite d'âge pour un enfant en situation de handicap. Le départ s'annonce par simple courrier remis à la direction du service Petite Enfance. Un préavis de deux mois est obligatoire.

En cas de déménagement à l'extérieur de la commune, la situation de l'accueil sera réétudiée.

L'ORGANISATION ET LES MODALITÉS

Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024025-DE



CAPACITÉ D'ACCUEIL

Compte tenu des volumes, surfaces et de l'aménagement des locaux, la capacité d'accueil est fixée à 65 enfants âgés de 10 semaines à trois ans **révolus** présents simultanément.

Modulée comme suit :

DURANT LA PÉRIODE SCOLAIRE

Du lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- 51 enfants de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30 ;
- 65 enfants de 8h30 à 17h30.

Le mercredi :

- 40 enfants de 7h30 à 18h30.

DURANT LES VACANCES SCOLAIRES

Du lundi au vendredi :

- 40 enfants de 7h30 à 18h30.

***Ouverture en date du** : 1 septembre 1994

***Agrément en vigueur** : 01 septembre 2019

La structure est fermée les samedis, dimanches, jours fériés, trois journées pédagogiques par an, trois semaines en été, une semaine en hiver,

Les horaires d'ouverture peuvent être modifiés en fonction de l'évolution de la fréquentation des enfants. Durant les périodes de faible fréquentation, les enfants peuvent être accueillis dans une autre crèche de la ville.

Afin de préserver le rythme des enfants, il est **préconisé** :

- d'arriver jusque 11h00 et à partir de 14h00 ;
- de quitter jusque 13h00 et à partir de 14h30.

En cas de demande urgente sur cette plage horaire les parents peuvent se rapprocher de la directrice.

En aucun cas l'enfant ne peut être accueilli uniquement sur le temps du repas.

Dans le cadre de la contractualisation :

- L'enfant a sa place réservée ;
- La contractualisation se fait à la 1/2 horloge ;
- Le paiement se fait à terme échu.

LIEUX D'ACCUEIL

La ville dispose de 115 places d'accueil collectif.

- PAS à PAS et LALALA, 17 rue de Stolberg, 65 places ;
- Les MARMOTS, 103 rue Carnot, 32 places ;
- Les BAMBINOS, 80 rue du Chemin Rouge, 18 places (Accueil possible jusque 6 ans).

ACCUEIL RÉGULIER

Les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents. Un contrat d'accueil est signé, il couvre une période maximale de trois ans. Possibilité de réviser le contrat en cours d'année (à la demande des familles ou du directeur).

Le contrat d'accueil est élaboré à partir des besoins exposés par la famille afin que celle-ci ne soit plus dans l'obligation de payer un temps d'accueil qu'elle n'utilise pas. La famille réserve une amplitude horaire pour les jours de fréquentation, et s'engage à la respecter. Les fiches de réservations seront remises pour une période de trois mois et devront être rendues à la date indiquée. Lorsque la place est réservée, il n'y a pas de remboursement possible en cas d'absence ou de reprise anticipée.

Possibilité dans tous les cas de demander des heures complémentaires. Il convient de prévenir au plus tard la veille.

Pour répondre au mieux au rythme de l'enfant, il est recommandé d'éviter à l'enfant une présence excédant dix heures d'affilée dans la structure.

ACCUEIL OCCASIONNEL

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents. L'enfant nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier. L'accueil se fait par tranche de deux heures dans la limite des places disponibles entre 7h30 et 18h30.

ACCUEIL D'URGENCE

Il a lieu lorsque les besoins des familles ne peuvent être anticipés. L'enfant n'a jamais fréquenté la structure. Il répond, sur justificatif, à une situation non prévisible et particulièrement exceptionnelle étudiée par la commission d'attribution qui en déterminera la durée. Le tarif à appliquer est le tarif horaire plancher défini par la CAF.

LES CONDITIONS FINANCIÈRES

Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024025-DE



Les tarifs horaires sont réactualisés sur la base de ressources figurant sur le CDAP (Consultation des ressources de la famille par les Partenaires).

Chaque trimestre, il est procédé à l'édition et à la conservation des données issues de CDAP.

Chaque changement de situation familiale/professionnelle doivent être signalés au Responsable de la structure et à la Caisse d'Allocations Familiales.

En cas de naissance au sein de la famille, les familles doivent apporter un justificatif au Responsable de la structure et informer la CAF afin que CDAP soit à jour. Le changement de tarif interviendra avec effet rétroactif au 1^{er} jour du mois suivant la naissance.

En cas d'impossibilité de consulter CDAP (ou quand les familles ne sont pas allocataires), les ressources prises en compte seront celles figurant sur l'avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2. Il est retenu :

- Le revenu net imposable des 2 parents ou représentants légaux avant abattements ;
- Sont déduits : les pensions alimentaires versées, la CSG déductible, les déficits industriels, agricoles, fonciers et commerciaux ;
- Sont ajoutés : les pensions alimentaires perçues, les revenus industriels, agricoles, fonciers, capitaux mobiliers et les revenus soumis à prélèvement obligatoire.

Tout changement dans la situation familiale doit toutefois être signalée au plus vite au service de la Régie Enfance et à la CAF. En tout état de cause, les tarifs ne pourront être reconsidérés qu'après transmission des documents justifiant de cette nouvelle situation. Le paiement se calcule à l'heure de présence. Toute demi-heure entamée est comptabilisée. Les paiements se font à réception de la facture au service Régie de la Mairie ou par télé-paiement.

Le barème est basé sur le principe d'un taux d'effort horaire de :

Nombre d'enfants	Du 01/01/2024 au 31/12/2024
1	0,0619 %
2	0,0516 %
3	0,0413 %
4,5,6 ou 7	0,0310 %
8 et plus	0,0206 %

Le coefficient affiché ci-dessus s'applique au tarif plancher et plafond.

En application de la réglementation de protection des données, toute personne effectuant une démarche d'inscription est réputée accepter qu'une copie écran datée au jour d'édition sur le portail CDAP soit réalisée et archivée durant l'année d'inscription en cours aux fins de vérification de sa facturation.

Le prix horaire est majoré de 20 % pour les familles hors commune à l'exception du personnel municipal.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeoh ou en cours de demande) à charge de la famille permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur. Même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap.

Il n'y a pas de supplément financier demandé pour la fourniture des repas et des couches. En l'absence de ressources, le tarif est basé sur une valeur plancher correspondant au R.S.A annuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement. La valeur plancher et plafond, fixée par la C.N.A.F, est révisable chaque année. A titre indicatif pour la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024, le montant des ressources mensuelles plancher est de 765,77 € et le montant des ressources mensuelles plafond est de 6000 € mensuels. En l'absence du règlement de la facture, un titre de recette sera émis par la Trésorerie. Après deux factures impayées, l'enfant ne sera plus accepté dans la structure.

En cas d'un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance, la tarification à appliquer est le tarif plancher 1 enfant.

DÉDUCTIONS

Des déductions sont possibles en cas de :

- Fermeture de la structure ;
- Hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation ;
- Éviction prononcée par le médecin de la structure ou par la Direction ;

- Maladie d'une durée supérieure à 3 jours avec certificat médical (le délais de carence comprend les 3 premiers jours calendaires).

ÉCRAN TACTILE

Lors de l'inscription, il vous sera attribué un code qui vous permettra d'enregistrer

l'heure d'arrivée et de départ de votre enfant.

Le pointage se fait avant de confier l'enfant aux professionnels et après avoir récupéré l'enfant.

Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'Allocations Familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du

jeune enfant sont basées en partie, sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la CAF.

DÉPASSEMENT HORAIRE

Au delà de trois non respects de l'heure de fermeture de la structure, la Ville se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant.

Pour une bonne organisation, il est important de respecter les horaires réservés. Les heures réelles d'arrivée et de départ, seront notées par les professionnels et seront reportées dans le logiciel de gestion, en cas d'oublis de pointage ou de dépassements.

Les familles seront informées, par mail, de ce report d'heures. En cas de désaccord, les familles doivent fournir un justificatif dans un délai maximum de 48 heures.

ASSURANCE

La responsabilité civile des parents intervient si la responsabilité du gestionnaire n'est pas retenue. La garantie responsabilité de la ville de FACHES-THUMESNIL s'applique pour tout dommage corporel ou matériel causé à la personne ou au bien d'autrui, à l'occasion de son service ou de sa mission. Ne sont pas assurés, la destruction ou le vol des objets portés par l'enfant. Les objets personnels restent sous la responsabilité des familles. La responsabilité des professionnels est engagée dès le départ des parents (ou de tout autre personne habilitée) et cesse dès leur retour dans la structure.

Nom de l'assurance du gestionnaire :

SMACL :

141 avenue Salvador Allende

79031 NIORT CEDEX 9

Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

S²LOW

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024025-DE

PÉRIODE DE FAMILIARISATION

Pour faciliter la première expérience de séparation, une période de familiarisation progressive est obligatoire. Elle se déroule sur plusieurs jours en présence des parents pour échanger les informations sur les habitudes, rites de l'enfant et lui permettre d'acquiescer des repères dans un climat de confiance partagée. Les heures passées en présence des parents ne seront pas facturées. Leur nombre sera déterminé par la directrice en lien avec la famille en fonction de chaque situation.

PRÉSENCE

Nous demandons de prévenir de l'absence de votre enfant avant 9h. Les enfants sont remis aux parents, ou aux personnes mandatées par la famille. Ces personnes devront justifier de leur identité. Aucun enfant ne sera rendu à un mineur de moins de 15 ans. Il est préconisé à la personne venant chercher l'enfant, de se présenter 10 min avant la fermeture de la structure. En cas de retard non prévu, si les personnes habilitées à reprendre l'enfant, malgré les tentatives d'appels téléphoniques, ne se sont pas présentées à la fermeture de l'établissement, l'enfant sera confié à l'Aide Sociale à l'Enfance par l'intermédiaire du commissariat de police.

HYGIÈNE

Les enfants arrivent dans un état parfait de propreté, le petit-déjeuner donné. Les parents doivent prévoir une tenue de rechange marquée au nom de l'enfant qui sera renouvelée en fonction de l'âge et de la saison.

ALIMENTATION

Les ingrédients nécessaires à la préparation des biberons de lait infantile sont à la charge de la famille. Les mamans qui souhaitent poursuivre l'allaitement maternel sont invitées à venir allaiter leur enfant dans la structure ou à fournir leur lait dans des conditions définies dans un protocole qui leur sera remis. Le menu est affiché à la semaine. L'alimentation est déterminée pour chaque enfant par le personnel en accord avec les parents. Les repas sont fournis par un traiteur prestataire de service. Ces repas sont adaptés à l'âge des enfants et sont complémentaires de l'alimentation donnée à la maison. Les enfants accueillis à la journée doivent prendre leur repas dans la structure. Pour des raisons de respect des normes d'hygiène en vigueur et par respect pour la vie en collectivité, en dehors du lait infantile ou maternel aucun repas fourni par la famille ne sera accepté. Pour les régimes particuliers, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera mis en place en concertation avec : la famille, le médecin de la structure, le médecin traitant, la directrice, le traiteur.

SANTÉ

Les vitamines et les médicaments du matin et du soir sont donnés par les parents ; seuls les médicaments de la journée peuvent être administrés sur présentation de la prescription

médicale précise (prénom et date). Les séances de kinésithérapie respiratoire sont à faire à l'extérieur de l'établissement. Lorsque l'enfant amené le matin présente des symptômes inhabituels, la directrice ou un membre de l'équipe peut refuser d'accueillir l'enfant. Si au cours de la journée l'enfant est malade, la directrice ou un membre de l'équipe en informe les parents et selon la gravité peut demander aux parents de reprendre l'enfant.

En cas de fièvre supérieure à 38,5°, du paracétamol sera administré à l'enfant selon le protocole établi par le médecin de la structure. Si la fièvre ne tombe pas, les parents prendront leurs dispositions pour le retour de l'enfant au domicile.

En cas d'accident ou de dégradation de l'état de santé de l'enfant, le personnel prend toutes mesures d'urgence définies par les protocoles établis avec le médecin de la structure. Le personnel en informe immédiatement la famille. Celle-ci s'engage à prévenir les différentes structures que fréquente l'enfant de tout changement de coordonnées téléphoniques. Certaines maladies contagieuses nécessitent une éviction de la structure. Dans ce cas, le médecin de la crèche décide des mesures à prendre.

L'accueil de l'enfant en situation de handicap ou de maladie chronique se prépare avec la famille, le médecin traitant, le médecin de la structure, le référent santé et accueil inclusif, la directrice/puéricultrice et l'ensemble de l'équipe de la structure d'accueil dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Les informations utiles à une bonne prise en charge de l'enfant (heure du premier biberon, enfant ayant mal dormi, fièvre, chute, vaccination, allergie, prise de médicaments...) sont transmises par la famille.

Pour le bien être des enfants :

- Respecter les horaires des temps forts de l'accueil (repas, sieste) ;
- Penser aux doudous, objets transitionnels... Et au confort des vêtements.

SÉCURITÉ

Les parents sont invités à refermer les portes de l'établissement derrière eux, à l'entrée comme à la sortie, à s'efforcer de ne pas être accompagnés d'un accompagnateur inconnu des personnels et à respecter les horaires d'ouverture de l'établissement (circulaire août 2016).

Il est interdit d'apporter des jeux et jouets non conformes aux normes européennes destinés aux enfants de moins de 36 mois (vérifier les poches...), de porter des bijoux, des colliers, des ceintures, des barrettes, des bretelles et tout objet jugé dangereux par le personnel. L'enfant ne portera pas de vêtements susceptibles d'occasionner des incidents (ex : vêtement muni de cordon).

UTILISATION DU TÉLÉPHONE PORTABLE

L'utilisation du téléphone portable par les familles est interdite dans l'enceinte du multiaccueil ainsi que la prise de photos et

de vidéos.

ATELIERS DE SOUTIEN À LA PARENTALITÉ

Le service Petite Enfance propose des temps de rencontres entre parents :

- « Enfants, mode d'emploi » pour tous les parents d'enfants de 0 à 6 ans de la commune. Gratuit et sans inscription – Possibilité d'accueil des enfants âgés de 4 mois à 6 ans, sur réservation.

Diverses thématiques sont abordées (sommeil, alimentation, colères...);

- Ciné-débats pour tous les parents d'enfants de 0 à 11 ans de la commune. Gratuit et sans inscription.

Diverses thématiques sont abordées (adolescence, harcèlement scolaire...)

Toutes ces actions sont animées par deux intervenants professionnels et bénéficient d'un soutien financier de la CAF.

Pour tout renseignement :

Mail : servicepetiteenfance@ville-fachesthumesnil.fr

Tél. 03 20 96 33 64

DIVERS

Face à des situations exceptionnelles (crise sanitaire, mouvement social...), les conditions d'accueil pourraient être modifiées en fonction des directives officielles (gouvernementales, ministérielles, municipales...).

Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024025-DE

LE PERSONNEL

Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le



ID : 059-215902206-20240208-DEL2024025-DE

Le multiaccueil s'assure, compte tenu du nombre, de l'âge, des besoins des enfants d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés. Le personnel accomplit sa mission dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et une organisation adaptée aux divers moments de la journée : repas, sommeil, soins corporels, activités de jeux et d'éveil.

DIRECTRICE DU SERVICE PETITE ENFANCE : Madame Christiane NEELZ

- Elle gère les activités des structures petite enfance en lien avec la réglementation, la politique petite enfance de la ville et les partenaires extérieurs ;
- Elle encadre l'équipe de direction ;
- Elle impulse le dynamisme des équipes ;
- Elle a un rôle de conseillère auprès des familles ;
- Elle assure la gestion administrative et financière des établissements ;
- Elle est garante du projet d'accueil.
- Elle assure la liaison avec les Élus et la Directrice Générale des Services.

MÉDECIN DU MULTIACCUEIL :

Madame Noara ALLOUCHE en collaboration avec le référent santé et accueil inclusif (Madame Sabine DERESMES)

- Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé ;
- Il définit les protocoles d'action dans les situations d'urgence, en concertation avec la puéricultrice /directrice ;
- Il organise les conditions du recours au Service d'Aide Médicale d'Urgence ;
- Il assure avec la puéricultrice/directrice les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel ;
- Il s'assure en liaison avec la famille, le médecin de l'enfant, la puéricultrice/directrice et l'équipe de la crèche que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants. En particulier, il veille à l'intégration des enfants en situation de handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et, le cas échéant, met en place un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou y participe.
- Il assure la visite d'admission et donne son avis sur l'admission des enfants ;

- Pour l'exercice de ses missions et lorsqu'il l'estime nécessaire, le médecin du multiaccueil, à son initiative ou à la demande de la puéricultrice et avec l'accord des parents, examine les enfants.

DIRECTRICE/PUÉRICULTRICE :

Madame Christiane NEELZ

Dans sa fonction de direction :

- Elle élabore le projet d'établissement en lien avec la directrice adjointe et veille à son application ;
- Elle assure la gestion administrative de l'établissement et participe à la gestion financière ;
- Elle met en place le projet éducatif par l'intermédiaire de projets pédagogiques ;
- Elle est garante de la qualité de l'accueil de l'enfant et de sa famille ;
- Elle encadre et accompagne l'équipe au quotidien ;
- Elle gère la vie quotidienne de la structure.

Dans sa fonction de puéricultrice :

- Elle apporte dans l'exercice de ses compétences son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires au bien être et au développement des enfants ;
- Elle veille en concertation avec le médecin à la bonne adaptation des enfants en situation de handicap ou atteints d'une affection nécessitant des soins ou une attention particulière ;
- Elle veille, le cas échéant, aux modalités de la délivrance des soins dont les enfants ont besoin et à la mise en œuvre des prescriptions médicales ;
- En concertation avec le médecin du multiaccueil, elle définit le cadre et les modalités d'intervention des soins d'urgence, elle assure la mise en œuvre des préconisations et protocoles définis par le médecin et enseigne au personnel les gestes efficaces en vue de la sécurité des enfants.

DIRECTRICE ADJOINTE/ÉDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS :

Madame Marianne WATTIER

- Elle coordonne le projet d'établissement (définition et mise en œuvre) ;
- Elle assure des missions d'accueil, d'orientation et de coordination avec les familles ou substituts parentaux (soutien à la parentalité) ;
- Elle développe et anime des partenariats ;
- Elle évalue les projets d'activités socio-éducatives ;
- Elle participe à la Promotion de la structure ;
- Elle est garante de la Veille juridique, sanitaire et sociale ;
- Elle encadre les équipes ;
- Elle participe au recrutement ;
- Elle organise et anime les univers ludiques pour les enfants ;
- Elle supervise du travail de l'auxiliaire de puériculture.

UNE ÉDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS

- Elle veille à l'application du projet d'établissement ;
- Elle favorise la relation et la communication ;
- Elle élabore le projet pédagogique en lien avec la directrice et l'équipe ;
- Elle accompagne l'enfant dans son développement psychomoteur et affectif en créant autour de lui un cadre sécurisant et en lui apportant un éveil adapté à son âge et à ses besoins ;
- Elle participe à l'accueil des parents en favorisant un climat de confiance et de dialogue.

QUINZE AUXILIAIRES DE PUÉRICULTURE OU CAP PETITE ENFANCE

- Leur nombre répond à la réglementation des établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans : un agent pour cinq enfants qui ne marchent pas et un agent pour huit enfants qui marchent.
- En lien avec les parents, elles assurent les soins de nursing et de confort ;
 - Elles veillent au bien-être des enfants ;

- Elles participent aux activités ludiques adaptées au développement psychomoteur de l'enfant sous la responsabilité de l'éducatrice ;

- Elles participent à l'entretien des matériels et des locaux.

TROIS AGENTS DE SERVICE

Ils veillent à la propreté des locaux et du linge de la structure. Ils réceptionnent, réchauffent, préparent les repas livrés par un prestataire de service dans le respect des normes d'hygiène en vigueur.

STAGIAIRES / ETUDIANTS

Candidats aux métiers de la Petite Enfance et de la santé, ils sont régulièrement accueillis dans la structure

dans le cadre d'une convention entre le gestionnaire et l'établissement de formation. Les professionnels leur transmettent leur savoir-faire.

INTERVENANTS EXTÉRIEURS

Des personnes peuvent être amenées à proposer des activités spécifiques en relation avec le projet éducatif et social.

Des partenariats avec différents services de la ville sont mis en place (Médiathèque, culture...)

SUPPLÉANTES

Ces personnes sont chargées d'assurer la continuité de la fonction de la direction en l'absence de la directrice et/ou de la directrice adjointe.

Envoyé en préfecture le 16/02/2024
Reçu en préfecture le 16/02/2024
Publié le
ID : 059-215902206-20240208-DEL2024025-DE
Informations PERSONNEL
Un plan de formation est mis en place annuellement afin de maintenir au plus haut niveau possible le degré de qualité des services. Annuellement, des journées pédagogiques et des séances d'analyse de pratique sont organisées pour tous les professionnels de la structure.

LA PARTICIPATION DES FAMILLES

Au sein de chaque structure, l'enfant est accueilli dans le respect des valeurs éducatives de sa famille compatibles avec un accueil collectif. Les professionnels sont attentifs à la parole des parents. Ils permettent échanges et rencontres par le biais de réunions, rencontres individuelles, portes ouvertes, moments festifs. Les parents sont invités à prendre connaissance du projet d'établissement.

Monsieur le Maire, Monsieur le Directeur Général des Services seront chargés de l'exécution du présent règlement qui sera affiché à l'accueil dans chaque structure.



Pierre HERBAUX
Conseiller Municipal,
Délégué à la Petite Enfance



Patrick PROISY
Maire

Toute correspondance doit être adressée à :

Pierre HERBAUX
Conseiller Municipal,
Délégué à la Petite Enfance
Hôtel de ville
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL

ANNEXE 1

AUTORISATION DE REPRISE

Madame/Monsieur :

autorise :

1. Madame, Monsieur :

Lien de parenté :

Adresse :

2. Madame, Monsieur :

Lien de parenté :

Adresse :

3. Madame, Monsieur :

Lien de parenté :

Adresse :

4. Madame, Monsieur :

Lien de parenté :

Adresse :

A reprendre mon enfant à la crèche, en cas d'absence de ma part.

Nom/Prénom :

Les personnes sus-nommées doivent présenter une pièce d'identité.

Fait à Le

Signature(s) :

ANNEXE 2

AUTORISATION MÉDICALE

Madame/Monsieur :

autorisent le Médecin de la crèche à examiner mon enfant et autorise le personnel de la crèche :

- À administrer un traitement antipyrétique (qui combat la fièvre), conformément aux protocoles médicaux établis avec le Médecin de la crèche ;
- À prendre les mesures d'urgence en cas de nécessité auprès de mon enfant ;
- À administrer des thérapeutique sur ordonnance ;
- À appliquer et suivre le PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ;
- À faire transporter l'enfant à l'hôpital en cas d'urgence.

Fait à Le

Signatures :

ANNEXE 3

ENQUÊTE « FILOUE »
Caisse d'Allocations Familiales

Envoyé en préfecture le 16/02/2024	
Reçu en préfecture le 16/02/2024	
Publié le	
ID : 059-215902206-20240208-DEL2024025-DE	

J'accepte que des données à caractère personnel soient transmises à la CNAF (Caisse Nationale d'Allocations Familiales) à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les EAJE :

- OUI
- NON

Nom/Prénom :

Date :

Signature :

ANNEXE 4

AUTORISATION DE PHOTOS ET VIDÉOS

Madame/Monsieur :

autorise la publication et la diffusion des photos et des vidéos de mon enfant pour les manifestations au sein des EAJE (Établissement d'Accueil du Jeune Enfant)

Nom/Prénom :

Fait à : Le :

Signatures



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Multiaccueil Les Marmots

103 rue Carnot
59155 FACHES-THUMESNIL

☎ 03 20 97 02 50

✉ marmots@ville-fachesthumesnil.fr

- > LES PRINCIPES GÉNÉRAUX
- > L'ORGANISATION ET LES MODALITÉS D'ACCUEIL
- > LES CONDITIONS FINANCIÈRES
- > L'ENFANT, SA VIE DANS LA STRUCTURE
- > LE PERSONNEL
- > LA PARTICIPATION DES FAMILLES

Le multiaccueil est agréé par le Président du Conseil Général du Nord. La ville s'est associée pour la signature d'une Convention Territoriale Globale qui définit les objectifs favorisant la qualité de l'accueil du jeune enfant ainsi que les règles de cofinancement. Au delà de ces règles et du versement de la participation des familles, la ville prend en charge le coût de fonctionnement.

LE MULTIACCUEIL :

- Accueille les enfants dès l'âge de dix semaines jusqu'à l'âge de trois ans révolus ;
- Contribue au bon développement, au bien-être et à la sécurité des enfants qui lui sont confiés ;
- Participe à l'éveil de l'enfant ;
- Accueille les enfants en situation de handicap ou de maladie chronique compatible avec la vie en collectivité jusqu'à cinq ans révolus ;
- Assure ainsi la prise en charge, la surveillance quotidienne et l'intégration de ces enfants ;
- Apporte son aide aux parents, afin qu'ils puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale. Le multiaccueil

reçoit **prioritairement** les enfants des familles domiciliées à FACHES-THUMESNIL ainsi que les enfants du personnel municipal. Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou parent unique n'est exigée ni de condition de fréquentation minimale ;

- Les parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA ou majorées pour une personne isolée assumant la charge d'un ou plusieurs enfants ou pour une femme isolée peuvent accéder à une place d'accueil (1 place par tranche de 20 places).

PRÉINSCRIPTION

Les préinscriptions, centralisées par le service Petite Enfance, se font à partir du 6^{ème} mois de grossesse. Elles sont à confirmer dans les 8 jours après la naissance par l'envoi d'un acte de naissance au service Petite Enfance. Toute préinscription devra être confirmée ultérieurement au 31 mars de l'année en cours, en prévision de la commission d'attribution des places. Toute demande

non confirmée dans ces délais est considérée comme caduque. Tout changement intervenant dans la situation familiale ou professionnelle des parents doit être déclaré dans les 8 jours au service Petite Enfance. La préinscription ne vaut pas admission. La demande est enregistrée sur une liste de préinscriptions commune à toutes les structures. Cette liste est

étudiée par la commission d'attribution qui détermine les admissions possibles en fonction des places disponibles et des demandes des familles. La commission établit une liste, destinée à permettre l'admission d'enfants en cas de désistement d'une famille retenue initialement et en cas de libération de places entre deux réunions de la commission.

ADMISSION

La directrice de l'établissement informe par téléphone la famille de l'attribution de la place dans les 8 jours suivants la commission. Elle fixe un rendez-vous physique avec la famille dans la structure afin de :

- Confirmer la durée hebdomadaire (jours et heures) ;
- Informer du taux horaire de facturation après consultation du CDAP ;
- Constituer le dossier administratif ;
- Définir la période de familiarisation.

L'admission sera confirmée par courrier, validée par l'élu(e) délégué(e) à la Petite Enfance.

En cas de refus de la place, la famille devra en informer la structure dans un délai de 48 heures.

En cas de report de la date d'entrée, une nouvelle préinscription est nécessaire.

Constitution du dossier d'admission :

- Des renseignements administratifs ;
- Une copie d'acte de naissance intégral ;
- Un numéro d'allocataire ;
- Une photocopie de l'avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2 (des représentants légaux de l'enfant) pour les familles non allocataires.
- Un justificatif de domicile récent ;
- Le carnet de santé de l'enfant ;
- Une photocopie d'une attestation d'assurance responsabilité civile ;

- Un certificat d'admission en collectivité délivré par le Médecin traitant ;
- Dès le premier jour d'accueil le dossier doit être complet. Dans le cas, contraire, l'admission de l'enfant peut être différée. Pour les enfants de moins de quatre mois, en situation de handicap, souffrant d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, l'admission ne sera définitive qu'après l'avis favorable délivré par le médecin

de la structure (voir p9). Les enfants admis en structure sont soumis aux obligations vaccinales prévues par les textes.

Les enfants en situation de handicap ou de maladie peuvent être admis si leur état de santé est compatible avec la vie en collectivité.

La date définitive d'accueil est arrêtée entre la famille et la directrice. La directrice remet aux parents un exemplaire du règlement de

fonctionnement. Il sera demandé aux parents de le signer ainsi que des autorisations relatives :

- Aux personnes autorisées à venir rechercher l'enfant (Annexe 1) ;
- Aux autorisations médicales (Annexe 2) ;
- Aux documents CAF (Annexe 3) ;

- À l'autorisation de réaliser des photos et vidéos (Annexe 4).

Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024025-DE



DÉPART

Le départ de l'enfant se fait au plus tard à la date anniversaire de ses 3 ans. Le médecin chef de PMI peut délivrer certaines dérogations à la limite d'âge pour un enfant en situation de handicap. Pour les enfants ayant 3 ans entre janvier et juin, l'accueil pourra se poursuivre jusqu'à la fin de l'année scolaire. Le départ s'annonce par simple courrier remis à la direction du service Petite Enfance. Un préavis de deux mois est obligatoire.

En cas de déménagement à l'extérieur de la commune, la situation de l'accueil sera réétudiée.

L'ORGANISATION ET LES MODALITÉS

Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024025-DE



CAPACITÉ D'ACCUEIL

Capacité d'accueil : Compte-tenu des volumes, surfaces et de l'aménagement des locaux, la capacité d'accueil est fixée à 32 enfants âgés de 10 semaines à 3 ans **révolus** présents simultanément.

Modulée comme suit :

DURANT LA PÉRIODE SCOLAIRE :

Du lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- 18 enfants de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30 ;
- 32 enfants de 8h30 à 17h30.

Le mercredi :

- 22 enfants de 7h30 à 18h30.

DURANT LES VACANCES SCOLAIRES :

Du lundi au vendredi :

- 22 enfants de 7h30 à 18h30.

Ouverture en date du : 05 septembre 1989

Agrément en vigueur : 01 juillet 2011

La structure est fermée les samedis, dimanches, jours fériés, trois journées pédagogiques par an, trois semaines en été, une semaine en hiver, **les ponts éventuels ainsi qu'au maximum deux journées supplémentaires par an (repos compensateurs)**.

Les horaires d'ouverture peuvent être modifiés en fonction de l'évolution de la fréquentation des enfants. Durant les périodes de faible fréquentation, les enfants peuvent être accueillis dans une autre crèche de la ville.

Afin de préserver le rythme des enfants, il est **préconisé** :

- d'arriver jusque 11h00 et à partir de 14h00 ;
- de quitter jusque 13h00 et à partir de 14h30.

En cas de demande urgente sur cette plage horaire les parents peuvent se rapprocher de la directrice.

En aucun cas l'enfant ne peut être accueilli uniquement sur le temps du repas.

Dans le cadre de la contractualisation :

- L'enfant a sa place réservée ;
- La contractualisation se fait à la 1/2 horloge ;
- Le paiement se fait à terme échu.

LIEUX D'ACCUEIL

La ville dispose de 115 places d'accueil collectif.

- PAS à PAS et LALALA, 17 rue de Stolberg, 65 places ;
- Les MARMOTS, 103 rue Carnot 32 places ;
- Les BAMBINOS, 80 rue du Chemin Rouge 18 places (Accueil possible jusque 6 ans).

ACCUEIL RÉGULIER

Les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents. Un contrat d'accueil est signé, il couvre une période maximale de trois ans. Possibilité de réviser le contrat en cours d'année (à la

demande des familles

Le contrat d'accueil est élaboré à partir des besoins exposés par la famille afin que celle-ci ne soit plus dans l'obligation de payer un temps d'accueil qu'elle n'utilise pas. La famille réserve une amplitude horaire pour les jours de fréquentation, et s'engage à la respecter. Les fiches de réservations seront remises pour une période de trois mois et devront être rendues à la date indiquée. Lorsque la place est réservée, il n'y a pas de remboursement possible en cas d'absence ou de reprise anticipée.

Possibilité dans tous les cas de demander des heures complémentaires. Il convient de prévenir au plus tard la veille.

Pour répondre au mieux au rythme de l'enfant, il est recommandé d'éviter à l'enfant une présence excédant dix heures d'affilée dans la structure.

ACCUEIL OCCASIONNEL

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents. L'enfant nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier. L'enfant est déjà connu de la structure et y est inscrit. L'accueil se fait par tranche de deux heures dans la limite des places disponibles entre 7h30 et 18h30.

ACCUEIL D'URGENCE

Il a lieu les besoins des familles ne peuvent être anticipés. L'enfant n'a jamais fréquenté la structure. Il répond, sur justificatif, à une situation non prévisible et particulièrement exceptionnelle étudiée par la commission d'attribution qui en déterminera la durée. Le tarif à appliquer est le tarif horaire plancher défini par la CAF.

LES CONDITIONS FINANCIÈRES

Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024025-DE



Les tarifs horaires sont réactualisés sur la base de ressources figurant sur le CDAP (**Consultation des ressources de la famille par les Partenaires**).

Chaque trimestre, il est procédé à l'édition et à la conservation des données issues de CDAP.

Chaque changement de situation familiale/professionnelle doivent être signalés au Responsable de la structure et à la Caisse d'Allocations Familiales.

En cas de naissance au sein de la famille, les familles doivent apporter un justificatif au Responsable de la structure et informer la CAF afin que CDAP soit à jour. Le changement de tarif interviendra avec effet rétroactif au 1^{er} jour du mois suivant la naissance.

En cas d'impossibilité de consulter CDAP (ou quand les familles ne sont pas allocataires), les ressources prises en compte seront celles figurant sur l'avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2. Il est retenu :

- Le revenu net imposable des 2 parents ou représentants légaux avant abattements ;
- Sont déduits : les pensions alimentaires versées, la CSG déductible, les déficits industriels, agricoles, fonciers et commerciaux ;
- Sont ajoutés : les pensions alimentaires perçues, les revenus industriels, agricoles, fonciers, capitaux mobiliers et les revenus soumis à prélèvement obligatoire. Tout changement dans la situation familiale doit toutefois être signalée au plus vite au service de la Régie Enfance et à la Caisse d'Allocations Familiales. En tout état de cause, les tarifs ne pourront être reconsidérés qu'après transmission des documents justifiant de cette nouvelle situation. Le paiement se calcule à l'heure de présence. Toute demi-heure entamée est due. Les paiements se font à réception de la facture au service Régie de la Mairie ou par télé-paiement.

Le barème est basé sur le principe d'un taux d'effort horaire de :

Nombre d'enfants	Du 01/01/2024 au 31/12/2024
1	0,0619 %
2	0,0516 %
3	0,0413%
4,5,6 ou 7	0,0310 %
8 et plus	0,0206 %

Le coefficient affiché ci-dessus s'applique au tarif plancher et plafond.

Le prix horaire est majoré de 20 % pour les familles hors commune à l'exception du personnel municipal.

En application de la réglementation de protection des données, toute personne effectuant une démarche d'inscription est réputée accepter qu'une copie écran datée au jour d'édition sur le portail CDAP soit réalisée et archivée durant l'année d'inscription en cours aux fins de vérification de sa facturation.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeeh ou en cours de demande) à charge de la famille permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur. Même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement. Cette situation permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap.

Il n'y a pas de supplément financier demandé pour la fourniture des repas et des couches. En l'absence de ressources, le tarif est basé sur une valeur plancher correspondant au R.S.A annuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement. La valeur plancher et plafond, fixée par la C.N.A.F, est révisable chaque année. A titre indicatif pour la période du **1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024**, le montant des ressources mensuelles plancher est de **765,77 €** et le montant des ressources mensuelles plafond est de 6000 € mensuels. En l'absence du règlement de la facture, un titre de recette sera émis par la Trésorerie. Après deux factures impayées, l'enfant ne sera plus accepté dans la structure.

En cas d'un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance, la tarification à appliquer est **le tarif plancher 1 enfant**.

DÉDUCTIONS

Des déductions sont possibles en cas de :

- Fermeture **de la structure** ;
- Hospitalisation de l'enfant sur présentation du bulletin d'hospitalisation ;
- Éviction prononcée par le médecin de la

structure ou par la Direction ;

- Maladie d'une durée supérieure à 3 jours avec certificat médical (délais de carence comprend le 1er jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent).

ÉCRAN TACTILE

Lors de l'inscription, il vous sera attribué un code qui vous permettra d'enregistrer l'heure d'arrivée et de départ de votre enfant.

Le pointage se fait avant de confier l'enfant aux professionnels et après avoir récupéré l'enfant.

Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'Allocations Familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie, sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la CAF correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correcte enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de tout erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur sera transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la CAF.

DÉPASSEMENT HORAIRE

Au delà de trois non respects de l'heure de fermeture de la structure, la Ville se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant.

Pour une bonne organisation, il est important de respecter les horaires réservés. Les heures réelles d'arrivée et de départ, seront notées par les professionnels et seront reportées dans le logiciel de gestion, en cas d'oublis de pointage ou de dépassements .

Les familles seront informées par mail de ce report d'heures. En cas de désaccord, les familles doivent fournir un justificatif dans un délai maximum de 48 heures.

ASSURANCE

La responsabilité civile des parents intervient si la responsabilité du gestionnaire n'est pas retenue. La garantie responsabilité de la ville de FACHES-THUMESNIL s'applique pour tout dommage corporel ou matériel causé à la personne ou au bien d'autrui, à l'occasion de son service ou de sa mission. Ne sont pas assurés, la destruction ou le vol des objets portés par l'enfant. Les objets personnels restent sous la responsabilité des familles. La responsabilité des professionnels est engagée dès le départ des parents (ou de tout autre personne habilitée) et cesse dès leur retour dans la structure.

Nom de l'assurance du gestionnaire :

SMACL

141 avenue Salvador Allende
79031 NIORT CEDEX 9

Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le



ID : 059-215902206-20240208-DEL2024025-DE

PÉRIODE DE FAMILIARISATION

Pour faciliter la première expérience de séparation, une période de familiarisation progressive est obligatoire. Elle se déroule sur plusieurs jours en présence des parents pour échanger les informations sur les habitudes, rites de l'enfant et lui permettre d'acquiescer des repères dans un climat de confiance partagée. Les heures passées en présence des parents ne seront pas facturées. Leur nombre sera déterminé par la directrice en lien avec la famille en fonction de chaque situation.

PRÉSENCE

Nous demandons de prévenir de l'absence de votre enfant avant 9h. Les enfants sont remis le soir aux parents, ou aux personnes mandatées par la famille. Ces personnes devront justifier de leur identité. Aucun enfant ne sera rendu à un mineur de moins de 15 ans. **Il est préconisé à la personne venant chercher l'enfant de se présenter 10 min avant la fermeture de la structure.** En cas de retard non prévu, si les personnes habilitées à reprendre l'enfant, malgré les tentatives d'appels téléphoniques, ne se sont pas présentées à la fermeture de l'établissement, l'enfant est confié à l'aide sociale à l'enfance par l'intermédiaire du commissariat de police le plus proche.

HYGIÈNE

Les enfants arrivent dans un état parfait de propreté, le petit déjeuner donné. Les parents doivent prévoir une tenue de rechange marquée au nom de l'enfant qui sera renouvelée en fonction de l'âge et de la saison.

ALIMENTATION

Les ingrédients nécessaires à la préparation des biberons de lait infantile sont à la charge de la famille. Les mamans qui souhaitent poursuivre l'allaitement maternel sont invitées à venir allaiter leur enfant dans la structure ou à fournir leur lait dans des conditions définies dans un protocole qui leur sera remis. Le menu est affiché à la semaine. L'alimentation est déterminée pour chaque enfant par le personnel en accord avec les parents. Les repas sont fournis par un traiteur prestataire de service. Ces repas sont adaptés à l'âge des enfants et sont complémentaires de l'alimentation donnée à la maison. Les enfants accueillis à la journée doivent prendre leur repas dans la structure. Pour des raisons de respect des normes d'hygiène en vigueur et par respect pour la vie en collectivité, en dehors du lait infantile ou maternel aucun repas fourni par la famille ne sera accepté. Pour les régimes particuliers, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera mis en place en concertation avec : la famille, le médecin de la structure, le médecin traitant, la directrice, le traiteur.

SANTÉ

Les vitamines et les médicaments du matin et du soir sont donnés par les parents ; seuls les médicaments de la journée peuvent être administrés sur présentation de la prescription

médicale précise (prénom et date). Les séances de kinésithérapie respiratoire sont à faire à l'extérieur de l'établissement. Lorsque l'enfant amené le matin présente des symptômes inhabituels, la directrice ou un membre de l'équipe peut refuser d'accueillir l'enfant. Si au cours de la journée l'enfant est malade, la directrice ou un membre de l'équipe en informe les parents et selon la gravité peut demander aux parents de reprendre l'enfant.

En cas de fièvre supérieure à 38,5°, du paracétamol sera administré à l'enfant selon le protocole établi par le médecin de la structure. Si la fièvre ne tombe pas, les parents prendront leurs dispositions pour le retour de l'enfant au domicile.

En cas d'accident ou de dégradation de l'état de santé de l'enfant, le personnel prend toutes mesures d'urgence définies par les protocoles établis avec le médecin de la structure. Le personnel en informe immédiatement la famille. Celle-ci s'engage à prévenir les différentes structures que fréquente l'enfant de tout changement de coordonnées téléphoniques. Certaines maladies contagieuses nécessitent une éviction de la structure. Dans ce cas, le médecin de la crèche décide des mesures à prendre.

L'accueil de l'enfant en situation de handicap ou de maladie chronique se prépare avec la famille, le médecin traitant, le médecin de la structure, le référent santé et accueil inclusif, la directrice/infirmière et l'ensemble de l'équipe de la structure d'accueil dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Les informations utiles à une bonne prise en charge de l'enfant (heure du premier biberon, enfant ayant mal dormi, fièvre, chute, vaccination, allergie, prise de médicaments...) sont transmises par la famille.

Pour le bien être des enfants :

- Respecter les horaires des temps forts de l'accueil (repas, activités dirigées, sieste) ;
- Penser aux doudous, objets transitionnels...
- Et au confort des vêtements.

SÉCURITÉ

Les parents sont invités à refermer les portes de l'établissement derrière eux, à l'entrée comme à la sortie, à s'efforcer de ne pas être accompagnés d'un accompagnateur inconnu des personnels et à respecter les horaires d'ouverture de l'établissement (circulaire août 2016).

Il est interdit d'apporter des jeux et jouets non conformes aux normes européennes destinés aux enfants de moins de 36 mois (vérifier les poches...), de porter des bijoux, des colliers, des ceintures, des barrettes, des bretelles et tout objet jugé dangereux par le personnel. L'enfant ne portera pas de vêtements susceptibles d'occasionner des incidents (ex : vêtement muni de cordon).

UTILISATION DU TÉLÉPHONE PORTABLE

L'utilisation du téléphone portable par les familles est interdite dans l'enceinte du multiaccueil ainsi que la prise de photos et

de vidéos.

ATELIERS DE SOUTIEN À LA PARENTALITÉ

Le service Petite Enfance propose des temps de rencontres entre parents :

- « Enfants, mode d'emploi » pour tous les parents d'enfants de 0 à 6 ans de la commune. Gratuit et sans inscription – Possibilité d'accueil des enfants de 4 mois à 6 ans, sur réservation.

Diverses thématiques sont abordées (sommeil, alimentation, colères...).

- Ciné-débats pour tous les parents d'enfants de 0 à 11 ans de la commune. Gratuit et sans inscription.

Diverses thématiques sont abordées (adolescence, harcèlement scolaire...).

Toutes ces actions sont animées par deux intervenants professionnels et bénéficient d'un soutien financier de la CAF.

Pour tout renseignement :

Mail : servicepetiteenfance@ville-fachesthumesnil.fr

Tél : 03 20 96 33 64

DIVERS

Face à des situations exceptionnelles (crise sanitaire, mouvement social...), les conditions d'accueil pourront être modifiées en fonction des directives officielles (gouvernementales, ministérielles, municipales...).

Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024025-DE

LE PERSONNEL

Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le



de l'accueil, le concours d'une équipe

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024025-DE

Le multiaccueil s'assure, compte tenu du nombre, de l'âge, des besoins des enfants d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés. Le personnel accomplit sa mission dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et une organisation adaptée aux divers moments de la journée : repas, sommeil, soins corporels, activités de jeux et d'éveil.

DIRECTRICE DU SERVICE PETITE ENFANCE : Madame Christiane NEELZ

- Elle gère les activités des structures petite enfance en lien avec la réglementation, la politique petite enfance de la ville et les partenaires extérieurs ;
- Elle encadre l'équipe de direction ;
- Elle impulse le dynamisme des équipes ;
- Elle a un rôle de conseillère auprès des familles ;
- Elle assure la gestion administrative et financière des établissements ;
- Elle est garante du projet d'accueil ;
- Elle assure la liaison avec les Élus et la Directrice Générale des Services.

MÉDECIN DU MULTIACCUEIL :

Madame Noara ALLOUCHE en collaboration avec le référent santé et accueil inclusif (Madame Sabine DERESMES)

- Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé ;
- Il définit les protocoles d'action dans les situations d'urgence, en concertation avec l'infirmière directrice adjointe ;
- Il organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence ;
- Il assure avec l'infirmière directrice les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel ;
- Il s'assure en liaison avec la famille, le médecin de l'enfant, l'infirmière directrice et l'équipe de la crèche que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants. En particulier, il veille à l'intégration des enfants en situation de handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé (PAI) ou y participe ;

- Il assure la visite d'admission et donne son avis sur l'admission des enfants ;
- Pour l'exercice de ses missions et lorsqu'il l'estime nécessaire, le médecin du multiaccueil, à son initiative ou à la demande de l'infirmière et avec l'accord des parents, examine les enfants.

DIRECTRICE/INFIRMIÈRE : Madame Sabine DERESMES

Dans sa fonction de Direction :

- Elle élabore le projet d'établissement en lien avec la coordinatrice et veille à son application ;
- Elle assure la gestion administrative de l'établissement ;
- Elle met en place le projet éducatif par l'intermédiaire de projets pédagogiques et différentes activités ludiques ;
- Elle est garante de la qualité de l'accueil de l'enfant et de sa famille ;
- Elle encadre et accompagne l'équipe dans l'animation d'activités adaptées à chaque enfant afin de favoriser son épanouissement ;
- Elle gère la vie quotidienne de la structure ;
- Elle favorise la relation et la communication ;
- Elle élabore le projet pédagogique en lien avec l'équipe ;
- Elle accompagne l'enfant dans son développement psychomoteur et affectif en créant autour de lui un cadre sécurisant et en lui apportant un éveil adapté à son âge et à ses besoins ;
- Elle accueille les parents en favorisant un climat de confiance et de dialogue.

Dans sa fonction d'infirmière :

- Elle apporte dans l'exercice de ses compétences son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires au bien être et au développement des enfants ;
- Elle veille en concertation avec le médecin à la bonne adaptation des enfants en situation de handicap ou atteints d'une affection nécessitant des soins ou une attention particulière ;

- Elle veille, le cas échéant, aux modalités de la délivrance des soins dont les enfants ont besoin et à la mise en œuvre des prescriptions médicales ;
- En concertation avec le médecin du multiaccueil, elle définit le cadre et les modalités d'intervention des soins d'urgence ;
- Elle assure la mise en œuvre des préconisations et protocoles définis par le médecin et enseigne au personnel les gestes efficaces en vue de la sécurité des enfants.

UNE ÉDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS

- Elle veille à l'application du projet d'établissement ;
- Elle favorise la relation et la communication ;
- Elle élabore le projet pédagogique en lien avec la directrice et l'équipe ;
- Elle accompagne l'enfant dans son développement psychomoteur et affectif en créant autour de lui un cadre sécurisant et en lui apportant un éveil adapté à son âge et à ses besoins ;
- Elle participe à l'accueil des parents en favorisant un climat de confiance et de dialogue.

HUIT AUXILIAIRES DE PUÉRICULTURE OU CAP PETITE ENFANCE

Leur nombre répond à la réglementation des établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans : 1 agent pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 agent pour 8 enfants qui marchent. En lien avec les parents, elles assurent les soins de nursing et de confort ;

- Elles veillent au bien-être des enfants ;
- Elles participent aux activités ludiques adaptées au développement psychomoteur de l'enfant sous la responsabilité de l'éducatrice.

DEUX AGENTS DE SERVICE

- Ils veillent à la propreté des locaux et du

linge de la structure ;
- Ils réchauffent les repas livrés par un prestataire de service dans le respect des normes d'hygiène en vigueur.

STAGIAIRES

Candidats aux métiers de la petite enfance et de la santé, ils sont régulièrement accueillis dans la structure dans le cadre d'une convention entre le gestionnaire et l'établissement de formation. Les professionnels leur transmettent leur savoir-faire.

INTERVENANTS EXTÉRIEURS

Des personnes peuvent être amenées à proposer des activités spécifiques en relation avec le projet éducatif et social.

Des partenariats avec différents services de la ville sont mis en place (Médiathèque, culture...)

SUPPLÉANCES

Ces personnes sont chargées d'assurer la continuité de la fonction de la direction en l'absence de la directrice.

LA FORMATION DU PERSONNEL

Un plan de formation est mis en place annuellement afin de maintenir au plus haut niveau possible le degré de qualité des services. Annuellement des journées pédagogiques et des séances d'analyse de pratique sont organisées pour tous les professionnels de la structure.

Envoyé en préfecture le 16/02/2024
Reçu en préfecture le 16/02/2024
Publié le
ID : 059-215902206-20240208-DEL2024025-DE



LA PARTICIPATION DES FAMILLES

Au sein de chaque structure, l'enfant est accueilli dans le respect des valeurs éducatives de sa famille compatibles avec un accueil collectif. Les professionnels sont attentifs à la parole des parents. Ils permettent échanges et rencontres par le biais de réunions, rencontres individuelles, portes ouvertes, moments festifs. Les parents sont invités à prendre connaissance du projet d'établissement.

Monsieur le Maire, Monsieur le Directeur Général des Services seront chargés de l'exécution du présent règlement qui sera affiché à l'accueil dans chaque structure.

Pierre HERBAUX
Conseiller Municipal,
Délégué à la Petite Enfance

Patrick PROISY
Maire

Toute correspondance doit être adressée à :

Pierre HERBAUX
Conseiller Municipal
Délégué à la Petite Enfance
Hôtel de ville
50, rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL

ANNEXE 1

AUTORISATION DE REPRISE

Madame/Monsieur :

autorise :

1. Madame, Monsieur :

Lien de parenté :

Adresse :

2. Madame, Monsieur :

Lien de parenté :

Adresse :

3. Madame, Monsieur :

Lien de parenté :

Adresse :

4. Madame, Monsieur :

Lien de parenté :

Adresse :

A reprendre mon enfant à la crèche, en cas d'absence de ma part.

Nom/Prénom :

Les personnes sus-nommées doivent présenter une pièce d'identité.

Fait à Le

.....

Signature(s) :

ANNEXE 2

AUTORISATION MÉDICALE

Madame/Monsieur :

autorisent le Médecin de la crèche à examiner mon enfant et autorise le personnel de la crèche :

À administrer un traitement antipyrétique (qui combat la fièvre), conformément aux protocoles médicaux établis avec le Médecin de la crèche ;

À prendre les mesures d'urgence en cas de nécessité auprès de mon enfant ;

À administrer des thérapeutique sur ordonnance ;

À appliquer et suivre le PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ;

À faire transporter l'enfant à l'hôpital en cas d'urgence.

Fait à Le

.....

Signatures :

ANNEXE 3

ENQUÊTE « FILOUE »
Caisse d'Allocations Familiales

J'accepte que des données à caractère personnel soient transmises à la CNAF (Caisse Nationale d'Allocations Familiales) à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les EAJE :

- OUI
- NON

Nom/Prénom :

Date :

Signature :

ANNEXE 4

AUTORISATION DE PHOTOS ET VIDÉOS

Madame/Monsieur :

autorise la publication et la diffusion des photos et des vidéos de mon enfant pour les manifestations au sein des EAJE (Établissement d'Accueil du Jeune Enfant)

Nom/Prénom :

Fait à : Le :

Signatures



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Multiaccueil Les Bambinos

80 rue du Chemin Rouge
59155 FACHES-THUMESNIL

☎ 03 20 52 58 66

✉ bambinos@ville-fachesthumesnil.fr

- > LES PRINCIPES GÉNÉRAUX
- > L'ORGANISATION ET LES MODALITÉS D'ACCUEIL
- > LES CONDITIONS FINANCIÈRES
- > L'ENFANT, SA VIE DANS LA STRUCTURE
- > LE PERSONNEL
- > LA PARTICIPATION DES FAMILLES

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024025-DE

S²LOW

Le multiaccueil est agréé par le Président du Conseil Général du Nord. La ville s'est associée à la commune de Faches-Thumesnil pour la signature d'une Convention Territoriale Globale qui définit les objectifs favorisant la qualité de l'accueil du jeune enfant ainsi que les règles de cofinancement. Au delà de ces règles et du versement de la participation des familles, la ville prend en charge le coût de fonctionnement.

LE MULTIACCUEIL :

- Accueille les enfants de l'âge de dix semaines jusqu'à l'âge de six ans révolus.
- Contribue au bon développement, au bien-être et à la sécurité des enfants qui lui sont confiés ;
- Participe à l'éveil de l'enfant ;
- Accueille des enfants en situation de handicap ou de maladie chronique compatible avec la vie en collectivité jusqu'à six ans révolus ;
- Assure la prise en charge, la surveillance quotidienne et l'intégration de ces enfants ;
- Apporte son aide aux parents, afin qu'ils puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

Le multiaccueil reçoit prioritairement les enfants des familles domiciliées à FACHES-THUMESNIL ainsi que les enfants du personnel municipal.

Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou parent unique n'est exigée, ni de condition de fréquentation minimale.

Les parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant du RSA ou majorées pour une personne isolée assumant la charge d'un ou plusieurs enfants ou pour une femme isolée peuvent accéder à une place d'accueil (une place par tranche de 20 places).

INSCRIPTION :

Se fait directement dans le multiaccueil. La directrice convient avec la famille, en fonction des places disponibles, d'une possibilité d'accueil.

Constitution du dossier d'admission :

- Des renseignements administratifs ;
- Une copie d'acte de naissance intégral ;
- Un numéro d'allocataire ;
- Une photocopie de l'avis d'imposition N-1 sur N-2 (des représentants légaux de l'enfant) pour les familles non allocataires ;
- Un justificatif de domicile récent ;
- Le carnet de santé de l'enfant ;
- Une photocopie d'une attestation d'assurance responsabilité civile ;
- Un certificat d'admission en collectivité délivré par le Médecin traitant.

Dès le premier jour d'accueil le dossier doit être complet. Dans le cas contraire, l'admission de l'enfant peut être différée.

Pour les enfants de moins de quatre mois, en situation de handicap, souffrant d'une affection chronique ou de tout

DÉPART :

Le départ de l'enfant se fait au plus tard à la date anniversaire de ses six ans.

En cas de déménagement à l'extérieur de la commune, la situation de l'accueil de l'enfant sera réétudiée.

problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, l'admission ne sera définitive qu'après l'avis favorable délivré par le Médecin de la structure (voir p9). Les enfants admis en structure sont soumis aux obligations vaccinales prévues par les textes. Les enfants en situation de handicap ou de maladie peuvent être admis si leur état de santé est compatible avec la vie en collectivité.

La date définitive d'accueil est arrêtée entre la famille et la directrice. Celle-ci remet aux parents un exemplaire du règlement de fonctionnement. Il sera demandé aux parents de signer les autorisations relatives :

- Aux personnes autorisées à venir rechercher l'enfant (Annexe 1) ;
- Aux autorisations médicales (Annexe 2) ;
- Aux documents CAF (Annexe 3) ;
- À l'autorisation de réaliser des photos et vidéos (Annexe 4).

L'ORGANISATION ET LES MODALITÉS

Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024025-DE



CAPACITÉ D'ACCUEIL :

Compte tenu des volumes, surfaces et de l'aménagement des locaux, la capacité d'accueil est fixée à 18 enfants âgés de dix semaines à six ans **révolus** présents simultanément.

La structure est fermée les mercredis, samedis, dimanches, jours fériés, trois journées pédagogiques par an, une semaine aux vacances de février, d'avril et de décembre, un mois en été, **les ponts éventuels ainsi qu'au maximum deux journées supplémentaires par an (repos compensateurs).**

Les horaires d'ouverture sont le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h00 à 18h00 répartis comme suit :

- 12 places de 8h00 à 9h00, de 11h30 à 14h00 et de 17h00 à 18h00 ;
- 18 places de 9h00 à 11h30 et de 14h00 à 17h00.

Les horaires d'ouverture peuvent être modifiés en fonction de l'évolution de la fréquentation des enfants. Durant les périodes de faible fréquentation, les enfants peuvent être accueillis dans une autre crèche de la ville.

Afin de préserver le rythme des enfants, il est **préconisé** :

- d'arriver jusque 11h00 et à partir de 13h00 ;
- de quitter jusque 13h00 et à partir de 14h30.

En cas de demande urgente sur cette plage horaire les parents peuvent se rapprocher de la directrice.

En aucun cas l'enfant ne peut être accueilli uniquement sur le temps du repas.

Dans le cadre de la contractualisation :

- L'enfant a sa place réservée ;
- La contractualisation se fait à la 1/2 horloge ;
- Le paiement se fait à terme échu.

Ouverture en date du : 01 septembre 1999

Agrément en vigueur : 21 janvier 2009

LIEUX D'ACCUEIL

La ville dispose de 115 places d'accueil collectif.

- PAS à PAS et LALALA, 17 rue de Stolberg, 65 places ;
- Les MARMOTS, 103 rue Carnot, 32 places ;
- Les BAMBINOS, 80 rue du Chemin Rouge, 18 places (Accueil possible jusque 6 ans).

ACCUEIL RÉGULIER

Les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents. Un contrat d'accueil est signé, il couvre une période maximale de trois ans. Possibilité de réviser le contrat en cours d'année (à la demande des familles ou du directeur).

Le contrat d'accueil est élaboré à partir des besoins exposés par la famille afin que celle-ci ne soit plus dans l'obligation de payer un temps d'accueil qu'elle n'utilise pas. La famille réserve une amplitude horaire pour les jours de fréquentation, et s'engage à la respecter. Les fiches de réservation seront remises pour une période de trois mois et devront être rendues à la date indiquée.

Lorsque la place est réservée, il n'y a pas de remboursement possible en cas d'absence ou de reprise anticipée. Possibilité dans tous les cas de demander des heures complémentaires. Il convient de prévenir au plus tard la veille.

ACCUEIL OCCASIONNEL

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents. L'enfant nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier. L'accueil se fait par tranche de deux heures dans la limite des places disponibles entre 8h et 18h.

ACCUEIL D'URGENCE

Il a lieu lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. L'enfant n'a jamais fréquenté la structure. Il répond, sur justificatif, à une situation non prévisible et particulièrement exceptionnelle étudiée par la commission d'attribution qui en déterminera la durée. **Le tarif à appliquer est le tarif horaire défini par la CAF.**

LES CONDITIONS FINANCIÈRES

Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024025-DE



Les tarifs horaires sont réactualisés sur la base de ressources figurant sur le CDAP (Coût des Partenaires).

Chaque trimestre, il est procédé à l'édition et à la conservation des données issues de CDAP.

Chaque changement de situation familiale/professionnelle doivent être signalés au Responsable de la structure et à la Caisse d'Allocations Familiales.

En cas de naissance au sein de la famille, les familles doivent apporter un justificatif au Responsable de la structure et informer la CAF afin que CDAP soit à jour. Le changement de tarif interviendra avec effet rétroactif au 1^{er} jour du mois suivant la naissance.

En cas d'impossibilité de consulter CDAP (ou quand les familles ne sont pas allocataires), les ressources prises en compte seront celles figurant sur l'avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2. Il est retenu :

- Le revenu net imposable des 2 parents ou représentants légaux avant abattements ;
- Sont déduits : les pensions alimentaires versées, la CSG déductible, les déficits industriels, agricoles, fonciers et commerciaux ;
- Sont ajoutés : les pensions alimentaires perçues, les revenus industriels, agricoles, fonciers, capitaux mobiliers et les revenus soumis à prélèvement obligatoire. Tout changement dans la situation familiale doit toutefois être signalée au plus vite au service de la Régie Enfance et à la Caisse d'Allocations Familiales. En tout état de cause, les tarifs ne pourront être reconsidérés qu'après transmission des documents justifiant de cette nouvelle situation.

Le paiement se calcule à l'heure de présence. Toute demi-heure entamée est due. Les paiements se font à réception de la facture au service Régie de la Mairie ou par télé-paiement.

Le barème est basé sur le principe d'un taux d'effort horaire de :

Nombre d'enfants	Du 01/01/2024 au 31/12/2024
1	0,0619 %
2	0,0516 %
3	0,0413%
4,5,6 ou 7	0,0310 %
8 et plus	0,0206 %

Le coefficient affiché ci-dessus s'applique au tarif plancher et plafond.

En application de la réglementation de protection des données, toute personne effectuant une démarche d'inscription est réputée accepter qu'une copie écran datée au jour d'édition sur le portail CDAP soit réalisée et archivée durant l'année d'inscription en cours aux fins de vérification de sa facturation.

Le prix horaire est majoré de 20 % pour les familles hors commune à l'exception du personnel municipal.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeeh ou en cours de demande) à charge de la famille permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur. Même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement. Cette situation permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap.

Il n'y a pas de supplément financier demandé pour la fourniture des repas et des couches. En l'absence de ressources, le tarif est basé sur une valeur plancher correspondant au R.S.A annuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement. La valeur plancher et plafond, fixée par la C.N.A.F, est révisable chaque année. A titre indicatif pour la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024, le montant des ressources mensuelles plancher est de 765,77 € et le montant des ressources mensuelles plafond est de 6000 € mensuels. En l'absence du règlement de la facture, un titre de recette sera émis par la Trésorerie. Après deux factures impayées, l'enfant ne sera plus accepté dans la structure.

En cas d'un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance, la tarification à appliquer est le **tarif plancher 1 enfant**.

DÉDUCTIONS

Des déductions sont possibles en cas de :

- Fermeture de **la structure** ;

- Hospitalisation de l'enfant sur présentation

du bulletin d'hospitalisation ;

- Éviction prononcée par le médecin de la structure ou par la Direction ;

- Maladie d'une durée supérieure à 3

jours avec certificat médical (le délai de carence comprend le trois premiers jour calendaires).

ÉCRAN TACTILE

Lors de l'inscription, il vous sera attribué un code qui vous permettra d'enregistrer l'heure d'arrivée et de départ de votre enfant.

Le pointage se fait avant de confier l'enfant aux professionnels et après avoir récupéré l'enfant.

Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'Allocations Familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie, sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la CAF.

DÉPASSEMENT HORAIRE

Au delà de trois non-respects de l'heure de fermeture de la structure, la Ville se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant. Pour une bonne organisation, il est important de respecter les horaires réservés.

Les heures réelles d'arrivée et de départ seront notées par les professionnels et seront reportées dans le logiciel de gestion en cas d'oublis de pointage ou de dépassements.

Les familles seront informées par mail de ce rapport d'heures. En cas de désaccord, les familles doivent fournir un justificatif dans un délai maximum de 48 heures.

Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024025-DE

La responsabilité civile des parents intervient si la responsabilité du gestionnaire n'est pas retenue. La garantie responsabilité de la ville de FACHES-THUMESNIL s'applique pour tout dommage corporel ou matériel causé à la personne ou au bien d'autrui, à l'occasion de son service ou de sa mission. Ne sont pas assurés, la destruction ou le vol des objets portés par l'enfant. Les objets personnels restent sous la responsabilité des familles. La responsabilité des professionnels est engagée dès le départ des parents (ou de tout autre personne habilitée) et cesse dès leur retour dans la structure.

Nom de l'assurance du gestionnaire :

SMACL

141 avenue Salvador Allende

79031 NIORT CEDEX 9

PÉRIODE DE FAMILIARISATION

Pour faciliter la première expérience de séparation, une période de familiarisation progressive est obligatoire. Elle se déroule sur plusieurs jours de présence des parents pour échanger les informations sur les habitudes, rites de l'enfant et lui permettre d'acquérir des repères dans un climat de confiance partagée. Les heures passées en présence des parents ne seront pas facturées. Leur nombre sera déterminé par la directrice en lien avec la famille en fonction de chaque situation.

PRÉSENCE

Nous demandons de prévenir de l'absence de votre enfant avant 9h00. Les enfants sont remis aux parents ou aux personnes mandatées par la famille. Ces personnes devront justifier de leur identité. Aucun enfant ne sera rendu à un mineur de moins de 15 ans. Il est préconisé à la personne venant chercher l'enfant de se présenter 10 min avant la fermeture de la structure. En cas de retard non prévu, si les personnes habilitées à reprendre l'enfant, malgré les tentatives d'appels téléphoniques, ne se sont pas présentées à la fermeture de l'établissement, l'enfant est confié à l'aide sociale à l'enfance par l'intermédiaire du commissariat de police.

HYGIÈNE

Les enfants arrivent dans un état parfait de propreté, le petit déjeuner donné. Les parents doivent prévoir une tenue de rechange marquée au nom de l'enfant qui sera renouvelée en fonction de l'âge et de la saison. Prévoir un sachet pour le linge sale.

ALIMENTATION

Les ingrédients nécessaires à la préparation des biberons de lait infantile sont à la charge de la famille. Les mamans qui souhaitent poursuivre l'allaitement maternel sont invitées à venir allaiter leur enfant dans la structure ou à fournir leur lait dans des conditions définies dans un protocole qui leur sera remis. Le menu est affiché à la semaine. L'alimentation est déterminée pour

chaque enfant par le personnel en accord avec les parents. Les repas sont fournis par un traiteur prestataire de service. Ces repas sont adaptés à l'âge des enfants et sont complémentaires de l'alimentation donnée à la maison. Les enfants accueillis à la journée doivent prendre leur repas dans la structure. Pour des raisons du respect des normes d'hygiène en vigueur et par respect pour la vie en collectivité, en dehors du lait infantile ou maternel aucun repas fourni par la famille ne sera accepté. Pour les régimes particuliers, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera mis en place en concertation avec : la famille, le médecin de la structure, le médecin traitant, la directrice, le traiteur.

SANTÉ

Les vitamines et les médicaments du matin et du soir sont donnés par les parents : seuls les médicaments de la journée peuvent être administrés uniquement sur présentation de la prescription médicale précise (posologie, durée du traitement, date, nom, prénom de l'enfant). Les séances de kinésithérapie respiratoire sont à faire à l'extérieur de l'établissement. Lorsque l'enfant amené le matin présente des symptômes inhabituels, la directrice ou un membre de l'équipe peut refuser d'accueillir l'enfant. Si au cours de la journée l'enfant est malade, la directrice ou un membre de l'équipe en informe les parents et selon la gravité peut demander aux parents de reprendre l'enfant.

En cas de fièvre supérieure à 38,5°, du paracétamol sera administré à l'enfant après consultation des parents. Si la fièvre ne tombe pas, les parents prendront leurs dispositions pour le retour de l'enfant au domicile.

En cas d'accident ou de dégradation de l'état de santé de l'enfant, le personnel prend toutes mesures d'urgence définies par les protocoles établis avec le médecin de la structure. Le personnel en informe immédiatement la famille. Celle-ci s'engage à prévenir les différentes structures que fréquente l'enfant de tout changement de

maladies contagieuses nécessitent une éviction de la structure; dans ce cas, le médecin de la crèche décide des mesures à prendre.

L'accueil de l'enfant en situation de handicap ou de maladie chronique se prépare avec la famille, le médecin traitant, le médecin de la structure d'accueil, le référent santé et accueil inclusif, la directrice et l'ensemble de l'équipe de la structure, la puéricultrice et/ou l'infirmière du Service Petite Enfance dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Les informations utiles à une bonne prise en charge de l'enfant (heure du premier biberon, enfant ayant mal dormi, fièvre, chute, vaccination, allergie, prise de médicaments...) sont transmises par la famille.

Pour le bien-être des enfants :

- Respecter les horaires des temps forts de l'accueil (repas, activités dirigées, sieste) ;
- Penser aux doudous, objets transitionnels et au confort des vêtements.

SÉCURITÉ

Les parents sont invités à refermer les portes de l'établissement derrière eux, à l'entrée comme à la sortie, à s'efforcer de ne pas être accompagnés d'un accompagnateur inconnu des personnels et à respecter les horaires d'ouverture de l'établissement. (circulaire août 2016).

Il est interdit d'apporter des jeux et jouets non conformes aux normes européennes destinés aux enfants de moins de 36 mois (vérifier les poches...), de porter des bijoux, des colliers, des ceintures, des barrettes, des bretelles et tout objet jugé dangereux par le personnel. L'enfant ne portera pas de vêtements susceptibles d'occasionner des incidents (ex : vêtement muni de cordon).

UTILISATION DU TÉLÉPHONE PORTABLE

L'utilisation du téléphone portable par les familles est interdit dans l'enceinte du

multiaccueil ainsi que la prise de photos et de vidéos.

ATELIERS DE SOUTIEN À LA PARENTALITÉ

Le service Petite Enfance propose des temps de rencontres entre parents :

- « Enfants, mode d'emploi » pour tous les parents d'enfants de 0 à 6 ans de la commune. Gratuit et sans inscription – Possibilité d'accueil des enfants de 4 mois à 6 ans, sur réservation.

Diverses thématiques sont abordées (sommeil, alimentation, colères...).

- Ciné-débats pour tous les parents d'enfants de 0 à 11 ans de la commune. Gratuit et sans inscription.

Diverses thématiques sont abordées (adolescence, harcèlement scolaire...).

Toutes ces actions sont animées par deux intervenants professionnels et bénéficient d'un soutien financier de la CAF.

Pour tout renseignement :

Mail : servicepetiteenfance@ville-fachesthumesnil.fr

Tél : 03 20 96 33 64

DIVERS

Face à des situations exceptionnelles (crise sanitaire, mouvement social...), les conditions d'accueil pourront être modifiées en fonction des directives officielles (gouvernementales, ministérielles, municipales...).

Envoyé en préfecture le 16/02/2024
Reçu en préfecture le 16/02/2024
Publié le
ID : 059-215902206-20240208-DEL2024025-DE



LE PERSONNEL

Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024025-DE

elle accueille, le concours d'une équipe
en dans des conditions satisfaisantes de

Le multiaccueil s'assure, compte tenu du nombre, de l'âge, des besoins des enfants d'une organisation adaptée aux divers moments de la journée : repas, sommeil, soins corporels, activités de jeux et d'éveil.

DIRECTRICE DU SERVICE PETITE ENFANCE : Madame Christiane NEELZ

- Elle gère les activités des structures petite enfance en lien avec la réglementation, la politique petite enfance de la ville et les partenaires extérieurs ;
- Elle encadre l'équipe de direction ;
- Elle impulse le dynamisme des équipes ;
- Elle a un rôle de conseillère auprès des familles ;
- Elle assure la gestion administrative et financière des établissements ;
- Elle est garante du projet d'accueil ;
- Elle assure la liaison avec les Élus et la Directrice Générale des Services.

MÉDECIN DU MULTIACCUEIL :

Madame Noara ALLOUCHE en collaboration avec le référent santé et accueil inclusif (Madame Sabine DERESMES)

- Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé ;
- Il définit les protocoles d'action dans les situations d'urgence, en concertation avec la directrice ;
- Il organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.
- Il assure avec la directrice les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel ;
- Il s'assure en liaison avec la famille, le médecin de l'enfant, la directrice et l'équipe de la crèche que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants. En particulier, il veille à l'intégration des enfants en situation de handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe ;
- Il assure la visite d'admission et donne son avis sur l'admission des enfants ;
- Pour l'exercice de ses missions et

lorsqu'il l'estime nécessaire, le médecin du multiaccueil, à son initiative ou à la demande de la directrice et avec l'accord des parents, examine les enfants.

DIRECTRICE (Éducatrice de Jeunes Enfants) : Madame Caroline CLARISSE

Dans sa fonction de Direction :

- Elle élabore le projet d'établissement en lien avec la coordinatrice et veille à son application ;
- Elle assure la gestion administrative de l'établissement ;
- Elle met en place le projet éducatif par l'intermédiaire de projets pédagogiques et différentes activités ludiques ;
- Elle est garante de la qualité de l'accueil de l'enfant et de sa famille ;
- Elle encadre et accompagne l'équipe dans l'animation d'activités adaptées à chaque enfant afin de favoriser son épanouissement ;
- Elle gère la vie quotidienne de la structure.

Dans sa fonction d'Éducatrice de Jeunes Enfants :

- Elle favorise la relation et la communication ;
- Elle élabore le projet pédagogique en lien avec l'équipe ;
- Elle accompagne l'enfant dans son développement psychomoteur et affectif en créant autour de lui un cadre sécurisant et en lui apportant un éveil adapté à son âge et à ses besoins ;
- Elle accueille les parents en favorisant un climat de confiance et de dialogue.

TROIS AUXILIAIRES DE PUÉRICULTURE ou CAP PETITE ENFANCE

Leur nombre répond à la réglementation des établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans : 1 agent pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 agent pour 8 enfants qui marchent. En lien avec les parents, elles assurent les soins de nursing et de confort. Elles

veillent au bien-être des enfants. Elles participent aux activités ludiques adaptées au développement psychomoteur de l'enfant sous la responsabilité de l'éducatrice.

UN CAP PETITE ENFANCE

Il veille à la propreté des locaux et du linge de la structure. Il réchauffe les repas livrés par un prestataire de service dans le respect des normes d'hygiène en vigueur. Il peut être amené à participer au repas des enfants.

STAGIAIRES

Candidats aux métiers de la petite enfance et de la santé, ils sont régulièrement accueillis dans la structure dans le cadre d'une convention entre le gestionnaire et l'établissement de formation.

Les professionnels leur transmettent leur savoir-faire.

LES INTERVENANTS EXTÉRIEURS

Des personnes peuvent être amenées à proposer des activités spécifiques en relation avec le projet éducatif et social.

Des partenariats avec différents services de la ville sont mis en place (médiathèque, culture...)

SUPPLÉANCES

Ces personnes sont chargées d'assurer la continuité de la fonction de la direction en l'absence de la directrice.

FORMATION DU PERSONNEL

Un plan de formation est mis en place annuellement afin de maintenir au plus haut niveau possible le degré de qualité des services. Annuellement des journées pédagogiques et des séances d'analyse de pratique sont organisées pour tous les professionnels de la structure.

LA PARTICIPATION DES FAMILLES

Envoyé en préfecture le 16/02/2024
Reçu en préfecture le 16/02/2024
Publié le
ID : 059-215902206-20240208-DEL2024025-DE



Au sein de chaque structure, l'enfant est accueilli dans le respect des valeurs éducatives de ces familles compatibles avec un accueil collectif. Les professionnels sont attentifs à la parole des parents. Ils permettent échanges et rencontres par le biais de réunions, rencontres individuelles, portes ouvertes, moments festifs. Les parents sont invités à prendre connaissance du projet d'établissement.

Monsieur le Maire, Monsieur le Directeur Général des Services seront chargés de l'exécution du présent règlement qui sera affiché à l'accueil dans chaque structure.

Pierre HERBAUX
Conseiller Municipal,
Délégué à la Petite Enfance

Patrick PROISY
Maire

Toute correspondance doit être adressée à :

Pierre HERBAUX
Conseiller Municipal,
Délégué à la Petite Enfance
Hôtel de ville
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL

ANNEXE 1

Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le



ID : 059-215902206-20240208-DEL2024025-DE

AUTORISATION DE REPRISE

Madame/Monsieur :

autorise :

1. Madame, Monsieur :

Lien de parenté :

Adresse :

2. Madame, Monsieur :

Lien de parenté :

Adresse :

3. Madame, Monsieur :

Lien de parenté :

Adresse :

4. Madame, Monsieur :

Lien de parenté :

Adresse :

A reprendre mon enfant à la crèche, en cas d'absence de ma part.

Nom/Prénom :

Les personnes sus-nommées doivent présenter une pièce d'identité.

Fait à Le

Signature(s) :

ANNEXE 2

AUTORISATION MÉDICALE

Madame/Monsieur :

autorisent le Médecin de la crèche à examiner mon enfant et autorise le personnel de la crèche :

À administrer un traitement antipyrétique (qui combat la fièvre), conformément aux protocoles médicaux établis avec le Médecin de la crèche ;

À prendre les mesures d'urgence en cas de nécessité auprès de mon enfant ;

À administrer des thérapeutique sur ordonnance ;

À appliquer et suivre le PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ;

À faire transporter l'enfant à l'hôpital en cas d'urgence.

Fait à Le

Signatures :

ANNEXE 3

Envoyé en préfecture le 16/02/2024
Reçu en préfecture le 16/02/2024
Publié le 
ID : 059-215902206-20240208-DEL2024025-DE

ENQUÊTE « FILOUE »
Caisse d'Allocations Familiales

J'accepte que des données à caractère personnel soient transmises à la CNAF (Caisse Nationale d'Allocations Familiales) à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les EAJE :

- OUI
- NON

Nom/Prénom :

Date :

Signature :

ANNEXE 4

AUTORISATION DE PHOTOS ET VIDÉOS

Madame/Monsieur :

autorise la publication et la diffusion des photos et des vidéos de mon enfant pour les manifestations au sein des EAJE (Établissement d'Accueil du Jeune Enfant)

Nom/Prénom :

Fait à : Le :

Signatures



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DATE DE CONVOCATION : 2 FÉVRIER 2024
DATE DE PUBLICATION : 2 FÉVRIER 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 25
Votants : 32

Sous la Présidence de Monsieur Patrick PROISY, Maire de FACHES-THUMESNIL,

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Didier MAHÉ a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire à l'unanimité.

APPEL DES MEMBRES

Il a été procédé à l'appel des membres et à l'enregistrement des procurations comme indiqué ci-dessous :

Étaient présents : Martine BERTOLINO, Guy DELAVIGNE, Sophie DERETZ, Élise DESTREBECQ, Maryse DEVROUTE, Bernard DEWASCH, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Louise MAES, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER, Patrick PROISY, Olivier PUCHER, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT.

Étaient excusés : Blandine ABI RAMIA, pouvoir à Madame BERTOLINO ; Laurent DAUDRUY, pouvoir à Laurence LEJEUNE ; Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, pouvoir à Murielle ROLLINGER ; Catherine POUTIER-LOMBARD, pouvoir à Fabien PODSIADLO-RÉGNIER ; Frédérique SEELS, pouvoir à Arnaud VOLANT ; Christine TABUTAUD, pouvoir à Didier MAHÉ ; Marie-Madeleine WALLARD, pouvoir à Guy DELAVIGNE.

Était absent : Nicolas MAZURIER

Formant la majorité des membres en exercice ;

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal de FACHES-THUMESNIL peut valablement délibérer.

Département du Nord - Arrondissement de Lille
Ville de FACHES-THUMESNIL
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL
03 20 62 61 61
www.ville-fachesthumesnil.fr



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024026-DE



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 08 FÉVRIER 2024**

DEL N° 2024/026

DÉLÉGATION : ÉVÉNEMENTIEL

RAPPORTEUR : MADAME BERNADETTE LEPOUTRE

**OBJET : TARIFS D'OCCUPATION DES SALLES MUNICIPALES : PRÉCISIONS APPORTÉES À LA DÉLIBÉRATION
DEL 2023/123 DU 07 DÉCEMBRE 2023**

PIÈCE JOINTE : DEL 2023/123 DU 07 DÉCEMBRE 2023

La présente délibération apporte des précisions sur les modalités d'application de la délibération du Conseil municipal N°DEL 2023/123 relative aux tarifs d'occupation des salles municipales.

Monsieur le Maire propose d'appliquer les tarifs d'occupation des salles municipales instaurés par la délibération N°DEL 2023/123, uniquement sur les demandes de salles formulées et enregistrées à compter du 1er janvier 2024.

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal d'approuver la délibération présentée.

Les membres du Conseil municipal approuvent à l'unanimité.

Le Secrétaire,


Didier MAHE



Certifié exécutoire

Le Maire,


Patrick PROISY





**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 07 DÉCEMBRE 2023**

DATE DE CONVOCATION : 1^{er} DÉCEMBRE 2023
DATE DE PUBLICATION : 1^{er} DÉCEMBRE 2023

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 25
Votants : 32

Sous la Présidence de Monsieur Patrick PROISY, Maire de FACHES-THUMESNIL,

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame Christine TABUTAUD a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire à l'unanimité.

APPEL DES MEMBRES

Il a été procédé à l'appel des membres et à l'enregistrement des procurations comme indiqué ci-dessous :

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Martine BERTOLINO, Laurent DAUDRUY, Guy DELAVIGNE, Sophie DERETZ, Élise DESTREBECQ, Maryse DEVROUTE, Bernard DEWASCH, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Louise MAES, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Marie-Madeleine WALLARD.

Étaient excusés : Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, pouvoir à Élise DESTREBECQ ; Nicolas MAZURIER, pouvoir à Blandine ABI RAMIA ; Catherine POUTIER-LOMBARD, pouvoir à Marie-Madeleine WALLARD ; Christine TABUTAUD, pouvoir à Didier MAHÉ ; Alain TOQUEC, pouvoir à Martine BERTOLINO ; Arnaud VOLANT, pouvoir à Maryse DEVROUTE ; Abderahman ZADDI, pouvoir à Guy DELAVIGNE.

Était excusée : Frédérique SEELS

Formant la majorité des membres en exercice ;

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal de FACHES-THUMESNIL peut valablement délibérer.

Département du Nord - Arrondissement de Lille
Ville de FACHES-THUMESNIL
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL
03 20 62 61 61
www.ville-fachesthumesnil.fr



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 059-215902206-20240208-DEL2024026-DE

S²LOW

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 07 DÉCEMBRE 2023**

DEL N° 2023/123

**DÉLÉGATION : ÉVÉNEMENTIEL
RAPPORTEUR : MADAME BERNADETTE LEPOUTRE
OBJET : TARIFS D'OCCUPATION DES SALLES MUNICIPALES
PIÈCES JOINTES : NOUVELLES TARIFICATIONS ET ANCIENNES TARIFICATIONS**

La présente délibération annule et remplace, à compter du 1er janvier 2024, la délibération du Conseil Municipal N°DEL 2016/057 du 23 juin 2016 relative aux modalités de mise à disposition des salles municipales aux associations et aux particuliers.

Monsieur le Maire rappelle que les salles Jacques Brel, Baron, Annexe et d'Honneur peuvent être mises à disposition des associations, d'autres organismes extérieurs ou des particuliers (uniquement Baron).

Monsieur le Maire propose de :

- simplifier et réactualiser les tarifs de salles en vigueur qui n'ont pas évolué depuis 2016 ;
- mettre en place de nouvelles tarifications destinées à des profils de demandes qui jusque là, étaient non prévus dans la délibération de 2016.

Tableau annexé à la présente délibération.

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal d'approuver la délibération présentée.

Les membres du Conseil Municipal approuvent par 26 voix POUR et 6 ABSTENTIONS (Blandine ABI RAMIA, Martine BERTOLINO, Maryse DEVROUTE, Nicolas MAZURIER : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Alain TOQUEC : pouvoir à Martine BERTOLINO, Arnaud VOLANT : pouvoir à Maryse DEVROUTE).

Le Secrétaire,


Didier MAHÉ



Certifié exécutoire

Le Maire,


Patrick PROISY

