



**FACHES THUMESNIL**

**DOCUMENT  
PRÉPARATOIRE**

**Séance du Conseil Municipal  
du jeudi 25 octobre 2018**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU JEUDI 25 OCTOBRE 2018**

**OBJET : APPEL DES MEMBRES**

Il sera procédé à l'appel des membres et à l'enregistrement des procurations.

<b>PRÉNOM-NOM</b>	<b>PRÉSENT</b>	<b>ABSENT</b>	<b>EXCUSÉ</b>	<b>POUVOIR</b>
Blandine ABI RAMIA				
Bernard BEAUMONT				
Camille BERTIN				
Leilya BOUVIER				
Guillaume DECOENE				
Maryse DEVROUTE				
Denis DUBREZ				
Christiane DUCAMP				
Joël DUVAL				
Cosma FRACCOLA				
Marine GODISIABOIS				
Warda GRINE				
Jean-Louis HACCART				
Marie-Anne HEAULME				
Jeannine HOUDART				
Philippe KARLESKIND				
Carine KOT				
Nicolas LEBAS				
Nicolas MAZURIER				
Claude MIR				
René PILLE				
Laurent PLANCQ				
Jean-Claude PLOUHINEC				
Frédérique SEELS				
Anne-Marie SENECHAL				
Pierre SPITTAEL				
Alain TOQUEC				
Nasreddine TUZANI				
Christelle VIATEUR				
Arnaud VOLANT				
Jeanne-Marie WATTELAR				
Mathias WATTELLE				
Anita WERQUIN				

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU JEUDI 25 OCTOBRE 2018**

**RAPPORTEUR : MONSIEUR LE MAIRE  
OBJET : DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE**

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal, au début de chacune de ses séances, nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il est proposé de nommer Madame Camille BERTIN.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU JEUDI 25 OCTOBRE 2018**

**RAPPORTEUR : MONSIEUR LE MAIRE**

**OBJET : APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU JEUDI 21 JUIN 2018**

Monsieur le Maire propose d'approuver le procès-verbal de la séance du jeudi 21 juin 2018 qui, conformément à l'article 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales, a été affiché à la porte de la Mairie.

Vous avez été destinataire du projet de procès-verbal de la séance du jeudi 21 juin dernier par courriel.

Monsieur le Maire rappelle que les membres du Conseil Municipal désireux de recevoir le CD-Rom de la séance reprenant le compte-rendu de la séance, les documents projetés lors de la réunion et les fichiers audio doivent en faire la demande à Madame Peggy BARDOUX - pbardoux@ville-fachesthumesnil.fr - pour le mercredi 24 octobre 2018 à 12 heures au plus tard afin de le trouver sur table en lieu et place du procès-verbal au format papier.



**OBJET : ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

**APPEL DES MEMBRES**

**DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE**

**APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU JEUDI 21 JUIN 2018**

**ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

**COMMUNICATIONS DE MONSIEUR LE MAIRE**

**RAPPORTEUR : MONSIEUR LE MAIRE  
DELEGATION : CONSEIL MUNICIPAL**

DEL N°2018/060      Communication des décisions municipales  
DEL N°2018/061      Communication du rapport d'activité 2017 de la Métropole Européenne de Lille

**RAPPORTEUR : MONSIEUR HACCART  
DELEGATION : URBANISME ET AMENAGEMENT**

DEL N°2018/062      Zone d'Aménagement Concerté Jappe Geslot : Désaffectation et déclassement de biens  
DEL N°2018/063      Rang Baron : Désaffectation et déclassement de biens

**RAPPORTEUR : MADAME WERQUIN  
DELEGATION : ACTION SOCIALE, LOGEMENT ET PERSONNEL MUNICIPAL**

DEL N°2018/064      Comité Technique : Fixation du nombre de représentants du Personnel et de l'Administration  
DEL N°2018/065      Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement  
Professionnel :      Mise en place d'une part supplémentaire Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise « Régie »

**RAPPORTEUR : MONSIEUR PLOUHINEC  
DELEGATION : FINANCES, DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET COMMERCE**

DEL N°2018/066      Charte locale de développement commercial et de l'artisanat  
DEL N°2018/067      Commerce : Projet de boulangerie artisanale - rang Baron  
DEL N°2018/068      Commerce : Dérogation à la règle du repos dominical

**RAPPORTEUR : MONSIEUR HACCART  
DELEGATION : URBANISME ET AMENAGEMENT**

DEL N°2018/069      Dénomination de la voie desservant les Ecoles Anatole France / La Bruyère  
DEL N°2018/070      Zone d'Aménagement Concerté Jappe Geslot : Cession des biens à Vilogia

**RAPPORTEUR : MADAME VIATEUR  
DELEGATION : JEUNESSE**

DEL N°2018/071      Régie Enfance : Modification du règlement des Services Municipaux liés à l'Enfance

**RAPPORTEUR : MONSIEUR FRACCOLA  
DELEGATION : SPORT**

DEL N°2018/072      Subvention 2018 : Attribution d'une subvention complémentaire au Lille Métropole Basket Clubs

**RAPPORTEUR : MONSIEUR MAZURIER  
DELEGATION : TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION**

DEL N°2018/073      Règlement Général sur la Protection des Données : Convention avec la M.E.L. pour l'adhésion au service mutualisé de la M.E.L.

**QUESTIONS ORALES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU JEUDI 25 OCTOBRE 2018**

**RAPPORTEUR : MONSIEUR LE MAIRE  
OBJET : COMMUNICATIONS**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU JEUDI 25 OCTOBRE 2018**

**DEL N° 2018/060**

**DELEGATION : CONSEIL MUNICIPAL  
RAPPORTEUR : MONSIEUR LE MAIRE  
OBJET : COMMUNICATION DES DECISIONS MUNICIPALES**

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 2018/017 : Création d'une régie d'avances : mini-séjour à MERLIMONT ;
- DM 2018/018 : Avenant n°2 au lot 4 électricité du marché PA1803 relatif à l'aménagement pour la réhabilitation de la Maison de la Petite Enfance ;
- DM 2018/019 : Clôture de la Régie Jeunesse ;
- 
- DM 2018/020 : Attribution du marché PA18-08 relatif aux travaux et fourniture et pose de clôtures, portillons et aménagement divers ;
- DM 2018/021 : Avenant n°1 au lot 2 menuiseries extérieures alu du marché PA1803 relatif à l'aménagement pour la réhabilitation de la Maison de la Petite Enfance ;
- DM 2018/022 : Avenant n°4 au marché AO2016-01A relatif à l'exploitation des installations thermiques des bâtiments communaux de la Ville et du CCAS ;
- DM 2018/023 : Avenant n°1 au concours de maîtrise d'oeuvre n°CO17-01 relatif aux études tous corps d'état ;
- DM 2018/024 : Attribution du marché PA18-01 relatif à la construction du préau de l'école maternelle La Bruyère ;
- DM 2018/025 : Avenant n°1 au lot 7 du marché PA18-03 relatif à l'aménagement pour la réhabilitation de la Maison de la Petite Enfance ;
- DM 2018/026 : Attribution du marché PA18-026 relatif à l'acquisition et la livraison de colis alimentaires de Noël pour les aînés de la Ville ;
- DM 2018/027 : Contrat de mission d'assistance à maîtrise d'oeuvre pour le marché d'exploitation des installations thermiques des bâtiments communaux de la Ville et du CCAS ;
- DM 2018/028 : Résiliation des lots n°s1, 2 et 3 du marché PA16-27 relatif au désamiantage ;
- DM 2018/029 : Avenant n°3 au lot 4 du marché PA18-03 relatif à l'aménagement pour la réhabilitation de la Maison de la Petite Enfance ;
- DM 2018/030 : Avenant n°2 au lot 2 menuiseries extérieures alu du marché PA1803 relatif à l'aménagement pour la réhabilitation de la Maison de la Petite Enfance ;
- DM 2018/031 : Avenant n°5 au marché AO2016-01A relatif à l'exploitation des installations thermiques des bâtiments communaux de la Ville et du CCAS ;
- DM 2018/032 : Aliénation d'un bien (vente d'une barboteuse) ;
- DM 2018/033 : Désaffectation des biens de la ZAC Jappe-Geslot ;
- DM 2018/034 : Attribution du marché PA18-011 relatif aux opérations de désamiantage lors de réalisations de travaux ;
- DM 2018/035 : Désaffectation des biens du rang Baron ;

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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU JEUDI 25 OCTOBRE 2018**

**DEL N° 2018/061**

**DELEGATION : CONSEIL MUNICIPAL  
RAPPORTEUR : MONSIEUR LE MAIRE  
OBJET : COMMUNICATION DU RAPPORT D'ACTIVITE 2017 DE LA METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE**

Conformément à l'article L. 5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales, le rapport d'activité de l'année 2017 doit faire l'objet d'une communication par le Maire au Conseil Municipal en séance publique au cours de laquelle les représentants de la Commune sont entendus.

Compte tenu du volume du rapport, il est consultable auprès de la Direction Générale et / ou téléchargeable sur le site de la MEL à l'adresse suivante :

<http://www.lillemetropole.fr/mel/outils/kiosque-publications/les-rapports-de-lille-metropole.html>

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

Certifié exécutoire  
**Le Maire,**

**Nicolas LEBAS**

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.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU JEUDI 25 OCTOBRE 2018**

**DEL N° 2018/062**

**DELEGATION : AMENAGEMENT ET URBANISME  
RAPPORTEUR : MONSIEUR HACCART  
OBJET : ZONE D'AMENAGEMENT CONCERTÉ JAPPE GESLOT – DECLASSEMENT DU DOMAINE PUBLIC  
PIECE JOINTE : DÉCISION DE DÉSFFECTATION + PLAN**

Monsieur le Maire rappelle l'engagement de la phase opérationnelle de l'éco-quartier Jappe-Geslot le 26 mars 2018 par la signature du Traité de concession d'aménagement de la ZAC entre la Métropole Européenne de Lille, maître d'ouvrage, et la société Vilogia, aménageur.

Il rappelle que la Ville est propriétaire majoritaire du tènement foncier que l'aménageur s'est engagé à valoriser.

Monsieur le Maire indique entamer les démarches préalables à la cession des biens communaux et signale qu'une partie de l'emprise est affectée au domaine public, à savoir :

PARCELLE	ACQUISITION	PROPRIETAIRE	BATI/NON BATI	SUPERFICIE CADASTRALE	Affectation
AR 0012	NC	VILLE	NON BATI	331	Stade
AR 0013	NC	VILLE	NON BATI	1 220	
AS 0123	NC	VILLE	NON BATI	31 917	
AR 0031	NC	VILLE	BATI	416	Village d'insertion et zone d'accès/stationnement
AR 0035	NC	VILLE	NON BATI	197	
AR 0036	NC	VILLE	NON BATI	98	
DP	NC	VILLE	NON BATI		Sentier, parvis stade
				<b>34 179</b>	

Il rappelle que les biens du domaine public sont inaliénables et imprescriptibles, et que la sortie d'un bien du domaine public communal est conditionnée d'une part, par une désaffectation matérielle du bien, et d'autre part, par une délibération de la Commune constatant cette désaffectation et portant déclassement du bien.

Il précise également qu'en application de l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 - art. 9, le déclassement d'un immeuble appartenant au domaine public des personnes publiques et affecté à un service public ou à l'usage direct du public peut être prononcé dès que sa désaffectation a été décidée alors même que les nécessités du service public ou de l'usage direct du public justifient que cette désaffectation ne prenne effet que dans un délai fixé par l'acte de déclassement. Il s'agit ici du Village d'insertion, dont la mission de service public doit rester maintenue jusqu'à l'expiration de la convention de gestion, en décembre 2018. Le déclassement des parcelles concernées (AR31 et par extension AR35-36) prendra effet une fois le site libéré de toute occupation légale.

La désaffectation des autres biens étant effective, Monsieur le Maire précise pouvoir prononcer immédiatement leur déclassement.

Monsieur le Maire rappelle enfin que le concessionnaire s'est engagé à clôturer le site et assurer sa sécurisation dans l'attente des démolitions.

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CG3P), article L.3111-1 ;  
VU l'Ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 - art. 9 modifiant l'article L. 2141-1 du CG3P  
VU la Décision du Maire N°2018/033 en date du 12 octobre 2018 relative à la désaffectation des biens ;

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal de :

- constater la désaffectation des biens publics municipaux dans les conditions ci-dessus mentionnées ;
- déclasser les biens du domaine public selon les limites définies dans le plan annexé ;
- intégrer les biens dans le patrimoine privé de la Commune.



**DECISION DU MAIRE PRISE PAR DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
CONFORMÉMENT À L'ARTICLE L 2122-22 DU C.G.C.T.**

**DEC. 2018/033  
ALD**

Nous, Maire de la Ville de Faches Thumesnil,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,  
VU l'article L 2122-23 organisant la communication des actes pris par délégation au Conseil Municipal,  
VU la délibération du Conseil Municipal N° 2014/004 en date du 29 mars 2014, déléguant à Monsieur le Maire, ainsi qu'à Madame la Première Adjointe au Maire, certaines attributions pour la durée de son mandat, conformément à l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, et particulièrement son alinéa 1, l'autorisant à « arrêter et modifier l'affectation des propriétés comunales utilisées par les services publics municipaux »  
VU l'article 2141-1 du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P);  
VU l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 - art. 9 modifiant l'article L. 2141-1 du CG3P  
VU le traité de concession d'aménagement de la ZAC Jappe-Geslot établi entre la Métropole Européenne de Lille et la société VILOGIA en date du 26 mars 2018;

CONSIDERANT qu'il y a lieu, pour la réalisation de l'opération d'aménagement, de céder l'emprise foncière concernée à l'aménageur;  
CONSIDERANT que le périmètre de l'opération inclut des biens affectés au domaine public communal;

**DECIDONS**

**ARTICLE 1** : De désaffecter les biens suivants en vue de leur aliénation :

Parcelle	Superficie cadastrale en m <sup>2</sup>	Affectation	Délai
AS 123	31 917	Stade	Immédiat
AR 12	331		
AR 13	1 220		
Domaine public	Non mesuré	Sentier communal, parvis stade	Immédiat
AR31	416	Village d'insertion	Différé
AR35	197	Zone d'accès village d'insertion et de stationnement	Différé
AR36	98	Zone d'accès village d'insertion et de stationnement	Différé

Précisions étant faite qu'en application de l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 - art. 9, la désaffectation des biens dont l'usage doit être maintenu pour des raisons de continuité de service public prendra effet dans un délai fixé par l'acte de déclassement.

**ARTICLE 2** : La présente décision sera inscrite aux registres des actes de la Ville, publiée et affichée.

Une copie sera adressée à :

- Monsieur le Préfet du Nord ;
- Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de Faches Thumesnil ;
- Monsieur le Trésorier du centre des finances publiques

Fait à Faches Thumesnil, le 12 octobre 2018

Le Maire,  
Vice-Président du Conseil Régional



Nicolas LEBAS

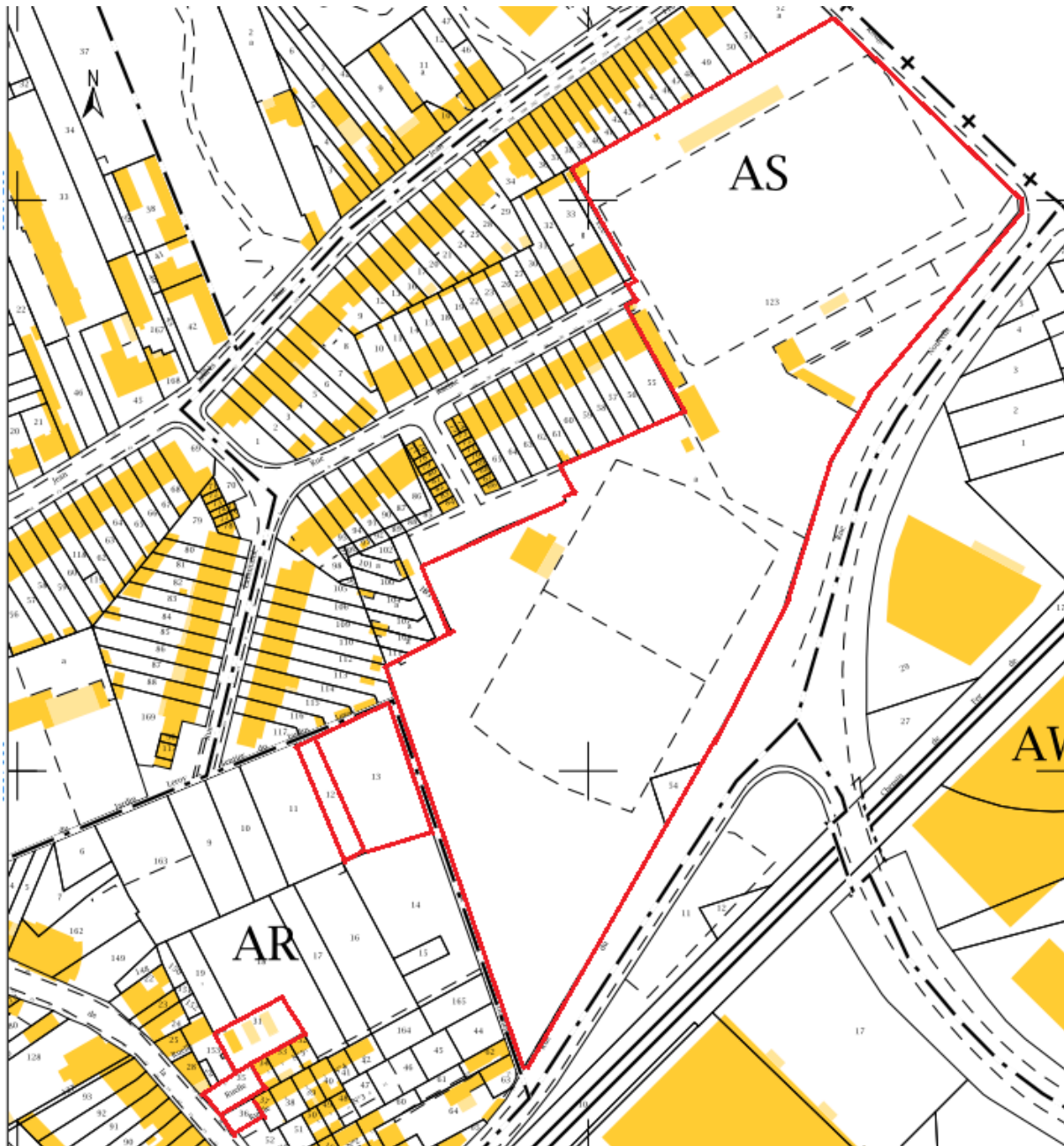


La présente décision municipale peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.





ZAC JAPPE GESLOT – Déclassement du domaine public



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU JEUDI 25 OCTOBRE 2018**

**DEL N° 2018/063**

**DELEGATION : AMENAGEMENT ET URBANISME  
RAPPORTEUR : MONSIEUR HACCART  
OBJET : RANG BARON – DECLASSEMENT DU DOMAINE PUBLIC  
PIECE JOINTE : DÉCISION DE DÉSAFFECTATION**

Monsieur le Maire présente le bien sis 1 rue Edouard Vaillant, parcelle B n°4188 d'une contenance cadastrale de 214 m<sup>2</sup>, accueillant actuellement les écoles municipales de danse et d'arts plastiques. Il rappelle la délocalisation prochaine des activités et propose de valoriser le bien.

Il rappelle que les biens du domaine public sont inaliénables et imprescriptibles, et que la sortie d'un bien du domaine public communal est conditionnée d'une part, par une désaffectation matérielle du bien, et d'autre part, par une délibération de la commune constatant cette désaffectation et portant déclassement du bien.

Il précise également qu'en application de l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 - art. 9, le déclassement d'un immeuble appartenant au domaine public artificiel des personnes publiques et affecté à un service public ou à l'usage direct du public peut être prononcé dès que sa désaffectation a été décidée alors même que les nécessités du service public ou de l'usage direct du public justifient que cette désaffectation ne prenne effet que dans un délai fixé par l'acte de déclassement.

Monsieur le Maire indique que la désaffectation sera effective dès lors que les travaux actuellement en cours sur le futur site d'implantation des activités seront achevés et ce, au plus tard, le 31 mars 2019. Dans l'attente, les cours seront maintenus au 1 rue Edouard Vaillant.

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CG3P), article L.3111-1 ;  
VU l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 - art. 9 modifiant l'article L. 2141-1 du CG3P  
VU la décision du maire N°2018/035 relative à la désaffectation des biens ;

Monsieur le Maire demande au conseil municipal de :

- constater la désaffectation du bien public municipal dans les conditions ci-dessus mentionnées ;
- déclasser le bien du domaine public ;
- intégrer le bien dans le patrimoine privé de la Commune.



**DECISION DU MAIRE PRISE PAR DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
CONFORMÉMENT À L'ARTICLE L 2122-22 DU C.G.C.T.**

DEC. 2018/035  
ALD

Nous, Maire de la Ville de Faches Thumesnil,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article L 2122-23 organisant la communication des actes pris par délégation au Conseil Municipal,

VU la délibération du Conseil Municipal N° 2014/004 en date du 29 mars 2014, déléguant à Monsieur le Maire, ainsi qu'à Madame la Première Adjointe au Maire, certaines attributions pour la durée de son mandat, conformément à l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, et particulièrement son alinéa 1, l'autorisant à « arrêter et modifier l'affectation des propriétés comunales utilisées par les services publics municipaux »

VU l'article 2141-1 du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P);

VU l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 - art. 9 modifiant l'article L. 2141-1 du CG3P

CONSIDERANT qu'il y a lieu, pour la réalisation d'une opération de valorisation du bien ;

CONSIDERANT qu'il s'agisse de biens affectés au domaine public communal;

**DECIDONS**

**ARTICLE 1** : De désaffecter le bien suivant en vue de son aliénation :

1 rue Edouard Vaillant, parcelle B n°4188

Précisions étant faite qu'en application de l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 - art. 9, la désaffectation des biens dont l'usage doit être maintenu pour des raisons de continuité de service public prendra effet dans un délai fixé par l'acte de déclassement.

**ARTICLE 2** : La présente décision sera inscrite aux registres des actes de la Ville, publiée et affichée.

Une copie sera adressée à :

- Monsieur le Préfet du Nord ;
- Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de Faches Thumesnil ;
- Monsieur le Trésorier du centre des finances publiques

Fait à Faches Thumesnil, le

**Le Maire,  
Vice-Président du Conseil Régional,**

**Nicolas LEBAS**

**DELEGATION : ACTION SOCIALE, LOGEMENT ET PERSONNEL MUNICIPAL**

**RAPPORTEUR : MADAME WERQUIN**

**OBJET : COMITÉ TECHNIQUE COMMUN : FIXATION DU NOMBRE DE REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL ET DÉCISION DU RECUEIL DE L'AVIS DES REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION**

Le Conseil Municipal,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment ses articles 32,33 et 33-1,

Vu le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et notamment ses articles 1, 2, 4, 8 et 26,

Considérant que la consultation des organisations syndicales est intervenue le 6 septembre 2018, soit plus de 10 semaines avant la date du scrutin,

Considérant que l'effectif apprécié au 1<sup>er</sup> janvier 2018 servant à déterminer le nombre de représentants titulaires du personnel est de 303 agents Ville et 62 agents CCAS.

Après en avoir délibéré,

1. Propose de fixer à quatre, le nombre de représentants titulaires du personnel et en nombre égal le nombre de représentants suppléants,
2. Propose le maintien du paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de l'administration égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants,
3. Propose le maintien du paritarisme de fonctionnement avec le recueil, par le Comité Technique, de l'avis des représentants de la Collectivité en complément de l'expression de l'avis des représentants du personnel.

**DELEGATION : ACTION SOCIALE, LOGEMENT ET PERSONNEL MUNICIPAL**

**RAPPORTEUR : MADAME WERQUIN**

**OBJET : RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJÉTIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL : MISE EN PLACE D'UNE PART SUPPLÉMENTAIRE INDEMNITÉ DE FONCTIONS, DE SUJÉTIONS ET D'EXPERTISE « RÉGIE »**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

VU le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

VU le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel dans la Fonction Publique de l'Etat,

VU la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en oeuvre du Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP),

VU les arrêtés ministériels des corps de référence dans la Fonction Publique de l'Etat,

VU l'avis du Comité Technique en date du 20 avril 2016,

CONSIDERANT que l'indemnité allouée aux régisseurs d'avances et de recettes prévue par l'arrêté ministériel du 3 septembre 2001 n'est pas cumulable avec le RIFSEEP (au sens de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014,

CONSIDERANT ainsi la nécessité de procéder à une régularisation des délibérations antérieures portant mise en place du RIFSEEP en intégrant l'indemnité susvisée dans la part fonction du RIFSEEP dénommée Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE),

CONSIDERANT que l'indemnité susvisée fera l'objet d'une part « IFSE Régie » versée en complément de la part fonction IFSE prévue pour le groupe de fonctions d'appartenance de l'agent régisseur,

1. Les bénéficiaires de la part « IFSE Régie » :

L'indemnité peut être versée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires mais également aux agents contractuels responsables d'une régie.

Elle est versée en complément de la part fonction IFSE prévue pour le groupe de fonctions d'appartenance de l'agent régisseur.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU JEUDI 25 OCTOBRE 2018**

DEL N° 2018/065

2. Les montants de la part « IFSE Régie » :

REGISSEUR D'AVANCES	REGISSEUR DE RECETTES	REGISSEUR D'AVANCES ET DE RECETTES	MONTANT DU CAUTIONNEMENT (en €)	MONTANT ANNUEL DE LA PART IFSE REGIE (en €)
Montant maximum de l'avance pouvant être consentie	Montant moyen des recettes encaissées mensuellement	Montant total du maximum de l'avance et du montant moyen des recettes effectuées mensuellement		
Jusqu'à 1 220	Jusqu'à 1 220	Jusqu'à 2 440	-	110
De 1 221 à 3 000	De 1 221 à 3 000	De 2 441 à 3 000	300	110
De 3 001 à 4 600	De 3 001 à 4 600	De 3 001 à 4 600	460	120
De 4 601 à 7 600	De 4 601 à 7 600	De 4 601 à 7 600	760	140
De 7 601 à 12 200	De 7 601 à 12 200	De 7 601 à 12 200	1 220	160
De 12 201 à 18 000	De 12 201 à 18 000	De 12 201 à 18 000	1 800	200
De 18 001 à 38 000	De 18 001 à 38 000	De 18 001 à 38 000	3 800	320
De 38 001 à 53 000	De 38 001 à 53 000	De 38 001 à 53 000	4 600	410
De 53 001 à 76 000	De 53 001 à 76 000	De 53 001 à 76 000	5 300	550
De 76 001 à 150 000	De 76 001 à 150 000	De 76 001 à 150 000	6 100	640
De 150 001 à 300 000	De 150 001 à 300 000	De 150 001 à 300 000	6 900	690
De 300 001 à 760 000	De 300 001 à 760 000	De 300 001 à 760 000	7 600	820
De 760 001 à 1 500 000	De 760 001 à 1 500 000	De 760 001 à 1 500 000	8 800	1 050
Au-delà de 1 500 000	Au-delà de 1 500 000	Au-delà de 1 500 000	1 500 par tranche de 1 500 000	46 par tranche de 1 500 000

3. Identification des régisseurs présents au sein de la collectivité

Groupe de fonctions d'appartenance du régisseur	Montant annuel IFSE du groupe (en €)	Montant mensuel moyen de l'avance et des recettes (en €)	Montant annuel de la part supplémentaire "régie" (en €)	Part IFSE annuelle totale (en €)	Plafond réglementaire IFSE (en €)
Cat C – G2	10 800	76 001 à 150 000	640	1 673,96	10 800
Cat A – G3	25 500	1 221 à 3 000	110	110	25 500

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU JEUDI 25 OCTOBRE 2018**

**DEL N° 2018/065**

Les agents dont le cadre d'emplois n'est pas encore impacté par le Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel restent soumis aux délibérations antérieures régissant l'indemnité allouée aux régisseurs d'avances et de recettes (arrêté ministériel du 3 septembre 2001).

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal :

- l'instauration d'une part supplémentaire « IFSE Régie » dans le cadre du Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2018 ;
- la validation des critères et montants tels que définis ci-dessus.

Monsieur le Maire précise que les crédits correspondants sont inscrits au budget.

**DELEGATION : FINANCES**

**RAPPORTEUR : MONSIEUR PLOUHINEC**

**OBJET : CHARTE LOCALE DE DEVELOPPEMENT COMMERCIAL ET DE L'ARTISANAT**

**PIECE JOINTE : CHARTE LOCALE DE DEVELOPPEMENT COMMERCIAL ET ARTISANAL + PLAN D'ACTIONS**

Monsieur le Maire rappelle la délibération N° DEL 2017/084 du Conseil Municipal du 14 décembre 2017 l'autorisant à l'unanimité à engager les démarches de concertation entre la Ville, la Chambre de Commerce et d'Industrie Grand Lille, l'Union Commerciale et Artisanale « FORCE ÉCONOMIQUE », les commerçants et artisans sédentaires et non sédentaires et tous les acteurs économiques locaux puis à signer la charte locale de développement commercial et de l'artisanat découlant de cette concertation.

Les commerces de FACHES THUMESNIL sont des acteurs indispensables au maintien du lien social et contribuent au dynamisme de la ville. C'est pourquoi la ville de FACHES THUMESNIL soutient le commerce local à travers divers actions (animations sur les marchés, Enjoy Mel, petits déjeuners économiques...).

La Chambre de Commerce et d'Industrie (CCI) Grand Lille constitue un partenaire privilégié afin de maintenir un dialogue constant entre la Ville et les commerçants. Elle a redéfini et fait évoluer son mode de fonctionnement vis-à-vis de l'accompagnement des commerçants et par conséquent les modes de financement ont changé. C'est pourquoi, elle propose d'apporter ses compétences et son expertise dans l'élaboration d'un programme d'actions et de participer à leur mise en place à travers une Charte de développement commercial.

Pour ce faire, la Chambre de Commerce et d'Industrie a réalisé sur ses propres crédits une étude du linéaire commercial du centre-ville afin d'aider à la réflexion et ainsi permettre d'élaborer des actions prévisionnelles en adéquation avec les recommandations et préconisations de cette étude. Le périmètre de la charte a du être limité et restreint au cœur commerçant de la ville car les autres zones commerçantes n'abordent pas les mêmes problématiques liées à des commerces de centre-ville. Le but étant d'obtenir un «instantané» de l'état du tissu commercial du centre-ville.

Ce document est un outil de travail réalisé en concertation entre la Chambre de Commerce et d'Industrie, l'Association des commerçants Force Economique et la Ville et qui s'inscrit sur une durée d'engagement d'un an renouvelable. La Chambre de Commerce et d'Industrie pilote et anime le groupe de réflexion.

Pour FACHES THUMESNIL, le groupe de travail est constitué de l'Association Force Economique, d'un représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie Grand Lille et d'un représentant du service économique.

En effet, la signature d'une telle charte permet aux partenaires de partager cinq types d'objectifs :

- développer une gestion prévisionnelle et concertée des projets de rénovation, restructuration urbaine et redensification du tissu commercial ;
- renforcer la visibilité de l'offre commerciale au travers des animations de la ville avec les commerçants et les artisans ;
- intégrer les nouvelles technologies ;
- intégrer le développement durable ;
- permettre l'expression d'un dialogue avec l'ensemble des commerçants, artisans et acteurs économiques.

Dans le cadre de la mise en oeuvre de la Charte Locale de Développement Commercial et Artisanal, la Chambre de Commerce et d'Industrie doit verser, sur factures acquittées, une subvention de 4 500 euros à l'Association des commerçants Force Economique.

Les nouvelles dispositions de la Chambre de Commerce et d'Industrie ne permettent plus de payer directement cette subvention à l'Association des commerçants Force Economique. Cette subvention étant prévue dans le programme d'actions de la Charte Locale de Développement Commercial et Artisanal.

Il est donc proposé aux membres du Conseil Municipal :

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer avec l'ensemble des partenaires, la Charte Locale de Développement Commercial et Artisanal ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à recevoir la subvention de la C.C.I. ;
- d'approuver son reversement à l'Association des commerçants Force Economique.



# CHARTRE LOCALE DE DEVELOPPEMENT COMMERCIAL ET ARTISANAL.



FACHES THUMESNIL



CCI GRAND LILLE  
HAUTS-DE-FRANCE







# CHARTRE LOCALE DE DEVELOPPEMENT COMMERCIAL ET ARTISANAL DE LA VILLE DE FACHES THUMESNIL

La Ville de Faches Thumesnil représentée par Monsieur **Nicolas LEBAS**, Maire,

Et

La Chambre de Commerce et d'Industrie Grand Lille représentée par Monsieur **Yann ORPIN**, Président,

Et

L'Union Commerciale et artisanale « Force économique » représentée par Monsieur **Olivier PLANQUE**, Président,

Et

Les commerçants non sédentaires représentés par .....

Souhaitent, par la présente Charte Locale de Développement Commercial et Artisanal, engager dans le cadre d'un partenariat étroit, des actions visant à préserver et à développer, en cœur de ville et dans les quartiers, un commerce et un artisanat attractifs et de qualité.

# **SOMMAIRE**

## **1 - PREAMBULE**

## **2 – PORTRAIT DU CŒUR DE VILLE DE FACHES THUMESNIL**

## **3 – LES ENGAGEMENTS**

## **4 – PROGRAMME D’ACTIONS**

# 1 - PREAMBULE

Etablie pour une durée de 1 an, la Charte Locale de Développement Commercial et Artisanal de la Ville de Faches Thumesnil est élaborée par la Chambre de Commerce et d'Industrie Grand Lille (CCI GL), en concertation avec la Ville de Faches Thumesnil et l'Union Commerciale et Artisanale « Force économique ».

Les signataires mentionnés ci-dessus, actant la Charte officiellement le (début novembre ?), pourraient être rejoints, en cours de mise en œuvre, par d'autres partenaires désirant s'investir pour le développement du commerce, de l'artisanat et des services de proximité.

La Charte Locale de Développement Commercial et Artisanal a pour vocation d'instaurer un cadre de concertation et de dialogue permanents entre différents partenaires agissant en faveur de l'économie présentielle.

L'économie présentielle regroupe les activités mises en œuvre localement pour la production de biens et de services visant la satisfaction des besoins de personnes présentes dans la zone, qu'elles soient résidentes ou touristes (définition INSEE).

Principaux moteurs de cette économie, le commerce, les services et l'artisanat de proximité participent au dynamisme des territoires. Aujourd'hui ces secteurs d'activités doivent faire face à de profondes mutations de leur environnement :

- ✓ une révolution de la mobilité, où le développement de l'autonomie et des déplacements en transports en commun éclatent les fonctions dans l'espace public,
- ✓ une révolution numérique, où l'acte d'achat et la relation entre le consommateur et le commerçant ont profondément évolué,
- ✓ une révolution démographique, où le vieillissement de la population appelle déjà à de nouvelles réponses à la proximité : livraison, drive, commerce en ligne,...

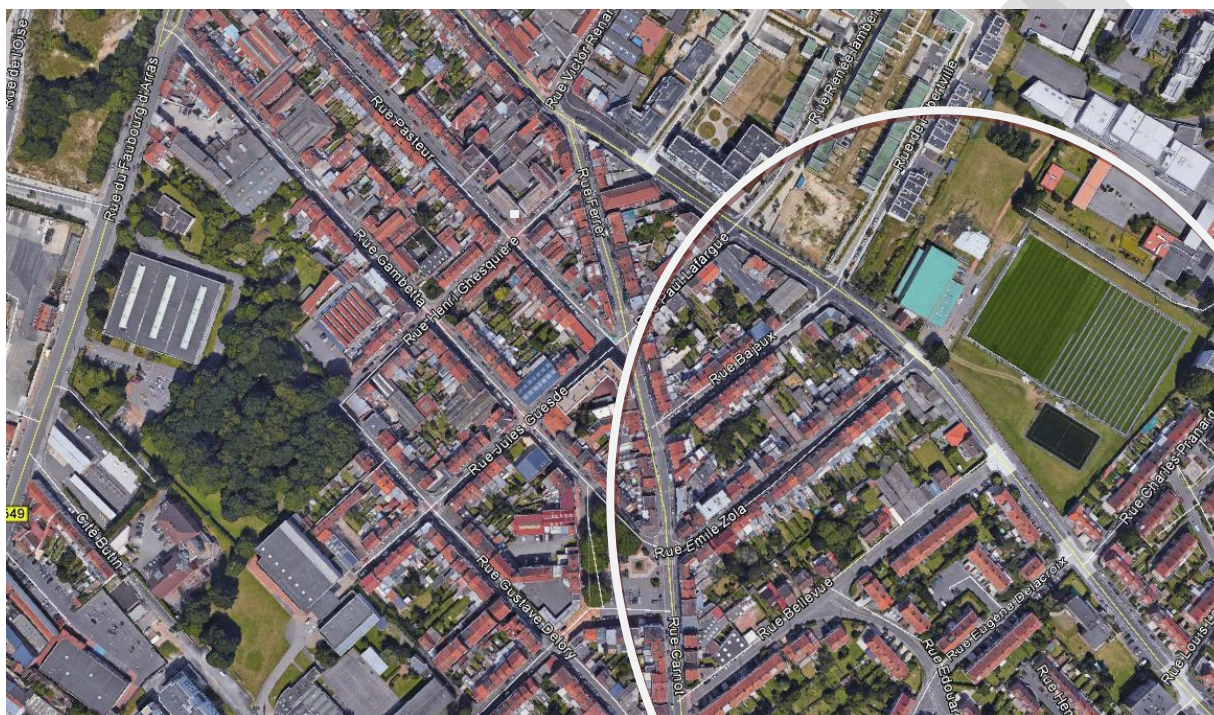
Dans ce contexte, afin d'aider ces acteurs économiques à s'adapter et à se développer, la Charte Locale de Développement Commercial et Artisanal propose d'engager ses signataires, sur la base d'une vision partagée, dans un programme d'actions partenariales. Ce plan s'articule autour de 5 engagements communs visant à développer les conditions optimales du dynamisme du commerce, des services et de l'artisanat de la commune.

## 2 - PORTRAIT DU CŒUR DE VILLE DE FACHES THUMESNIL

### DONNEES DU RECENSEMENT SUR LE TERRAIN.

L'objectif de l'étude consiste à analyser la situation du cœur de ville commerçant et non d'apprécier le paysage commercial de la ville dans sa totalité. C'est la raison pour laquelle ont été exclues de ce travail les surfaces de ventes périphériques ou situées dans des rues relativement éloignées de ce cœur de ville.

Dans ces conditions, le périmètre d'étude consiste pour l'essentiel dans les points de vente situés le long de la rue Ferrer (entre la boulangerie Gruson et la place Victor Hugo) et à sa proximité immédiate. En dehors de ces limites, on recense encore des commerces, notamment au début de la rue Ferrer, le long de la route d'Arras ou, dans une moindre mesure, près de la place du Général de Gaulle ou de l'avenue de Bordeaux. Néanmoins, tous ces points de vente sont séparés du cœur de ville par des interruptions importantes du linéaire commerçant, voire situés dans des quartiers totalement différents.



*En blanc, le périmètre d'analyse.*

Les bâtiments recensés (cf. carte page 14) se répartissent comme suit :

- **5 enseignes de services à la personne** : 2 coiffeurs, 1 opticien, 1 pharmacie et 1 auto-école.
- **7 cafés/restaurants.**
- **4 enseignes alimentaires** : 2 boulangeries, 1 boucherie et Carrefour City.
- **Aucun spécialiste en équipements de la personne.**
- **1 spécialiste en équipement de la maison** : Théodore Peinture.
- **1 spécialiste en culture/loisirs** : 1 fleuriste.
- **5 autres types de vitrines** : 4 banques/assurances et 1 agence immobilière.

**Il a été recensé 6 cellules commerciales vides.**



# LE CENTRE-VILLE : CONSTAT

## > D'un point de vue urbanistique et architectural

### Impression générale :

L'impression première est partagée. Dans un premier temps, le visiteur extérieur observe- en pénétrant rue Ferrer - un environnement urbain plutôt quelconque et pas véritablement attractif. Puis, à l'approche de la place Victor Hugo, on constate que le quartier dispose d'une place tout à fait conviviale et que ses alentours ont su conserver le charme d'un village. L'architecture y est traditionnelle et, globalement, le tout laisse une impression assez agréable.



*La rue Ferrer, un environnement urbain plutôt quelconque...*



*...mais une place Victor Hugo qui possède toutes les qualités pour constituer un véritable lieu de convivialité.*

Pour autant, dans une ville de plus de 17 000 habitants, ce même visiteur pourrait s'attendre à rencontrer un centre-ville commerçant significatif. Ce n'est pas le cas. On recense à peine plus d'une vingtaine d'établissements au sein du périmètre étudié et ceux-ci sont disséminés sur près de 400 mètres. En réalité, on a l'impression de visiter le centre commerçant d'un gros village ou d'une petite ville mais en aucun cas celui d'une commune de plus de 17 000 habitants.

### Le stationnement :

Place Victor Hugo, on dénombre plus d'une soixantaine de places de stationnement. Ailleurs, il est généralement possible de stationner le long des rues. La rue Ferrer dispose d'une zone bleue permettant une rotation des véhicules en stationnement.

Compte tenu du nombre limité de commerces et de leur éparpillement, les capacités de stationnement ne semblent pas sous-dimensionnées. Comme c'est le cas dans beaucoup de villes, il est possible que, à certaines heures ou lors de manifestations telles que le marché du jeudi après-midi (place Victor Hugo), les places viennent à manquer. Cependant, lors des visites réalisées en semaine pour l'étude, à aucun moment le stationnement n'a posé problème.

### **Le mobilier urbain et les trottoirs :**

Le point fort du quartier est incontestablement la place Victor Hugo. Cette dernière dispose en effet d'atouts à même d'en faire un vrai lieu convivial : bancs, arbres, parterres de végétaux...



*Vues d'ensemble de la place Victor Hugo.*



*Un pavage et des installations végétalisées qui datent mais font encore relativement bonne figure.*

Pour autant, on ne saurait passer sous silence un certain nombre de défauts. Les aménagements publics sont encore corrects dans l'ensemble mais à certains endroits, le temps a passé... Par ailleurs, à l'époque de l'étude, les mauvaises herbes avaient colonisé certains endroits (remarques qui peuvent être faites pour la place mais aussi les rues environnantes) et des détails tels que des affiches déchirées sur des murs ne donnent pas une image très soignée au lieu.





*A gauche, le pavage abîmé par les racines d'arbres et à droite, la multiplication des mauvaises herbes et quelques détails peu valorisants pour l'endroit.*

Sur le reste du périmètre d'analyse, on ne relève pas de défauts véritablement rédhibitoires. Les trottoirs sont en assez bon état. On observe des poubelles et des plots à plusieurs endroits et la ville a suspendu des installations florales du plus bel effet.



*Du mobilier urbain assez récent.*



*Installations florales le long de la rue Ferrer*

➤ D'un point de vue commercial



*Commerces situés le long de la rue Ferrer*

Avec plus de 17 000 habitants, FACHES THUMESNIL devrait disposer d'un centre-ville commerçant relativement significatif avec une offre permettant de répondre aux besoins de première nécessité mais aussi proposant des biens d'équipement et de loisir. Ce n'est pas le cas. Certes, on trouve sur le territoire communal d'autres commerces ainsi qu'un grand centre commercial. Pour autant, la ville ne dispose absolument pas d'un coeur de ville commerçant correspondant à sa taille.

Ainsi, on se trouve face à un centre-ville commerçant qui, rapporté à la population communale, affiche un ratio de 0.6 vitrines pour 1 000 habitants. La moyenne est habituellement de 4,0 établissements et, pour les villes comprises entre 15 000 et 25 000 habitants, le ratio est de 3.1. Dans un cas comme dans l'autre, le compte n'y est pas.



*Polarité commerciale face à la place Victor Hugo.*

La situation en termes de friches n'est guère plus favorable puisque l'on a repéré six cellules commerciales inoccupées et vouées à être à nouveau commercialisées. On obtient donc, sur la zone étudiée, un ratio de 21% de cellules vides contre, habituellement, une moyenne proche de 14%. Fait aggravant, certaines sont situées à des endroits pourtant relativement attractifs (c'est le cas notamment de l'ancien local de la presse, particulièrement visible à un coin de rue, ou de celui de la brasserie Le Rouergue, en face de la place Victor Hugo).





A gauche, la friche du Rouergue. A droite, la presse désormais fermée.

### 3 - ENGAGEMENTS

Les parties s'engagent à l'élaboration d'un plan d'actions annuel assorti, le cas échéant, d'un plan de financement, intégrant les engagements suivants :

**Engagement n°1 :**

Développer une gestion prévisionnelle et concertée des projets de rénovation, restructuration urbaine et re-densification du tissu commercial.

**Engagement n°2 :**

Renforcer la visibilité de l'offre commerciale au travers des animations de la ville avec les commerçants et artisans.

**Engagement n°3 :**

Intégrer les nouvelles technologies

**Engagement n°4 :**

Intégrer le développement durable.

**Engagement n°5 :**

Permettre l'expression d'un dialogue avec l'ensemble des commerçants, artisans et acteurs économiques.

Des bilans réguliers seront réalisés afin de s'assurer de la bonne application des actions ainsi que de leurs financements éventuels.

## Engagement n°1

### DEVELOPPER UNE GESTION PREVISIONNELLE ET CONCERTEE DES PROJETS DE RENOVATION, RESTRUCTURATION URBAINE ET REDENSIFICATION DU TISSU COMMERCIAL

---

La Ville de Faches Thumesnil, la Chambre de Commerce et d'Industrie Grand Lille et l'Union Commerciale et Artisanale « Force économique » ont à cœur de s'impliquer dans une vision prospective des évolutions urbaines et architecturales de la cité.

Parmi les principales orientations figure le soutien au commerce de proximité et à l'artisanat afin d'offrir aux habitants des lieux d'échanges où s'affirme le lien social.

Les partenaires se préoccupent du maintien et du développement du commerce de proximité et veillent à la qualité des différentes formes de commerce.

#### LA VILLE DE FACHES THUMESNIL S'ENGAGE :

- à veiller à ce que les commerçants soient informés des travaux pouvant impacter leur activité.
- à tenir informés les partenaires de la Charte des échanges et décisions prises lors de rencontres, groupes de travail ou commissions consultatives municipales sur les questions d'accessibilité, de gestion des déchets, de stationnement et de sécurité,
- à tenir compte de la présence d'activités commerciales pour la définition des plans de circulation et création de parcs de stationnement,
- à proposer une aide aux travaux d'aménagement des vitrines (ATAV) ; aide plafonnée à 1.500 € TTC par établissement pour les travaux concernant les vitrines, aménagement du magasin, modernisation de l'outil de travail et travaux accessibilité ; le montant annuel ne pourra pas dépasser 10.000 € TTC
- à étudier la faisabilité du concept « Boutique à l'essai » ou « mon commerce en test » ou autre concept équivalent,

#### LA CCI GRAND LILLE S'ENGAGE :

- à faire le lien entre son service création d'entreprises (les recherches de porteurs de projet de la ville) et la ville,
- à participer à la réflexion prospective des évolutions urbaines et architecturales de la Ville de Faches Thumesnil, réalisant notamment une étude de linéaires,

- à participer au Comité Technique Local pour accompagner les commerçants et les artisans lors des travaux impactant la Ville de Faches Thumesnil,
- à accompagner les commerçants sur toutes les évolutions réglementaires : accessibilité, caisses enregistreuses, gestion des déchets, taxe locale sur la publicité extérieure ...,
- à proposer son expertise et ses études telles que les études de Flux de consommation,
- à animer des groupes de travail,
- à accompagner la ville sur le déploiement du concept « Boutique à l'essai » ou « mon commerce en test » ou autre concept équivalent,
- à appuyer les demandes de financement (Etat, Conseil Régional,...).

#### **L'UNION COMMERCIALE ET ARTISANALE « FORCE ECONOMIQUE » S'ENGAGE :**

- à participer au Comité Technique Local pour accompagner ses adhérents lors des travaux impactant la Ville de Faches Thumesnil,
- à participer à la réflexion prospective des évolutions urbaines et architecturales de la Ville de Faches Thumesnil,
- à participer à la réflexion de l'implantation de nouvelles offres de services.

## Engagement N°2

### RENFORCER LA VISIBILITE DE L'OFFRE COMMERCIALE AU TRAVERS DES ANIMATIONS DE LA VILLE AVEC LES COMMERCANTS ET ARTISANS

---

#### LA VILLE DE FACHES THUMESNIL S'ENGAGE :

- à autoriser la signalisation des commerces par une signalétique adaptée à l'environnement urbain,
- à la mise en place d'une charte des devantures,
- à accompagner la mise en œuvre des animations menées par l'Union Commerciale et Artisanale « Force économique » et/ou par les commerçants du marché en moyens logistiques, financiers, techniques, humains, selon nécessité,
- à valoriser les animations via une information sur ses différents supports de communication,
- à proposer aux commerçants et artisans sédentaires et non sédentaires de s'associer à certaines manifestations organisées par la Ville, selon certains critères,
- à inclure, dans le respect des procédures et de la réglementation, les commerçants et artisans locaux dans les grands événementiels concourant spécifiquement à la valorisation de l'image de la ville (spécialité culinaire....),
- à inviter l'Union Commerciale et Artisanale "Force économique" dans les échanges qu'elle peut avoir avec le comité local des commerçants du marché.

#### LA CCI GRAND LILLE S'ENGAGE :

- à communiquer et proposer son offre « Commerçant Nord de France »,
- à communiquer et proposer son offre « Commerçant Non Sédentaire »,
- à accompagner l'Union commerciale dans la mise en place d'une carte de fidélité valable chez les commerçants sédentaires et non-sédentaires participants (ex : carte C'Kdo)
- à accompagner une politique de promotion et d'animation des linéaires.

## L'UNION COMMERCIALE ET ARTISANALE « FORCE ECONOMIQUE » S'ENGAGE :

- à proposer de contribuer à la décoration des devantures des commerces en certaines périodes festives pour une harmonie visuelle,
- à mener des actions d'animations communes commerçants sédentaires / commerçants non sédentaires et artisans en accord avec le comité local des commerçants du marché,
- à organiser un salon du commerce et de l'artisanat,
- à la mise en place d'une carte de fidélité valable chez les commerçants sédentaires et non-sédentaires participants (ex : carte C'Kdo),
- à s'investir dans les opérations de promotion et d'animation, notamment celles souhaitées par la Municipalité et la CCI Grand Lille,
- à proposer à ses adhérents un plan de communication annuel reposant sur :
  - ✓ la création d'un site internet à destination du grand public,
  - ✓ la création et l'animation d'une page Facebook,
  - ✓ une campagne de communication (affiches, stickers, flyers),
  - ✓ des outils et des politiques de promotion et d'animation des linéaires,
  - ✓ des audits, des diagnostics, des labellisations ainsi que de la formation proposés par la CCI Grand Lille.

## Engagement N°3

### INTEGRER LES NOUVELLES TECHNOLOGIES

---

#### LA VILLE DE FACHES THUMESNIL S'ENGAGE :

- à accompagner l'Union Commerciale et Artisanale « Force économique » aux côtés de la Chambre de Commerce et d'Industrie Grand Lille dans toute démarche de réflexion quant à la mise en place d'outils web favorisant le développement et le maintien du commerce de proximité (création d'un site web, d'une page Facebook ...),
- à mettre sur ses supports de communication, référençant les commerçants et artisans, les adresses de sites internet et adresses email sous réserve de l'accord des personnes.

#### LA CCI GRAND LILLE S'ENGAGE :

- à mettre en place des réunions d'information/sensibilisation ainsi que des formations aux nouvelles technologies,
- à accompagner l'Union Commerciale et Artisanale « Force économique » dans la mise en place d'outils dits de technologie nouvelle (page Facebook, site internet, application mobile...),
- à proposer aux commerçants des accompagnements tels que celui « Booster numérique » repris dans le programme Régional « BOOSTER ».

#### L'UNION COMMERCIALE ET ARTISANALE « FORCE ECONOMIQUE » S'ENGAGE :

- à faire une veille en partenariat avec la CCI Grand Lille sur les nouveaux modes de consommation et en informer les différents acteurs économiques locaux,
- à la création d'une page Facebook et d'un site internet,
- à proposer à ses adhérents les accompagnements de la Chambre de Commerce et d'industrie Grand Lille inscrits dans le programme BOOSTER,
- à accompagner le déploiement de nouveaux dispositifs tels que « Enjoy MEL » ou « Waze » ...,
- à participer aux côtés de la CCI Grand Lille à la professionnalisation de ses adhérents sur différents thèmes (animation, internet...).

## Engagement N°4

### INTEGRER LE DEVELOPPEMENT DURABLE

---

#### LA VILLE DE FACHES THUMESNIL S'ENGAGE :

- à inviter des représentants du commerce local dans les instances locales visant à la mise en place d'actions de développement durable et de démocratie participative,
- à privilégier les communications par emails avec les commerçants et artisans,
- à être attentive aux modes de gestion des déchets,

#### LA CCI GRAND LILLE S'ENGAGE :

- à proposer aux commerçants sédentaires, non sédentaires et artisans les diagnostics TRI (Troisième Révolution Industrielle),
- à accompagner l'Union Commerciale et Artisanale « Force économique » en lui proposant des séances de sensibilisation animées par les chefs de projets en charge du développement durable.

#### L'UNION COMMERCIALE ET ARTISANALE « FORCE ECONOMIQUE » S'ENGAGE :

- à participer activement aux réflexions liées au développement durable,
- à relayer l'information auprès de ses adhérents,
- à être acteur du développement durable sur la commune, comme par exemple le label « pour ma planète, mon commerçant s'engage » initié par la Ville.



## Engagement N°5

### PERMETTRE L'EXPRESSION D'UN DIALOGUE AVEC L'ENSEMBLE DES COMMERCANTS, ARTISANS ET ACTEURS ECONOMIQUES.

---

La Ville de Faches Thumesnil, la Chambre de Commerce et d'Industrie Grand Lille et l'Union Commerciale et Artisanale « Force économique » ont conscience de l'importance d'un dialogue fort, régulier et pérenne entre les différents partenaires de la Charte et au-delà, avec l'ensemble des commerçants et artisans de la Ville de Faches Thumesnil.

L'identification des besoins et des attentes de chacun des partenaires mais aussi la compréhension des enjeux, des contraintes et des obligations des uns et des autres sont des préalables à tout type d'engagement.

#### LA VILLE DE FACHES THUMESNIL S'ENGAGE :

- à organiser des réunions avec des représentants des marchés hebdomadaires pour répondre à leurs demandes spécifiques,
- à faciliter l'articulation du dialogue et des actions entre commerçants sédentaires et commerçants non sédentaires,
- à recenser l'ensemble des commerçants et artisans installés à Faches Thumesnil afin de permettre une communication adaptée selon l'activité,
- à répondre aux questionnements des commerçants et artisans, dans la limite de ses compétences, à relayer vers les interlocuteurs correspondant aux demandes spécifiques,
- à favoriser l'organisation des réunions thématiques permettant la formation et l'information des commerçants et artisans,
- à encourager et valoriser la création de nouvelles activités par leur présentation dans les supports de communication municipaux,
- à établir un contact et accueillir les commerçants et artisans nouvellement installés dans la commune par une cérémonie.

#### LA CCI GRAND LILLE S'ENGAGE :

- à créer un comité de travail composé de représentants de la Ville (élus et services), du commerce local, de l'Union commerciale « Force économique », de la Chambre de Commerce et d'Industrie Grand Lille et des commerçants non sédentaires,
- à assurer une veille commerciale active :
  - ✓ participer à l'analyse des linéaires commerciaux afin de définir leurs forces et faiblesses respectives,
  - ✓ organiser une veille, une prospection sur les nouveaux concepts innovants de magasins.
- à participer à la réflexion stratégique sur le centre-ville et les quartiers :

- ✓ élaborer des préconisations visant au renforcement de l'attractivité du commerce et à sa densification ainsi qu'à l'adéquation entre l'offre et la demande,
  - ✓ partager avec la ville son expertise, sa connaissance d'éventuelles expériences dans la métropole.
- à accompagner les commerçants, artisans, créateurs et repreneurs :
    - ✓ proposer audits, conseils, suivis et formations,
    - ✓ accompagner les commerçants non sédentaires dans une démarche qualitative de présentation de leurs produits et de leurs étals par le biais par exemple d'une proposition de formations dispensées par « Cepreco » par exemple,
    - ✓ proposer des solutions d'accompagnements issus du programme « BOOSTER TPE » en partie pris en charge par le Conseil régional Nord-Pas de Calais et le FEDER.

#### **L'UNION COMMERCIALE ET ARTISANALE « FORCE ECONOMIQUE » S'ENGAGE :**

- à participer aux groupes de travail et de réflexion sur le développement équilibré de l'offre commerciale sur l'ensemble du territoire communal,
- à permettre à l'ensemble des commerçants et artisans de Faches Thumesnil de participer à des rencontres d'échanges sur différentes thématiques, rencontres formelles ou conviviales,
- à participer à des événements communs avec les commerçants du marché.

## **4 - PROGRAMME D'ACTIONS**



Fait à Faches-Thumesnil, le ..... 2018

**Monsieur Nicolas LEBAS**

Maire de la Ville de Faches Thumesnil

**Monsieur Yann ORPIN,**

Président de la Chambre de Commerce  
et d'Industrie Grand Lille

**Monsieur Olivier PLANQUE**

Président de l'Union Commerciale et  
Artisanale « Force économique »

**Monsieur .....**

Représentants des commerçants non Sédentaires.

**CHARTRE LOCALE DE DEVELOPPEMENT COMMERCIAL**  
**COMMUNE DE FACHES THUMESNIL**  
**PROGRAMME D' ACTIONS SEPTEMBRE 2018 / SEPTEMBRE 2019**

Réf. engagement	NATURE DE L'ACTION	PORTEUR DE L'ACTION	BUDGET (TTC)	FINANCEMENT			
				Ville de Faches-Thumesnil	Force Economique	CCI Grand-Lille	Commerçants
				Année 1	Année 1	Année 1	Année 1
1	Mise en place d'un comité de pilotage CCI / Ville de Fâches-Thumesnil / Force contac/ Représentants des commerçants du marché	CCI Grand Lille	NA	NA	NA	NA	NA
2	Etude de linéaire	CCI Grand Lille	1 500 €			1500 €*	
3	Création d'un site vitrine internet (licence annuelle)	Force économique	4000 €/ AN		2 000 €	2 000 €	
4	Création d'une page Face Book	Force économique	NA		NA		
5	Mise en place de l'application "Enjoy Mel" ou Waze	Ville de Fâches-Thumesnil	3 000 €	3 000 €			
6	Aide aux travaux d'aménagement des vitrines	Ville de Fâches-Thumesnil	5 000 €	5 000 €			
7	Mise en place de Vitrophanie (1 pour 2018)	Ville de Fâches-Thumesnil	1 000 €			500 €	
8	Création d'une carte de Fidélité	Force économique	8 400 €	1 000 €	5 400 €	2 000 €	
9	Adhésion à "Boutique à l'essai" ou "Mon commerc'en test" (4 500 € la 1ère année puis 1 500 €/an)	Ville de Fâches-Thumesnil	4 500 €	4 500 €			
10	Décoration/Animation de Noël	Ville de Fâches-Thumesnil	2 580 €	60 €	2 400 €		
11	Programme Booster TP / Booster "Relation client"	CCI Grand Lille	180 € TTC /enseigne				180 € TTC /enseigne
12	Programme Booster TP / Booster "Performance commerciale"	CCI Grand Lille	180 € TTC /enseigne				180 € TTC /enseigne
13	Animation des marchés (fête des mères, Noël)	Ville de Faches Thumesnil	A définir	A définir			
14	Temps agent mairie	Ville de Faches Thumesnil	12 000 €	12 000€*			
15	Mise à disposition salle et matériel pour réunion (3 fois par an)	Ville de Faches Thumesnil	2 250 €	2 250€*			
16	Féerie de Noël	Ville de Faches Thumesnil	3 750 €	1 875 €	1 875 €		
17	Opération CNDP	Force économique	A définir		A définir		
18	Salon du savoir faire local	Force économique	6 000 €	3 000 €	3 000 €		
19	Subvention ville	Ville de Faches Thumesnil	1 500 €	1 500 €			
	<b>TOTAL</b>		<b>51 480 €</b>	<b>19 935 €</b>	<b>14 675 €</b>	<b>4 500 €</b>	

\* Valorisé mais non comptabilisé dans le total.

11/07/2018

**DELEGATION : FINANCES, DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET COMMERCE  
RAPPORTEUR : MONSIEUR PLOUHINEC  
OBJET : COMMERCE : PROJET DE BOULANGERIE ARTISANALE RANG BARON**

Monsieur le Maire rappelle la volonté de la Municipalité de renforcer l'offre commerciale de proximité et de qualité – notamment alimentaire – dans chaque quartier de la Ville.

A ce titre, la possibilité de mobiliser des propriétés communales pour y implanter des activités commerciales de proximité doit être étudiée.

Monsieur le Maire présente la parcelle cadastrée B4188 sise 1 rue Edouard Vaillant sur laquelle est établi un local d'une surface de plancher d'environ 170 m<sup>2</sup>, propriété de la Ville et occupée actuellement par les activités de danse et d'arts plastiques qui rejoindront prochainement des nouveaux locaux plus fonctionnels, à proximité, rue de Stolberg.

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que par courrier en date du 06 août 2018, un professionnel reconnu de la boulangerie artisanale lui a fait part de son souhait de louer ce local pendant un an et, à terme, de l'acquérir.

Monsieur le Maire propose de donner une suite favorable à cette sollicitation.

Il est donc proposé aux membres du Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à :

- négocier le prix de location puis de cession du bien en fonction de l'évaluation fournie par France Domaines ;
- prendre toutes les décisions nécessaires à l'aboutissement de cette transaction ;
- signer la convention d'occupation ;
- signer, à terme, l'acte de vente.

Monsieur le Maire rendra compte à la Commission des Finances et au Conseil Municipal.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU JEUDI 25 OCTOBRE 2018**

**DEL N° 2018/068**

**DELEGATION : FINANCES, DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET COMMERCE  
RAPPORTEUR : MONSIEUR PLOUHINEC  
OBJET : COMMERCE : DEROGATION A LA REGLE DU REPOS DOMINICAL**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2121-29,  
VU la loi du 6 août 2015, pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques,  
VU le Code du Travail, notamment ses articles L. 3132-20, L. 3132-25-2, L. 3132-25-3, L. 3132-25-4, L. 3133-1, R. 3132-20, R. 3132-20-1 et R. 3132-21,

VU la délibération n° 17 C 0618 du Conseil Métropolitain dans sa séance du 1<sup>er</sup> juin 2017 relative à la position de la Métropole Européenne de Lille concernant les dérogations octroyées par le Maire au principe de repos dominical dans les commerces de détail en 2019 fixant, comme en 2017 et 2018, à huit le nombre maximal d'ouvertures dominicales et retenant un calendrier de sept dates communes et d'une date laissée au libre choix des communes, selon le calendrier suivant :

- les deux premiers dimanches des soldes (13 janvier et 30 juin 2019)
  - le dimanche précédant la rentrée des classes (1<sup>er</sup> septembre 2018)
  - les quatre dimanches précédant les fêtes de fin d'année (1, 8, 15 et 22 décembre 2019)
  - une date laissée au libre choix des communes en fonction de demandes particulières des commerçants ou de fêtes locales.
- Concernant les concessions automobiles, dont le calendrier des ouvertures dominicales est basé sur des dispositifs nationaux de promotion, des dates spécifiques peuvent être proposées par les Communes, dans la limite de 8 dimanches.

Considérant qu'il y a lieu de fixer les dates pour lesquelles les dérogations sont octroyées pour l'année 2019,

Monsieur le Maire propose, compte tenu du calendrier fixé par la Métropole Européenne de Lille, des souhaits formulés par les commerçants de la commune et de l'intérêt général, de déroger à la règle du repos dominical et de fixer le nombre de dimanches :

- à quatre : pour les concessions automobiles, les dimanches 20 janvier, 17 mars, 16 juin, 13 octobre ;
- à huit : pour tous les autres commerces de détail selon les calendriers suivants :
  - pour les commerces de détail d'appareils électroménagers en magasin spécialisé, les dimanches 13 janvier, 30 juin, 1<sup>er</sup> septembre, 24 novembre, 1<sup>er</sup>, 8, 15 et 22 décembre ;
  - pour les commerces de détail d'articles de sport en magasin spécialisé, les dimanches 13 janvier, 30 juin, 25 août, 1<sup>er</sup> septembre, 1<sup>er</sup>, 8, 15 et 22 décembre ;
  - pour tous les autres commerces de détail, les dimanches 13 janvier, 30 juin, 1<sup>er</sup> septembre, 1<sup>er</sup>, 8, 15, 22 et 29 décembre.

En application de la loi du 6 août 2015, pour les commerces de détail alimentaire dont la surface de vente est supérieure à 400 m<sup>2</sup>, lorsque les jours fériés légaux, à l'exception du 1<sup>er</sup> mai, sont travaillés, ils sont déduits par l'établissement des dimanches désignés par Monsieur le Maire, dans la limite de trois.

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal d'approuver le calendrier des ouvertures dominicales retenu.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU JEUDI 25 OCTOBRE 2018**

**DEL N° 2018/069**

**DELEGATION : AMENAGEMENT ET URBANISME  
RAPPORTEUR : MONSIEUR HACCART  
OBJET : DENOMINATION DE LA VOIE DESSERVANT LE SITE SCOLAIRE ANATOLE FRANCE - LA BRUYERE  
PIECE JOINTE : PLAN**

Monsieur le Maire rappelle l'opération de construction de 77 logements, rues Anatole France et Alexandre Dumas, dénommée «Résidence MAESTRIA». La réalisation de l'opération a donné lieu à la réalisation d'une nouvelle voie sécurisée pour la desserte des immeubles et du groupe scolaire Anatole France-La Bruyère en vue d'une rétrocession à la Métropole Européenne de Lille.

Il convient de nommer cette voie, en vue notamment de mettre en place la numérotation.

Le Conseil de quartier et la Commission Urbanisme et Aménagement ont été interpellés à ce sujet et ont notamment suggéré : Simone VEIL, Fernand DELIGNY et Jean D'ORMESSON.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de retenir :

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal de l'autoriser à :

- dénommer la voie conformément au choix retenu en séance ;
- prévoir les plaques et engager la numérotation.





Conseil Municipal du jeudi 25 octobre 2018

**DELEGATION : AMENAGEMENT ET URBANISME  
RAPPORTEUR : MONSIEUR HACCART  
OBJET : ZONE D'AMENAGEMENT CONCERTÉ JAPPE GESLOT – CESSION DES TERRAINS  
PIECES JOINTES : TABLEAU DES CESSIONS – PLAN - EVALUATION DES DOMAINES**

Monsieur le Maire rappelle l'engagement de la phase opérationnelle de la ZAC Jappe-Geslot concrétisée par la signature, le 26 mars 2018, du Traité de concession entre la Métropole Européenne de Lille, maître d'ouvrage, et la société VILOGIA, aménageur du site. Il rappelle également la signature en date du 26 septembre 2018 de la convention tripartite de financement de l'opération au travers de laquelle l'aménageur s'est engagé à valoriser le foncier communal en contrepartie de quoi la Commune s'engage à racheter les équipements publics relevant de sa compétence.

#### Modalités de la vente

L'aménageur s'est engagé à valoriser le foncier communal (y compris les biens du CCAS), d'une surface totale de 3,7 ha, à hauteur de 2,7 millions d'euros. La concession d'aménagement prévoit également un apport de foncier en nature par la Ville à hauteur de 206 926 euros. Monsieur le Maire indique que ces montants correspondent au prix de revient pour la Ville et le CCAS, et sont conformes à l'évaluation domaniale rendue en date du 5 décembre 2017. Il précise que la cession des biens du CCAS, d'une emprise de 220 m<sup>2</sup>, fait l'objet d'une délibération spécifique en Conseil d'Administration.

Monsieur le Maire précise que le transfert de propriété aura lieu à la signature de l'acte. Il rappelle que, conformément aux articles 2.1 et 2.2 du Traité de concession, l'aménageur fera son affaire de la libération des lieux lorsque ceux-ci sont encore occupés.

Le détail des cessions est annexé à la présente.

#### Paiement du prix

Monsieur le Maire rappelle que le paiement du prix de vente par l'acquéreur sera échelonné sur trois ans, conformément aux dispositions de la convention tripartite de financement. Il indique que la ville renoncera à l'inscription d'un privilège de vendeur sur les biens cédés.

Monsieur le Maire indique avoir procédé aux formalités préalables de désaffectation et de déclassement des biens affectés au domaine public. Il rappelle avoir sollicité le déclassement par anticipation des biens dont la désaffectation ne prendra effet qu'une fois libérés de leur usage public. Il précise à ce titre que ces biens feront l'objet d'un acte de vente isolé comprenant une clause résolutoire en cas de non désaffectation.

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal de :

- l'autoriser à céder les terrains à l'aménageur, la société VILOGIA dans les conditions précitées ;
- prendre toutes les décisions nécessaires à l'aboutissement de cette transaction ;
- signer les actes de vente et tous autres documents s'y rapportant.

ADRESSE	PARCELLE	ACQUISITION	PROPRIETAIRE	BATI/NON BATI	SUPERFICIE CADASTRALE	Estimation domaniale	Affectation
18 rue de la Jappe	AR 0022	20/05/2008	VILLE	BATI	200	93 250 €	Maison murée
	AR 0148			NON BATI	91		
	AR 0150			NON BATI	82		
La Jappe	AR 0044	23/04/2004	VILLE	NON BATI	235	58 750 €	Friche
La Jappe	AR 0045	01/12/2009	VILLE	NON BATI	187	105 000 €	Friche
11 rue de la Jappe Ruelle 3	AR 0046		VILLE	NON BATI	233		Friche
7 rue de la Jappe Ruelle 2	AR 0056	29/07/2009	VILLE	BATI	43	10 750 €	maison non murée (vérifier squat)
2 rue de la Jappe/ 5 rue du Pont	AR 0169	18/06/2008	VILLE	BATI	130	49 000 €	occupation illégale, procédure d'expulsion en cours

**Sous-total VILLE (1) - biens privés****316 750 €**

La Jappe	AR 0012	NC	VILLE	NON BATI	331	11 585 €	stade
La Jappe	AR 0013	NC	VILLE	NON BATI	1 220	42 700 €	
9001 rue du Pont	AS 0123	NC	VILLE	NON BATI	31 917	2 243 500 €	stade
10 rue de la Jappe	AR 0031	NC	VILLE	BATI	416	104 000 €	Village d'insertion: fin de convention déc. 2018
3 rue de la Jappe Ruelle 5	AR 0035	NC	VILLE	NON BATI	197	49 250 €	Accès village d'insertion/stationnement
8 rue de la Jappe	AR 0036	NC	VILLE	NON BATI	98	24 500 €	Stationnement
	DP	NC	VILLE	NON BATI		1 €	Sentier Leroy, parvis stade (rue Racine)

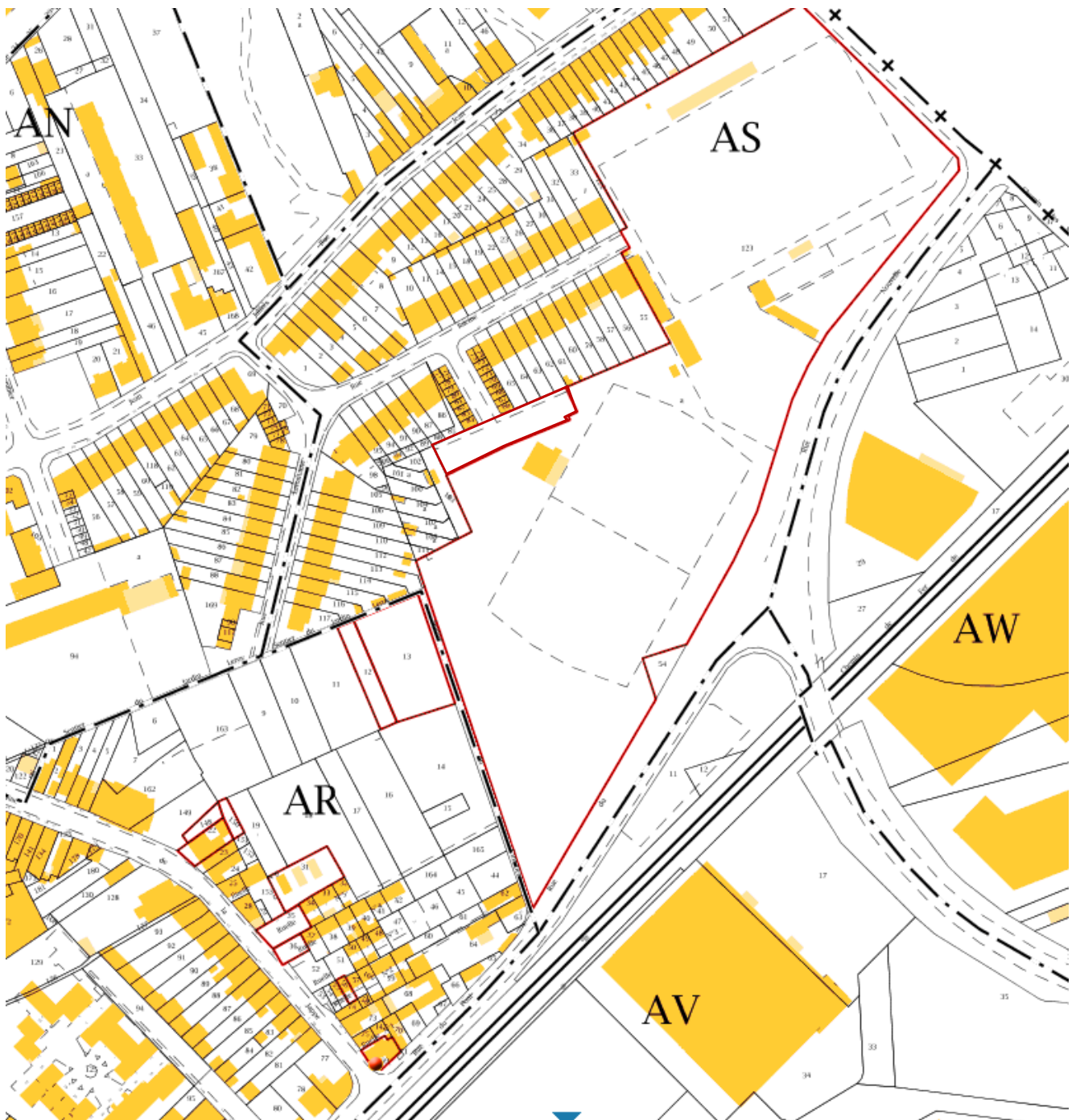
**Sous-totale VILLE (2)-Biens publics****2 475 536 €**

Sous-total VILLE (1)+(2)	37 130	2 792 286 €
<b>Apport en nature</b>		<b>206 926 €</b>
<b>Acquisition foncier ville</b>		<b>2 707 860 €</b>

ADRESSE	PARCELLE	ACQUISITION	PROPRIETAIRE	BATI/NON BATI	SUPERFICIE CADASTRALE	Estimation domaniale	Affectation
9 rue de la Jappe Ruelle 2	AR 0057	18/04/2008	CCAS	BATI	52	13 000 €	maison vacante, accès condamné
15-17 rue du Pont	AR 0065	12/12/2006	CCAS	BATI	93	42 000 €	occupation illégale, jugement d'expulsion favorable le 13 avril 2018.
	AR 0066			NON BATI	75		
<b>Acquisition foncier CCAS</b>					<b>220</b>	<b>55 000 €</b>	

**Montant total d'acquisition des biens communaux (ville+CCAS)****2 762 860 €**





DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DES HAUTS-DE-FRANCE ET DU DÉPARTEMENT DU NORD

PÔLE GESTION PUBLIQUE

Service : Domaine

Adresse : 82 avenue Kennedy - BP 70689  
59033 LILLE CEDEX

Téléphone : 03 20 62 42 42

POUR NOUS JOINDRE :

Évaluateur : Marie-Anne BONONI

Téléphone : 03 20 62 80 78

Courriel : drfip59.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

Réf. LIDO : 2017-220V3333

LILLE, le 05 DEC. 2017

Le Directeur régional des Finances publiques

à

Monsieur le Président de la MEL

Service Valorisation du Patrimoine  
CS 50749  
59749 LILLE CEDEX

## AVIS du DOMAINE sur la VALEUR VÉNALE

DÉSIGNATION DU BIEN : ENSEMBLE D'IMMEUBLES

ADRESSE DU BIEN : RUE DE LA JAPPE ET RUE DU PONT À FACHES-THUMESNIL

VALEUR VÉNALE : 5 371 505 €

1 – SERVICE CONSULTANT : MEL

AFFAIRE SUIVIE PAR : Fanny PLESSIER

2 – Date de consultation : 06/10/2017  
Date de réception : 06/10/2017  
Date de visite : pas de visite  
Date de constitution du dossier « en état » : 06/10/2017

### 3 – OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ

Cession d'immeubles ou de droits réels immobiliers par les **collectivités locales, leurs groupements et leurs établissements publics** : CGCT, art. L.2241-1, L.3213-2, L.4221-4, L.5211-37 et L.5722-3 et *articles R correspondants*.

Cession des immeubles à un concessionnaire dans le cadre de l'aménagement de la ZAC « Jappe-Geslot »

#### 4 – DESCRIPTION DU BIEN

Réf cad : voir tableau.

Ensemble de parcelles de terrain nu ou occupées par des maisons d'habitation. La plupart des immeubles bâtis sont murés ou en ruine ; ils seront évalués selon la méthode de la récupération foncière.

#### 5 – SITUATION JURIDIQUE

Propriétaire : MEL, commune de Faches-Thumesnil et divers

Occupant : parcelles considérées libres d'occupation.

#### 6 – URBANISME ET RÉSEAUX

PLU modifié le 14/10/2016

zone UAb : zone urbaine mixte à caractère central et à dominante d'habitat.

#### 7 – DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE

Par référence au marché immobilier local et selon les données fournies par vos soins, la valeur vénale des parcelles, considérées libres d'occupation, peut être arrêtée comme suit:

Immeubles appartenant à la MEL

Ref cadastrales	Adresse	Superficie	Valeur vénale	Observations
AR 9 AR 149 AR163	La Jappe	639 m <sup>2</sup> 446 m <sup>2</sup> 1 250 m <sup>2</sup>	163 450 €	
AR10	La Jappe	601 m <sup>2</sup>	42 070 €	
AR 11	La Jappe	970 m <sup>2</sup>	67 900 €	
AR 16	La Jappe	1 105 m <sup>2</sup>	77 350 €	
AR 17	La Jappe	555 m <sup>2</sup>	38 850 €	
AR 18 AR 19	5 ruelle 6, rue de la Jappe	1 368 m <sup>2</sup> 340 m <sup>2</sup>	119 560 €	
AR 23 AR 151	16 rue de la Jappe	82 m <sup>2</sup> 25 m <sup>2</sup>	26 750 €	RF
AR 28	10 rue de la Jappe	95 m <sup>2</sup>	23 750 €	RF
AR 29	Ruelle 5, rue de la Jappe	30 m <sup>2</sup>	7 500 €	
AR 32	11 ruelle 5, rue de la Jappe	68 m <sup>2</sup>	17 000 €	RF
AR 33	7 ruelle 5, rue de la Jappe	105 m <sup>2</sup>	26 250 €	RF
AR 34	5 ruelle 5, rue de la Jappe	71 m <sup>2</sup>	17 750 €	RF
AR 37	1 ruelle 4, rue de la Jappe	88 m <sup>2</sup>	22 000 €	RF
AR 38	3 ruelle 4, rue de la Jappe	117 m <sup>2</sup>	29 250 €	RF
AR 40 AR 41	7 ruelle 4, rue de la Jappe 9 ruelle 4, rue de la Jappe	97 m <sup>2</sup> 72 m <sup>2</sup>	42 250 €	RF
AR 42	11 ruelle 4, rue de la Jappe	116 m <sup>2</sup>	29 000 €	RF
AR 47	9 ruelle 3, rue de la Jappe	131 m <sup>2</sup>	32 750 €	RF
AR 48	7 ruelle 3, rue de la Jappe	70 m <sup>2</sup>	17 500 €	RF
AR 49	5 ruelle 3, rue de la Jappe	60 m <sup>2</sup>	15 000 €	RF
AR 50	3 ruelle 3, rue de la Jappe	66 m <sup>2</sup>	16 500 €	RF
AR 52	6B rue de la Jappe	176 m <sup>2</sup>	44 000 €	



AR 54	3 ruelle 2, rue de la Jappe	34 m <sup>2</sup>	8 500 €	
AR 55	5 ruelle 2, rue de la Jappe	38 m <sup>2</sup>	9 500 €	RF
AR 59	13 ruelle 2, rue de la Jappe	139 m <sup>2</sup>	165 000 €	
AR 60	17 ruelle 2, rue de la Jappe	169 m <sup>2</sup>	42 250 €	RF
AR 61 AR 62	19 ruelle 2, rue de la Jappe	99 m <sup>2</sup> 103 m <sup>2</sup>	50 500 €	RF
AR 63 AR 64	21 rue du Pont	123 m <sup>2</sup> 589 m <sup>2</sup>	178 000 €	RF
AR 67 AR 68	11 rue du Pont	21 m <sup>2</sup> 325 m <sup>2</sup>	250 000 €	
AR 70	7 rue du Pont	96 m <sup>2</sup>	24 000 €	RF
AR 73	4 rue de la Jappe	124 m <sup>2</sup>	31 000 €	RF
AR 75	4 rue de la Jappe	50 m <sup>2</sup>	90 000 €	
AR 147	5 ruelle 1, rue de la Jappe	44 m <sup>2</sup>	42 000 €	
AR 153	3 ruelle 6, rue de la Jappe	201 m <sup>2</sup>	50 250 €	RF
AR 164	La Jappe	200 m <sup>2</sup>	50 000 €	
AR 165	La Jappe	251 m <sup>2</sup>	62 750 €	
AR 166	11 ruelle 2, rue de la Jappe	87 m <sup>2</sup>	55 200 €	
Transfert DP ou D privé		77 m <sup>2</sup>	1 € symbolique	

Immeubles appartenant à la commune de Faches-Thumesnil

AR 12	La Jappe	331 m <sup>2</sup>	11 585 €	
AR 13	La Jappe	1 220 m <sup>2</sup>	42 700 €	
AR 22 AR 148 AR 150	18 rue de la Jappe	200 m <sup>2</sup> 91 m <sup>2</sup> 82 m <sup>2</sup>	93 250 €	RF
AR 31	10 rue de la Jappe	416 m <sup>2</sup>	104 000 €	RF
AR 35	3 ruelle 5, rue de la Jappe	197 m <sup>2</sup>	49 250 €	
AR 36	8 rue de la Jappe	98 m <sup>2</sup>	24 500 €	
AR 44	La Jappe	235 m <sup>2</sup>	58 750 €	
AR 45 AR 46	11 ruelle 3, rue de la Jappe	187 m <sup>2</sup> 233 m <sup>2</sup>	105 000 €	RF
AR 56	7 ruelle 2, rue de la Jappe	43 m <sup>2</sup>	10 750 €	RF
AR 57	9 ruelle 2, rue de la Jappe	52 m <sup>2</sup>	13 000 €	RF
AR 65 AR 66	17 rue du Pont 15 rue du Pont	93 m <sup>2</sup> 75 m <sup>2</sup>	42 000 €	
AR 169	2 rue de la Jappe	130 m <sup>2</sup>	49 000 €	
AS 53 (AS 123)	Rue du Pont	32 050 m <sup>2</sup>	2 243 500 €	
AN 94p	Rue Roger Salengro	1 750 m <sup>2</sup>	122 500 €	

## Immeubles appartenant à des propriétaires privés

AR 14	La Jappe	1 480 m <sup>2</sup>	51 800 €	
AR 15	rue de la Jappe	129 m <sup>2</sup>	4 515 €	
AR 24 AR 152	14 rue de la Jappe	121 m <sup>2</sup> 38 m <sup>2</sup>	68 000 €	
AR 25	12 rue de la Jappe	85 m <sup>2</sup>	135 000 €	
AR 39	5 ruelle 4, rue de la Jappe	95 m <sup>2</sup>	23 750 €	RF
AR 51	Ruelle 3, rue de la Jappe	100 m <sup>2</sup>	3 500 €	
AR 53	1 ruelle 2, rue de la Jappe	32 m <sup>2</sup>	8 000 €	
AR 58 AR 74	6 rue de la Jappe	18 m <sup>2</sup> 45 m <sup>2</sup>	71 000 €	
AR 69	9 rue du Pont	104 m <sup>2</sup>	45 000 €	
AS 54	Rue du Pont	165 m <sup>2</sup>	5 775 €	

### 8 – DURÉE DE VALIDITÉ

L'évaluation contenue dans le présent avis correspondant à la valeur vénale actuelle, une nouvelle consultation du service du domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée ou la délibération n'était pas prise dans le délai d'un an et demi (18 mois) ou si les conditions du projet ou les règles d'urbanisme étaient modifiées.


### 9 – OBSERVATIONS PARTICULIÈRES

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

L'évaluation contenue dans le présent avis correspond à la valeur vénale actuelle. Une nouvelle consultation du Domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus, ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Elle n'est, au surplus, valable que pour une acquisition réalisable uniquement dans les conditions du droit privé. Une nouvelle consultation serait indispensable si la procédure d'expropriation était effectivement engagée par l'ouverture de l'enquête préalable à la déclaration d'utilité publique.

Pour le directeur régional des Finances publiques  
et par délégation,

  
Christophe MILH  
Administrateur général des Finances publiques



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU JEUDI 25 OCTOBRE 2018**

**DEL N° 2018/071**

**DELEGATION : JEUNESSE**

**RAPPORTEUR : MADAME VIATEUR**

**OBJET : REGIE ENFANCE : MODIFICATION DU REGLEMENT DES SERVICES MUNICIPAUX LIES A L'ENFANCE**

**PIECES JOINTES : REGLEMENT - TABLEAUX DE REGLEMENTATION & TARIFS - DELIB N° DEL 2016/056 & N° DEL 2017/035**

Monsieur le Maire rappelle la délibération du Conseil Municipal n°2016/056 en date du 23 juin 2016, décidant, dans une volonté de simplification, d'uniformiser les règlements de la Restauration Municipale, des Accueils de Loisirs Municipaux Sans Hébergement, des Accueils de Loisirs Municipaux Périscolaires et la délibération du Conseil Municipal n°2017/035 en date du 30 juin 2017, approuvant à l'unanimité la revalorisation automatique des tarifs de la Régie Enfance en septembre de chaque année.

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal de valider la mise à jour desdits règlements.



**FACHES THUMESNIL**

## **RÈGLEMENT DES SERVICES MUNICIPAUX LIES A L'ENFANCE**

**ACCUEILS DE LOISIRS  
PÉRISCOLAIRES (matin et soir),  
ACCUEILS DE LOISIRS  
MERCREDI ET VACANCES,  
ETUDES SURVEILLÉES ET  
RESTAURATION SCOLAIRE**

### **PRÉSENTATION ET OBJECTIFS**

#### **1. Accueils de loisirs périscolaires (matin et soir, avant et après la classe), accueils de loisirs du mercredi et vacances**

Ce sont des espaces éducatifs habilités à accueillir de manière régulière et collective des enfants. Ils ont une mission éducative, sociale et culturelle. Ils favorisent l'épanouissement de l'enfant par le jeu et la pratique d'activités diverses en garantissant la sécurité et le respect dû à chacun. Un projet pédagogique est élaboré par la Ville et les professionnels de la direction du service Enfance Jeunesse. Un programme d'animations est établi par chaque animateur, en tenant compte des particularités et des goûts de chaque enfant. Les différents lieux d'accueil périscolaires et extra scolaires sont agréés et contrôlés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et la Protection Maternelle Infantile.

#### **2. Restauration scolaire**

La restauration scolaire est organisée de manière à offrir, dans un cadre convivial, un repas équilibré aux convives dans un souci d'éducation à l'alimentation mais également en luttant contre le gaspillage alimentaire. Les repas proposés sont adaptés aux particularités de chaque enfant (régime, allergie) et encadrés par du personnel municipal formé aux normes de sécurité alimentaire en vigueur. Le service comprend également l'animation proposée durant la pause méridienne (midi).

### **ENCADREMENT**

Un personnel formé et qualifié encadre les activités pour assurer le fonctionnement du service et offrir la même qualité aux enfants sur tous les sites d'accueils. Les accueils respectent le taux d'encadrement enfants

établi par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

### **HORAIRES**

**1. Accueils de loisirs périscolaires**  
ouverts les lundis, mardis, jeudis, et vendredis de 7h30 à 8h30, et de 16h30 à 18h30, avant et après la classe. Ils sont également assurés avant et après les repas du midi dans une tranche horaire comprise entre 11h30 et 13h45 au maximum. Les accueils de loisirs du mercredi sont ouverts de 9h à 17h, avec possibilité d'un accueil complémentaire de 7h30 à 9h et de 17h à 18h30.

#### **2. Restauration scolaire**

Elle se déroule, pour toutes les écoles, dans une tranche horaire située entre 11h30 et 13h45.

#### **3. Accueils de Loisirs mercredi et vacances**

> **Les Accueils de Loisirs** sont ouverts les mercredis de la période scolaire et toute la semaine durant les périodes de vacances de la Toussaint, Noël, février, printemps, juillet et août, de 9h à 17h, avec possibilité d'un accueil complémentaire de 7h30 à 9h et de 17h à 18h30.

Fermeture des portes à 9h15 et à 13h45, veillez à respecter les horaires de l'accueil pour le bon déroulement des activités.

Il est possible de s'inscrire en 1/2 journée, avec ou sans repas et avec ou sans l'accueil complémentaire du matin et du soir.

> **L'Accueil de Loisirs Ados** est ouvert de 13h30 à 17h30 durant les périodes de vacances de la Toussaint, Noël, février et printemps.

Pour les périodes de vacances juillet et août, ouverture de 9h à 17h, l'accueil en 1/2 journée avec ou sans repas est possible.

> **Le centre de loisirs sportif** de la ville est ouvert de 13h30 à 17h30, pendant les périodes de vacances scolaires de février, printemps, juillet et août. Il n'y a pas d'accueil au-delà de 17h30.

### **CONDITIONS D'ADMISSION**

#### **Pour tous les services**

Les enfants n'habitant pas la commune sont acceptés s'ils remplissent une des conditions suivantes :

- > Avoir des parents qui travaillent dans la commune.
- > Avoir des grands-parents qui habitent la commune.
- > Être membre d'une association de la commune.

> Être inscrit dans un établissement scolaire de la commune.

> Avoir un parent qui paye un impôt local dans la commune.

#### **1. Accueils de loisirs périscolaires**

- L'enfant doit être inscrit à l'école où l'accueil est implanté ou rattaché.
  - Sont accueillis en priorité les enfants dont les parents exercent une activité professionnelle. (Lors de l'inscription ou réinscription, il est demandé un justificatif de l'employeur).
  - Le calendrier de fréquentation de l'enfant, entre chaque période de vacances, est à communiquer à la date demandée.
  - Lorsque l'étude scolaire, ou l'aide individualisée ne sont pas assurées, l'enfant non inscrit en accueil périscolaire le soir, pourra être accueilli, si l'effectif global du groupe enfant le permet.
- En fonction des places disponibles, la priorité est accordée aux enfants habitant la commune.

#### **2. Accueils de Loisirs mercredi et vacances**

> **Les Accueils de Loisirs** s'adressent aux enfants âgés de **2 à 17 ans**. Les enfants non-scolarisés mais pré-inscrits à l'école sont accueillis en 1/2 journée. Accueil en journée possible pour les enfants ayant fréquenté les crèches de la commune.

#### **> Le Centre sportif**

Le centre sportif accueille les enfants de **6 à 17 ans**.

### **RE-INSCRIPTIONS**

Les ré-inscriptions ne sont jamais automatiques. Chaque année, au cours du printemps, un dossier de ré-inscription est envoyé à toutes les familles bénéficiant des accueils de loisirs périscolaires et de la restauration de la ville. Il doit être renvoyé avant l'été.

### **INSCRIPTIONS**

#### **Modalités**

L'inscription est réalisable prioritairement sur le site internet de la ville [www.ville-fachesthumesnil.fr](http://www.ville-fachesthumesnil.fr), rubrique

« Démarches en ligne ».

Cependant des dossiers d'inscription sur papier restent disponibles à l'accueil de l'Hôtel de Ville, à la Maison d'Activités pour la Jeunesse, dans les Accueils de Loisirs Périscolaires, Accueils du mercredi ou au centre sportif Kléber. L'inscription préalable est obligatoire et nécessite acceptation du présent règlement.

#### **Documents à fournir**

Toute personne inscrivant son enfant à un

service municipal lié à l'enfance, doit fournir les documents suivants (ils sont à transmettre scannés ou photographiés si « Démarches en ligne », sur le site ville) :

- > **une fiche sanitaire** appelée « fiche de sécurité » dûment remplie avant le début de fréquentation. La fiche de sécurité est valable pour l'année scolaire.
- > **Copie du dernier avis d'imposition** sur le revenu
- > **Copies des deux avis d'imposition** pour les parents vivant en concubinage,
- > **Attestation de Quotient Familial récente**, pour les familles prestataires de la CAF de Lille,
- > **Livret de famille**
- > **Attestation d'assurance**
- > **Pages vaccinations du carnet de santé**
- > **Copie du jugement de divorce, ou de garde alternée, si concerné**

Si vous choisissez d'inscrire votre enfant avec la version papier, vous devez fournir **une fiche d'inscription dûment complétée** en plus des documents énumérés ci-dessus

- > **A noter si garde alternée : un bulletin d'inscription par parent pour votre période**

- > **Une attestation de sortie** si l'enfant est autorisé à repartir seul de son accueil de loisirs. Le départ d'un lieu d'activité doit rester exceptionnel, justifié et en accord préalable avec les direct(eurs) (trices).

**Attention : le tarif le plus élevé sera appliqué en cas de non présentation de ces documents justifiant des revenus (voir tarification).**

### **Délais d'inscription**

**Les inscriptions sont réalisables jusqu'au mardi précédent la semaine de fréquentation.** Exemple : mon enfant va manger à la restauration scolaire le jeudi 20 septembre (semaine du 17 au 21). Je dois l'avoir inscrit au plus tard le mardi 11 septembre.

## **1. Accueils de loisirs périscolaires (matin et soir)**

Les fiches d'inscription et de renseignements concernant l'enfant doivent être retournées impérativement en mairie, une semaine avant le premier jour de fréquentation de l'enfant hors vacances scolaires. Même délai pour l'inscription en ligne.

**L'inscription est faite à l'année. Un minimum de 10 présences entre chaque période de vacances est exigé.**

Le calendrier de fréquentation de l'enfant, entre chaque vacance, est à communiquer à la date demandée sur papier ou à compléter en ligne.

## **2. Restauration**

**Toute inscription en cours d'année doit se faire auprès de la régie enfance à l'hôtel de ville, dans les délais cités plus haut ou par internet, après avoir rempli un dossier administratif en ligne.** Un délai de 48 heures est accepté en cas de situation d'urgence à justifier (ex : hospitalisation d'un parent, placement en famille d'accueil, changement de domicile).

## **3. Accueils de Loisirs mercredi et vacances**

**L'inscription ou l'annulation sont possibles jusqu'au mardi qui précède la semaine concernée.** Les enfants non inscrits ne seront pas acceptés.

- Les mercredis : le responsable légal coche les mercredis où l'enfant sera présent sur le calendrier périodique.
- Les sessions vacances : le responsable légal coche les plages horaires où l'enfant est présent à l'Accueil de Loisirs (journée, 1/2 journée, restauration, accueil complémentaire). **L'inscription en Accueils de loisirs ou au centre sportif se fait en forfait semaine.**

Le responsable légal s'engage à ce que l'enfant soit présent. L'inscription sera effective lors du dépôt du dossier à la Maison d'Activités pour la Jeunesse et/ou au Centre Sportif Kléber, ou à réception du mail de confirmation pour les démarches effectuées en ligne.

Toute modification du bulletin d'inscription devra être contre-signée sur le bulletin d'inscription par un responsable légal, afin d'éviter tout litige au moment de la facturation. Il est impossible d'inscrire son enfant uniquement les jours de sorties. Les grandes sorties (9h-17h) sont réservées uniquement aux enfants inscrits en journée.

### **Centre sportif**

- > Les enfants inscrits uniquement au centre sportif ne peuvent pas s'inscrire à la restauration.

- > L'inscription dans une activité faisant appel à un prestataire ne pourra se faire qu'une fois dans l'année au vu des places limitées. Si des places restaient vacantes, l'organisateur établira une liste d'attente d'enfants ayant déjà participé à l'activité.

## **ALLERGIES ALIMENTAIRES**

La famille doit prendre contact avec le médecin scolaire (informations à retirer auprès des direct(eurs) (trices) d'école). En cas d'allergies alimentaires, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) doit être mis en place. Un panier repas complet doit être amené par les parents. Un tarif spécial est prévu. Détail des éléments à fournir dans la

fiche d'information sur le panier repas disponible sur [www.ville-fachesthumesnil.fr](http://www.ville-fachesthumesnil.fr)

## **MODIFICATIONS OU ABSENCES**

### **Cas d'absence**

- > En cas d'absence d'un enfant pour maladie, merci aux parents de prévenir le service de la Régie enfance. Si l'absence dure plus d'une journée, seul le repas du premier jour restera facturé pour la restauration scolaire ; pour les accueils de loisirs, seule une journée et un repas seront facturés (carence d'un jour).

- > L'absence d'enseignant ne justifiera d'aucun repas décompté.
- > En cas d'absence pour sortie à la journée, les parents veilleront à ce que la restauration soit prévenue 15 jours avant.
- > Pour les accueils de loisirs, il est possible de justifier une absence ou un changement tardif par une attestation de l'employeur certifiant des changements d'horaires imprévisibles ou des dates de congés imposées.

### **> Modification exceptionnelle en accueil de loisirs périscolaire**

Pour modifier exceptionnellement l'horaire ou le jour de présence de l'enfant, en accueil de loisirs périscolaire (matin ou soir), il vous faudra contacter le service de l'accueil périscolaire au 03 20 97 13 47 ou 06 76 14 63 02 ou [periscolaire@villefachesthumesnil.fr](mailto:periscolaire@villefachesthumesnil.fr) (pas de possibilité de modification exceptionnelle en ligne).

### **> Changement d'école et/ou déménagement**

- En cas de changement d'école, merci de transmettre le certificat de radiation à la régie enfance le plus vite possible.
- Tout changement de coordonnées des parents doit être signalé le plus rapidement possible.
- Tout arrêt de fréquentation doit être signalé.

## **TARIFICATION**

- > **Les tarifs sont automatiquement révisés chaque année au 1er septembre**, en fonction de l'évolution de l'indice ci-après : 50% de l'évolution des prix défini par l'INSEE (hors alcool et tabac) et 50% de l'évolution du SMIC et sont communiqués aux parents à chaque inscription ou réinscription.

- > **Ils sont calculés en fonction des ressources** de la famille.

**Le tarif le plus élevé sera appliqué en cas de non présentation de documents justifiant des ressources.**

> **Quotient familial : la famille devra transmettre son quotient familial actualisé au minimum une fois par an en janvier, et tout autre changement de son quotient familial aussi vite que possible.**

**A défaut, le dernier quotient familial connu ou celui transmis lors de la constitution du dossier administratif pour une première inscription, continueront à être utilisés.**

> **Un tarif majoré** sera appliqué aux familles :  
- Récupérant leur(s) enfant(s) après l'heure de fermeture des accueils périscolaires et extra scolaires : 18h30  
- Faisant fréquenter un service à leur enfant sans inscription préalable (restauration, périscolaire)

> **Changement de tarif en cas de déménagement dans une autre ville :** la tarification sera inchangée jusqu'à la fin de l'année scolaire pour la restauration, le tarif extérieur s'appliquera en revanche pour les accueils de loisirs mercredi et vacances.

## FACTURATION

> La facturation intervient au terme du mois, puisqu'elle est établie selon la présence de l'enfant.

**Chaque case cochée sera facturée,**  
> Sauf sur présentation d'un certificat médical au nom de l'enfant, à déposer dans un délai de 3 jours à la Maison d'Activités pour la Jeunesse(ALSH) ou au service des sports (Centre sportif), ou en mairie (restauration). Dans tous les cas, une journée d'accueil de loisirs et/ou un repas de restauration scolaire seront facturés (jour de carence). Dans certains cas, des changements peuvent être pris en compte (voir rubrique MODIFICATIONS OU ABSENCES).

## PAIEMENT DES FACTURES

> **Le paiement en ligne**, en vous connectant sur le site de la ville et en cliquant sur « démarches en ligne », avec vos identifiants et mots de passe. En cas de perte de vos identifiants, contactez la régie enfance : regieenfance@ville-fachesthumesnil.fr.

> **Le chèque**, libellé à l'ordre de la régie enfance Faches Thumesnil.

> **Le prélèvement automatique**, après transmission d'un R.I.B. par les familles.

> **La carte bleue** à la Régie enfance, à l'Hôtel de ville, 50 rue Jean Jaurès.

> **Les espèces**, à la Régie enfance, à l'Hôtel de ville, 50 rue Jean Jaurès, du lundi au vendredi 8h30-12h.

**Le non-paiement des factures entraînera l'interdiction d'inscription aux accueils de**

**loisirs périscolaires et accueils de loisirs mercredi et vacances. La page des réservations en ligne sera également bloquée.**

## CAS DE GREVE

> En cas de grève du personnel enseignant, un accueil minimum peut être organisé. Les familles qui souhaitent bénéficier d'un repas, doivent alors inscrire leur(s) enfant(s) à la restauration du service minimum au 03 20 62 61 81.

> En cas de grève du personnel municipal, si la municipalité n'est pas en mesure de fournir un repas, ce repas sera décompté.

## COMPORTEMENT DES ENFANTS

Chaque enfant doit :

> se tenir correctement  
> respecter les locaux, le matériel et la nourriture,  
> être discipliné, respectueux des autres et ne pas manifester d'agressivité tant envers ses camarades qu'envers le personnel de service et d'encadrement.

> Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit dans l'enceinte des Accueils de Loisirs. et de la restauration.

Tout comportement répréhensible pourra être sanctionné par une exclusion temporaire de 1 jour jusqu'à une exclusion définitive. Cette sanction sera décidée par le Maire après avis consultatif des personnels en présence au moment des faits.

## MALADIE, ACCIDENT

Les enfants malades ne sont pas admis et aucun médicament ne peut être administré, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et avec l'accord des direct(eurs) (trices) de l'Accueil de Loisirs. Les médicaments sont administrés par le directeur sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation écrite des responsables légaux. En cas de maladie survenant dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs, les direct(eurs) (trices) appelleront un responsable légal et décideront ensemble de la conduite à tenir.

En cas d'urgence ou d'accident, il sera fait appel en priorité aux services d'urgences (SAMU, pompiers).

En cas d'accident, le responsable est tenu d'informer immédiatement les responsables légaux et les services municipaux.

## RESPONSABILITÉS ET ASSURANCE

> Lorsque les parents amènent leur enfant dans un accueil de loisirs, il est placé sous la

responsabilité de la structure d'accueil. Par souci de sécurité, il est demandé aux parents, ou à la personne en charge de l'enfant, **de prendre le temps d'accueillir l'enfant jusqu'à l'espace d'accueil et de le confier à l'animateur.** Sauf autorisation écrite des parents, aucun enfant ne sera confié à une autre personne que celle mentionnée sur la fiche de renseignements.

> Une assurance de responsabilité civile a été contractée, afin de couvrir les dommages subis ou causés par les enfants ou le personnel.

> Les représentants légaux de l'enfant attestent avoir pris connaissance et approuvé le dit règlement chaque année.

## TARIFICATION DE LA REGIE ENFANCE REGLES DE DROIT COMMUN

POUR LA FACTURATION

maj 01/10/2018

### CAS

### CAS PARTICULIERS

### APPLICATION

Enfants du Personnel municipal domiciliés hors Faches thumesnil
déménagements de Faches vers hors commune en cours d'année scolaire
enfants de parents divorcés en garde partagée ou alternée dont un des parents habite faches
Déménagement hors faches en cours d'année pour enfant inscrit en crèche

Tarif Faches sur la base du QF pour l'ensemble des activités facturées
tarif Faches jusqu'à la fin de l'année <u>scolaire</u> pour la restauration scolaire uniquement.
tarif Faches (sur présentation des pièces des droits de garde et justif. De domicile)
tarif Extérieur le mois suivant le déménagement

### REGLE GENERALE

restauration scolaire
restauration enseignants
restauration animateurs et personnel ALSH
restauration scolaire surveillant cantine
restauration personnel municipal
restauration adultes autres que personnel municipal
restauration collégiens J.Zay
Accueil périscolaire
Etudes surveillées
activités théâtre MAJ
ALSH (mercredi, vacances, sportifs)

tarif en fonction du QF faches thumesnil ou tarif unique extérieur
tarif unique et prise en charge de l'académie pour les indices inf. à 465
comprise dans la prestation ALSH non facturé
pas de facturation, repas pris sur la base des repas restants après le service
tarif unique personnel municipal
tarif spécifique
tarif unique pour tous les collégiens
tarif faches en fonction du QF ou tarif unique pour les extérieurs
tarif unique faches thumesnil ou extérieur
cotisation trimestrielle tarif suivant QF faches thumesnilois ou tarif unique extérieurs
tarif faches en fonction du QF ou tarif unique pour les extérieurs

### CRITERES SPECIFIQUES POUR LES INSCRIPTIONS

#### ALSH (mercredi, vacances, sportif)

##### Enfants Hors commune

les parents travaillent sur la commune
les grands parents habitent faches
membre d'une association sportive sur la commune

En accueil sportif, application de quotas dans les différentes activités pour ceux qui répondent aux critères d'inscription.
--

#### CRECHES

Enfants Hors commune
Enfants de faches
Enfants du Personnel municipal sur Faches ou Hors commune

En fonction des places disponibles en tarif extérieur tarif au taux d'effort CAF
En fonction des places disponibles tarif faches tarif au taux d'effort CAF
En fonction des places disponibles, tarif Faches au taux d'effort CAF

#### Halte Garderie

Enfants de Faches en exclusivité
Enfants de Lille (rues répertoriées)
<b>colonies et mini séjours</b>

En fonction du nombre de places libres et au tarif extérieur tarif au taux d'effort CAF.
Tarif faches suivant QF et tarif unique extérieur, paiement à l'inscription

## RÉGIE ENFANCE TARIFS en Euros

### ANNÉE SCOLAIRE 2018-2019

à partir du 1er septembre 2018

QF	RESTAURATION (1)	PANIER REPAS (P.A.I.)	Accueils *		Accueils de Loisirs Sans Hébergement			
			Périscolaire et garderie ALSH	Périscolaire	Mercredis et Vacances		sportif	
					Journée 9h17h	demi-journée	demi-journée multi-activités	demi-journée forfaits spécifiques prestataires extérieurs Kayak, Bowling, Pêche, Escalade, Paddle, etc...
			Matin et soir	Soir 2ème heure ou après étude				
<b>FACHES THUMESNILOIS</b>								
0 à 305	1,33	0,44	0,9	0,24	1,14	0,57	0,64	
306 à 457	1,63	0,54	0,99	0,24	1,24	0,62	1,36	
458 à 579	1,94	0,65	1,27	0,48	2,24	1,12	2,67	
580 à 670	2,49	0,82	1,46	0,71	2,38	1,19	3,13	
671 à 777	3,01	1,02	1,62	0,97	2,54	1,27	3,41	
778 à 945	3,43	1,15	1,82	1,19	3,3	1,65	3,77	
946 à 1158	3,57	1,19	2,13	1,62	4,1	2,05	4,14	2,34
1159 à 1402	3,84	1,29	2,65	2,34	5,36	2,68	4,52	Equitation
>1402	3,97	1,33	2,79	2,39	6,08	3,04	4,93	4,47
<b>EXTERIEURS</b>								
ARIF UNIQUE	7,94	2,66	5,58	4,78	12,16	6,08	9,86	Repas prestataires stagiaires sportifs 2,49

Restauration adultes et collège Jean Zay	
Collège J. Zay	3,7
Panier repas (P.A.I.) J. Zay	1,33
Personnel dont contrats aidés.	2,48
Educ. Nat indice <465	3
Educ. Nat indice >465 et autres	4,24

Étude surveillée	
Faches	1,31
Extérieurs	2,62

Badge PSU supplémentaire ou de remplacement : 5 €

\* Accueils périscolaires sans réservation ou dépassement : 5 €

(1) Présence en restauration sans commande préalable ou hors délai : majoration de 50 %

Les tarifs sont revalorisés selon la variation du SMIC et des prix à la consommation (hors tabac)





Envoyé en préfecture le 01/07/2016

Reçu en préfecture le 01/07/2016

Affiché le

**SLOW**

ID : 059-215902206-20160623-DEL2016056-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU JEUDI 23 JUIN 2016**

<b>DATE DE CONVOCATION :</b>	<b>17 JUIN 2016</b>	<b>NOMBRE DE CONSEILLERS :</b>	En exercice : <b>33</b>
<b>DATE D’AFFICHAGE :</b>	<b>17 JUIN 2016</b>		Présents : <b>28</b>
			Votants : <b>33</b>

Sous la Présidence de Monsieur Nicolas LEBAS, Maire de FACHES THUMESNIL,

Etaient présents : Mme B. ABI RAMIA, M. B. BEAUMONT, Mme C. BERTIN, Mme M. DEVROUTE, M. D. DUBREZ, Mme C. DUCAMP, M. C. FRACCOLA, Mme W. GRINE, M. J-L. HACCART, Mme M-A. HEAULME, Mme J. HOUDART, M. Ph. KARLESKIND, Mme C. KOT, M. N. LEBAS, Mme E. LIENARD, M. N. MAZURIER, M. C. MIR, M. R. PILLE, M. L. PLANCO, M. J-C. PLOUHINEC, Mme F. SEELS, Mme A-M. SENECHAL, M. A. THERAIN, M. A. TOQUEC, Mme C. VIATEUR, M. A. VOLANT, Mme J-M. WATTELAR, Mme A. WERQUIN ;

Etaient excusés : Mme M. BENALI : pouvoir à Mme M-A. HEAULME, M. G. DECOENE : pouvoir à M. N. LEBAS, M. J. DUVAL : pouvoir à Mme C. VIATEUR, M. N. TUZANI : pouvoir à M. A. VOLANT, M. M. WATTELLE : pouvoir à M. A. THERAIN ;

Formant la majorité des membres en exercice.

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

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame Camille BERTIN a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire.

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](http://www.ville-fachesthumesnil.fr)





EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU JEUDI 23 JUN 2016

DEL N° 2016/056

DELEGATION : ENFANCE ET VIE SCOLAIRE

RAPPORTEUR : MADAME SENECHAL

OBJET : MODIFICATION DES TARIFS REGIE ENFANCE ANNEE SCOLAIRE 2016-2017, DES RÈGLEMENTS DE LA RESTAURATION MUNICIPALE, DES ACCUEILS DE LOISIRS MUNICIPAUX PERISCOLAIRES, ET DES ACCUEILS DE LOISIRS MUNICIPAUX SANS HÉBERGEMENT

PIECES JOINTES : NOUVELLE GRILLE TARIFAIRE – GRILLE TARIFAIRE ACTUELLE – REGLEMENTS MODIFIES

Monsieur le Maire rappelle la délibération du Conseil Municipal n°2006/134 en date du 15 décembre 2006, instituant le principe de revalorisation des tarifs de la régie enfance selon la variation du SMIC et des prix à la consommation (hors tabac) et autorisant Monsieur le Maire à appliquer cette augmentation de chaque année.

Monsieur le Maire propose, **selon le tableau ci-annexé** :

Dans un objectif de modulation tarifaire :

- De revaloriser, **pour les habitants extérieurs à Faches Thumesnil**, l'ensemble des tarifs de la régie enfance au double du tarif des Faches Thumesnilois du dernier quotient ;
- D'instaurer un tarif panier repas Projet d'Accueil Individualisé, au collège Jean Zay, de 1,31 €.

Dans un objectif de simplification :

- D'instaurer, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2016, un tarif hebdomadaire unique pour toutes les activités sportives nécessitant le recours à un prestataire extérieur (exemples : pêche, paddle, escalade, kayak, bowling...) de 11,55 € soit 2,31 € par séance, à l'exception du tarif équitation, égal à 22,05 € hebdomadaire, soit 4,41 € par séance ;
- De supprimer les 4 lignes de Quotient Familial spécifiques aux activités périscolaires pour les aligner sur l'une des 9 autres lignes de Quotient Familial des tarifs Restauration les plus proches ;
- D'harmoniser le tarif horaire des accueils périscolaires (matin et soir première heure) ainsi que celui de la garderie du mercredi et des vacances (matin ou soir), selon les tarifs du tableau joint ;
- D'harmoniser le forfait tarifaire des accueils de loisirs sans hébergement pour la journée des accueils de loisirs sans hébergement des mercredis et vacances, selon les tarifs du tableau joint.

Dans un objectif de simplification pour les familles :


- D'unifier les règlements de la restauration municipale, des accueils de loisirs municipaux sans hébergement, des accueils de loisirs municipaux périscolaires.

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal d'approuver cette grille tarifaire et ce règlement.

Adopté par 27 voix POUR et 6 ABSTENTIONS (Mme C. BERTIN ; Mme C. DUCAMP ; M. R. PILLE ; M. L. PLANCQ ; M. A. THERAIN ; M. M. WATTELLE : pouvoir à M. A. THERAIN).

Certifié exécutoire

Le Maire,


Nicolas LEBAS



# FACHES THUMESNIL

## RÈGLEMENT DES SERVICES MUNICIPAUX LIÉS À L'ENFANCE

### ACCUEILS DE LOISIRS PÉRISCOLAIRES, ACCUEILS DE LOISIRS DES MERCREDIS ET VACANCES (ALSH), NOUVELLES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES (NAP) ET RESTAURATION SCOLAIRE

#### PRÉSENTATION ET OBJECTIFS

##### 1. Accueil de loisirs périscolaires (avant et après la classe) et Accueil de loisirs sans hébergement (vacances et mercredis)

Ce sont des espaces éducatifs habilités à accueillir de manière régulière et collective des enfants. Ils ont une mission éducative, sociale et culturelle. Ils favorisent l'épanouissement de l'enfant par le jeu et la pratique d'activités diverses en garantissant la sécurité et le respect dû à chacun.

Un projet pédagogique est élaboré par la Ville et les professionnels de la direction du service Enfance Jeunesse. Un programme d'animations est établi par chaque animateur, en tenant compte des particularités et des goûts de chaque enfant.

Les différents lieux d'accueil périscolaires et extra scolaires respectent la réglementation établie par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection Maternelle Infantile. Les sites sont agréés par la Direction Départementale et Régionale de la Jeunesse et des Sports.

##### 2. Restauration scolaire

La restauration scolaire est organisée de manière à offrir, dans un cadre convivial, un repas équilibré aux convives dans un souci d'éducation à l'alimentation mais également en luttant contre le gaspillage alimentaire. Les repas proposés sont adaptés aux particularités de chaque enfant (régime, PAI en cas d'allergie) et encadrés par du personnel municipal formé aux normes de sécurité alimentaire en vigueur. Le service comprend également l'animation proposée durant la pause méridienne.

##### 3. Nouvelles Activités Périscolaires

Les Nouvelles Activités Périscolaires ont été mises en place suite à la loi sur les rythmes scolaires. La Ville a organisé ces activités selon l'âge des enfants. Ils sont répartis dans des groupes de 14 enfants pour un animateur en maternelle, et 18 en élémentaire. Définies pour 5 à 12 semaines entre chaque période de vacances scolaires, ces activités sont très variées pour chaque enfant. Elles visent à développer toutes les potentialités. Il s'agit de jeux, de sports, d'activités culturelles, scientifiques, ou sur le développement

durable.

#### ENCADREMENT

Un personnel municipal qualifié et compétent encadre les activités municipales. Les taux d'encadrement respectent les normes en vigueur.

#### HORAIRES

##### 1. Accueil de loisirs périscolaires

Les accueils de loisirs périscolaires sont ouverts les lundis, mardis, jeudis, et vendredis de 7h30 à 8h30, de 11h45 à 13h45, et de 16h30 à 18h30.

##### 2. Restauration scolaire

Elle se déroule, pour toutes les écoles de 11h45 à 13h45.

##### 3. Nouvelles Activités Périscolaires

Elles se déroulent de 15h à 16h30 sauf pour les écoles maternelles Perrault-Daudet et La Fontaine : de 15h15 à 16h45.

##### 4. Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

> Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement municipaux sont ouverts les mercredis et durant les périodes de vacances de la Toussaint, Noël, février, printemps, juillet et août. L'accueil se déroule de 9h à 17h, avec possibilité de garderie (sauf pour les ados), de 7h30 à 9h et de 17h à 18h30, en priorité pour les enfants dont les parents travaillent. Les enfants sont accueillis de 9h à 9h15 et de 13h30 à 13h45. L'accueil en 1/2 journée avec ou sans repas, avec ou sans garderie, est possible. Veillez à respecter les horaires de l'accueil, en vue du respect du planning d'activités.

> Le centre de loisirs sportif de la ville est ouvert de 13h30 à 17h30, et ce pendant les périodes de vacances scolaires de février, de printemps, de juillet et août. Il n'y a pas de garderie au centre sportif.

#### CONDITIONS D'ADMISSION

##### 1. Accueil de loisirs périscolaires

- L'enfant doit être inscrit à l'école où l'accueil est implanté ou rattaché.

- Sont accueillis en priorité les enfants dont les parents exercent une activité

professionnelle. Lors de l'inscription ou réinscription, il est demandé un justificatif de l'employeur

-Le calendrier de fréquentation de l'enfant, entre chaque période de vacances, est à communiquer à la date demandée.

- Lorsque l'étude scolaire, ou l'aide individualisée ne sont pas assurées, l'enfant non inscrit en accueil périscolaire le soir, pourra, si les effectifs le permettent, être accueilli.

En fonction des places disponibles, la priorité est accordée aux enfants habitant la commune.

##### 2. Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

> Les Accueils de Loisirs sans Hébergement s'adressent en priorité aux enfants âgés de 2 à 17 ans habitant la commune. Les enfants sont accueillis dès qu'ils sont pré-inscrits à l'école ou ont atteint l'âge de 3 ans.

##### > Centre sportif

Les centres sportifs accueillent en priorité les enfants de 6 à 16 ans habitant la commune.

> Les enfants n'habitant pas la commune sont acceptés s'ils remplissent une des conditions suivantes :

> Avoir des parents qui travaillent dans la commune.

> Avoir des grands-parents qui habitent la commune.

> Être membre d'une association de la commune.

> Être inscrit dans un établissement scolaire de la commune.

> Avoir un parent qui paye un impôt local dans la commune.

#### INSCRIPTIONS

##### Pour tous les services

Les dossiers d'inscription sont disponibles à l'accueil de l'Hôtel de Ville, à la Maison d'Activités pour la Jeunesse, dans les Accueils de Loisirs Périscolaires, ALSH du mercredi, au complexe sportif KLEBER ou sur le site internet de la ville [www.ville-fachesthumesnil.fr](http://www.ville-fachesthumesnil.fr). L'inscription préalable est obligatoire.



Toute personne inscrivant son enfant à un service municipal lié à l'enfance doit fournir :

> une fiche d'inscription dûment complétée et accompagnée de :

> une fiche sanitaire appelée « fiche de sécurité » dûment remplie avant le début de fréquentation. La fiche de sécurité est valable pour l'année scolaire.

> pour les familles prestataires de la CAF de Lille, leur attestation de Quotient Familial récente.

> pour l'ensemble des familles, une copie de leur dernier avis d'imposition sur le revenu.

> pour les parents vivant en concubinage les copies des deux avis d'imposition sont nécessaires.

**Attention : le tarif le plus élevé sera appliqué en cas de non présentation de ces documents justifiant des revenus.**

> un bulletin d'inscription par parent, pour les familles en garde partagée, ainsi qu'une copie du jugement attestant la garde partagée.

> Une attestation de sortie si l'enfant est autorisé à repartir seul de son accueil de loisirs ou des NAP. Le départ d'un lieu d'activité doit rester exceptionnel, justifié et en accord préalable avec le Directeur.

### 1. Accueils de loisirs périscolaires

Les fiches d'inscription et de renseignements concernant l'enfant doivent être retournées impérativement en mairie, une semaine avant le premier jour de fréquentation de l'enfant hors vacances scolaires.

**Un minimum de 10 présences entre chaque période de vacances est exigé.**

### 2. Restauration

**Toute inscription en cours d'année doit se faire au plus tard le mardi matin (avant 12h), précédant la semaine de l'inscription** de l'enfant auprès du service de la Régie Enfance sauf délai de 48 heures en cas de situation d'urgence à justifier (ex : hospitalisation d'un parent, placement en famille d'accueil, changement de domicile).

### 3. Nouvelles Activités Périscolaires (NAP)

**Votre enfant est automatiquement inscrit aux NAP** organisées deux après-midis par semaine. Gratuites pour les Faches Thumesnilois, elles sont payantes pour les non Faches Thumesnilois.

Pour vous désinscrire, remplir une fiche de désinscription disponible sur le site de la ville et la remettre au référent NAP de votre école. Si votre enfant quitte seul l'école, une autorisation de décharge autorisant votre enfant à partir seul sera aussi à remplir.

### 4. Accueils de Loisirs sans Hébergement

Les enfants non inscrits ne seront pas

acceptés. L'inscription se fait au forfait semaine. Pour les mercredis, le responsable légal coche les mercredis où l'enfant sera présent sur le calendrier annuel, pour les vacances, le responsable légal coche les plages horaires où l'enfant est présent à l'Accueil de Loisirs (journée, 1/2 journée, restauration, garderie). Il s'engage à ce que l'enfant soit présent. L'inscription sera effective lors du dépôt du dossier à la Maison d'Activités pour la Jeunesse (A.L.S.H) et/ou au complexe sportif KLEBER ( Centre Sportif).

Toute modification du bulletin d'inscription devra être contre-signée sur le bulletin d'inscription par un responsable légal, afin d'éviter tout litige au moment de la facturation. Il est impossible d'inscrire son enfant uniquement les jours de sorties.

Les grandes sorties (9h-17h) sont réservées uniquement aux enfants inscrits en journée.

#### Centre sportif

Les enfants inscrits uniquement au centre sportif ne peuvent pas s'inscrire à la restauration.

> L'inscription se fait par bulletin de réservation jusqu'au mercredi qui précède les vacances scolaires dans la limite des places disponibles. De même, l'annulation d'une inscription est possible jusqu'au mercredi qui précède la semaine concernée.

> L'inscription dans une activité faisant appel à un prestataire ne pourra se faire qu'une fois dans l'année au vu des places limitées. Si des places restaient vacantes, l'organisateur établira une liste d'attente d'enfants ayant déjà participé à l'activité.

#### Ré-inscription

Chaque année au cours du troisième trimestre scolaire, un dossier de réinscription est envoyé à toutes les familles bénéficiant des accueils de loisirs périscolaires et de la restauration de la ville.

## ALLERGIES ALIMENTAIRES

La famille doit prendre contact avec le médecin scolaire (informations à retirer auprès des direct(eurs) (trices) d'école). En cas d'allergies alimentaires, un PAI (projet d'accueil individualisé) doit être mis en place. Un panier repas complet doit être amené par les parents. Un tarif spécial est prévu.

Détail des éléments à fournir dans la fiche d'information sur le panier repas disponible sur [www.ville-fachesthumesnil.fr](http://www.ville-fachesthumesnil.fr)

## CHANGEMENTS

### > Décommande de repas

Le seul motif de décommande qui est admis concerne un enfant malade : Il appartient aux

### > Absences

> L'absence d'enseignant ne justifiera d'aucun repas décompté.

> En cas d'absences pour sorties à la journée, les parents veilleront à ce que soit prévenue la restauration 15 jours avant.

> Pour les accueils de loisirs, il est possible de justifier une absence ou un changement tardif par une attestation de l'employeur certifiant des changements d'horaires imprévisibles ou des dates de congés imposées.

### > Changements de calendrier

Tout changement de calendrier de fréquentation au moment de la réinscription ou en cours d'année doit se faire auprès du service concerné (régie enfance pour la restauration, service jeunesse pour les accueils de loisirs **au plus tard le mardi avant 12h précédant la semaine de début de fréquentation**

### 1. Accueils de loisirs périscolaires

> Pour modifier exceptionnellement l'horaire ou le jour de présence de l'enfant, en accueil de loisirs périscolaire, contacter le service de l'accueil périscolaire au 03 20 97 13 47 ou 06 76 14 63 02 ou [vmercier@ville-fachesthumesnil.fr](mailto:vmercier@ville-fachesthumesnil.fr)

### 2. Nouvelles Activités Périscolaires

Pour se ré-inscrire aux NAP en cours d'année alors que vous aviez désinscrit votre enfant, remettre une demande écrite au référent 8 jours avant le début de participation.

### > Changement d'école- et/ou déménagement

- En cas de changement d'école, l'arrêt doit être signalé à la Régie Enfance en fournissant le certificat de radiation.

- Tout changement de coordonnées des parents doit être signalé le plus rapidement possible.

- Tout arrêt de fréquentation doit être signalé.

## TARIFICATION

> **Les tarifs sont automatiquement révisés chaque année au 1er septembre**, en fonction de l'évolution de l'indice ci-après : 50% de l'évolution des prix défini par l'INSEE (hors alcool et tabac) et 50% de l'évolution du SMIC et sont communiqués aux parents à chaque inscription ou réinscription.

> **Ils sont calculés en fonction des ressources** de la famille.

**Le tarif le plus élevé sera appliqué en cas de non présentation de documents justifiant des ressources.**

> **Un tarif majoré** sera appliqué aux familles :

- Récupérant leur(s) enfant(s) après l'heure de fermeture des accueils périscolaires,

- Faisant fréquenter un service à leur enfant sans inscription préalable (cantine, ALSH)

**Pour les NAP, une tarification forfaitaire** est appliquée aux familles extérieures à la ville.

> **Changement de tarif en cas de déménagement dans un autre ville** : la tarification sera inchangée jusqu'à la fin de l'année scolaire pour la restauration, le tarif extérieur s'appliquera en revanche pour les ALSH. .

## FACTURATION

**Chaque case cochée sera facturée,**

> Sauf sur présentation d'un certificat médical au nom de l'enfant, à déposer dans un délai de 3 jours à la Maison d'Activités pour la Jeunesse(ALSH) ou au service des sports (Centre sportif), ou en mairie (restauration) Dans tous les cas, une carence d'une journée sera appliquée.

Dans certains cas, des changements peuvent être pris en compte (voir rubrique CHANGEMENTS).

## PAIEMENT DES FACTURES

> **Le paiement en ligne**, en vous connectant sur le portail de la ville et en cliquant sur paiement en ligne avec votre code fourni sur vos factures. Si perte du code, contacter la régie enfance : [regieenfance@ville-fachesthumesnil.fr](mailto:regieenfance@ville-fachesthumesnil.fr)

> **Le chèque**, libellé à l'ordre de la régie enfance Faches Thumesnil.

> **Le prélèvement automatique**, après

transmission d'un R.I.B. par les familles.

> **La carte bleue** à la Régie enfance, à l'Hôtel de ville, 50 rue Jean Jaurès.

> **Les espèces**, à la Régie enfance, à l'Hôtel de ville, 50 rue Jean Jaurès, du lundi au vendredi 8h30-12h.

**Le non-paiement des factures entraînera l'interdiction d'inscription aux accueils de loisirs périscolaires et ALSH.**

## CAS DE GREVE

> En cas de grève du personnel enseignant, un accueil minimum peut être organisé. Les familles qui souhaitent bénéficier de la cantine, doivent alors inscrire leur(s) enfant(s) à la restauration du service minimum au 03 20 62 61 81.

> En cas de grève du personnel municipal, si la municipalité n'est pas en mesure de fournir un repas, ce repas sera décompté ;

## COMPORTEMENT DES ENFANTS

Chaque enfant doit :

> se tenir correctement

> respecter les locaux, le matériel et la nourriture,

> être discipliné, respectueux des autres et ne pas manifester d'agressivité tant envers ses camarades qu'envers le personnel de service et d'encadrement.

> Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit dans l'enceinte des Accueils de Loisirs. et de la restauration.

Tout comportement répréhensible pourra être sanctionné par une exclusion temporaire de 1 jour jusqu'à une exclusion définitive. Cette sanction sera décidée par le Maire après avis consultatif des personnels en présence au

## MALADIE, ACCIDENT

Les enfants malades ne sont pas admis et aucun médicament ne peut être administré, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et avec l'accord du directeur de l'Accueil de Loisirs. Les médicaments sont administrés par le directeur sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation écrite des responsables légaux. En cas de maladie survenant dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs, le responsable appellera un responsable légal et décideront ensemble de la conduite à tenir.

En cas d'urgence ou d'accident, il sera fait appel en priorité aux services d'urgences (SAMU, pompiers).

En cas d'accident, le responsable est tenu d'informer immédiatement les responsables légaux et les services municipaux.

## RESPONSABILITÉS ET ASSURANCE

> Lorsque les parents amènent leur enfant dans un accueil de loisirs, il est placé sous la responsabilité de la structure d'accueil. Par souci de sécurité, il est demandé aux parents, ou à la personne en charge de l'enfant, **de prendre le temps d'accompagner l'enfant jusqu'à l'espace d'accueil et de le confier à l'animateur.** Sauf autorisation écrite des parents, aucun enfant ne sera confié à une autre personne que celle mentionnée sur la fiche de renseignements.

> Une assurance de responsabilité civile a été contractée, afin de couvrir les dommages subis ou causés par les enfants ou le personnel.

> Les représentants légaux de l'enfant attestent avoir pris connaissance et approuvé le dit règlement chaque année.



## RÉGIE ENFANCE TARIFS en Euros

FACHES THUMESNIL

ANNÉE SCOLAIRE 2016-2017

à partir du 1er septembre 2016

QF	RESTAURATION (1)	PANIER REPAS  (P.A.I)	Accueils *		Accueils de Loisirs Sans Hébergement				
			Périscolaire et garderie ALSH	Périscolaire	Mercredis et Vacances		sportif		
					Journée 9h17h	demi- journée	demi- journée multi- activités	demi-journée forfaits spécifiques prestataires extérieurs Kayak, Bowling, Pêche, Escalade, Paddle, etc... (2)	
			Matin et soir	Soir 2ème heure ou après étude					
<b>FACHES THUMESNILOIS</b>									
0 à 305	1,31	0,43	0,89	0,24	1,12	0,56	0,63		
306 à 457	1,61	0,53	0,98	0,24	1,22	0,61	1,34		
458 à 579	1,91	0,64	1,25	0,47	2,2	1,1	2,63		
580 à 670	2,45	0,81	1,44	0,7	2,34	1,17	3,08		
671 à 777	2,97	1,01	1,6	0,96	2,5	1,25	3,36		
778 à 945	3,38	1,13	1,79	1,17	3,26	1,63	3,72		
946 à 1158	3,52	1,17	2,1	1,6	4,04	2,02	4,08	2,31	
1159 à 1402	3,78	1,27	2,61	2,3	5,28	2,64	4,45	Equitation	
>1402	3,91	1,31	2,75	2,36	6	3	4,86	4,41	
<b>EXTERIEURS</b>									
TARIF UNIQUE	7,82	2,62	5,5	4,72	12	6	9,72	Repas prestataires stagiaires sportifs	
								2,45	

Restauration adultes et collège Jean Zay	
Collège J. Zay	3,65
Panier repas (P.A.I) J. Zay	1,31
Personnel dont contrats aidés.	2,44
Educ. Nat indice <465	2,97
Educ. Nat indice >465 et autres	4,18

Étude surveillée	
Faches	1,29
Extérieurs	2,58

NAP	45 € le
Extérieurs	trimestre

Badge PSU supplémentaire ou de remplacement : 5 €
* Accueils sans réservation ou dépassement : 5 €

(1) Présence en restauration sans commande préalable ou hors délai : majoration de 50 %  
 (2) tarif en application à partir du 01/07/2016



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU JEUDI 30 JUIN 2017**

**DATE DE CONVOCATION : 23 JUIN 2017**  
**DATE D’AFFICHAGE : 23 JUIN 2017**

**NOMBRE DE CONSEILLERS :** En exercice : **33**  
Présents : **25**  
Votants : **33**

Sous la Présidence de Monsieur Nicolas LEBAS, Maire de FACHES THUMESNIL,

Étaient présents : Mme B. ABI RAMIA, Mme Leilya BOUVIER, M. D. DUBREZ, M. C. FRACCOLA, Mme M. GODISIABOIS, Mme W. GRINE, M. J-L. HACCART, Mme M-A. HEAULME, Mme J. HOUDART, Mme C. KOT, M. N. LEBAS, M. N. MAZURIER, M. C. MIR, M. R. PILLE, M. L. PLANCQ, M. J-C. PLOUHINEC, Mme F. SEELS, Mme A-M. SENECHAL, M. P. SPITTAEL, M. A. TOQUEC, M. N. TUZANI, M. A. VOLANT, Mme J-M. WATTELAR, M. M. WATTELLE, Mme A. WERQUIN ;

Étaient excusés : Bernard BEAUMONT : pouvoir à Claude MIR, Camille BERTIN : pouvoir à Laurent PLANCQ , Guillaume DECOENE : pouvoir à Nicolas LEBAS, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Alain TOQUEC, Christiane DUCAMP : pouvoir à René PILLE, Joël DUVAL : pouvoir à Christelle VIATEUR, Philippe KARLESKIND : pouvoir à Blandine ABIRAMIA, Nasreddine TUZANI : pouvoir à Arnaud VOLANT,

Formant la majorité des membres en exercice.

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

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame Warda GRINE a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire.

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](http://www.ville-fachesthumesnil.fr)





**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU VENDREDI 30 JUIN 2017**

**DEL N° 2017/035**

**DELEGATION : FINANCES, DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET COMMERCE  
RAPPORTEUR : MONSIEUR PLOUHINEC  
OBJET : REVALORISATION AUTOMATIQUE DES TARIFS DE LA RÉGIE ENFANCE  
PIECE JOINTE : TARIFS 2017/2018**

Monsieur le Maire rappelle la délibération du Conseil Municipal n°2006/134 en date du 15 décembre 2006, instituant le principe de revalorisation des tarifs de la Régie Enfance selon la moyenne de la variation du S.M.I.C. et de la variation de l'Indice des Prix à la Consommation (hors tabac), par un bornage des index entre octobre N-2 et octobre N-1, et autorisant Monsieur le Maire à appliquer cette variation chaque année par décision municipale.

En application de cette délibération, les tarifs de l'année scolaire 2016 / 2017 avaient augmenté de + 0,34 % par rapport à ceux de l'année scolaire 2015 / 2016.

Monsieur le Maire propose de modifier la règle de variation tirée de la délibération de 2006 en adoptant un maintien systématique du niveau de tarifs de l'année scolaire antérieure dès lors que la variation générée serait négative.

**Les membres du Conseil Municipal approuvent par 27 voix POUR et 6 voix CONTRE (Mme C. BERTIN : pouvoir à M. L. PLANÇQ , Mme C. DUCAMP : pouvoir à M. R. PILLE, M. R. PILLE, M. L. PLANÇQ, Mme L. BOUVIER, M. M. WATTELLE).**

Certifié exécutoire  
Le Maire,

Nicolas LEBAS



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.





FACHES THUMESNIL

**RÉGIE ENFANCE  
TARIFS en Euros**

ANNÉE SCOLAIRE 2017-2018

à partir du 1er septembre 2017

QF	RESTAURATION (1)	PANIER REPAS (P.A.I)	Accueils *		Accueils de Loisirs Sans Hébergement			
			Périscolaire et garderie ALSH	Périscolaire	Mercredis et Vacances		sportif	
					Journée 9h17h	demi- journée		demi- journée multi- activités
Matin et soir		Soir 2ème heure ou après étude						
<b>FACHES THUMESNILOIS</b>								
0 à 305	1,31	0,43	0,89	0,24	1,12	0,56	0,63	demi-journée forfaits spécifiques prestataires extérieurs Kayak, Bowling, Pêche, Escalade, Paddle, etc...
306 à 457	1,61	0,53	0,98	0,24	1,22	0,61	1,34	
458 à 579	1,91	0,64	1,25	0,47	2,2	1,1	2,63	
580 à 670	2,45	0,81	1,44	0,7	2,34	1,17	3,08	
671 à 777	2,97	1,01	1,6	0,96	2,5	1,25	3,36	
778 à 945	3,38	1,13	1,79	1,17	3,26	1,63	3,72	
946 à 1158	3,52	1,17	2,1	1,6	4,04	2,02	4,08	
1159 à 1402	3,78	1,27	2,61	2,3	5,28	2,64	4,45	
>1402	3,91	1,31	2,75	2,36	6	3	4,86	
<b>EXTERIEURS</b>								
TARIF UNIQUE	7,82	2,62	5,5	4,72	12	6	9,72	Repas prestataires stagiaires sportifs <b>2,45</b>

Restauration adultes et collège Jean Zay	
Collège J. Zay	3,65
Panier repas (P.A.I) J. Zay	1,31
Personnel dont contrats aidés.	2,44
Educ. Nat indice <465	2,97
Educ. Nat indice >465 et autres	4,18

Étude surveillée	
Faches	1,29
Extérieurs	2,58

NAP Extérieurs	45 € le trimestre.
-------------------	-----------------------

Badge PSU supplémentaire ou de remplacement : 5 €

\* Accueils sans réservation ou dépassement : 5 €

(1) Présence en restauration sans commande préalable ou hors délai : majoration de 50 %.

Les tarifs sont revalorisés selon la variation du SMIC et des prix à la consommation (hors tabac)

**DELEGATION : SPORTS**

**RAPPORTEUR : MONSIEUR FRACCOLA**

**OBJET : SUBVENTION 2018 : ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION COMPLEMENTAIRE AU LILLE MÉTROPOLE BASKET CLUBS**

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal que les seniors A du LILLE MÉTROPOLE BASKET CLUBS sont engagés en championnat de France en Nationale 3. Le club engage plusieurs équipes en championnat de France, dont les équipes U18 et U 15 et enregistre d'excellents résultats.

Les responsables du LILLE MÉTROPOLE BASKET CLUBS, secteur « amateur » (secteur formation située au complexe Jean ZAY), ont sollicité l'octroi d'une subvention complémentaire compte tenu des exigences fédérales, des contraintes et des frais importants liés aux engagements fédéraux et aux déplacements des équipes évoluant en championnat de France.

La Ville a accordé lors du Conseil Municipal du 15 février 2018 la somme de 26 852,30 € (dont une avance de 7 500 € votée le 15 décembre 2017)

La Commission des Sports a pris connaissance de ces brillants résultats mais aussi des contraintes exigées pour le niveau national.

Les crédits étant prévus au Budget Primitif, il vous est donc proposé d'autoriser Monsieur le Maire à verser une subvention complémentaire de 6 000 € en faveur du LILLE MÉTROPOLE BASKET CLUBS.

**DELEGATION : TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION  
RAPPORTEUR : MONSIEUR MAZURIER  
OBJET : RÉGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES : CONVENTION POUR L'ADHÉSION AU SERVICE MUTUALISÉ DE LA M.E.L.  
PIECE JOINTE : PROJET DE CONVENTION**

Monsieur le Maire rappelle la délibération N° DEL 2018/059 du Conseil Municipal du jeudi 21 juin dernier approuvant à l'unanimité le principe d'adhérer à la convention de « mise à disposition d'un service mutualisé aux Communes de la Métropole Européenne de Lille » dans le cadre des démarches sur le Règlement Général sur la Protection des Données.

Monsieur le Maire expose également que :

VU le Code général des collectivités territoriales et tout particulièrement l'article L5211-4-1 III ;

VU la délibération n° 18 C 0479 en date du 15 juin 2018 du Conseil de la Métropole Européenne de Lille portant décision d'une mise à disposition d'un service en matière de protection des données à caractère personnel et autorisant le Président de la Métropole Européenne de Lille à signer la convention correspondante avec les communes adhérentes ;

CONSIDÉRANT que le règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard des données à caractère personnel, qui constitue le cadre général de la protection des données, sera directement applicable à compter du 25 mai 2018 ;

CONSIDÉRANT que ce règlement a pour ambition de tirer les conséquences des nouvelles pratiques numériques – progression des moyens de captation, de stockage, de reproduction et d'analyse des données, explosion du volume de données traitées (*big data*), essor de l'internet, essor des objets et de l'intelligence artificielle, valorisation intensive des données personnelles disponibles, multiplication des pratiques de partage d'informations, d'opinions ou de publications sur des plateformes ou réseaux, et de permettre la conciliation de ces nouvelles pratiques avec les exigences de protection de la vie privée ;

CONSIDÉRANT qu'en droit français toute personne doit pouvoir disposer « du droit de décider et de contrôler les usages qui sont faits des données à caractère personnel la concernant », comme le prévoit l'article 1er de la loi « informatique et liberté » du 6 janvier 1978 tel que modifié par la loi pour une République numérique du 7 octobre 2016.

CONSIDÉRANT que la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles a pour objet de compléter la loi « informatique et liberté » afin de la rendre conformes aux exigences européennes et de préciser certaines dispositions ;

CONSIDÉRANT que le règlement (UE) 2016/679 a pour philosophie principale une responsabilisation accrue des acteurs et une redéfinition du rôle de la régulation et que, ce faisant, il organise le passage d'une logique de formalités préalables (déclarations et autorisations) à une logique de conformité et de responsabilité ;

CONSIDÉRANT que cette logique de conformité et de responsabilité se traduit :

d'une part par l'établissement de nouvelles obligations pesant sur les responsables de traitements et sous-traitants, comme :

- la mise en œuvre d'outils de protection des données personnelles dès la conception du traitement ou par défaut ;
- la désignation obligatoire pour toute personne publique, d'un délégué à la protection des données (DPD) ;
- l'obligation de tenir une documentation, en particulier au travers d'un registre des activités de traitement ;
- la participation à des mécanismes de certification ;
- l'adhésion à des codes de bonne conduite ;
- ou encore la notification des violations de données personnelles à l'autorité de protection et, dans certains cas, à la personne concernée ;

d'autre part par la reconnaissance de nouveaux droits pour les personnes concernées :

- un droit à la portabilité des données qui permet à une personne de récupérer les données qu'elle a fournies sous une

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU JEUDI 21 JUIN 2018**

**DEL N° 2017/000**

forme aisément réutilisable et, le cas échéant, de les transférer à un tiers ;

- un droit à l'effacement des données qui oblige à prendre « *des mesures raisonnables (...) pour informer les responsables du traitement qui traitent ces données (...) que la personne concernée a demandé l'effacement (...) de tout lien vers ces données (...), ou de toute copie ou reproduction de celles-ci* » ; ce droit à l'effacement est complété par le droit au déréférencement consacré par la Cour de justice de l'Union européenne en mai 2014, et qui permet de demander à un moteur de recherche de supprimer certains résultats associés aux noms et prénoms d'une personne ;
- un droit à réparation du dommage matériel ou moral subi du fait d'une violation du règlement par le responsable du traitement ou le sous-traitant ;

CONSIDÉRANT que les collectivités territoriales sont directement concernées par ces dispositions compte tenu du nombre importants de fichiers de données personnelles qu'elles sont amenées à gérer (fichier des agents, fichier des usagers du CCAS, fichiers des usagers d'un service public de réseau) et que ces nouvelles obligations et responsabilités qui en découlent renvoient par ailleurs à l'architecture et à la sécurité de systèmes d'information de chacune d'entre elles ;

CONSIDÉRANT enfin que le législateur reconnaît le rôle central des intercommunalités dans l'atteinte de ces objectifs par les personnes publiques ; qu'il ressort des textes que le délégué à la protection des données (DPD) peut être externalisé ou mutualisé ; et que l'Assemblée nationale a refusé, au cours des débats parlementaires, la proposition du Sénat de créer un fonds affecté permettant aux communes de faire face à ces obligations ;

Dans ce contexte, la Métropole Européenne de Lille (MEL) met en place un service mutualisé ayant pour objet d'assumer en commun les charges et obligations liées au traitement de données à caractère personnel.

Il ne s'agit pas d'un transfert de compétence mais de la mise à disposition d'une expertise technique pour les maires, responsables de traitements de données, afin de permettre la mise en œuvre des nouvelles obligations.

Le niveau de service proposé comprend :

- la nomination de délégué à la protection des données (DPD) mutualisés ;
- la mise à disposition de responsables de sécurité des systèmes d'information (RSSI) mutualisés ;
- l'accès à des marchés de prestations de services en matière d'audit d'architecture des SI et en matière de sécurité des SI ;
- un appui technique sur demande du maire en matière de traitements et de mise en œuvre des recommandations issues des audits et/ou du DPD.

Conformément au règlement européen précité et à la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, les communes et leurs maires resteront *in fine* responsables des traitements.

Les coûts inhérents à la mise en place et au fonctionnement de ce service seront à la charge des communes adhérentes.

Une participation financière des communes couvrant le coût global du service proposé par la MEL a été retenue, sur la base d'un tarif de 220 € par jour de mise à disposition.

Le versement de la participation interviendra l'année suivant la réalisation par le service mutualisé des prestations objet de la participation.

Les modalités d'organisation, les aspects juridiques et financiers de ce service et les relations de la MEL avec les communes seront fixés par une convention à conclure entre les communes adhérentes et la MEL.

Il est donc proposé aux membres du Conseil Municipal :

- de confirmer l'adhésion de la Commune au service mutualisé, tel que décrit ci-dessus ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à conclure à cet effet la convention de mise à disposition à intervenir avec la MEL.



**MÉTROPOLE**  
EUROPÉENNE DE LILLE

Logo Commune partenaire

**Métropole Européenne  
de Lille**

**Commune  
de [...]**

**Convention entre La Métropole Européenne de Lille (MEL) et la commune de [...]**

**Mise à disposition d'un service de la Métropole Européenne de Lille :  
Protection des données à caractère personnel**

## **PRÉAMBULE**

Les nouvelles pratiques numériques -progression des moyens de captation, de stockage, de reproduction et d'analyse des données, explosion du volume de données traitées (big data), essor de l'internet, essor des objets et de l'intelligence artificielle, valorisation intensive des données personnelles disponibles, multiplication des pratiques de partage d'informations, d'opinions ou de publications sur des plateformes ou réseaux- interrogent fortement les exigences de protection de la vie privée.

Le règlement (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 et à la libre circulation de ces données, dit règlement RGPD, constitue le cadre général de la protection des données et a pour ambition la conciliation entre ces nouvelles pratiques et la protection des particuliers. Il est directement applicable sur le territoire français depuis le 25 mai 2018.

Sa philosophie principale s'articule autour d'une responsabilisation accrue des acteurs et d'une redéfinition du rôle de la régulation. Le règlement organise ainsi le passage d'une logique de

formalités préalables (déclarations et autorisations) à une logique de conformité et de responsabilité.

Cette logique de conformité se traduit, d'une part, par l'établissement de nouvelles obligations pesant sur les responsables de traitements et sous-traitants, et, d'autre part, par la reconnaissance de nouveaux droits pour les personnes concernées.

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics sont directement concernés par ces dispositions compte tenu du nombre important de fichiers de données personnelles qu'elles sont amenées à gérer (fichier agents, fichier usagers du CCAS, fichiers usagers d'un service public de réseau, etc...).

Par ailleurs, les nouvelles obligations et responsabilités qui en découlent renvoient à l'architecture et à la sécurité de systèmes d'information de chacune d'entre elles.

Dans ce contexte, et dans le cadre du schéma de mutualisation, la MEL prévoit de mettre à disposition des communes qui le souhaitent un appui pour assumer en commun les charges et obligations liées au traitement de données à caractère personnel.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L 5211-4-1 III et IV, permettant à la MEL et aux communes membres de conclure des conventions par lesquelles l'une confie à l'autre la mise à disposition d'un service ;

Vu la délibération n° 18 C 0479 en date du 15 juin 2018 de la Métropole Européenne de Lille portant décision d'une mise à disposition du service en matière de protection des données à caractère personnel et autorisant le président à signer la présente convention,

Vu la délibération n° xxxx en date du xxx du Conseil municipal de la Commune de ... , portant décision d'adhésion au service métropolitain de protection des données à caractère personnel et autorisant le Maire à signer la présente convention,

Vu l'avis favorable du Comité technique de la Métropole Européenne de Lille réuni le 31 mai 2018,



Considérant que cette mise à disposition présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation de la protection des données à caractère personnel pour les communes membres de la MEL,

Considérant qu'il convient de fixer par convention les modalités juridiques, techniques et financières selon lesquelles la Métropole européenne de Lille propose un service mutualisé de protection des données à caractère personnel à ses communes membres,

### **Entre les soussignés:**

#### **D'une part**

La commune de [...],

Représentée par M/Mme ....., Maire

Désignée ci-après par « la commune »

#### **D'autre part**

La Métropole Européenne de Lille,

Représentée par son président agissant en vertu de la délibération n° 18 C 0479 en date du 15 juin 2018,

Désignée ci-après par « la MEL »

**IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QU'IL SUIT**

## **ARTICLE 1 OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les modalités selon lesquelles la commune va bénéficier de l'appui en matière de protection des données à caractère personnel proposé par la MEL.

Le service et les missions concernées sont les suivantes :

<b>Dénomination du service</b>	<b>Mission concernée</b>
Service « <i>protection des données à caractère personnel</i> »	Assistance aux communes en matière de mise en conformité des traitements de données à caractère personnel

La mise à disposition de service concerne le service « *protection des données à caractère personnel* », et plus particulièrement la mise à disposition de délégués à la protection des données (DPD) et de responsables de la sécurité des systèmes d'informations (RSSI). Ce service permet à plusieurs communes de partager les compétences et missions des DPD et RSSI, et de bénéficier d'un accompagnement personnalisé à coût maîtrisé.

La mise à disposition porte également sur les matériels de bureau, de travail et de locomotion qui sont liés à ce service et sont utiles à la mission.

La mise à disposition porte également sur les prestations d'accompagnement externalisées dont se dotera le service métropolitain en matière d'audit d'architecture des systèmes d'information, d'audit de sécurité des systèmes d'information, d'élaboration et rédaction de procédures de traitement, etc.....

La mise à disposition permettra aussi un appui technique sur demande du maire en matière de traitements et de mise en œuvre des recommandations issues des du DPD et/ou du RSSI et/ou des audits.

Le champ du service mis à disposition pourra, en tant que de besoin, être modifié d'un commun accord entre les parties, et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties.

La présente mise à disposition du service, s'agissant du personnel, s'exerce dans les conditions fixées par la présente convention et en vertu notamment des articles L. 5211-4-1 III et D. 5211-16 du CGCT.

## **ARTICLE 2 CHAMP D'APPLICATION**

L'assistance aux communes porte sur l'ensemble des obligations liées à la mise en conformité vis-à-vis du règlement général européen de protection des données à caractère personnel ainsi que sur la sécurisation du système d'information, corollaire de cette protection.

Le délégué à la protection des données assure notamment les missions suivantes :

Il informe ; conseille la commune et ses agents ; contrôle le respect du RGPD et du droit national en matière de protection des données tant pour les règles internes aux communes responsables de traitements que pour celles des sous-traitants (prestataires de services externalisés) ; mène des actions de sensibilisation et d'information ; propose et conduit des audits de procédure avec l'accord de la commune; vérifie l'exécution des analyses d'impact relatives à la protection des données ; veille à la bonne tenue de la documentation relative aux traitements ; fait office de point de contact pour les personnes concernées ainsi que les citoyens; coopère avec la CNIL.

Les missions du délégué couvrent l'ensemble des traitements mis en œuvre par la commune et ses établissements (CCAS etc), tant les traitements automatisés que manuels.

Le responsable de la sécurité des systèmes d'informations assure les missions suivantes :

Il accompagne la commune dans l'audit de ses systèmes d'informations, de manière optionnelle grâce à l'appui d'un prestataire d'audit de sécurité. Il propose à la commune, en fonction des moyens de cette dernière une politique de sécurité et un plan pluriannuel de mise en conformité adapté. Il assiste la commune dans le suivi de la politique décidée par cette dernière et fait le lien le cas échéant avec les prestataires.

## **ARTICLE 3 PHASES DE MISE EN CONFORMITE**

Le Délégué à la protection de données (DPD) mutualisé procédera dans chacune des communes:

- en phase 1 :
- Au diagnostic et à la cartographie des traitements de données à caractère personnel de la commune ;

- A l'identification et la priorisation des actions nécessaires pour assurer la mise en conformité ;
  - A des actions de sensibilisation et d'information auprès de la commune (élus, agents et éventuellement prestataires).
- en phase 2 :
- A la gestion priorisée des risques (mise en œuvre d'études d'impact des traitements ; analyse des contrats des prestataires de service ;
  - A l'écriture et la mise en œuvre de procédures permettant d'assurer de manière dynamique le traitement conforme des données ;
  - A la mise en place du dossier documentaire de conformité, à son examen régulier et son actualisation ;
  - Il tient le registre des activités des traitements (article 30 du RGPD)
  - Il sera par ailleurs l'interlocuteur de la CNIL et fera l'objet pour ce faire d'une identification précise et nomination auprès de celle-ci ;
  - Enfin, il pourra être l'interlocuteur des citoyens pour le compte de la commune, en cas de contentieux sur un traitement.

Le Responsable de la sécurité des systèmes d'information procédera quant à lui :

- A la cartographie du SI ;
- A une analyse de l'architecture du SI ;
- A l'identification et la priorisation des actions ;
- A des actions de sensibilisation auprès des élus et des agents de la commune, voire auprès des prestataires si nécessaire.

De manière optionnelle il fera procéder par un prestataire à un audit d'architecture du SI, à un audit de sécurité du SI. Le cas échéant, il assurera le montage et le suivi de l'exécution de cette prestation. Il élaborera une politique de sécurité du système d'information pour le compte de la commune, en identifiant et priorisant les modalités de mise en sécurité.

Le cas échéant, il assurera un conseil et un suivi sur la mise en œuvre de cette politique de sécurité.

#### **ARTICLE 4 ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE**

La commune s'engage à :

- Mettre en place les moyens adéquats pour l'exécution de la présente convention ;
- Permettre l'accueil physique du DPD et du RSSI lors de leurs déplacements en commune ;
- Désigner en son sein un ou plusieurs interlocuteurs privilégiés du DPD et du RSSI pour le suivi d'exécution de la présente convention ;
- Faire en sorte que le DPD et le RSSI disposent des moyens et ressources permettant l'exercice effectif de ses missions : association d'une manière appropriée et en temps utile à toutes les questions relatives à la protection des données, accès aux données et aux traitements, rapports réguliers à un niveau élevé de la commune, indépendance dans l'accomplissement de ses missions ;
- A veiller à l'absence de conflit d'intérêts ;
- Informer le DPD de toute modification réalisée ou envisagée sur les traitements ;
- Informer le RSSI de toute modification réalisée ou envisagée sur le système informatique.

#### **Article 5        ENGAGEMENTS DE LA MEL**

La MEL s'engage à :

- Mettre en place les moyens adéquats pour l'exécution de la présente convention ;
- Suivre et évaluer la mise en œuvre de ce service ;
- Etablir, présenter et transmettre annuellement aux communes bénéficiaires un rapport de mission, comprenant le bilan des actions entreprises ;
- Veiller à la répartition équitable du temps de travail entre les différentes communes bénéficiaires de la mise à disposition du service, conformément à la présente convention et à l'ordre de service signé annuellement par le maire.

La MEL assure la stricte confidentialité de l'ensemble des informations relatives à chaque commune. Elle est tenue à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont elle aura connaissance au cours de l'exécution de la présente convention.

#### **ARTICLE 6        DURÉE DE LA MISE À DISPOSITION**

La présente convention entre en vigueur à compter de la signature des deux parties.

Les prestations relatives à la phase 1 débiteront à compter de la signature de la convention par les deux parties.

La présente convention est signée pour trois ans. Elle pourra être renouvelée par tacite reconduction.

## **ARTICLE 7 SITUATION DU OU DES AGENT(S) DU SERVICE MIS A DISPOSITION**

Dans le cadre du service mis à disposition, l'agent public territorial concerné est de plein droit mis à la disposition des communes bénéficiaires pour la durée de la convention.

Il est placé sous l'autorité hiérarchique de la MEL qui gère la situation administrative du personnel mis à disposition (position statutaire et déroulement de carrière). Il est ainsi rattaché au service « *Modernisation et performance* » de la MEL, qui assure entre autres la coordination à l'échelle métropolitaine des questions de stratégie de dématérialisation, de process documentaires et de data et qui à ce titre coordonnera l'activité des DPD et du RSSI.

L'agent mis à disposition est soumis aux conditions de travail de la MEL (cf. le règlement intérieur des agents de la MEL), y compris l'aménagement du temps de travail, les absences et les congés annuels. L'entretien professionnel annuel de l'agent mis à disposition relève également de la MEL. Toutefois, un rapport sur la manière de servir de l'agent mis à disposition assorti d'une proposition d'appréciation de la valeur professionnelle pourra, le cas échéant, être établi par la commune et transmis à la MEL.

Le président de la MEL, en sa qualité d'autorité investie du pouvoir de nomination, exerce le pouvoir disciplinaire. Il est saisi au besoin par la commune.

La MEL verse à l'agent concerné par la mise à disposition, la rémunération correspondant à son grade ou à son emploi d'origine.

Pour l'exercice de ses fonctions, l'agent mis à disposition est placé sous l'autorité fonctionnelle des communes bénéficiaires. A ce titre, l'agent réalise les missions que la commune lui confiera dans le cadre de ses compétences conformément aux articles 2 et 3 de la présente convention.

Le DPD et le RSSI disposeront d'un bureau à la MEL. Ils se déplaceront fréquemment pour se rendre dans les communes bénéficiaires. Ainsi, ils disposeront également d'un ordinateur portable et accéderont aux véhicules mis à disposition par la MEL. Il pourra être demandé à la commune de leur fournir un espace de travail temporaire lors de leurs déplacements.



## **ARTICLE 8 MISE A DISPOSITION DES BIENS MATERIELS**

Les biens affectés au service mis à disposition restent acquis, gérés et amortis par la MEL, même s'ils sont mis à la disposition des communes.

## **ARTICLE 9 MODALITES DE REMBOURSEMENT**

Conformément à l'article L. 5211-4-1 IV du CGCT, la mise à disposition du service de l'EPCI au profit de la commune fait l'objet d'un remboursement par la commune bénéficiaire de la mise à disposition des frais de fonctionnement du service mis à disposition.

### *Modalités de calcul du coût unitaire*

La participation financière de chaque commune est calculée :

1. en fonction du nombre de jours de mise à disposition des DPD et RSSI, sur la base d'un tarif journalier de mise à disposition correspondant au coût complet de l'agent pour la MEL.  
Le coût complet d'un DPD est fixé à 220 € par jour de mise à disposition.  
Le coût complet d'un RSSI est fixé à 220 € par jour de mise à disposition.
2. En ce qui concerne les prestations de service externalisées : à l'euro/euro, sur la base du bordereau des prix unitaires des marchés attribués par le service. Ces bordereaux seront communiqués à chaque commune. Les bons de commande correspondant seront visés par la commune avant notification au prestataire. Un bordereau non visé par la commune ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement.

### *Modalités de facturation*

Conformément à l'article D. 5211-16 du CGCT, le remboursement des frais s'effectue en année N+1 sur la base d'un état annuel indiquant la liste des recours au service, convertis en unités de fonctionnement. Le remboursement des frais par la commune est effectif dès signature de la convention et de l'ordre de service de démarrage.

La commune s'engage à rembourser la MEL dans un délai de 30 jours après réception de l'avis de sommes à payer.

Une mise à jour annuelle de la refacturation aux communes est à prévoir en cas de variation du coût du poste des DPD et/ou RSI de +/- 10 % par rapport aux chiffrages établis sur base du coût moyen d'un agent MEL.

#### **ARTICLE 10 VOLUME ESTIME DE MISE A DISPOSITION**

Une estimation du nombre de jours est indiquée selon le tableau suivant, tenant compte des contraintes inhérentes à chaque typologie de commune et servant de base de contractualisation :

	Nombre de jours estimés DPD	Nombre de jours estimés RSI	TOTAL (1 <sup>ère</sup> année) estimé en jours	Coût annuel estimé de mise à disposition <i>Ex avec phase 1 la 1<sup>ère</sup> année</i>
Communes de moins de 1.500 habitants	Phase 1 : 5 Phase 2 : 5	2	12	1 <sup>ère</sup> année : 2.640 € suivantes : 1.540€
Communes de 1.500 à 4.999 habitants	Phase 1 : 7 Phase 2 : 8	4	19	1 <sup>ère</sup> année : 4.180 € Suivantes : 2.640€
Communes de 5.000 à 14.999 habitants	Phase 1 : 9 Phase 2 : 11	6	26	1 <sup>ère</sup> année : 5.720 € Suivantes : 3.740€
Communes de 15.000 à 29.999 habitants	Phase 1 : 11 Phase 2 : 14	10	35	1 <sup>ère</sup> année : 7.700 € Suivantes : 5.280€
Communes de plus de 30.000 habitants	Phase 1 : 13 Phase 2 : 17	15	45	1 <sup>ère</sup> année : 9.900 € Suivantes : 7.040€

Chaque année, il sera procédé à la signature d'un ordre de service par le maire, indiquant le nombre de jours contractualisés. Aucune journée complémentaire ne pourra être effectuée et facturée à la commune sans retour formalisé et écrit de cette dernière.

## **ARTICLE 11 ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

1) La MEL, étant employeur du DPD ou du RSSI, les agents concernés agiront sous la responsabilité de la MEL à la MEL et dans leurs déplacements vers une commune.

2) Ceci étant, dans le cadre de la mise à disposition du service, la MEL ne peut voir sa responsabilité recherchée ou engagée suite aux conseils fournis ou aux missions accomplies par les agents DPD et RSSI. C'est par exemple la commune, responsable du traitement, ou le sous-traitant, qui est tenue de s'assurer et d'être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément aux dispositions du RGPD.

## **ARTICLE 12 MODALITES D'EVALUATION**

Au terme de cette convention, le dispositif sera évalué dans son ensemble. Les communes bénéficiaires et la MEL se concerteront pour étudier l'opportunité de poursuivre ce service, et les conditions de mise en œuvre en se réservant le droit d'interroger notamment le périmètre des missions, ainsi que le coût et la durée du service pour répondre au mieux aux besoins des communes et de la MEL.

## **ARTICLE 13 DÉNONCIATION DE LA CONVENTION**

La mise à disposition prend fin au terme fixé à l'article 6 de la présente convention. La MEL et les communes bénéficiaires s'engagent mutuellement pour réaliser les missions inscrites aux articles 2 et 3.

Elle peut exceptionnellement prendre fin de manière anticipée à la demande de l'une des deux parties cocontractantes pour un motif d'intérêt général contraignant à rompre l'engagement pris, à l'issue d'un préavis de 6 mois avant chaque fin d'exercice comptable. Cette décision fait l'objet d'une notification par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation anticipée ou d'expiration de la présente convention, aucune indemnisation n'est à verser par une partie à l'autre, si ce n'est au titre des remboursements des frais afférents aux mises à disposition dans les conditions fixées par la présente convention.

## **ARTICLE 14 : LITIGES**

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du tribunal administratif de Lille.

Fait à ....., le ....., en 2 exemplaires.

La Commune de [...]

Le Maire

[Prénom/Nom]

Signature / Cachet

La Métropole Européenne de Lille,

Pour le Président,

Le Conseiller Délégué,

Akim OURAL

Signature / Cachet

## Annexe

---

### Méthodologie générale de valorisation des coûts d'un service

La méthodologie permet de déterminer un « coût complet » du service, qui comprend les charges directes et ses charges indirectes.

#### 1 CHARGES DIRECTES DU SERVICE

Dans le cas des DPD et RSSI, sont retenus les coûts de masse salariale sur base d'un coût moyen d'un agent estimé pour cette mission. Les recrutements sont à venir.

#### 2 CHARGES INDIRECTES DU SERVICE

##### 2.1 Coût « environnemental » d'un agent (= coût des moyens mis à disposition) :

Pour chaque agent, est calculé un coût environnemental. Il comprend les coûts relatifs :

- aux bâtiments (source : étude de coût bâtiment). Les coûts repris concernent les bâtiments acquis et en location, les fluides, l'assurance et les dépenses de fonctionnement afférentes (sécurité, maintenance, espaces verts...).
  - aux véhicules : carburant, assurance et entretien (charges annuelles en fonctionnement en n, moyenne annuelle des investissements sur la période n-4 à n).
  - aux systèmes d'Information et de Communication (charge annuelle en fonctionnement en n et moyenne annuelle des investissements sur la période n-4 à n).
  - aux dépenses de la Direction des achats et logistiques (charges annuelles en fonctionnement en n, moyenne annuelle des investissements sur la période n-4 à n).
  - aux autres charges directes du Secrétariat Général (ex : honoraires) et des Ressources Humaines (ex : formation), charge annuelle en fonctionnement en n.
- ⇒ Le coût environnemental par agent est ajouté à la notion de salaire annuel (charges directes du service).

#### 3 CHARGES INDIRECTES DES SERVICES SUPPORTS

Il s'agit d'imputer partiellement le coût de ces services au coût du service analysé.

##### 3.1 Périmètre des fonctions supports

Tout service « consomme » les prestations rendues par les Finances, Ressources Humaines, Administration ainsi que le secrétariat général, définis comme « fonctions support ».

Un filtre est opéré au niveau des services afin de ne retenir que les services supports directement impactés.

### 3.2 Composantes des charges des services supports

- Masse salariale des agents affectés directement à ces services supports (source : données RH).
  - Majoration de la masse salariale du coût environnemental, décomposé précédemment pour chacun des agents affectés à ces services supports.
- ⇒ Coût global des services supports : masse salariale + coût environnemental.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU JEUDI 25 OCTOBRE 2018**

**OBJET : QUESTIONS ORALES**