

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

OBJET : SOMMAIRE

- DEL N°2021/054 Communication des décisions municipales prises au titre de la délégation générale
- DEL N°2021/055 Règlement Intérieur du Conseil Municipal
- DEL N°2021/056 Vœu relatif au droit d'interpellation de la ville de Faches-Thumesnil et au référendum local
- DEL N°2021/057 Avis du Conseil Municipal sur le pacte de gouvernance de la Métropole Européenne de Lille
- DEL N°2021/058 Tableau des effectifs
- DEL N°2021/059 Règlement intérieur d'utilisation des véhicules de service
- DEL N°2021/060 Forfait de mobilité durable
- DEL N°2021/061 Plan de formation 2021 - 2023
- DEL N°2021/062 Indemnisation des congés annuels non pris
- DEL N°2021/063 Indemnités forfaitaires complémentaires pour les élections
- DEL N°2021/064 Convention de partenariat 2021-2022 avec l'Association A.D.A.V.
- DEL N°2021/065 Conventions de partenariat 2021 – 2022 avec l'Association Entrelieanes
- DEL N°2021/066 Plan d'action F.T.U.E. – thème : «Transport et Mobilités» - axe : «vélo» - 2021-2022
- DEL N°2021/067 Convention de prestation de services concernant le dispositif métropolitain de valorisation des certificats d'économie d'énergie (C.E.E.)
- DEL N°2021/068 Avis du Conseil Municipal sur les projets de modification des onze P.L.U. de la M.E.L.
- DEL N°2021/069 Acquisition du 63 rue de Gambetta
- DEL N°2021/070 Mise à disposition d'un local pour l'Amicale des Handicapés
- DEL N°2021/071 Adhésion au CD2E
- DEL N°2021/072 APPROBATION DU RAPPORT DE LA COMMISSION LOCALE DE TRANSFERT DE CHARGES POUR l'intégration de la Communauté de communes de la haute Deûle dans la m.e.l.
- DEL N°2021/073 TAXE FONCIÈRE SUR LES PROPRIÉTÉS BÂTIES - Modification de l'exonération de deux ans en faveur des constructions nouvelles à usage d'habitation
- DEL N°2021/074 Adhésion au groupement de commandes relatif à la restauration et à la reliure des actes administratifs et/ou d'état civil
- DEL N°2021/075 Convention de partenariat entre LIANES COOPÉRATION et FACHES-THUMESNIL dans le cadre du projet « NOUVELLES DYNAMIQUES DE COOPÉRATION FRANCo-MALIENNE »
- DEL N°2021/076 Famille d'accueil : tarifs cantine et A.L.S.H.
- DEL N°2021/077 Tarifs ateliers théâtre 2021 - 2022
- DEL N°2021/078 Règlement pour l'organisation des Foulées des Périseaux 2021

DEL N°2021/079 Mise à disposition des salles de sports au Collège Jean MERMOZ - tarifs

DEL N°2021/080 Convention de partenariat entre la Police Municipale et le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Nord

DEL N°2021/081 Mise à jour des règlements de fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DATE DE CONVOCATION : 18 JUIN 2021
DATE D’AFFICHAGE : 18 JUIN 2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 27
Votants : 33

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

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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

APPEL DES MEMBRES

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

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Leilya BOUVIER, Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, Sophie DERETZ, Elise DESTREBECQ, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Nicolas MAZURIER, Olivier NILÈS, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Frédérique SEELS, Christine TABUTAUD, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT, Marie-Madeleine WALLARD.

Étaient excusés : Laurent DAUDRUY : pouvoir à Laurence LEJEUNE, Guy DELAVIGNE : pouvoir à Bernadette LEPOUTRE, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Arnaud VOLANT, Jean-Louis HACCART : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER : pouvoir à Didier MAHÉ, Abderahman ZADDI : pouvoir à Violaine MAREIGNER.

Formant la majorité des membres en exercice ;

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

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



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLOW

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021054-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/054

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

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

- **DM 2021/014** : attribution du marché, prestations de restauration collective 100% agriculture biologique, à destination des crèches et de la halte garderie, durée un an renouvelable trois fois, Accord cadre à bons de commande sans minimum ni maximum, attributaire du marché : société CROC la Vie .
- **DM 2021/015** : avenant numéro 8 au marché AO16-01 Exploitation des installations thermiques, augmentation de 10% du montant initial du marché, prestataire DALKIA.

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

Certifié exécutoire
Le Maire,

Patrick PROISY

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



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLOW

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021055-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DATE DE CONVOCATION : 18 JUIN 2021
DATE D’AFFICHAGE : 18 JUIN 2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 27
Votants : 33

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

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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

APPEL DES MEMBRES

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

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Leilya BOUVIER, Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, Sophie DERETZ, Elise DESTREBECQ, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Nicolas MAZURIER, Olivier NILÈS, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Frédérique SEELS, Christine TABUTAUD, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT, Marie-Madeleine WALLARD.

Étaient excusés : Laurent DAUDRUY : pouvoir à Laurence LEJEUNE, Guy DELAVIGNE : pouvoir à Bernadette LEPOUTRE, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Arnaud VOLANT, Jean-Louis HACCART : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER : pouvoir à Didier MAHÉ, Abderahman ZADDI : pouvoir à Violaine MAREIGNER.

Formant la majorité des membres en exercice ;

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

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



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLOW

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021055-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/055

**DÉLÉGATION : CONSEIL MUNICIPAL
RAPPORTEUR : MONSIEUR LE MAIRE
OBJET : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL
PIÈCE JOINTE : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que « dans les Communes de 3 500 habitants et plus, le Conseil Municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation ».

Par délibération n° 2020/017, le 11 juin 2020, Monsieur le Maire a exposé que le Règlement Intérieur du précédent mandat demeurait applicable jusqu'à l'adoption du nouveau règlement. Toutefois, afin de permettre la mise en place des nouvelles Commissions Municipales, et après avis unanime de l'Assemblée, il a été décidé de modifier l'article 27 relatif aux Commissions Municipales, conformément aux dispositions de l'article 33 du dit Règlement Intérieur qui dispose que « ce règlement peut à tout moment faire l'objet de modification à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'Assemblée Communale. ».

Considérant que le Conseil Municipal a toute liberté pour confirmer, modifier l'ancien règlement intérieur ou en élaborer un nouveau, qu'il peut inscrire une confirmation provisoire du règlement intérieur et prévoir sa modification à une séance ultérieure, même au-delà de 6 mois ;

Considérant ce qui précède, les membres du Conseil Municipal adoptent à l'unanimité le Règlement Intérieur.

Certifié exécutoire

Le Maire,

Patrick PROISY

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

Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLOW

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021055-DE



FACHES THUMESNIL

COMMUNE DE FACHES-THUMESNIL

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU
CONSEIL MUNICIPAL**

Version votée le 24 juin 2021

Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

The logo for SLO (Société de Logement de l'Orne) is located in the top right corner of the page. It consists of the letters 'SLO' in a bold, blue, sans-serif font, with a stylized blue wave or underline beneath the letters.

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021055-DE

SOMMAIRE

VISAS	5
PRÉAMBULE	5
TITRE I : DES GROUPES POLITIQUES	5
Article 1	5
Article 2	5
TITRE II : DES COMMISSIONS	5
Article 3	5
Article 4	6
Article 5	6
Article 6	6
Article 7	6
TITRE III : DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	7
CHAPITRE I : De la convocation	7
Article 8	7
Article 9	7
CHAPITRE II : De la publicité et de la police des séances	7
Article 10	7
Article 11	7
Article 12	7
Article 13	7
Article 14	7
CHAPITRE III : Des votes, de la présence des conseillers et conseillères, et des pouvoirs	8
Article 15	8
CHAPITRE IV : De la présidence et du secrétariat de séance	8
Article 16	8
CHAPITRE V : De l'organisation et de la bonne tenue des débats	8
Article 17	8
Article 18 :	9
Article 19	9
Article 20	9
Article 21	9
Article 22	9

Article 23	9
CHAPITRE VI : Des vœux	10
Article 24	10
CHAPITRE VII : Des questions orales	10
Article 25	10
TITRE IV : DE LA DÉMOCRATIE, DE L'INFORMATION ET DE LA PARTICIPATION	10
Chapitre VIII : Du droit de proposition des membres du conseil et des groupes	10
Article 26	10
Chapitre IX : De la mission d'information et d'évaluation	11
Article 27	11
Article 28	11
Article 29	11
Article 30	11
Chapitre X : De l'information et de la communication de la collectivité	12
Article 31	12
Chapitre XI : De la communication des documents	12
Article 32	12
Article 33	12
Chapitre XII : Du débat d'orientation budgétaire	12
Article 34	12
Chapitre XIII : De la démocratie et de la participation citoyenne	12
Article 35	12
Article 36	13
Article 37	13
Article 38	13
TITRE V : DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLUES	13
Article 39	13
Article 40	14
TITRE VI : DE LA MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....	14
Article 41	14

VISAS

Vu le Code général des collectivités territoriales (C.G.C.T.) et notamment les articles L.2121-7, L.2121-8, L.2121-10, L.2121-11, L.2121-12, L.2121-13, L.2121-13-1, L.2121-14, L.2121-16, L.2121-17, L.2121-18, L.2121-19, L.2121-20, L.2121-22, L.2121-22-1, L.2121-27-1, L.2121-28, L.2121-29, L.2131-11, L.2312-1 et D.2121-12 ;

Le règlement intérieur du conseil de la collectivité de Faches-Thumesnil est défini comme suit :

PRÉAMBULE

Les modalités de fonctionnement du conseil et des conditions de publicité de ses délibérations sont fixées par le C.G.C.T et les dispositions du présent règlement.

TITRE I : DES GROUPES POLITIQUES

Article 1

Les conseillers et conseillères municipaux peuvent se constituer en groupes politiques. Un conseiller, une conseillère ne peut faire partie que d'un seul groupe. Un groupe compte au minimum deux membres. Si une liste a une seule élue, celui-ci peut constituer un groupe.

Chaque groupe choisit librement sa dénomination, une présidence, ou une coprésidence paritaire. En cas d'absence d'un président ou d'une présidente, il désigne son représentant ou sa représentante. Le maire est informé de la composition du groupe, de la présidence ou de la coprésidence et de l'identité des conseillers et conseillères faisant fonction pour chacun des groupes, par courrier au cabinet du maire.

Toute modification dans la composition des groupes doit être portée à la connaissance du maire par courrier au cabinet du maire.

Article 2

Les groupes disposent des moyens matériels et humains nécessaires à leur fonctionnement.

Les conseillers et conseillères municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale peuvent, à leur demande, disposer sans frais d'un local commun. Ce local est doté d'un téléphone, d'un ordinateur, d'une imprimante et d'une connexion internet.

Pour exercer pleinement leur mission, les groupes d'élus bénéficient des moyens suivants :

- Prise en charge d'affranchissement dans la limite de 120 lettres par élu et par an ;
- Accès à une salle de réunion municipale pour préparer les séances du Conseil municipal et sur demande préalable, 48 heures minimum avant la date voulue et à adresser au maire par mail au cabinet du maire.

TITRE II : DES COMMISSIONS

Article 3

Le conseil forme des commissions permanentes et peut former des commissions sur tout sujet d'intérêt de la collectivité.

Elles participent au travail d'élaboration des politiques de la collectivité.

Toute conseillère ou conseiller peut faire partie d'une ou plusieurs commissions, dans la limite de 10 conseillers et conseillères par commission. Toutefois, tout conseiller et conseillère peut assister à une commission dont il ou elle ne serait pas membre après en avoir informé au préalable la présidence (ou la coprésidence) de ladite commission au maximum la veille. Les éluEs invitéEs ne prennent pas part aux votes.

Les délibérations prévues au Conseil municipal suivant, sauf exception décidée par le maire, sont examinées en commission compétente avant chaque séance du Conseil municipal. À cet effet, les conseillers et conseillères sont convoquéEs au moins cinq jours francs avant la tenue de la commission. De manière exceptionnelle, le délai peut être abrégé sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

La convocation comporte l'ordre du jour des travaux de la commission.

Lieu de réflexion et de débats sur la politique de la collectivité à engager, les commissions n'ont aucun pouvoir propre de décision. Elles n'émettent qu'un avis. Elles peuvent proposer des modifications au texte des projets de délibération qui leur sont soumises. Elles peuvent en outre être réunies à la demande d'un de leurs membres sur un sujet, relevant de leurs attributions, ne donnant pas lieu à délibération. Chaque membre, ne peut établir qu'une fois par an cette demande.

La présidence de commission peut être assistée, à sa demande, d'agents de la collectivité désignés par le ou la directrice générale des services. Un compte-rendu est établi par l'agent de la collectivité assistant la présidence puis adressé par le cabinet du maire dans les meilleurs délais à tous les conseillers et conseillères municipaux avant la séance du Conseil municipal.

Tous les conseillers et toutes les conseillères qui en font la demande ont le droit à la communication des documents de travail remis aux membres de la commission.

Article 4

Le Conseil municipal peut créer des commissions dont la durée de vie et le fonctionnement sont liés aux dossiers étudiés ou projets en cours. Il peut aussi créer des commissions extra-municipales et des Conseils de citoyens.

Article 5

Le maire préside de droit les commissions municipales. Lors de la première réunion, les membres des commissions désignent une ou plusieurs vice-présidentEs. Ces dernierEs peuvent convoquer et présider ces commissions en cas d'absence du Maire.

Article 6

Les réunions des commissions prévues aux articles précédents ne sont pas publiques. Toutefois, la commission peut décider avec l'accord de la présidence ou vice-présidence, de tenir une séance publique spécialement convoquée à cet effet. La présidence ou vice-présidence de la commission peut convoquer toute personne qu'il lui paraît utile de consulter en raison de sa technicité ou de sa spécificité.

Article 7

La commission d'appel d'offres est constituée du maire, président ou de son représentant, et de cinq membres du conseil municipal élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions de l'article L.1411-5 du CGCT.

TITRE III : DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

CHAPITRE I : De la convocation

Article 8

Le maire convoque le Conseil municipal. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc conformément aux dispositions de l'article L.2121-12 du C.G.C.T. La convocation comporte la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la séance du conseil, ainsi que les projets de délibération de chaque affaire soumise au vote incluant les notes explicatives de synthèse et les annexes. Cette convocation et les documents attachés sont remis par courrier au domicile des élus mais également par mail sur leur « adresse mairie » (xxx@ville-fachesthumesnil.fr).

Article 9

Si une délibération concerne un contrat de service public, tout conseiller et toute conseillère, après une demande écrite au maire, peut consulter ou obtenir une copie auprès du secrétariat général du projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces.

CHAPITRE II : De la publicité et de la police des séances

Article 10

Le Conseil municipal peut se réunir en séance plénière pour un débat ne donnant pas lieu à l'établissement de délibérations.

Article 11

Les séances du conseil sont publiques et accessibles à tous. Le public est admis dans la partie de la salle des séances qui lui est réservée, dans la limite des places disponibles. Une salle accessible peut être équipée en vidéo transmission pour accueillir du public en cas d'affluence. Les personnes admises ne pourront pas pénétrer dans la salle avec des animaux, des objets dangereux ou des banderoles. Le public doit en outre garder le silence et une neutralité, pour ne pas nuire au bon déroulement des travaux du conseil, seuls les membres de l'assemblée ayant le droit de débattre. Durant toute la durée de la séance, il ne peut circuler que pour des besoins physiologiques. Toute personne dans la salle troublant le bon déroulement de la séance sera exclue de l'enceinte par la police de l'assemblée.

Article 12

Les séances du conseil sont enregistrées et diffusées en direct par tout moyen audiovisuel. Ces enregistrements sont des documents administratifs communicables, hormis lorsque le conseil se réunit à huis clos.

Article 13

Les débats ayant fait l'objet d'un enregistrement par la collectivité, sont ensuite accessibles en intégralité aux élus ainsi qu'au public, notamment sur le site Internet de la collectivité pendant une durée minimale de 1 an. Ces enregistrements sont versés aux archives de la collectivité dans le mois qui suit la séance.

Article 14

La retransmission, l'enregistrement et l'archivage des séances du conseil par la collectivité sont déclarés à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Nulle image et nul propos ne doivent porter atteinte à la dignité des personnes enregistrées et citées. Le cas échéant, le maire peut supprimer tout ou partie d'un enregistrement, à son initiative ou à la demande motivée d'un élu, une élue ou de la présidence ou coprésidence d'un groupe.

La diffusion et l'enregistrement des séances du conseil n'emportent pas une liberté d'exploitation. Toute personne (morale ou physique) souhaitant réutiliser les enregistrements de la collectivité doit respecter les conditions d'utilisation fixées par les licences retenues et se conformer aux obligations découlant de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le droit d'opposition, d'accès et de rectification s'exerce auprès de la MEL qui assure la Délégation à la protection des données (DPO) pour le compte de la collectivité. Le correspondant informatique et libertés de la collectivité est tenu informé à l'adresse suivante : contact@ville-fachesthumesnil.fr.

CHAPITRE III : Des votes, de la présence des conseillers et conseillères, et des pouvoirs

Article 15

Les conseillers et conseillères qui entrent en séance, après l'appel nominal, doivent faire constater leur présence par le secrétariat de séance. Les conseillers et conseillères qui quittent définitivement la séance doivent en informer le secrétariat de séance.

Un conseiller ou une conseillère empêchéE peut donner à un collègue ou une collègue de son choix un pouvoir écrit pour voter en son nom. Un même conseiller, une même conseillère ne peut porter qu'un seul pouvoir.

Les procurations de vote, manuscrites, sont déposées avant le début du conseil auprès du secrétariat général. Toutefois, les conseillers et conseillères qui s'absentent au cours de la séance peuvent laisser une procuration au moment de leur départ pour être représentéEs auprès du secrétariat de séance.

CHAPITRE IV : De la présidence et du secrétariat de séance

Article 16

À l'ouverture de la séance, la présence des conseillers et conseillères est constatée par appel nominal. À cette occasion, le président ou la présidente donne connaissance des excuses et des procurations de vote qui lui sont parvenues.

Après avoir constaté que le quorum est atteint, le président ou la présidente de séance sollicite l'approbation du conseil pour la désignation d'unE secrétaire de séance parmi ses membres.

Il déclare la séance du conseil ouverte.

CHAPITRE V : De l'organisation et de la bonne tenue des débats

Article 17

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont présentées dans l'ordre indiqué dans la convocation.

Le président ou la présidente de séance, après accord du conseil, peut déroger à cette règle.

La présentation d'une délibération peut être accompagnée d'un support audio-visuel.

Le président ou la présidente de séance peut également convier une personne qualifiée en mesure de donner des renseignements sur un ou plusieurs points précis faisant l'objet d'une délibération ou sur tout

autre point inscrit à l'ordre du jour. Dans ce cas, le président ou la présidente de séance suspend la séance et veille à ce que l'intervention soit sans conflit d'intérêts.

Article 18

Après l'appel nominal, le président ou la présidente de séance soumet à l'approbation du conseil le procès-verbal de la précédente séance. Le procès-verbal doit comporter les mentions essentielles telles que la date, l'heure de la séance, la présidence, les conseillers et conseillères présentEs ou représentÉs, les affaires mises en discussion, les votes, décisions prises et éventuellement explications de vote.

Article 19

La suspension de séance est de droit lorsqu'elle est demandée par le président ou la présidente de séance, ou la présidence d'un groupe, son représentant ou sa représentante. La suspension de séance peut être proposée par unE membre de l'assemblée. Le président ou la présidente de séance en fixe la durée. Le président ou la présidente de séance, peut prononcer une suspension de séance pour donner la parole à une personne du public. Il fixe la durée de l'intervention. Le président ou la présidente de séance veille à ce que l'exercice de ce droit ne vienne pas entraver le bon déroulement des travaux du conseil.

Article 20

Tout conseiller et toute conseillère qui désire prendre part aux débats doit demander la parole au président ou à la présidente de séance ; elle est donnée dans l'ordre selon lequel elle a été demandée. Le président ou la présidente de séance veille à l'équilibre des prises de parole des conseillers et conseillères et au respect des temps de paroles consacrés à une affaire.

Article 21

L'intervenantE ne doit s'adresser qu'aux membres du conseil. Les discussions ou interpellations réciproques entre conseillers ou conseillères et toutes manifestations de nature à troubler l'ordre de la séance sont proscrites. On ne peut interrompre l'intervenant. Le président ou la présidente de séance peut intervenir pour inviter l'intervenantE à ne pas s'écarter du sujet de discussion. Le président ou la présidente de séance peut à tout moment sanctionner par un rappel à l'ordre inscrit au PV les infractions au présent règlement. En cas de trouble persistant, malgré 2 rappels à l'ordre, le maire peut décider de suspendre la séance et expulser l'intéresséE.

Article 22

Après clôture des débats, chaque conseiller et conseillère peut demander la parole au président ou à la présidente de séance afin d'expliquer succinctement son vote. La délibération est ensuite soumise au vote du conseil.

Article 23

Toutes les propositions d'amendements à un projet de délibération doivent être écrites, signées et déposées au secrétariat général au plus tard le jour du conseil avant midi, et transmises en début de séance à l'ensemble des conseillers et conseillères.

Les amendements résultant des débats du conseil sont acceptés en cours de séance s'ils se rapportent à son ordre du jour.

Chaque amendement est mis aux voix avant la proposition principale. Lorsque plusieurs amendements portent sur le même point, ils sont examinés et mis aux voix du plus éloigné au plus proche du sens du texte initial. Le résultat des votes est mentionné au procès-verbal.

CHAPITRE VI : Des vœux

Article 24

Un vœu peut être proposé par un élu, une élue ou un groupe politique constitué au sein du conseil.

Le projet doit être transmis au maire par courrier au cabinet du maire au plus tard sept jours francs précédant le conseil.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

En cas d'urgence manifeste, un vœu peut être transmis au maire en début de séance.

Après acceptation au regard de l'intérêt de la collectivité, le maire assure la transmission du projet de vœu à l'ensemble des présidences de groupe au maximum 24 heures ouvrées avant la séance du conseil.

Un projet peut être présenté par un ou plusieurs membres de l'assemblée ou un ou plusieurs groupes politiques.

Seuls les projets de vœux soumis au vote du conseil sont joints au procès-verbal.

CHAPITRE VII : Des questions orales

Article 25

Les questions orales auxquelles le maire ou son représentant ou sa représentante est invitéE à répondre en séance publique doivent relever de la compétence du conseil. Le texte de la question doit être rédigé et transmis au maire par écrit au moins trois jours francs avant la séance du conseil.

Les questions orales sont lues par leurs auteurEs et telles que transmises au maire, en milieu de séance.

Chaque conseiller et conseillère peut présenter, au plus, deux questions orales par séance.

Les questions transmises et les réponses apportées par le maire figurent au procès-verbal du conseil.

TITRE IV : DE LA DÉMOCRATIE, DE L'INFORMATION ET DE LA PARTICIPATION

Chapitre VIII : Du droit de proposition des membres du conseil et des groupes

Article 26

Tout conseiller et toute conseillère peut demander au maire l'inscription d'une proposition de délibération relevant des affaires de la collectivité, à l'ordre du jour d'une séance du conseil.

Cette proposition doit être rédigée (partie délibérative, note explicative de synthèse intégrant les éléments d'information sur l'équilibre financier du projet, ainsi que les éventuelles annexes).

Cette proposition est soumise par le maire à une commission de la collectivité.

En cas d'irrecevabilité de la proposition, le maire en informe par écrit motivé le conseiller ou la conseillère.

Elle est examinée comme chaque projet de délibération par la ou les commissions de la collectivité permanentes adéquates ; elle est présentée par le conseiller ou la conseillère à l'initiative de cette proposition. La proposition de délibération doit être transmise au plus tard par courrier 2 jours francs avant la tenue de la ou les commissions de la collectivité permanentes adéquates à son examen.

Chapitre IX : De la mission d'information et d'évaluation

Article 27

Le conseil peut délibérer sur la création d'une mission d'information et d'évaluation chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt de la collectivité ou de procéder à l'évaluation d'un service public de la collectivité. La demande de création d'une mission d'information et d'évaluation suit les règles de préparation du conseil. Elle doit être adressée par écrit au maire par un sixième au moins des membres du conseil. Elle doit spécifier l'objet de la mission. Elle est inscrite à l'ordre du jour du conseil. Il ne peut y avoir de demande de création lors de la séance budgétaire.

Un même conseiller, une même conseillère ne peut soutenir une demande plus d'une fois au cours d'une période de six mois consécutifs. Aucune demande ne peut être prise en compte à partir du 1er janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des conseillers.

Article 28

La mission est composée au minimum de 5 membres titulaires et de 5 membres suppléants désignés au scrutin proportionnel au plus fort reste au sein du conseil. Lors de sa première réunion, la mission désigne en son sein un président ou une présidente et un vice-président ou une vice-présidente, sur proposition du maire. Lorsque le président ou la présidente appartient à la majorité du conseil, le vice-président ou la vice-présidente doit ne pas être membre de la majorité, et inversement. Sur demande écrite du président ou de la présidente adressée au maire, le directeur général ou la directrice générale des services désigne les représentantEs de l'administration de la collectivité appelés à assister la mission.

Article 29

Au cours de sa première réunion, la mission adopte ses modalités de fonctionnement spécifiques.

La mission fonctionne sur le principe d'une commission de la collectivité. Elle accède aux documents relatifs à l'objet défini dans la délibération qui l'a instituée selon les modalités prévues pour la consultation administrative de documents. Les moyens nécessaires aux travaux de la mission doivent faire l'objet d'une demande écrite du président ou de la présidente au directeur général ou la directrice générale des services. La mission peut auditionner les éluEs, concernéEs par le dossier, le directeur général ou la directrice générale des services, les directeurs généraux adjoints ou directrices générales adjointes, ou les cadres territoriaux concernés et, le cas échéant, les représentantEs de l'exécutif des structures satellites de la collectivité. Les travaux de la mission sont confidentiels et ne doivent pas être communiqués à l'extérieur de ses membres avant la remise de son rapport. La durée de la mission ne peut excéder six mois à compter de la date de la délibération qui l'a créée.

Article 30

A l'issue de ses travaux, la mission rédige un rapport qui est remis au maire et au directeur général ou la directrice générale des services dans le mois qui suit le terme prévu. Le rapport est présenté en séance du conseil par le président ou la présidente de la mission au plus tard à la deuxième séance du conseil qui suivra sa production, dans le respect de la procédure de préparation des séances du conseil. Cette présentation est suivie d'un débat du conseil.

Chapitre X : De l'information et de la communication de la collectivité

Article 31

Lorsque la collectivité diffuse, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil de la collectivité, un espace est réservé à l'expression de chacun des groupes politiques constitués. Il est identique pour chaque groupe et doit respecter la maquette, les contraintes de styles et de mise en page du support concerné. Chacun des groupes est libre de choisir le sujet d'intérêt de la collectivité qu'il souhaite traiter, dans le respect des principes fondamentaux de la République.

Chapitre XI : De la communication des documents

Article 32

Toute demande de communication de documents administratifs par des conseillers ou conseillères est adressée par mail avec accusé de réception au cabinet du Maire. Il y est répondu dans les délais réglementaires conformément au Code des relations entre le public et l'administration.

Article 33

La collectivité rend accessibles, pour une durée d'au moins 10 ans après leur publication, les comptes administratifs et rapports d'activité de la collectivité et des organismes faisant partie intégrante du groupe de la collectivité (établissements publics, SEM, notamment). Ces documents sont rendus accessibles, sous la seule responsabilité de leurs diffuseurs.

Chapitre XII : Du débat d'orientation budgétaire

Article 34

Un débat d'orientation budgétaire a lieu en séance du conseil. Il porte sur l'exercice à venir, ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés. Il se tient lors d'une séance du conseil précédant la séance d'examen du budget.

Ce débat se tient lors d'une séance ordinaire, après l'inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donne lieu à l'adoption d'une délibération spécifique. Il en est fait mention et rendu compte au procès-verbal de la séance.

Les documents relatifs au débat et transmis aux conseillers et conseillères dans le délai légal d'envoi de la convocation font apparaître les politiques budgétaires proposées par masses fonctionnelles, par programmes d'investissement. Ils indiquent entre autres les orientations en matière fiscale, tarifaire et de mobilisation de l'emprunt, en matière de gestion du personnel.

Chapitre XIII : De la démocratie et de la participation citoyenne

Article 35

Dans le cadre des dispositifs de participation citoyenne mis en place par la collectivité, des administrés ou associations peuvent intervenir en séance du conseil de la collectivité. Cette intervention prend la forme d'une question orale au maire (ou à son représentantE) par des administrés assistant au conseil, portant sur un sujet relatif à l'ordre du jour de la séance. Les administrés ont aussi la possibilité de poser des questions sur les réseaux sociaux lors de la diffusion numérique en direct du Conseil municipal, certaines de ces questions peuvent être lues par le maire en fin de séance. La question transmise et la réponse apportée par le maire figurent au procès-verbal de la séance du conseil. Le

président ou la présidente de séance procède à une suspension de séance lors des interventions des administréEs conformément aux modalités définies par l'article 19.

Article 36

Dans le cadre des dispositifs de participation citoyenne mis en place par la collectivité, les Conseils de citoyens ont la possibilité d'intervenir en séance du conseil de la collectivité par l'intermédiaire d'une question orale. Chaque Conseil de citoyens peut transmettre une question par Conseil municipal au maire. L'élue référentE la présente au Conseil municipal dans les formes et conditions de délai définies par l'article 25. Le maire sur proposition de l'élue référentE, invite un membre désigné par le Conseil de citoyens à donner lecture de la question dans les formes et conditions de délai définies par l'article 19.

Article 37

Le Conseil municipal peut être saisi des sujets relevant de la compétence de la commune par des administréEs ou associations. Cette interpellation peut prendre la forme d'une pétition répondant aux critères fixés par une délibération lors du Conseil municipal. Si une pétition répond à ces critères, elle fait alors l'objet d'une étude par la commission compétente. Cette dernière peut ensuite proposer au maire une délibération pour porter le sujet de cette pétition à l'ordre du jour du Conseil municipal selon les modalités prévues à l'article 26 du présent règlement. Si la délibération est acceptée par le maire, alors un débat est organisé dans les conditions prévues à l'article 20 du présent règlement.

Article 38

Le Conseil municipal peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de sa compétence. Sur proposition du maire, le Conseil municipal détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs. Le projet soumis à référendum est adopté si la moitié au moins des électeurs inscrits a pris part au scrutin et s'il réunit la majorité des suffrages exprimés. Les modalités du référendum local sont régies par les dispositions des articles LO1112-1 à LO1112-14 du C.G.C.T.

TITRE V : DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLUES

Article 39

Conformément à l'article L2123-12 du C.G.C.T., les membres d'un Conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Une formation est obligatoirement organisée au cours de la première année de mandat pour les élus ayant reçu une délégation. Dans les trois mois suivant son renouvellement, le Conseil municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

Un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la commune est annexé au compte administratif. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du Conseil municipal.

Le montant prévisionnel des dépenses de formation ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux membres du Conseil municipal en application des articles L. 2123-23, L. 2123-24, L. 2123-24-1 et le cas échéant, L. 2123-22. Le montant réel des dépenses de formation ne peut excéder 20 % du même montant.

Les crédits relatifs aux dépenses de formation qui n'ont pas été consommés à la clôture de l'exercice au titre duquel ils ont été inscrits sont affectés en totalité au budget de l'exercice suivant. Ils ne peuvent être reportés au-delà de l'année au cours de laquelle intervient le renouvellement de l'assemblée délibérante.

Un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la commune est annexé au compte administratif. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du Conseil municipal.

Article 40

Par délibérations relatives à la prise en charge des déplacements des éluEs et conformément à l'article L2123-18 du C.G.C.T les dépenses de transport effectuées dans l'accomplissement de leurs missions sont remboursées selon des modalités fixées par délibération du Conseil municipal.

TITRE VI : DE LA MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 41

Le présent règlement intérieur est modifiable à tout moment par une délibération au Conseil municipal.

Le maire peut décider, la création d'une commission ad hoc pour étudier toute modification du présent règlement intérieur.



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLOW

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021056-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DATE DE CONVOCATION : 18 JUIN 2021
DATE D’AFFICHAGE : 18 JUIN 2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :
En exercice : 33
Présents : 27
Votants : 33

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

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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

APPEL DES MEMBRES

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

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Leilya BOUVIER, Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, Sophie DERETZ, Elise DESTREBECQ, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Nicolas MAZURIER, Olivier NILÈS, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Frédérique SEELS, Christine TABUTAUD, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT, Marie-Madeleine WALLARD.

Étaient excusés : Laurent DAUDRUY : pouvoir à Laurence LEJEUNE, Guy DELAVIGNE : pouvoir à Bernadette LEPOUTRE, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Arnaud VOLANT, Jean-Louis HACCART : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER : pouvoir à Didier MAHÉ, Abderahman ZADDI : pouvoir à Violaine MAREIGNER.

Formant la majorité des membres en exercice ;

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

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



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/056

**DÉLÉGATION : CONSEIL MUNICIPAL
RAPPEUR : MONSIEUR LE MAIRE
OBJET : VŒU RELATIF AU DROIT D'INTERPELLATION DE LA VILLE DE FACHES-THUMESNIL ET AU
RÉFÉRENDUM LOCAL**

Le Conseil Municipal de Faches-Thumesnil,

Considérant la crise démocratique qui frappe notre pays et nos concitoyens, le désintérêt croissant de la population pour les élections, et le souhait exprimé par divers groupes et mouvements citoyens d'être davantage associés aux décisions politiques nationales et locales ;

Considérant l'engagement de la majorité de donner aux faches-thumesnilois et faches-thumesniloises, un pouvoir effectif dans la conduite des politiques municipales et par conséquent d'assurer la mise en place de dispositifs de démocratie directe en complément de la démocratie représentative ;

Considérant que le Droit d'interpellation et le Référendum local régi par les dispositions des articles LO1112-1 à LO1112-14 du C.G.C.T sont des mécanismes permis par la mise en place d'un droit de pétition ;

Le Conseil Municipal de Faches-Thumesnil émet le vœu qu'il :

- puisse étudier des sujets, relevant de la compétence de la Municipalité et correspondant aux pétitions dont le Maire de Faches-Thumesnil serait saisi par au moins 3 % des inscrits sur les listes électorales.
- s'engage à mettre en place un référendum local si une pétition atteint le seuil de 18 % des inscrits sur les listes électorales.
- s'engage à soutenir le résultat d'un référendum local en Conseil Municipal si la moitié au moins des électeurs inscrits a pris part au scrutin et s'il réunit la majorité des suffrages exprimés. Le Conseil Municipal se réserve le droit de décider de l'appliquer même si ces conditions ne sont pas atteintes.

La Commission municipale de la Démocratie et de la Participation Citoyenne aura pour mission de vérifier que l'objet de la pétition rentre dans le champ de compétences de la Municipalité, qu'il soit légal et qu'il ne présente pas de caractère discriminant ou diffamatoire dans sa formulation.

Les modalités complètes du processus de validation des pétitions et des signatures seront précisées ultérieurement conjointement avec les services de la ville.

En cas de recevabilité d'une pétition, la Commission proposera à Monsieur le Maire d'inscrire une délibération à l'ordre du jour pour porter son objet en Conseil Municipal, dans un délai maximum de 2 Conseils après validation de la pétition par la Commission.

En cas d'organisation d'un référendum, la municipalité s'engage à favoriser les espaces de débats dans des modalités qui seront précisées ultérieurement en Commission puis en Conseil Municipal à la suite des travaux d'un groupe spécifique travaillant sur cette question.

Les seuils de 3 % et 18 % de pétitionnaires pourront être révisés par le Conseil Municipal.

Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité.

Certifié exécutoire
Le Maire,




Patrick PROISY

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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DATE DE CONVOCATION : 18 JUIN 2021
DATE D'AFFICHAGE : 18 JUIN 2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 27
Votants : 33

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

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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

APPEL DES MEMBRES

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

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Leilya BOUVIER, Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, Sophie DERETZ, Elise DESTREBECQ, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Nicolas MAZURIER, Olivier NILÈS, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Frédérique SEELS, Christine TABUTAUD, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT, Marie-Madeleine WALLARD.

Étaient excusés : Laurent DAUDRUY : pouvoir à Laurence LEJEUNE, Guy DELAVIGNE : pouvoir à Bernadette LEPOUTRE, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Arnaud VOLANT, Jean-Louis HACCART : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER : pouvoir à Didier MAHÉ, Abderahman ZADDI : pouvoir à Violaine MAREIGNER.

Formant la majorité des membres en exercice ;

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

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



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/057

DÉLÉGATION : DÉMOCRATIE ET PARTICIPATION CITOYENNE**RAPPORTEUR : MADAME LAURENCE LEJEUNE****OBJET : AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL SUR LE PACTE DE GOUVERNANCE DE LA MÉTROPOLE
EUROPÉENNE DE LILLE****PIÈCE JOINTE : PROJET DE PACTE DE GOUVERNANCE DE LA MÉTROPOLE EUROPÉENNE DE LILLE**

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

Vu la loi n° 2021-160 du 15 février 2021 prorogeant l'état d'urgence sanitaire,

Vu la délibération n°20 C 0242 du Conseil métropolitain en date du 16 octobre 2020 portant acceptation de la mise en débat d'un Pacte de gouvernance entre les communes membres et la Métropole européenne de Lille,

Vu le courrier du président de la M.E.L. en date du 24 avril 2021, sollicitant la présentation du Pacte de gouvernance en vue de son adoption devant les Conseils municipaux des communes membres de la M.E.L.,

Considérant que la mise en débat et l'éventuelle adoption d'un Pacte de gouvernance doit désormais se faire à la suite de chaque renouvellement général des conseils municipaux, ou à la suite d'une fusion ou d'une scission et que ce pacte définit les relations entre les communes et leur intercommunalité,

Considérant que si le recours au Pacte n'est pas obligatoire, un débat doit toutefois avoir lieu sur son principe en début de mandature et recueillir l'avis des Conseils municipaux des communes membres rendu dans un délai de deux mois après la transmission du projet de Pacte,

Considérant enfin le projet de Pacte de gouvernance de la M.E.L. ci-annexé,

Il est proposé au Conseil Municipal l'avis suivant sur le projet de pacte de gouvernance entre les communes membres et la M.E.L.

Les membres du Conseil Municipal de Faches-Thumesnil sont satisfaits de la mise en place d'un pacte de gouvernance de la M.E.L.. Toutefois, ils invitent l'exécutif de la M.E.L. à exercer une réelle transparence avec les élu.e.s locaux et les citoyen.ne.s.

En effet, dans ce contexte d'incertitude sociale, politique, économique, les politiques doivent encourager les citoyen.ne.s à reprendre leur place dans la vie publique, s'engager dans les lieux et les espaces de démocratie participative. Les élus locaux et métropolitains ont une responsabilité essentielle, à travers leurs politiques de proximité, d'un retour aux urnes des citoyen.ne.s abstentionnistes.

La politique volontariste de l'équipe majoritaire de la ville de Faches-Thumesnil en matière de démocratie encourage de nouvelles pratiques participatives (gouvernance par les citoyens des nouvelles instances telles que les conseils de citoyens, le futur conseil municipal des jeunes, les groupes thématiques de la dynamique Faches-Thumesnil Urgences Écologiques, par la création de nouveaux outils de participation et de consultation tels que la future plateforme citoyenne numérique, le droit de pétition et le référendum local.....).

Les membres du Conseil Municipal souhaitent que la M.E.L., à travers ses instances et ses services, mette en place de réelles actions innovantes en matière de démocratie participative sur les propositions suivantes :

Gouvernance avec les Communes :

- Les maires étant particulièrement occupés, co-construire les politiques métropolitaines aussi avec les adjoints et conseillers délégués des communes des thématiques concernées.

Exemple : ce pacte de gouvernance serait co-construit entre la vice-présidente à la démocratie participative et les adjoints/conseillers délégués à la démocratie participative de toutes les communes.

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



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/057

- Renforcer l'information de l'ensemble des conseillers municipaux des communes, y compris ceux ne faisant pas partie de la majorité, en leur donnant accès aux outils et aux communications mis à disposition des maires et des conseillers métropolitains.

Gouvernance avec les Citoyens :

Le Conseil Municipal de Faches-Thumesnil invite la M.E.L. à s'appuyer davantage sur les avis et les expertises des instances participatives comme le conseil de développement (notamment les propositions formulées par celui-ci au sujet de ce pacte de gouvernance)

- Rendre la M.E.L. plus compréhensible, plus accessible par l'ensemble des citoyen.ne.s :
 - o En intensifiant et en diversifiant ses moyens de communications
 - o En assurant une présence de proximité
 - o En renforçant et en créant des interfaces Citoyen.ne.s/M.E.L.
 - o En mettant en place un budget participatif métropolitain
 - o En apportant des réponses argumentées à toutes les propositions et contributions déposées lors des concertations, justifiant de leur prise en compte ou non dans la politique menée.
- Renforcer la participation citoyenne à l'échelle de la M.E.L. :
 - o Prévoir la possibilité d'interpeller le conseil métropolitain par les habitants par le biais d'une question écrite
 - o Prévoir l'interpellation de la M.E.L. par l'expérimentation d'un droit de pétition
 - o Développer davantage la consultation des citoyens, avec par exemple l'organisation de référendums locaux, la mise en place d'assemblées citoyennes, des conseils de citoyens M.E.L. composés des habitants, habitantes des communes.
 - o Organiser, sur le modèle de la convention citoyenne pour le climat, des assemblées citoyennes tirées au sort pour rendre un avis sur les grands projets de délibération, après audition d'experts de différentes sensibilités sur la thématique concernée.
 - o Prévoir les modalités de contribution et de restitution aux élu.e.s, aux citoyen.ne.s et aux acteurs du territoire les travaux des instances de participation existantes (exemple du conseil de développement)
 - o Ne plus élire un président du Conseil de développement sur proposition du président de la M.E.L., mais organiser un vote (idéalement au jugement majoritaire) avec toutes les candidatures.
 - o Évaluer en profondeur et régulièrement :
 - les politiques menées précédemment,
 - l'adéquation des actions prévues avec les objectifs,
 - les plans et actions en cours.
 - o Rendre ces évaluations facilement accessibles et compréhensibles, et en tenir compte pour réajuster au plus vite si nécessaire les politiques menées.

Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité.

Certifié exécutoire
Le Maire,


Patrick PROISY



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021057-DE

collection **SLOW**
PROJETS

PACTE DE GOUVERNANCE

MÉTROPOLE EUROPÉENNE DE LILLE

Pacte de gouvernance de la Métropole Européenne de Lille.

Sommaire

1	Préambule : un pacte de gouvernance pour le dialogue et la proximité, plaçant le maire au cœur de l'action métropolitaine et favorisant les transitions écologique et économique du territoire.....	4
2	La Métropole Européenne de Lille : un territoire de diversité, une métropole de projets au cœur de l'Europe du Nord-Ouest	Erreur ! Signet non défini.
3	AMBITION 1 : placer le maire au cœur de la définition et de la mise en œuvre des politiques métropolitaines, concerter et co-construire.....	8
3.1	Le Conseil métropolitain	8
3.2	Le Bureau	9
3.3	Les commissions thématiques	9
3.4	Les groupes de travail transversaux, comités de pilotage et comités <i>ad hoc</i>	10
3.5	La Conférence métropolitaine des maires : un lieu de partage d'information et de débat sur les politiques métropolitaines.....	11
3.6	Conférences territoriales des maires	12
4	AMBITION 2 : inscrire l'action métropolitaine dans la proximité	12
4.1	Une vice-présidence gouvernance, territoires et métropole citoyenne	12
4.2	Une géographie et des instances favorisant le dialogue territorial	13
4.3	Une mise en œuvre territorialisée des services de proximité.....	14
5	AMBITION 3 : favoriser la déclinaison opérationnelle des politiques métropolitaines et soutenir les projets des territoires	16
5.1	Contractualiser un projet de territoire.....	16
5.2	Renforcer la mutualisation et les coopérations à travers le schéma de mutualisation et de coopération entre les services de la MEL et des communes	16
5.3	Accompagner la réalisation des projets via les fonds de concours.....	16
6	AMBITION 4 : une MEL innovante en matière de citoyenneté	17
6.1	Renforcer la place des citoyens et des usagers dans la définition et la mise en œuvre des politiques publiques et des grands projets métropolitains.....	17
6.2	Rapprocher la MEL et les citoyens	18
6.3	Contribuer à structurer les instances existantes.....	19
6.4	Promouvoir l'émergence de nouvelles formes de participation des forces vives du territoire	19
8.	Accompagner les communes dans la mise en place de dispositifs de consultation citoyenne.....	20

7	AMBITION 5 : renforcer le dialogue et les projets avec les institutions et territoires voisins.....	20
7.1	Travailler étroitement avec l’Eurométropole pour servir le bassin de vie fonctionnel transfrontalier	21
7.2	Développer l’interface entre la MEL et l’échelon régional.....	21
7.3	Les accords de coopération interterritoriale au service des projets du territoire	21
8	Annexes.....	23
8.1	Répartition du nombre d’élus par commune.....	23
8.2	Composition de l’exécutif de la MEL.....	26
8.3	Méthodologie et calendrier de la démarche de pacte de gouvernance	31

DOCUMENT DE TRAVAIL

1 Préambule : un pacte de gouvernance pour le dialogue et la proximité, plaçant le maire au cœur de l'action métropolitaine et favorisant les transitions écologique et économique du territoire

UN CONTEXTE INCITANT A REAFFIRMER LA PLACE DU MAIRE AU CŒUR DE LA GOUVERNANCE ET DE L'ACTION DE LA MEL

Le contexte institutionnel et territorial. En moins d'une décennie, la Métropole Européenne de Lille (MEL) a étendu ses compétences (Loi NOTRe et MAPTAM) et son périmètre (fusion avec la Communauté de communes des Weppes en 2017 et avec la Communauté de communes de la Haute-Deûle en 2020). La collectivité « XXL » qu'est aujourd'hui devenue la MEL réaffirme sa volonté de proximité s'appuyant sur le maire.

Le contexte sanitaire, économique et social marqué par la crise de la COVID – 19 a mis en évidence les rôles déterminants que le maire et l'échelon intercommunal jouent pour répondre à l'urgence et pour gérer les effets de la crise dans le quotidien des habitants et des usagers du territoire.

Une institution et un territoire riches de leurs diversités. Riche de ses 95 communes, mosaïque de micro-identités locales s'intégrant dans un tout cohérent, la Métropole Européenne de Lille est à la fois l'un des principaux pôles urbains et la première métropole agricole de France. Au sein de ce territoire de 650 km² cohabitent des communes de moins de 300 et de plus de 230 000 habitants. Y cohabitent également des communes transfrontalières et des communes à la limite du département voisin. Cette diversité humaine et territoriale est indéniablement une richesse qui fait de la MEL un territoire dynamique, attractif, offrant des opportunités et une qualité de vie à ses habitants et ouvert sur son environnement géographique et institutionnel. Cette diversité révèle également plusieurs défis : une mise en cohérence des politiques publiques, une gestion adaptée, une prise en compte de la variété des échelles, une reconnaissance des spécificités, une convergence des approches et des problématiques, un maillage du territoire ou encore une gestion des effets de frontière.

Une gouvernance partagée historique mettant le maire au cœur de l'action intercommunale. Pour faire face à ces défis et assurer la co-construction de ses politiques publique et le co-pilotage de leur mise en œuvre, la MEL cultive depuis plusieurs décennies une gouvernance partagée avec les communes. Celle-ci s'est affirmée à travers des **instances** (conseils des maires des territoires, devenus conférences territoriales des maires, conférences métropolitaines des maires, commissions et comités *ad hoc*), des **outils** (contrats de co-développement, schéma de mutualisation...) et des **moyens** (équipe de coordinateurs territoriaux, unités territoriales, délégation territoriale expérimentale...). Au sein de ce dispositif, la place des maires est prépondérante en tant que forces de propositions, interlocuteurs privilégiés, acteurs de la mise

en œuvre des politiques métropolitaines, acteurs de la cohérence des politiques publiques de différents niveaux et promoteurs de l'intercommunalité.

Un cadre légal renouvelé permettant de formaliser les pratiques déjà en œuvre au sein de la MEL. La Loi relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique du 27 décembre 2019 introduit la possibilité d'élaborer un pacte de gouvernance entre les communes membres d'un EPCI et ce dernier. La principale ambition de ce texte est d'assurer une meilleure représentativité des communes dans la gouvernance de l'intercommunalité.

LE PACTE DE GOUVERNANCE : UNE DEMARCHE DE CO-CONSTRUCTION

La MEL et ses communes membres, par leurs pratiques et les outils et moyens inscrits dans la durée, disposent d'un « pacte de fait » qu'il convient aujourd'hui de formaliser. C'est dans cet esprit que, **par délibération (20 C 0242) du 16 octobre 2020**, a été adopté le principe de mettre en débat un pacte de gouvernance.

Un pacte de gouvernance établi dans le dialogue. D'octobre 2020 à juin 2021, la MEL et les 95 communes ont mis en débat un pacte de gouvernance s'appuyant sur les acquis et les pratiques existantes, permettant de faire face aux défis contemporains. Ce débat s'est tenu à l'échelle des territoires au sein de trois séries de conseils des maires (appelés à devenir les conférences territoriales des maires), à l'échelle métropolitaine dans le cadre des diverses instances : conférences métropolitaines des maires, commissions thématiques, bureaux et conseils métropolitains. Par ailleurs le conseil de développement a produit une contribution qui a permis d'alimenter la réflexion. Parallèlement, une réunion dédiée du réseau des acteurs de la participation citoyenne ainsi qu'un atelier citoyen ont été organisés afin de nourrir la démarche.

UN PACTE DE GOUVERNANCE DE PROXIMITE S'APPUYANT SUR DES MOYENS DEDIES

Un pacte de gouvernance, outil de de co-construction, de proximité et de territorialisation. Le pacte de gouvernance de la MEL a été conçu comme un support permettant d'intégrer :

- les problématiques d'échelles (le citoyen, la commune, le territoire infra-métropolitain, la métropole, le transfrontalier, l'interterritorialité),
- les instances (comités *ad hoc*, conférences territoriales des maires, conférences métropolitaines des maires, Conseil métropolitain, instances transfrontalières et interterritoriales),

Un pacte de gouvernance s'appuyant sur des moyens dédiés. Afin de faire vivre la dynamique, le pacte de gouvernance s'appuie sur :

- Des équipes dédiées au niveau métropolitain et de proximité (coordinateurs territoriaux, unités territoriales, délégation territoriale expérimentale, ...)
- De moyens de communication et d'information : portail des élus, lettre d'info des territoires, portail des territoires.

Un pacte de gouvernance, outil de coopération avec les communes et les territoires. Le pacte intègre une déclinaison opérationnelle incarnée dans :

- Les contrats de projets passés entre la MEL et les territoires infra-métropolitains.
- Le schéma de mutualisation et de coopération.
- Un dispositif de fonds de concours pour soutenir l'action communale.

Un pacte de gouvernance, outil de la transition écologique et économique du territoire basé sur une logique de participation citoyenne. Les politiques cadres définies à l'échelle métropolitaine – telles que le plan climat-air-énergie territorial (PCAET) et plus particulièrement le budget climatique, le plan stratégique de transformation économique du territoire (PSTET), etc. – auront vocation à se déployer dans l'esprit des valeurs portées par le pacte de gouvernance et à travers les outils qui le constituent.

A travers le pacte de gouvernance, la MEL affirme ses ambitions de porter un projet de transition écologique et économique basé sur la participation citoyenne et sa volonté d'y allouer les moyens institutionnels, politiques, humains et financiers adaptés.

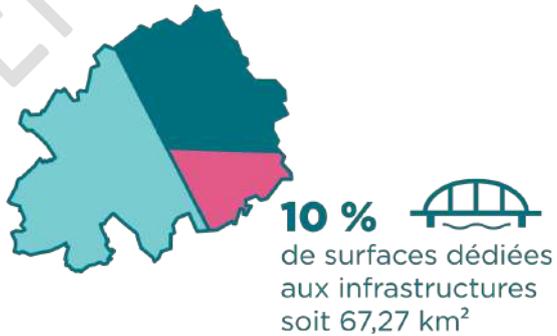
UN PACTE DE GOUVERNANCE SOCLE DE VALEURS ET DE PRINCIPES D'ACTION

Au-delà de la méthode et des moyens, **le pacte de gouvernance dont se dotent la MEL et les communes correspond à un socle de valeurs et de principes :**

- Animer un dialogue continu avec les maires dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de l'action métropolitaine.
- Conforter les instances de gouvernance métropolitaines et territoriales pour renforcer la proximité.
- Décliner le projet métropolitain en l'adaptant aux réalités territoriales.
- Favoriser l'émergence et la réalisation de projets à toutes les échelles : communale, intercommunale, métropolitaine, interterritoriale et transfrontalière.
- Renforcer la communication et l'information auprès des élus et des citoyens.
- S'appuyer sur les expertises d'usage dans l'élaboration des projets (design des politiques publiques).
- Tester, expérimenter et développer des modes de faire « agiles ».
- Renforcer la métropole citoyenne, à travers la démocratie participative.

LA MÉTROPOLE EUROPÉENNE DE LILLE

un territoire de diversité,
une métropole de projets
au cœur de l'Europe du Nord-Ouest



3 AMBITION 1 : placer le maire au cœur de la définition et de la mise en œuvre des politiques métropolitaines, concerter et co-construire

Historiquement, le maire a toujours été au cœur de la gouvernance de la MEL à travers les instances obligatoires et des instances *ad hoc*. La co-construction, la volonté d'inscrire l'action de la MEL dans la proximité et la promotion du dialogue entre communes guident cette approche. La Loi « engagement et proximité » et l'établissement d'un pacte de gouvernance sont l'occasion de conforter et de renforcer la place du maire.

Les dispositions décrites ci-après relatives au Conseil métropolitain, au Bureau, aux Commissions thématiques et les groupes de travail s'appliquent dans les conditions fixées par les articles afférents du règlement intérieur de la MEL.

3.1 Le Conseil métropolitain

Rôle et fonctionnement : assemblée délibérante, il adopte les décisions guidant l'action métropolitaine. Il désigne en son sein le président et les vice-présidents, et vote le budget annuel. Le maire est associé aux délibérations concernant sa commune.

Il revient au président de convoquer les élus métropolitains et d'établir l'ordre du jour. Le Conseil se réunit au moins quatre fois par an en séance publique (généralement six fois par an).

Composition : 188 conseillers métropolitains, répartis en fonction du poids démographique de leurs communes (voir le tableau de répartition en annexe).

Information / communication / transparence : le rapport d'orientations budgétaires, le rapport d'activité de la MEL et les comptes rendus des débats du Conseil sont mis à disposition des maires, pour transmission à leurs conseillers municipaux.

L'articulation avec les conseils municipaux : une volonté de transparence

Les délibérations adoptées par la MEL, les convocations, les notes explicatives de synthèse, le rapport d'orientations budgétaires, le rapport d'activités de la MEL et les comptes rendus des débats sont mis à la disposition des élus municipaux du territoire (via le site web de la MEL), y compris les élus ne siégeant pas au Conseil métropolitain, dans les conditions prévues par le règlement intérieur. Cette démarche d'information s'inscrit dans les exigences de la Loi « engagement et proximité », comme explicité dans son article 8.

3.2 Le Bureau

Rôle et fonctionnement : organe exécutif, il dispose d'attributions déléguées par le Conseil métropolitain. Afin de favoriser le débat sur les grandes politiques métropolitaines, il assure une fonction délibérative concernant les affaires courantes. Il a également pour rôle de préparer les Conseils.

Le président peut réunir le Bureau chaque fois qu'il le juge utile en lien avec une séance du Conseil ou de manière indépendante. Son rythme régulier permet de fluidifier la vie institutionnelle. Le Bureau se réunit sur convocation du président, qui fixe l'ordre du jour.

Composition : le président, les vingt vice-président(e)s, les sept conseillers métropolitains délégués et sept conseillers métropolitains représentant chacun des groupes politiques constitués au sein du Conseil métropolitain.

Information / communication / transparence : une copie de la convocation ainsi que l'ordre du jour et les projets de délibérations ou la note explicative de synthèse sont mis à disposition des maires ne siégeant pas au sein du Conseil de la MEL ainsi qu'à l'ensemble des conseillers communautaires non membres du Bureau.

3.3 Les Commissions thématiques

Rôle et fonctionnement : chargées de donner un avis consultatif sur les projets de délibérations, elles se réunissent dans la quinzaine qui précède le Conseil. Des groupes de travail, composés de membre des Commissions, peuvent être mis en place selon les sujets étudiés dans ces instances pour préparer ces Commissions thématiques. Elles sont au nombre de sept :

Commission Gouvernance – Finances - Evaluation des politiques publiques – Contrôle de gestion – Administration – Ressources humaines
Commission Rayonnement de la métropole – Culture – Sport – Tourisme - Jeunesse
Commission Espaces publics – Voirie - Vidéosurveillance
Commission Climat – Transition énergétique – Energie – Eau – Assainissement – GEMAPI – Résidus Urbains – Espaces Naturels - Agriculture
Commission Aménagement durable du territoire – Urbanisme – Logement – Politique de la ville – Habitat – Planification – Gens du voyage – Stratégie et action foncière
Commission Transports – Mobilité – Accessibilité – Prévention-Sécurité
Commission Développement Economique – Emploi – Recherche – Insertion – Parcs d'activité – Aménagement Numérique

Composition : elles sont composées de conseillers métropolitains, selon le principe de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne pour permettre l'expression pluraliste. Elles sont présidées par un vice-président, représentant le président de la MEL.

Afin d'associer d'avantage les élus municipaux aux commissions, s'agissant des communes ne disposant que d'un seul siège de conseiller métropolitain, il sera permis au maire de désigner, dans le respect du principe de proportionnalité, un autre élu municipal pour participer aux travaux de la Commission. Il en informera la MEL 48h00 avant la réunion en question. Cet élu n'en étant pas formellement membre, il ne pourra pas prendre part aux votes.

3.4 Les groupes de travail transversaux, comités de pilotage et comités *ad hoc*.

Dans la vie de l'institution métropolitaine, une série d'instances ont été mises en place pour préparer les décisions, impliquer les élus, façonner les politiques publiques. Ces instances, rouages essentiels de la vie démocratique de la MEL sont de trois natures :

Groupes de travail transversaux : ils ont une fonction de coordination des politiques publiques sous le pilotage partagé des élus référents.

Comités de pilotage : ils peuvent être mis en place selon des politiques ou thématiques spécifiques et assurent la transversalité avec d'autres politiques et avec les partenaires.

Comités *ad hoc* : ils se réunissent à la demande en fonction de l'actualité politique ou opérationnelle.

➤ **La commission d'appel d'offres (CAO) / CCSP**

Rôle et fonctionnement : elle examine les candidatures et les offres en cas d'appel d'offres, elle élimine les offres non conformes à l'objet du marché. Son avis favorable est requis pour l'engagement d'une procédure négociée.

Composition : elle est composée du président de la MEL ou de son représentant, qui préside la commission, et de cinq membres et cinq suppléants issus du Conseil suivant le système de la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel.

➤ **La commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT)**

Rôle et fonctionnement : chargée de procéder à l'évaluation des charges transférées en cas de transfert de compétence, la CLECT désigne un bureau de 15 membres en son sein, ainsi que le président et le vice-président. Elle produit des rapports sur l'attribution de compensation au titre de la compétence transférée. Ce rapport est soumis à l'approbation des conseils municipaux, suivant la règle de majorité qualifiée, puis fait l'objet d'une communication en Conseil métropolitain.

Composition : la CLECT est composée des 188 conseillers métropolitains.

➤ **La commission consultative des services publics locaux (CCSPL)**

Rôle et fonctionnement : conformément à l'article L. 1413-1 du CGCT, la MEL dispose de CCSPL

pour les services publics confiés à un tiers. Cette instance de démocratie participative est le lieu où des associations en lien avec les thématiques abordées représentent la société civile et rencontrent l'administration pour discuter de la gestion des services publics délégués. La MEL compte une CCSPL décomposée en 9 chambres thématiques avec la possibilité d'en regrouper certaines ou toutes en la forme plénière toutes les fois qu'il en jugé nécessaire : déchets ménagers, eau et assainissement, réseaux d'énergie, mobilité et accessibilité – transports publics – sécurité et contrôle d'accès dans les transports publics – parkings, aménagement du territoire et urbanisme, logement, politique de la ville et jeunesse, développement économique – emploi – recherche – insertion, gouvernance et administration – finances – évaluation des politiques publiques – contrôle de gestion, rayonnement de la Métropole.

3.5 La Conférence métropolitaine des maires : un lieu de partage d'information et de débat sur les politiques métropolitaines.

Rôle et fonctionnement : instance d'information, d'échanges et d'appropriation des politiques métropolitaines, elle réunit l'ensemble des maires de la MEL. Elle permet d'échanger sur les grandes politiques métropolitaines et les principales délibérations structurantes. A cette fin l'ensemble de l'exécutif y est associé. Elle vise par ailleurs à préparer les Conseils métropolitains. Elle se réunit, sur un ordre du jour déterminé, à la demande de son président ou d'un tiers des maires dans la limite de quatre fois par an.

Dans le cadre du pacte de gouvernance, elle pourra être enrichie de séminaires des maires permettant des séances de travail plus longues.

Composition : cette instance est exclusivement réservée aux 95 maires de la métropole. Chaque commune est représentée par son maire, qui a la possibilité de se faire représenter par un adjoint après en avoir informé la MEL 48h00 avant la tenue de la réunion. Présidée par le président de la MEL ou la vice-présidente gouvernance, territoires et métropole citoyenne, la Conférence métropolitaine des maires est animée par les vice-présidents en fonction de l'ordre du jour. Y siègent également les vice-présidents et conseillers délégués.

Information / communication / transparence : la MEL transmet le compte-rendu synthétique des débats aux maires et aux membres de l'exécutif.

Le comité métropolitain des DGS et secrétaires de mairie

Pendant technique de la Conférence des maires, cette instance de dialogue a vocation à coordonner l'élaboration et la mise en œuvre des politiques métropolitaines sur le territoire. Son rythme de réunion est d'une à deux fois par an et il est animé par le DGS de la MEL.

3.6 Conférences territoriales des maires : instances de proximité.

Rôle et fonctionnement : précédemment nommées Conseils des maires des territoires, les Conférences territoriales des maires sont les instances de dialogue, de débat et de co-construction des politiques métropolitaines à l'échelle des territoires de gouvernance territoriale. Elles ont trois vocations principales : faire remonter les attentes, les projets et les problématiques locales pour bien articuler l'action publique métropolitaine et les projets territoriaux ; permettre le relai, donc la mise en œuvre des politiques et projets métropolitains ; favoriser le dialogue à l'échelle territoriale entre les maires. C'est en ce sens qu'un temps d'échange libre est prévu systématiquement à l'ordre du jour.

Ces Conférences territoriales se réunissent quatre à cinq fois par an, de préférence sur chaque territoire. Elles sont présidées par la vice-présidente gouvernance, territoires et métropole citoyenne et par le maire hôte. L'animation se fait de manière dynamique et participative grâce à l'appui du coordinateur territorial.

Les Conférences territoriales des maires ont leur pendant technique : les réunions des DGS de territoire.

Composition : les maires du territoire, la vice-présidente gouvernance, territoires et métropole citoyenne et les vice-président(e)s thématiques en fonction de l'ordre du jour.

4 AMBITION 2 : inscrire l'action métropolitaine dans la proximité

Cette ambition correspond à la volonté de porter un projet métropolitain s'inscrivant dans une logique de proximité à la fois dans sa définition et dans sa mise en œuvre. Elle s'appuie sur une organisation institutionnelle et des moyens spécifiques.

4.1 Une vice-présidence gouvernance, territoires et métropole citoyenne

Cette délégation est composée de la gouvernance territoriale, à savoir les instances et outils de dialogue entre la MEL et les communes organisées en territoires infra-métropolitains. Elle comprend par ailleurs le pilotage des relations interterritoriales et avec l'Eurométropole. Enfin, la délégation recouvre la « métropole citoyenne », pour une métropole proche de ses citoyens et usagers.

Une géographie de projets en articulation étroite avec la géographie de gouvernance territoriale

La géographie de gouvernance territoriale a vocation à s'inscrire dans la durée pour favoriser les habitudes de travail. Néanmoins, certaines logiques de projets, ayant leurs périmètres et leurs temporalités propres, dépassent cette organisation. C'est pourquoi, une autre géographie coexiste, autour de projets spécifiques (gardiennes de l'eau, grands boulevards, bords-de-Deûle, arc nord...). Des instances de gouvernance *ad hoc* sont alors mises en place, en complémentarité des territoires de gouvernance territoriale.

4.3 Une mise en œuvre territorialisée des services de proximité.

Des moyens humains et techniques

Une équipe d'animation dédiée, les coordinateurs territoriaux : développer la proximité dans le fonctionnement métropolitain est une priorité politique pour la MEL. Les relations de proximité entre la métropole et les communes sont animées par les coordinateurs territoriaux, qui contribuent à la mise en cohérence des politiques publiques métropolitaines dans les territoires et qui relayent les besoins des communes en transversalité avec l'ensemble des services métropolitains. Un coordinateur territorial est délégué auprès de chacun des huit territoires, il est l'interlocuteur technique privilégié des maires.

Les unités territoriales : dans une logique de réactivité de l'institution, le territoire métropolitain est découpé en quatre unités techniques (UT) intégrant des services de proximité (voirie, signalisation et assainissement). Les quatre secteurs sont : l'UT Lille/Seclin (UTLS), l'UT Roubaix/Villeneuve d'Ascq (UTRV), l'UT La Bassée/ Marcq-en-Barœul (UTLM) et l'UT Tourcoing/Armentières (UTTA).

Une délégation territoriale expérimentale a été installée dans l'armentierois pour répondre à l'enjeu de proximité. Son objectif est de tester une nouvelle forme de mobilisation de l'offre de services de la MEL. Implantée au 49 rue Raymond Lis au sein du bâtiment du CER, elle recouvre un territoire *ad hoc* composé de huit communes de l'Armentierois et des Weppes : Armentières, Bois-Grenier, Erquinghem-Lys, Houplines, Frelinghien, La Chapelle d'Armentières, Le Maisnil, Radinghem-en-Weppes. Une équipe d'agents MEL coordonnée par un délégué territorial y développe deux volets d'activités : l'ingénierie territoriale de proximité et la relation aux usagers en articulation avec les communes.

Vers un renforcement de l'animation territorialisée des politiques publiques et des projets métropolitains. Au cours du mandat, la réflexion sur l'animation territorialisée des politiques publiques de la MEL et les conditions de mise en œuvre des projets dans la proximité sera poursuivie. Cette réflexion se basera sur les enseignements de l'expérimentation de la délégation territoriale et sur une concertation avec les maires, dans le cadre de l'évolution de la géographie de gouvernance territoriale.

Des moyens d'information, de formation et de communication spécifiques

Le nouveau portail des territoires : destinée à centraliser les informations et ressources utiles, cette plate-forme numérique a vocation à faciliter les liens et les échanges entre les services de la MEL et les communes, faciliter l'accès à l'information aux communes ou encore à partager un agenda des rencontres et réunions.

L'établissement d'un agenda institutionnel précisant les principales échéances du semestre pour faciliter la gestion quotidienne des maires sera proposé dans le futur portail des territoires. Y seront inscrites les dates des Conseils métropolitains, des Bureaux, des Commissions thématiques, des Conférences métropolitaines des maires et des sessions des Conférences territoriales des maires. Les réunions nécessitant la présence des maires seront programmées suffisamment tôt pour permettre à ces derniers de s'organiser au mieux.

Le portail des élus : accessible sur la plate-forme numérique de la MEL, le portail des élus – destiné aux conseillers métropolitains – contient le « flash-conseil », qui présente l'ensemble des liens et documents en rapport avec les séances délibératives du Conseil et du Bureau métropolitains. Pour chacune des séances, les ordres du jour et notices explicatives sont mis à disposition. Toute mise à jour fait l'objet d'informations de la direction "Assemblées" à l'attention des services, des élus et de leurs collaborateurs.

La lettre d'info des territoires : envoyée mensuellement sous format numérique à toutes les communes du territoire (maires, DGS, vice-président(e)s et conseillers délégués), elle propose une sélection d'articles structurés par grandes thématiques métropolitaines ainsi qu'un rappel des agendas institutionnel et territorial.

La formation des élus : afin d'accompagner les élus dans leurs besoins de formation, la MEL met à leur disposition des formations thématiques tout au long du mandat. Celles-ci permettront de mieux appréhender les domaines de compétences métropolitains et municipaux. Elles pourront être adaptées aux demandes des élus.

5 AMBITION 3 : favoriser la déclinaison opérationnelle des politiques métropolitaines et soutenir les projets des territoires

Le pacte de gouvernance porte une dimension concrète qui se décline notamment à travers des contrats de projets, un schéma de mutualisation et un dispositif de fonds de concours. Ces leviers complémentaires renforcent les dynamiques territoriales et placent le maire au cœur de la déclinaison opérationnelle de l'action métropolitaine.

5.1 Contractualiser un projet de territoire

Les contrats de projets entre la MEL et les communes, assis sur les 8 territoires de gouvernance, ont vocation à partager une vision consolidée de l'ensemble des projets du territoire, à toutes les échelles : communale, territoriale, intercommunale et métropolitaine. Ils permettent de cadrer les engagements réciproques MEL - communes et constituent le document intégrateur de la territorialisation des politiques thématiques métropolitaines. Les contrats de projets seront actualisés régulièrement et disponibles sur le portail des territoires.

5.2 Renforcer la mutualisation et les coopérations à travers le schéma de mutualisation et de coopération entre les services de la MEL et des communes

La mutualisation renforce les synergies et la cohésion territoriale, favorise les économies d'échelle et consolide les compétences mobilisables pour la réalisation du service public. Le schéma de mutualisation fixe les orientations en matière de mutualisation et de coopération entre les services de la MEL et les services des communes, afin, notamment, de renforcer les complémentarités et de rationaliser l'action publique, de maîtriser les dépenses publiques et d'améliorer le service rendu aux usagers. Ce cadre favorise des actions opérationnelles qui s'adaptent dans le temps aux besoins des communes, aux évolutions du territoire et aux impératifs législatifs.

5.3 Accompagner la réalisation des projets via les fonds de concours

Définition et objectifs : la MEL a mis en place un dispositif de fonds de concours à destination des communes et correspondant à leurs compétences. Cet outil permet d'accompagner les communes dans leurs projets, il contribue notamment à la coordination, au maillage et à la valorisation des territoires.

Les fonds de concours de la MEL

6 fonds thématiques ont pour objectif la rénovation ou la création d'équipements municipaux thématiques répondant aux demandes des usagers sur le territoire :

Equipements sportifs

Piscines (investissement et fonctionnement)

Equipements culturels

Equipements scolaires publics (maternelles et primaires)

Préservation du patrimoine

Projets agricoles

1 fonds de concours de soutien à l'économie de proximité, a pour objectif de faciliter l'installation de commerçants et artisans dans un secteur d'activité « choisi ».

1 fonds de concours « vidéo-protection », a pour objectif le soutien aux investissements des communes dans le cadre du Schéma directeur métropolitain de vidéo protection urbaine.

1 fonds de concours transversal est dédié à la transition énergétique et bas carbone du patrimoine communal.

6 AMBITION 4 : une MEL innovante en matière de citoyenneté

La démocratie représentative est le socle du fonctionnement institutionnel. De plus le maire est l'élu local de référence pour le citoyen. Néanmoins, afin de renforcer la participation des citoyens, des usagers, des habitants et des forces vives organisées, la MEL développe la concertation, en étroite collaboration avec les communes et favorise ainsi l'association de chacun dans la fabrique de l'action métropolitaine.

6.1 Renforcer la place des citoyens et des usagers dans la définition et la mise en œuvre des politiques publiques et des grands projets métropolitains.

Renouveler la charte de la participation citoyenne

La MEL dispose d'une charte de la participation citoyenne permettant de fixer les conditions d'une participation citoyenne de qualité. A la faveur du contexte et du mandat renouvelé, cette charte sera révisée et fera l'objet d'une délibération spécifique.

Faciliter les démarches des citoyens

Afin d'accompagner le citoyen dans son quotidien la plateforme de relations usagers sera généralisée.

6.2 Rapprocher la MEL et les citoyens

Mieux faire connaître la MEL aux habitants

La MEL communique sur ses actions auprès des citoyens, via des supports de communication divers pour pouvoir toucher des publics variés : site internet, réseaux sociaux, journal métropolitain « MEL ». Par ailleurs, le Conseil de développement dispose de sa lettre d'information. Enfin, une lettre d'information tout public, disponible sur la plate-forme de la participation citoyenne, permet de communiquer sur les consultations en cours et les bilans des concertations passées. Enfin, la MEL facilite l'accès aux archives métropolitaines pour permettre l'appropriation de l'histoire du territoire et ainsi promouvoir une culture commune.

Les outils de participation citoyenne et de la relation aux usagers :

La plateforme de participation citoyenne : afin d'accroître sa présence sur le territoire et d'offrir au plus grand nombre la possibilité de participer, la MEL s'est dotée, depuis janvier 2017 d'une plateforme numérique de participation citoyenne (<https://participation.lillemetropole.fr/>) qui permet de recueillir les contributions citoyennes en toute transparence. La plateforme compte à ce jour plus 2 800 citoyens inscrits. Les données issues des processus participatifs en ligne permettent d'alimenter le portail open data de la MEL.

La Gestion de Relation Usagers (GRU) : active depuis juin 2019, cette plateforme permet de déployer une stratégie numérique de la relation à l'utilisateur en lui offrant la possibilité de réaliser ses démarches en ligne. Un déploiement progressif se met en place avec plus d'une vingtaine de démarches ponctuelles ou durables mises en ligne.

Former les citoyens de demain

La MEL propose des animations aux écoles du territoire pour mieux faire connaître l'institution et surtout pour expliquer ses compétences et son articulation avec les communes. La jeunesse est un public cible prioritaire et fait partie intégrante de la construction des politiques publiques et projets de territoire.

Soutenir les initiatives locales permettant l'implication des habitants

Dans le cadre de ses politiques publiques, la MEL mène, en lien avec les communes des initiatives de proximité impliquant les habitants. On peut notamment citer : *MEL toi du territoire, mets la transition dans ton quartier, familles zéro déchets, familles à énergies positives...* Ce type d'initiatives est appelée à se multiplier à l'avenir.

6.3 Contribuer à structurer les instances existantes

Continuer à promouvoir et soutenir le Conseil de développement et renforcer le lien avec l'institution MEL

Le Conseil de développement est une instance de démocratie participative consultative obligatoire. Il est saisi pour contribution sur les politiques métropolitaines et peut s'autosaisir de toute question concernant le territoire. Il est particulièrement actif sur les documents de prospective et de planification, ainsi que sur la conception et l'évaluation des politiques locales. Il s'implique par ailleurs au sein de réseaux plus larges de participation citoyenne, tels que le Forum transfrontalier de l'Eurométropole ou le réseau des acteurs de la participation sur le territoire métropolitain.

Les 165 membres bénévoles du Conseil de développement sont répartis en trois collèges : économique, sociétal et personnes physiques. Ils élisent un(e) président(e), sur proposition du président de la MEL, ainsi que deux vice-président(e)s, formant ainsi le bureau, organe exécutif.

Afin de satisfaire l'objectif de promotion et de soutien renforcé au rôle du Conseil de développement, un nouveau cadre de coopération sera élaboré entre ce dernier et la MEL.

Le réseau des acteurs de la participation

Espace privilégié d'échanges de bonnes pratiques, de développement d'outils, de benchmarking... ce réseau facilite les échanges entre les acteurs de la participation citoyenne (acteurs des communes, de la MEL et des instances organisées de participation).

Consolider l'écosystème participatif de la MEL

Un recensement de l'ensemble des démarches, instances, initiatives, permettra d'établir une cartographie de l'écosystème participatif du territoire pour assurer leur mise en cohérence et leur consolidation. Cette démarche s'appuiera sur le réseau des acteurs de la participation citoyenne.

6.4 Promouvoir l'émergence de nouvelles formes de participation des forces vives du territoire

Le groupe des acteurs métropolitains de l'économie

Dans le cadre de son Plan stratégique de transformation économique du territoire (PSTET), la MEL a organisé la mobilisation des forces vives économiques au sein du G.A.M.E (Groupe des Acteurs Métropolitains de l'Economie). Cette instance de participation regroupe : Etat,

collectivités, chambres consulaires, universités, syndicats et associations. Il constitue un organe de participation et de consultation des forces vives.

Le Haut Conseil pour le Climat

Dans le cadre de son plan climat-air-énergie territorial (PCAET), la MEL envisage d'établir un Haut Conseil métropolitain pour le climat. Les modalités de sa mise en place seront explicitées dans une délibération spécifique.

Le laboratoire des politiques publiques, le design et l'intelligence collective

À travers son laboratoire de politiques publiques, la MEL implique de manière inédite les métropolitains dans les projets et outille ses équipes pour les rapprocher encore plus du territoire. Ainsi, les phases d'immersion sur le terrain et d'expérimentation poussent les projets au plus près des usagers en promouvant le recueil de leurs vécus, leurs expériences, la détection des irritants et la formulation de problématiques. Ces éléments permettent de structurer les projets autour de besoins, de contextes d'utilisation identifiés et de produire des solutions adaptées. Les phases d'expérimentation, précédées de prototypage permettent de faire réagir et intervenir les usagers autour de propositions ouvertes et améliorables.

Les pratiques d'intelligence collective permettent à la fois la collaboration et le dialogue et facilite la prise de parole de profils très variés.

À ce jour, plus de 30 projets du quotidien ou stratégiques, directement portés par la MEL et impliquant les communes bénéficient du soutien du laboratoire des politiques publiques. Les communes peuvent directement saisir des designers par le biais de la centrale d'achat métropolitaine.

8. Accompagner les communes dans la mise en place de dispositifs de consultation citoyenne

Cet accompagnement pourra être mis en œuvre à travers :

- Une boîte à outils mise à disposition des communes et pouvant notamment inclure: un accord cadre pour accéder à des prestations, des outils de benchmarking, des guides.
- Un soutien aux dispositifs participatifs municipaux qui fera l'objet d'une délibération spécifique.

7 AMBITION 5 : renforcer le dialogue et les projets avec les institutions et territoires voisins

La MEL s'inscrit pleinement dans son environnement institutionnel et géographique à travers des partenariats transfrontaliers, interterritoriaux et à l'échelon régional. Cette logique implique les maires, notamment dans les zones dites de « coutures ».

7.1 Travailler étroitement avec l'Eurométropole pour servir le bassin de vie fonctionnel transfrontalier

Rôle et fonctionnement : créé en 2008, le groupement européen de coopération territoriale (GECT) Eurométropole Lille-Kortrijk-Tournai est composé de 157 communes flamandes, wallonnes et françaises représentant plus de 2 millions d'habitants. Cette instance fait travailler ensemble les forces vives du territoire pour concrétiser les projets. Six instances de gouvernance sont en place au sein de l'Eurométropole: la présidence, l'assemblée, le bureau, l'agence transfrontalière, les groupes de travail thématiques et la conférence des maires et des bourgmestres.

Composition : quatorze partenaires publics français et belges (wallons et flamands) composent l'Eurométropole. Pour la partie française, il s'agit de l'Etat, de la région Hauts-de-France, du département du Nord et de la MEL. Pour la Belgique, il s'agit : de l'Etat fédéral, des régions wallonne et flamande, des provinces de Flandres et du Hainaut, des quatre intercommunales de ce périmètre.

La proximité transfrontalière à travers les rencontres maires-bourgmestres : ces rencontres biennuelles visent à construire un dialogue entre les communes de part et d'autre de la frontière, dans l'optique de gommer l'effet-frontière et de faciliter la continuité de l'action publique. Ces rencontres réunissent les maires et bourgmestres d'un même secteur géographique (Vallée de la Lys, Versant Nord-Est de la MEL et versant Sud-Est de la MEL).

7.2 Développer l'interface entre la MEL et l'échelon régional

Dans une logique de complémentarité des échelles et des compétences, la région Hauts-de-France et la MEL ont signé en 2019 un accord-cadre de coopération. La MEL est également représentée lors des conférences territoriales de l'action publique (CTAP), réunissant la région, les départements, le Conseil économique, social et environnemental régional (CESER), les intercommunalités et certaines villes de la région.

7.3 Les accords de coopération interterritoriale au service des projets du territoire

Définition et objectifs : partant du constat de son interdépendance avec les territoires voisins, la Métropole Européenne de Lille s'est dotée d'un cadre stratégique de coopération interterritoriale en 2018. De ce cadre découlent des accords de coopération s'inscrivant dans une logique de grands bassins de vie. Leur objectif est de prendre en compte les multiples périmètres fonctionnels utilisés par les citoyens et usagers dans leur vie quotidienne. Ces coopérations ont

vocation à cibler particulièrement les territoires « coutures » de la MEL avec leur environnement territorial pour favoriser la continuité de l'action et des services publics.

Au cours du mandat, ces accords seront confortés et d'autres seront développés pour tendre vers une « politique interterritoriale à 360° ».

Les cinq territoires avec lesquels la MEL a des accords de coopération :

- Communauté urbaine de Dunkerque ;
- Communauté de communes de Pévèle-Carembault ;
- Communauté d'agglomération du Pays de Saint-Omer ;
- Communauté d'agglomération de la Porte du Hainaut ;
- Région de Bruxelles-Capitale.

DOCUMENT DE TRAVAIL

8 Annexes

8.1 Répartition du nombre d'élus par commune

Commune	Nombre d'élus siégeant au Conseil métropolitain
ALLENES-LES-MARAIS	1
ANNOEULIN	1
ANSTAING	1
ARMENTIERES	3
AUBERS	1
BAISIEUX	1
BAUVIN	1
BEAUCAMPS-LIGNY	1
BOIS-GRENIER	1
BONDUES	1
BOUSBECQUE	1
BOUVINES	1
CAPINGHEM	1
CARNIN	1
CHERENG	1
COMINES	1
CROIX	3
DEULEMONT	1
DON	1
EMMERIN	1
ENGLOS	1
ENNETIERES-EN-WEPPE	1
ERQUINGHEM-LE-SEC	1
ERQUINGHEM-LYS	1
ESCOBECQUES	1
FACHES-THUMESNIL	2
FOREST-SUR-MARQUE	1
FOURNES-EN-WEPPE	1
FRELINGHIEN	1
FRETIN	1
FROMELLES	1
GRUSON	1
HALLENNES-LES-HAUBOURDIN	1
HALLUIN	2
HANTAY	1
HAUBOURDIN	2
HELLEMES (Commune associée à Lille)	1
HEM	2
HERLIES	1
HOUPLIN-ANCOISNE	1
HOUPLINES	1
ILLIES	1
LA BASSEE	1

LA CHAPELLE D'ARMENTIERES	1
LA MADELEINE	3
LAMBERSART	3
LANNOY	1
LE MAISNIL	1
LEERS	1
LESQUIN	1
LEZENNES	1
LILLE	31
LINSELLES	1
LOMME (Commune associée à Lille)	1
LOMPRET	1
LOOS	3
LYS-LEZ-LANNOY	1
MARCQ-EN-BAROEUL	5
MARQUETTE-LEZ-LILLE	1
MARQUILLIES	1
MONS-EN-BAROEUL	3
MOUVEAUX	1
NEUVILLE-EN-FERRAIN	1
NOYELLES-LES-SECLIN	1
PERENCHIES	1
PERONNE-EN-MELANTOIS	1
PREMESQUES	1
PROVIN	1
QUESNOY-SUR-DEULE	1
RADINGHEM EN WEPPE	1
RONCHIN	2
RONCQ	1
ROUBAIX	13
SAILLYS-LES-LANNOY	1
SAINGHIN-EN-MELANTOIS	1
SAINGHIN-EN-WEPPE	1
SAINT-ANDRE-LEZ-LILLE	1
SALOME	1
SANTES	1
SECLIN	1
SEQUEDIN	1
TEMPLEMARS	1
TOUFFLERS	1
TOURCOING	14
TRESSIN	1
VENDEVILLE	1
VERLINGHEM	1
VILLENEUVE D'ASCQ	9
WAMBRECHIES	1
WARNETON	1
WASQUEHAL	3
WATTIGNIES	2

WATTRELOS	5
WAVRIN	1
WERVICQ-SUD	1
WICRES	1
WILLEMS	1

DOCUMENT DE TRAVAIL

8.2 Composition de l'exécutif de la MEL

Composition de l'exécutif de la MEL		
Nom	Fonction	Fonction déléguée
Damien CASTELAIN	Président	
Alain BERNARD	1 ^{er} vice-président	Vie institutionnelle, finances, communication Cette délégation comprend : budget, gestion de la dette, contractualisation (Contrat de plan Etat-Région, programmes opérationnels), Commission locale d'évaluation des transferts de charge, fonds européens, Commission intercommunale des impôts directs.
Martine AUBRY	2 ^{ème} vice-présidente	Attractivité et Rayonnement de la Métropole : relations internationales et européennes, Eurométropole Cette délégation comprend notamment : relations internationales, affaires européennes, Capitale mondiale du design 2020.
Bernard GERARD	3 ^{ème} vice-président	Voiries – qualité des Espaces publics Cette délégation comprend aussi : cavités souterraines, signalisation, enfouissement des réseaux.
Gérard CAUDRON	4 ^{ème} vice-président	Aménagement (hors parc d'activité) et ville renouvelée (hors géographie prioritaire)
Sébastien LEPRETRE	5 ^{ème} vice-président	Mobilités, transports publics Cette délégation comprend notamment : Schéma directeur des infrastructures de transport, transport de marchandises, sécurité et contrôle d'accès, aménagement et gouvernance des gares, modes doux, stationnement, Plan de déplacements urbains, accessibilité PMR, Ecobonus mobilité, ZFE, électromobilité, canal Seine-Nord, navettes fluviales.
Audrey LINKENHELD	6 ^{ème} vice-présidente	Climat, Transition Ecologique et Energie Cette délégation comprend notamment : Plan climat-

		air-énergie territorial, maîtrise de la demande électrique, réseaux d'énergie, charte de végétalisation, santé environnementale (lutte contre les pollutions), Bureau des temps.
Dominique BAERT	7 ^{ème} vice-président	Politique de la ville (géographie prioritaire ANRU), Cohésion sociale et solidarités Cette délégation comprend notamment : lutte contre la pauvreté, Fonds de solidarité logement, Programme métropolitain de requalification des quartiers anciens dégradés, Nouveau programme de rénovation urbaine, contrat de ville.
Francis VERCAMER	8 ^{ème} vice-président	Aménagement du territoire – Stratégie d'urbanisme Cette délégation comprend notamment : le PLUi, le RLPi, Service instructeur métropolitain, lien avec le SCoT, ADULM
Bernard HAESBROECK	9 ^{ème} vice-président	Economie et emploi, recherche, enseignement supérieur Cette délégation comprend notamment : gouvernance économique, insertion, emploi, rebond industriel, aides économiques, commerce, artisanat et économie de proximité, Plan de relance, Economie sociale et solidaire, filières d'excellence.
Anne VOITURIEZ	10 ^{ème} vice-présidente	Logement et Habitat Cette délégation comprend notamment : Programme local de l'Habitat, hébergement d'urgence, production et réhabilitation de logements, Lille Métropole Habitat.
Régis CAUCHE	11 ^{ème} vice-président	Propreté de l'espace public – Prévention, collecte, traitement, tri et valorisation des déchets Cette délégation comprend notamment : Economie circulaire, Centre de valorisation organique, Centre de valorisation énergétique, Schéma directeur des déchets ménagers, propreté de l'espace public, prévention, collecte, traitement, tri et valorisation des déchets.
Hélène MOENECLAËY	12 ^{ème} vice-présidente	Gouvernance, territoires et métropole citoyenne Cette délégation comprend notamment : Conférence métropolitaine des maires, contrats de projets,

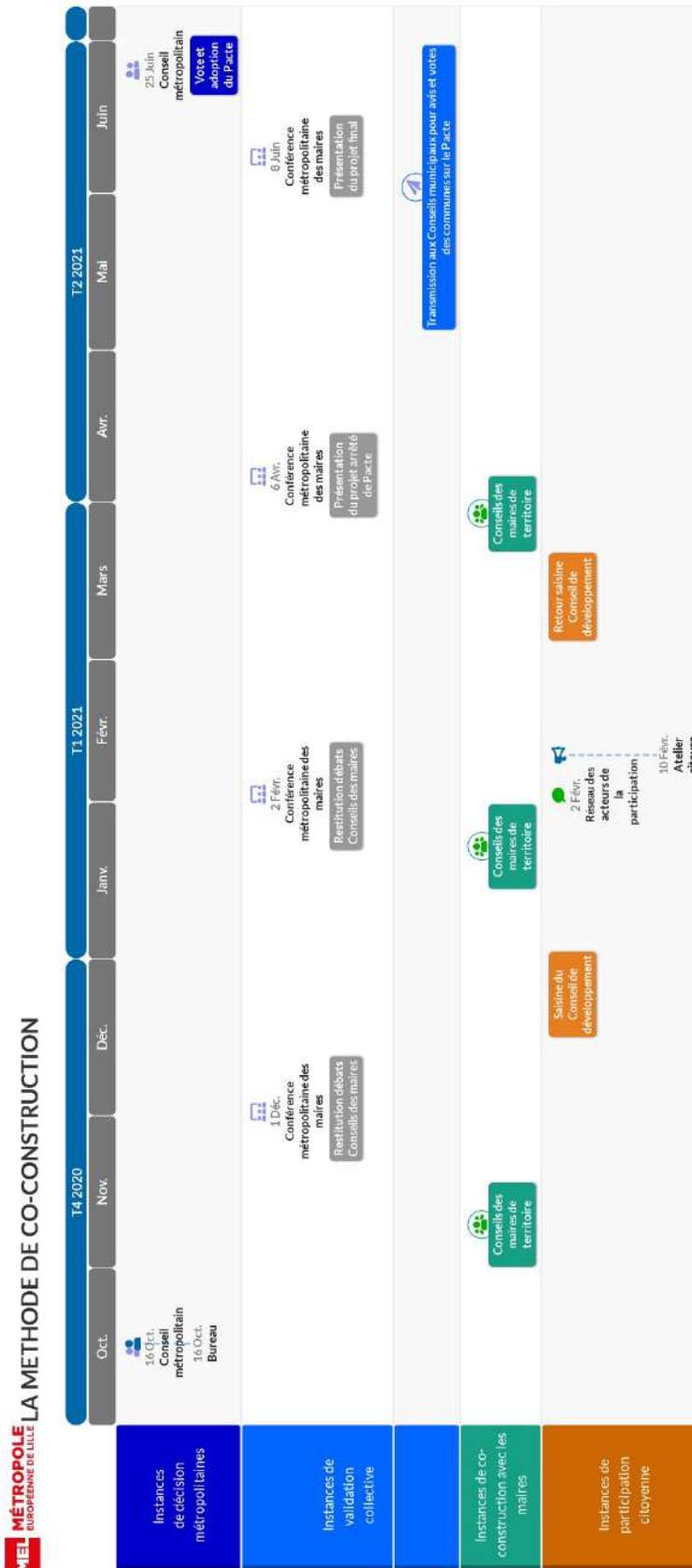
		coopérations inter-territoriales et transfrontalières, Schéma de coopération transfrontalière, Conseil de développement, plateforme métropolitaine des services, antenne territoriale décentralisée, mutualisation.
Alain BEZIRARD	13 ^{ème} vice-président	Politique de l'Eau et de l'assainissement Cette délégation comprend aussi : Veille sanitaire et écologique, police de l'assainissement, veille hydrologique et météorologique, stations d'épuration.
Jean-François LEGFRAND	14 ^{ème} vice-président	Agriculture et espaces naturels Cette délégation comprend notamment : Stratégie alimentaire, ruralité, circuits courts, bio, voies d'eau, trame verte et bleue, Espaces naturels métropolitains, cours d'eau domaniaux, relation avec le monde agricole, métropole nourricière.
Roger VICOT	15 ^{ème} vice-président	Sécurité et Prévention de la délinquance, police des transports et de l'environnement, Conseil métropolitain de sécurité et prévention de la délinquance, Collectif des villes sur la sécurité urbaine Cette délégation comprend notamment : Prévention de la délinquance, police du stationnement et de la circulation hors agglomération, police métropolitaine des transports et de l'environnement.
Eric SKYRONKA	16 ^{ème} vice-président	Jeunesse et sport Cette délégation comprend aussi : Grands événements et équipements sportifs, JO Paris 2024, filières sports, Fond d'aide aux jeunes en difficulté.
Michel DELEPAUL	17 ^{ème} vice-président	Culture et tourisme Cette délégation comprend aussi : grands événements culturels, tourisme d'affaires, Hello Lille.
Patrick GEENENS	18 ^{ème} vice-président	Stratégie et action foncière et patrimoniale de la Métropole Cette délégation comprend notamment : Patrimoine métropolitain, valorisation et stratégie foncière, gestion et préservation du patrimoine architectural et urbain, liens avec EPF et SAFER.

Christian MATHON	19 ^{ème} vice-président	<p>Gestion des Ressources humaines et Administration</p> <p>Cette délégation comprend notamment : gestion des ressources humaines, dialogue social, responsabilité sociale de la collectivité, Moyens généraux de l'administration, sécurité des bâtiments, crématoriums, archives, commande publique, achats.</p>
Michel COLIN	20 ^{ème} vice-président	<p>Contrôle et gestion des risques, certification et transparence des comptes</p> <p>Cette délégation comprend notamment : contrôle de gestion, évaluation et coordination des politiques publiques, assurance, prévention des conflits d'intérêts, analyse des tiers, garanties d'emprunt, contrôle analogue, Stade Pierre Mauroy (finances et contrat de partenariat hors événements).</p>
Mathieu CORBILLON	1 ^{er} conseiller métropolitain délégué	<p>Parcs d'activités et Immobilier d'entreprises – Urbanisme commercial – Aménagement économique</p>
Akim OURAL	2 ^{ème} conseiller métropolitain délégué	<p>Aménagement numérique – Innovation et Filières numériques – Cyber sécurité – Nouvelles technologies – Inclusion numérique – Politiques de la donnée – Systèmes d'informations – Antennes</p>
Stéphanie DUCRET	3 ^{ème} conseillère métropolitaine déléguée	<p>Coordination des politiques de vidéo protection et des Plans communaux de sauvegarde</p>
Patrick DELEBARRE	4 ^{ème} conseiller métropolitain délégué	<p>Gens du voyage – Aménagement et gestion des aires d'accueil.</p>
Alain BLONDEAU	5 ^{ème} conseiller métropolitain délégué	<p>Gestion des milieux aquatiques et Prévention des inondations (GEMAPI)</p>
Alain CAMBIEN	6 ^{ème} conseiller métropolitain délégué	<p>Président de la CAO/CCS n°1 : « Espaces publics – Voirie – Mobilité et accessibilité – Transports publics – Sécurité et Contrôle d'accès dans les transports publics »</p>
Didier DUFOUR	8 ^{ème} conseiller métropolitain délégué	<p>Président de la CAO/CCS n°2 : « Ecologie urbaine – Aménagement du territoire et urbanisme – Logement, politique de la ville et jeunesse – Développement</p>

		économique – Emploi – Recherche – Insertion – Gouvernance et administration – Finances – Evaluation des politiques publiques – Contrôle de gestion – Rayonnement de la métropole ».
--	--	--

DOCUMENT DE TRAVAIL

8.3 Méthodologie et calendrier de la démarche de pacte de gouvernance



TRAVAIL

Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le



ID : 059-215902206-20210624-DEL2021057-DE



2, boulevard des Cités Unies - CS 70043
59040 Lille Cedex
Tél: +33(0)3 20 21 22 23
lillemetropole.fr

PACTE DE GOUVERNANCE ENTRE LES COMMUNES ET LA MEL / FICHE DE SYNTHÈSE

LE CADRE, LA METHODE ET LE CALENDRIER

La Loi « engagement et proximité » (Déc.2019) offre la possibilité d'établir un Pacte de gouvernance entre les EPCI et leurs communes membres. La MEL s'est saisie de cette opportunité en lançant la mise en débat par délibération (16 Oct.2020). Depuis, une large concertation a permis de co-construire le document de projet ci-joint.

Chaque commune doit émettre un avis formel dans les 2 mois après réception. Faute de retour, l'avis sera réputé favorable.

La MEL délibérera sur un document final au **Conseil du 28 juin 2021**. Ensuite, les dispositions du Pacte de gouvernance seront opérantes.

LA CONFIRMATION DES PRATIQUES : PROXIMITÉ, DIALOGUE, COCONSTRUCTION

La MEL et les communes entretiennent historiquement une **tradition de dialogue, de proximité et de co-construction des politiques publiques**. Elles s'appuient sur des **instances** (conseils des maires des territoires, conférence métropolitaine des maires), **des moyens humains de proximité** (coordinateurs territoriaux et équipes des unités territoriales et de la délégation territoriale expérimentale) et **des outils** (contrats de co-développement, schéma de mutualisation). L'ensemble du dispositif (pratiques, moyens et outils) constitue un « **Pacte de fait** ». Il s'agit ici de le **formaliser et de le renforcer**.

UN PACTE, CINQ AMBITIONS

1. **Placer le maire au cœur** de la définition et de la mise en œuvre des politiques métropolitaines, concerter et co-construire
2. **Inscrire l'action métropolitaine dans la proximité**
3. Favoriser la déclinaison opérationnelle des politiques métropolitaines et **soutenir les projets des territoires**
4. Une MEL **innovante en matière de citoyenneté**
5. Renforcer le dialogue et les projets avec les institutions et **territoires voisins**

LES NOUVEAUTES PROPOSEES PAR LE PACTE

Faciliter le mandat du maire en lui permettant de se faire représenter en Conférence métropolitaine de maires et en Commission (pour les communes ne disposant que d'un seul siège à la MEL) et en proposant un agenda institutionnel consolidé et disponible sur le Portail des territoires.

Renforcer la proximité MEL / communes à travers une carte renouvelée des 8 territoires de gouvernance et en lançant une réflexion sur de nouvelles modalités pour une action de proximité.

Renforcer les instances de proximité. Les conseils des maires des territoires deviennent les Conférences territoriales des maires. Leur rythme et leur place dans le cycle institutionnel sont renforcés.

Renforcer l'information par la mise en place d'un Portail des territoires, plateforme numérique exclusivement réservée aux communes, leur permettant d'accéder à l'information et aux outils mis à disposition par la MEL.

Continuer à soutenir les projets de territoires à travers les contrats de projets qui succèdent aux contrats de co-développement.

Renforcer la participation citoyenne en renouvelant les outils de la MEL et en accompagnant les communes souhaitant développer des dispositifs de concertation et de participation.



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLO

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021058-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DATE DE CONVOCATION : 18 JUIN 2021
DATE D’AFFICHAGE : 18 JUIN 2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 27
Votants : 33

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

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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

APPEL DES MEMBRES

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

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Leilya BOUVIER, Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, Sophie DERETZ, Elise DESTREBECQ, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Nicolas MAZURIER, Olivier NILÉS, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Frédérique SEELS, Christine TABUTAUD, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT, Marie-Madeleine WALLARD.

Étaient excusés : Laurent DAUDRUY : pouvoir à Laurence LEJEUNE, Guy DELAVIGNE : pouvoir à Bernadette LEPOUTRE, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Arnaud VOLANT, Jean-Louis HACCART : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER : pouvoir à Didier MAHÉ, Abderahman ZADDI : pouvoir à Violaine MAREIGNER.

Formant la majorité des membres en exercice ;

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

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



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLOX

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021058-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/058

DÉLÉGATION : PERSONNEL MUNICIPAL, DIALOGUE SOCIAL, ÉTAT CIVIL, ÉLECTIONS
RAPPORTEUR : MONSIEUR DIDIER MAHÉ
OBJET : VILLE – TABLEAU DES EFFECTIFS : MISE À JOUR
PIÈCE JOINTE : TABLEAU DES EFFECTIFS AU 1^{ER} JUILLET 2021

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

Monsieur le Maire précise que les crédits nécessaires sont prévus au BP 2021.

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

Emplois Permanents titulaires

Emplois	Catégorie	Autorisés au 11 Avril 2021	Autorisés au 24 Juin 2021	Pourvus au 1 ^{er} Juillet 2021
FILIERE ADMINISTRATIVE				
Rédacteur Principal de 2 ^{ème} classe	B	3	5	5
Rédacteur	B	8	8	2
Adjoint Administratif Principal 2 ^{ème} classe	C	13	13	8
FILIERE CULTURELLE				
Adjoint du patrimoine principal de 1 ^{ère} classe	C	4	4	4
Adjoint du patrimoine principal de 2 ^{ème} classe	C	4	4	1
Assistants d'Enseignement Artistique Principaux de 1 ^{ère} classe	B	7	7	6
FILIERE MEDICO SOCIALE				
Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	A	1	2	2
Agent spécialisé principal de 1 ^{ère} classe des écoles maternelles	C	6	7	6
FILIERE TECHNIQUE				
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	C	45	45	36
Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	C	15	15	8
FILIERE SECURITE				
Brigadier-chef principal	C	2	2	1

Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité l'actualisation du tableau des effectifs.

Certifié exécutoire
Le Maire,


Patrick PROISY



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

ANNEXES

IV

AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS – ETAT DU PERSONNEL AU 01.07.2021 VILLE

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
EMPLOIS FONCTIONNELS (a)							
Directeur général des services		1		1	1		1
Directeur général adjoint des services							
Directeur général des services techniques							
Emplois créés au titre de l'article 6-1 de la loi n° 84-53							
FILIERE ADMINISTRATIVE (b)							
Attaché hors classe		1		1	1		1
Attaché Principal		4		4	4		4
Attaché		10		10	5		5
Rédacteur Principal de 1 ^{ère} classe		3		3	3		3
Rédacteur Principal de 2 ^{ème} classe		5		5	5		5
Rédacteur		8		8	2		2
Adjoint Administratif Principal 1 ^{ère} classe		9		9	9		9
Adjoint Administratif Principal 2 ^{ème} classe		13		13	8		8
Adjoint Administratif		8		8	4		4
TOTAL		61		61	41		41
FILIERE TECHNIQUE (c)							
Ingénieur hors classe		1		1	0		0
Ingénieur Principal		2		2	2		2
Ingénieur Territorial		3		3	2		2
Technicien Principal de 1 ^{ère} classe		3		3	2		2
Technicien Principal de 2 ^{ème} classe		5		5	2		2
Technicien		2		2	0		0
Agent de Maîtrise Principal		12		12	11		11
Agent de Maîtrise		12		12	10		10
Adjoint Technique Principal de 1 ^{ère} classe		15		15	8		8
Adjoint Technique Principal de 2 ^{ème} classe		45		45	36		36

Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le
CETES POURVUS SUR EMI
BUDGETAIRES EN ETPT (4)
ID : 059-215902206-20210624-DEL2021058-DE

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFE	AGENTS	
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL		TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES
Adjoint Technique		35	0	35	26		26
TOTAL		135	0	135	99		99
FILIERE SOCIALE (d)							
Puéricultrice de classe supérieure		1		1	1		1
Conseiller socio éducatif		1		1	1		1
Infirmière en soins généraux hors classe		1		1	1		1
Educateur de Jeunes Enfants de classe exceptionnelle		2		2	2		2
Educateur de jeunes enfants de 1ère classe		4		4	0		0
Educateur de jeunes enfants		3		3	2		2
Auxiliaire de puériculture principal de 1ère classe dont un animateur		17		17	15		15
Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe		10	0	10	2		2
ATSEM Principal de 1ère classe		7		7	6		6
ATSEM Principal de 2ème classe		6		6	1		1
Agent social principal de 1ère classe		1		1	1		1
TOTAL		53	0	53	32		32
FILIERE MEDICO-SOCIALE(e)							
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE (f)							
[...]							
FILIERE SPORTIVE (g)							
Conseiller des activités physiques et Sportives Principal		1		1	1		1
Conseiller des activités physiques et Sportives		1		1	0		0
Educateur territorial des Activités Physiques et Sportives Principal de 1ère classe		3		3	3		3
Educateur territorial des Activités Physiques et Sportives Principal de 2ème classe		3		3	0		0
TOTAL		8		8	4		4
FILIERE CULTURELLE (h)							
Bibliothécaire Territorial		1		1	1		1
Professeur de musique		4		4	3		3
Assistant de conservation Principal du patrimoine et de bibliothèque de 1ère classe		1		1	1		1
Assistants d'Enseignement Artistique Principaux de 1ère classe		7		7	6		6

Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

IV 

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021058-DE

IV – ANNEXES

AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS – ETAT DU PERSONNEL AU 01.07.2021

AGENTS CONTRACTUELS EN FONCTION AU 01.07.2021	CATEGORI ES (1)	SECTEUR (2)	REMUNERATION (3)		CONTRAT	
			Indice (8)	Euros	Fondement du contrat (4)	Nature du contrat (5)
Agents occupant un emploi permanent						
Collaborateur de Cabinet (1)						
Attaché Principal (0)	A	ADM				CDD
Attaché : chargé des subventions et financements de projets (1)	A	ADM	639		3-2	CDD
Adjoint d'animation de 2 ^{ème} classe (38)	C	ANIM				CDD
Educateur jeunes enfants (2)	A	MS			3-1	CDD
Adjoint Technique à temps non complet (3) Adjoint Technique à temps complet (15)	C	TECH				1CDI ET 17CDD
Technicien (2)	B	TECH			3-1	CDD
Assistant d'enseignement artistique principal de 2 ^{ème} classe (1)	B	CULT				CDI
TOTAL des permanents (63)						
Agents occupant un emploi non permanent						
Psychologue LAEP à temps non complet (1)		MS	471		A	VACATAIRE
Parenthèse Marmots Psychologue à temps non complet (2)		MS			A	VACATAIRE
Superviseur LAEP à temps non complet (3h par mois) (1)		MS	-		A	VACATAIRE
Médecin à temps non complet (1)	A	MS	1027		A	VACATAIRE
Éducateur de jeunes enfants (1)	A	MS			3-1	CDD
Conseiller numérique (1)	C	ADM				CONTRAT DE PROJET
Assistants artistiques Principaux de 2 ^{ème} classe musique danse arts plastiques (temps non complet) (18)	B	CULT			3-2	CDD
TOTAL des non permanents (25)						
TOTAL GENERAL DES AGENTS CONTRACTUELS (88)						
Apprentis (3)		OTR			A	A
CAE PEC assistante administrative (0)		OTR			A	A
CAE PEC assistant de restauration scolaire 0		OTR			A	A
CAE-CUI, emploi d'avenir (0)		OTR			A	A
Instituteur (26)		OTR			A	A
Services civiques (10)		OTR			A	A

(1) CATEGORIES: A, B et C.

(2) SECTEUR ADM : Administratif.

TECH : Technique.

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

MS : Médico-social.

MT : Médico-technique. SP : Sportif.

CULT : Culturel ANIM : Animation. PM : Police.

OTR : Missions non rattachables à une filière.

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

3-a° : article 3, 1er alinéa : accroissement temporaire d'activité.

3-b : article 3, 2ème alinéa : accroissement saisonnier d'activité.

3-1 : remplacement d'un fonctionnaire autorisé à servir à temps partiel ou indisponible (maladie, maternité...).

3-2 : vacance temporaire d'un emploi.

3-3-1° : absence de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes.

3-3-2° : emplois du niveau de la catégorie A lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient.

3-3-3° : emplois de secrétaire de mairie des communes de moins de 1 000 habitants et de secrétaire des groupements composés de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil.

3-3-4° : emplois à temps non complet des communes de moins de 1 000 habitants et des groupements composés de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil, lorsque la quotité de temps de travail est inférieure à 50 %.

3-3-5° : emplois des communes de moins de 2 000 habitants et des groupements de communes de moins de 10 000 habitants dont la création ou la suppression dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité ou à l'établissement en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service public.

3-4 : article 21 de la loi n° 2012-347 : contrat à durée indéterminée obligatoirement proposée à un agent contractuel.

38 : article 38 travailleurs handicapés catégorie C.

47 : article 47 recrutements directs sur emplois fonctionnels

110 : article 110 collaborateurs de groupes de cabinets.

110-1 : collaborateurs de groupes d'élus. A : autres (préciser).



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLOW

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021059-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DATE DE CONVOCATION : 18 JUIN 2021
DATE D’AFFICHAGE : 18 JUIN 2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 27
Votants : 33

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

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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

APPEL DES MEMBRES

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

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Leilya BOUVIER, Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, Sophie DERETZ, Elise DESTREBECQ, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUPE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Nicolas MAZURIER, Olivier NILÈS, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Frédérique SEELS, Christine TABUTAUD, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT, Marie-Madeleine WALLARD.

Étaient excusés : Laurent DAUDRUY : pouvoir à Laurence LEJEUNE, Guy DELAVIGNE : pouvoir à Bernadette LEPOUTRE, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Arnaud VOLANT, Jean-Louis HACCART : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER : pouvoir à Didier MAHÉ, Abderahman ZADDI : pouvoir à Violaine MAREIGNER.

Formant la majorité des membres en exercice ;

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

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



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLOW

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021059-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/059

**DÉLÉGATION : PERSONNEL MUNICIPAL, DIALOGUE SOCIAL, ÉTAT CIVIL, ÉLECTIONS
RAPPORTEUR : MONSIEUR DIDIER MAHÉ
OBJET : RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'UTILISATION DES VÉHICULES DE SERVICE
PIÈCE JOINTE : PROJET DE RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 2121-29,
Vu la loi n° 90-1067 du 28 novembre 1990 relative à la Fonction Publique Territoriale modifiée par la loi n° 99-586 du 12 juillet 1999,
Vu la loi 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique,
Vu la circulaire de l'Etat, DAGEMO/BCG n° 97-4 du 5 mai 1997, relative aux conditions d'utilisation des véhicules de service et des véhicules personnels des agents, à l'occasion du service,

Vu la présentation en Comité Technique du 9 juin 2021,

Considérant que la Ville dispose d'un parc automobile dont certains véhicules sont à disposition d'agents exerçant des fonctions justifiant le remisage du véhicule de service à leur domicile,

Il s'avère nécessaire d'en préciser les règles afin de responsabiliser les agents et les élus ayant recours aux véhicules municipaux.

Considérant que la mise à disposition d'un véhicule aux agents de la collectivité doit être encadrée par une délibération du conseil municipal lorsque l'exercice du mandat ou des fonctions le justifie.

Il est proposé à l'Assemblée :

- de fixer la liste des emplois pour lesquels un véhicule de fonction est attribué :
Aucun emploi n'est concerné.

- de fixer la liste des mandats, fonctions et missions ouvrant droit à la possibilité de remisage à domicile :

- le Directeur de la Direction de l'Aménagement et du Patrimoine
- le Directeur Adjoint des services techniques
- le responsable du secteur espaces extérieurs
- le responsable du secteur régie bâtiments
- le responsable du secteur espaces verts
- le responsable du secteur propreté
- les agents en astreinte
- à titre exceptionnel, les agents ou élus en mission ponctuelle.

- d'adopter le règlement ci-annexé pour l'utilisation d'un véhicule de service, avec remisage.

Les membres du Conseil Municipal adoptent le règlement intérieur à l'unanimité.

Certifié exécutoire
Le Maire,

Patrick PROISY

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

RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'UTILISATION DES VÉHICULES DE SERVICE

Préambule

La commune de Faches-Thumesnil dispose d'un parc automobile mis à la disposition des agents pour les déplacements en lien avec les activités d'intérêt communal.

La rationalisation de la gestion de ce parc et les impératifs de transparence imposent que les utilisateurs soient informés des conditions relatives à son utilisation.

Le présent règlement a pour objet de rappeler les contraintes juridiques et financières qui s'imposent à la commune, ses agents dans le cadre de l'utilisation des véhicules de service.

Tout agent titulaire d'une accréditation doit signer ce règlement intérieur à la délivrance de ladite accréditation.

Titre I – Conditions relatives aux agents

Article 1 :

Tout agent communal de la commune de Faches-Thumesnil à qui, en raison des nécessités du service, est confié un véhicule de service, est accrédité à cet effet par le Maire ou l'élu délégué. Le modèle d'accréditation est joint aux présentes (cf. Annexe 1).

Les affectations des véhicules de service ne sont pas, par principe, nominatives. Toutefois, certains véhicules pourront être nominativement attribués à un agent ou un binôme d'agents à titre principal et habituel dans le cadre de ses fonctions et missions quotidiennes.

Article 2 :

La délivrance de l'accréditation est précédée d'une vérification de l'aptitude de l'agent à conduire la catégorie de véhicule concernée (permis de conduire civil en cours de validité).

L'accréditation est temporaire ou permanente. Elle précise pour quelle catégorie de véhicule elle est valable, le service de rattachement de l'agent ainsi que ses fonctions.

La validité de l'accréditation cesse dès que l'agent cesse de remplir les conditions pour l'obtenir ou s'il quitte le service.

Article 3 :

Tout chef de service peut faire convoquer devant le médecin de contrôle, sous réserve de l'accord de l'autorité territoriale, un agent conducteur dont le comportement professionnel est perturbé par des troubles apparemment liés à son état de santé.

La validité de l'accréditation peut cesser en cas d'inaptitude à la conduite reconnue et attestée par le médecin du travail.

Titre II – Conditions relatives aux véhicules

Article 4 :

Les véhicules mis à disposition doivent pouvoir, dans la mesure du possible, être utilisés en temps partagé par d'autres agents durant les plages horaires de travail.

Article 5 :

Chaque véhicule est confié avec une pochette comprenant :

- 🕒 La carte grise,
- 🕒 L'attestation d'assurance,
- 🕒 Un badge carburant avec le code correspondant ou un code personnel,
- 🕒 Un constat amiable,
- 🕒 Le contrôle technique,

Chaque utilisateur d'un véhicule de service doit s'assurer de la présence de l'ensemble de ces documents.

En cas de perte, l'utilisateur doit immédiatement prévenir son responsable de service, la Direction de l'Aménagement et du Patrimoine et la Police Municipale.

Article 6 :

L'approvisionnement en carburant s'effectue en priorité auprès du Centre Technique Municipal. Toute précaution doit être prise avant le départ afin d'éviter un approvisionnement extérieur.

En cas d'approvisionnement externe, la facturette sur laquelle figure la quantité de carburant délivrée, la valeur, la date et le lieu de l'enlèvement doit être présentée au Service de la Direction de l'Aménagement et du Patrimoine pour remboursement de frais et suivi de données de gestion.

Article 7 :

Pour conserver un bon état technique et une bonne gestion du parc automobile, il est indispensable que l'utilisateur :

- 🕒 Respecte les règles essentielles de sécurité (fermer les portières, stationner sur des emplacements autorisés, ne pas laisser les papiers dans le véhicule, ne pas laisser en vue des objets de valeur, etc ...)
- 🕒 Signale tout accident, accrochage, dysfonctionnement constaté au responsable mécanicien au plus tard dans les 24 h
- 🕒 Rende le véhicule en état de propreté (aucun déchet à l'intérieur, papiers gras, plastiques, ...).

Par ailleurs, il est interdit de fumer dans les véhicules de service.

Article 8 :

L'utilisation des véhicules du parc communal est limitée à une aire de circulation correspondant au territoire de la communauté d'agglomération.

Toute sortie en dehors de ce périmètre doit faire l'objet d'un ordre de mission (cf. Annexe 2).

Les formations bénéficiant d'un remboursement de frais de déplacement par le CNFPT ne donneront pas lieu à autorisation d'utilisation d'un véhicule de service.

Titre III – Conditions d'utilisation des véhicules de service et de remisage à domicile

Article 9 :

L'utilisation d'un véhicule de service doit répondre aux seuls besoins du service.

Ainsi en cas d'astreinte, les véhicules resteront remisés à leur emplacement habituel. Le temps représenté par le trajet domicile – véhicule sera pris en compte dans le temps d'intervention de l'agent.

Cependant pour des facilités d'organisation du travail, un agent disposant d'un véhicule de service peut, dans le cadre du prolongement des déplacements professionnels effectués à l'aide du véhicule, solliciter de l'autorité territoriale une autorisation de remisage à domicile (cf. modèle en annexe 3). L'usage privatif du véhicule reste interdit et seul le trajet travail/domicile est autorisé.

Le véhicule de service ne peut être utilisé à des fins personnelles, le week end ou en période de congés. Durant les périodes de congés d'été, le véhicule de service doit rester à la disposition de la collectivité et remisé à son emplacement habituel qui peut, le cas échéant, le mettre à disposition d'un autre ou de plusieurs autres affectataires.

Article 10 :

L'agent qui bénéficie d'une autorisation de remisage à domicile s'engage à n'utiliser le véhicule qu'à l'usage exclusif des missions qui lui sont confiées.

Il s'engage à effectuer le trajet domicile / travail selon le trajet le plus court.

Article 11 :

Pendant le remisage à domicile, l'utilisateur est personnellement responsable de tous vols et de toutes dégradations, sauf à établir que le vol ou la tentative de vol a eu lieu avec effraction ou avec violences corporelles.

La déclaration aux services de Police ou de Gendarmerie servira de preuve d'absence de responsabilité de l'utilisateur.

Article 12 :

Selon les préconisations de l'URSSAF, le véhicule de service va constituer un avantage en nature dès lors que l'agent l'utilise à des fins à la fois professionnelles et personnelles. Cependant, l'avantage en nature résultant de l'utilisation éventuelle à titre privé la semaine pourra être négligé lorsque l'utilisation du véhicule pendant la semaine (trajets domicile-travail) constitue le prolongement des déplacements professionnels effectués à l'aide du véhicule (URSSAF – Avantages en nature). Toute évolution de ces préconisations sera appliquée.

Les agents peuvent utiliser leur véhicule personnel pour se rendre sur un lieu d'intervention durant leur période d'astreinte (s'ils ont complété le formulaire d'accréditation en vigueur). En cas d'accident (corporel) avec son véhicule personnel, l'agent est couvert en accident du travail car il est considéré en activité.

Dans le cadre de l'utilisation des véhicules personnels pour un usage professionnel, les agents sont couverts par l'assurance de la Ville, à la condition de fournir un ordre de mission et une attestation sur l'honneur, signée par l'agent et son responsable hiérarchique.

Article 13 :

Si toutefois lors de contrôles particuliers les conditions précisées dans l'article 14 s'avéraient ne pas être respectées, la valorisation de cet avantage en nature s'appliquerait sur la partie privée (trajets domicile-travail). Les avantages en nature constituent des prestations (de biens ou de services) fournies gratuitement par l'employeur, ou moyennant une participation de l'agent concerné. Au sens de l'article 20 de la loi n° 83-634 du

13 juillet 1983, ces avantages constituent des éléments complémentaires de la rémunération. Les avantages en nature entrent dans le calcul des cotisations de sécurité sociale. Si leur quotité en espèces n'apparaît pas sur le bulletin de salaire, ils doivent, dans certains cas, faire l'objet d'une évaluation monétaire, en vue de leur intégration dans l'assiette des cotisations de sécurité sociale. Ils sont également soumis à la contribution sociale généralisée (CGS) et à la contribution pour le remboursement de la dette sociale (CRDS). Les avantages en nature sont, en principe, retenus pour leur valeur réelle. Toutefois, l'article R.242-1 du Code de la Sécurité sociale indique que certains d'entre eux peuvent être retenus pour leur « valeur représentative », selon des modalités fixées par arrêté. Ces avantages sont évalués en euros, selon des montants forfaitaires. Ces derniers sont revalorisés le 1er janvier, chaque année, suivant l'évolution des prix à la consommation des ménages.

Article 14 :

Le non respect des conditions évoquées ci-dessus par le bénéficiaire entraînera le retrait pur et simple de l'attribution du véhicule de service avec remisage à domicile.

Des contrôles peuvent être exercés par l'autorité territoriale afin de veiller à ce que l'usage qui est fait des véhicules corresponde bien aux nécessités du service. Des sanctions appropriées seront appliquées en cas de non respect.

Titre IV – Responsabilité et Assurance**Article 15 :**

En application des dispositions du Code de la Route et des principes dégagés par la jurisprudence, tout conducteur doit constamment rester maître du véhicule qu'il conduit et le mener avec prudence.

Article 16 :

La loi n° 57-1424 du 31 décembre 1957 attribue aux tribunaux judiciaires compétence pour statuer sur les actions en responsabilité des dommages causés par tout véhicule et dirigées contre une personne morale de droit public qui en a la propriété ou la garde. L'administration n'est pas tenue de substituer obligatoirement sa responsabilité à celle de son agent, en vertu de la loi du 31 décembre 1957, si les dommages occasionnés à la victime sont imputables à une faute personnelle de 2e ou 3e catégories.

Après avoir assuré la réparation des dommages, l'administration dispose, conformément aux règles du droit commun de la responsabilité, d'une action récursoire contre son agent si elle estime qu'il avait commis une faute personnelle.

Article 17 :

En cas d'accident, un constat amiable doit impérativement être rempli. Le constat est immédiatement adressé à la Direction Générale des Services pour effectuer la déclaration de sinistre auprès de la compagnie d'assurance. La ville est responsable des dommages subis par l'utilisateur dans le cadre de son service.

L'accident dont peut être victime l'utilisateur au cours d'un déplacement professionnel est considéré comme un accident du travail.

Toutefois, la faute de la victime peut être une cause d'exonération de la responsabilité de l'employeur.

La responsabilité de la ville ne saurait être engagée à raison des dommages corporels subis par l'utilisateur en dehors du service.

Article 18 :

En matière de contravention ou de délit consécutif à une infraction routière, tout conducteur est soumis au droit commun de la responsabilité. Par conséquent, il encourt les mêmes sanctions pénales que les particuliers conduisant leur propre véhicule ; il doit acquitter lui-même les amendes qui lui sont infligées et subir les peines de suspension de permis, voire d'emprisonnement.

Il convient donc que l'agent conducteur signale par écrit à son chef de service toute contravention dressée à son encontre pendant le service, même en l'absence d'accident. En outre, il doit également signaler la suspension ainsi que l'annulation de son permis de conduire lorsque ces sanctions lui sont infligées, même si ces mesures interviennent à l'occasion de la conduite d'un véhicule personnel. En effet, nonobstant les poursuites pénales encourues pour conduite sans permis, l'agent dont le permis de conduire est nécessaire à l'exercice de son activité professionnelle commettrait une faute sanctionnable sur le terrain disciplinaire, s'il ne révélait pas à son chef de service la suspension ou l'annulation de son permis de conduire.

Article 19 :

La ville est responsable, à l'égard des tiers, des dommages causés par les utilisateurs à l'occasion dans l'exercice de leurs fonctions, avec un véhicule de service. La ville pourra cependant se retourner contre l'utilisateur ayant commis une faute détachable du service, pour obtenir en tout ou partie le remboursement des indemnités versées aux victimes :

- En cas de faute lourde et personnelle ayant causé l'accident comme par exemple : la conduite du véhicule en état d'ivresse ou sans permis de conduire, ...
- En cas d'utilisation privative d'un véhicule de service ou d'écart de l'itinéraire prescrit ou autorisé.

Adopté par délibération du Conseil Municipal

Fait à Faches-Thumesnil, le
Le Maire,



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLO

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021060-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUN 2021**

DATE DE CONVOCATION : 18 JUIN 2021
DATE D’AFFICHAGE : 18 JUIN 2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 27
Votants : 33

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

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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

APPEL DES MEMBRES

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

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Leilya BOUVIER, Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, Sophie DERETZ, Elise DESTREBECQ, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Nicolas MAZURIER, Olivier NILÈS, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Frédérique SEELS, Christine TABUTAUD, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT, Marie-Madeleine WALLARD.

Étaient excusés : Laurent DAUDRUY : pouvoir à Laurence LEJEUNE, Guy DELAVIGNE : pouvoir à Bernadette LEPOUTRE, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Arnaud VOLANT, Jean-Louis HACCART : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER : pouvoir à Didier MAHÉ, Abderahman ZADDI : pouvoir à Violaine MAREIGNER.

Formant la majorité des membres en exercice ;

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

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



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLO

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021060-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/060

**DÉLÉGATION : PERSONNEL MUNICIPAL, DIALOGUE SOCIAL, ÉTAT CIVIL, ÉLECTIONS
RAPPEUR : MADAME MANUELLE THELLIER
OBJET : FORFAIT MOBILITÉ DURABLE
PIÈCE JOINTE : FORMULAIRE AGENTS**

Vu le décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du "forfait mobilités durables" dans la Fonction Publique de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 9 mai 2020 pris pour l'application du décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du "forfait mobilités durables" dans la Fonction Publique de l'Etat ;

Afin d'encourager le recours à des modes de transports alternatifs et durables, la mise en oeuvre du forfait "mobilités durables", prévu par la loi d'orientation des mobilités du 24 décembre 2019, a été avancée du 1er juillet au 11 mai 2020 pour les Fonctions Publiques d'Etat et Territoriale.

Ainsi, les agent.es public.ques qui font le choix d'un mode de transport alternatif et durable (vélo, covoiturage) pourront bénéficier d'un **forfait de 200 euros par an**.

Les textes prévoient que ce dispositif s'applique aux déplacements domicile-travail effectués à vélo ou en covoiturage à compter du 11 mai 2020 par les magistrat.es et les personnels civils et militaires de l'Etat. Il vient indemniser l'utilisation **d'au moins 100 jours** par an du vélo ou du covoiturage pour effectuer les déplacements domicile-travail, y compris si l'agent.e est le.la conducteur.trice.

Le seuil est modulé selon la quotité de temps de travail de l'agent.e.

Après le dépôt en fin d'année d'une attestation sur l'honneur de l'utilisation du vélo ou du covoiturage, qui pourra faire l'objet d'un contrôle a posteriori de l'employeur, l'agent.e bénéficiera du versement d'une indemnité forfaitaire, exonérée d'impôts et de prélèvements sociaux, de 200 €.

Ce forfait est exclusif de toute autre prise en charge des frais de déplacement domicile-travail, mais il étend l'accompagnement financier des déplacements entre le domicile et le travail à de nouveaux bénéficiaires, en particulier les agent.es public.ques résidant en zone rurale ou périurbaine et qui n'ont pas accès aux transports en commun.

Afin d'inciter davantage ses agent.es à l'utilisation de modes de transport plus écologiques et encourager l'utilisation du vélo et autres mobilités durables pour les déplacements domicile travail, le Maire demande aux membres du Conseil Municipal d'approuver la présente délibération et de mettre en oeuvre cet engagement à compter du 1er janvier 2022

Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité.

Certifié exécutoire

Le Maire,


Patrick PROISY

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

DEMANDE DE FORFAIT MOBILITES DURABLES

Décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 et arrêté du 9 mai 2020

DOCUMENT A REMPLIR AVANT LE 31 DECEMBRE 2021

Du 01/01/2021 au 31/12/2021

Vu la délibération du conseil municipal du (ou du C.C.A.S du) relative au "forfait mobilités durables"

Nom : Prénom :

Grade : Fonction :

Temps de travail :

COLLECTIVITE EMPLOYEUR : VILLE DE FACHES THUMESNIL
(OU C.C.A.S DE FACHES THUMESNIL)

Résidence administrative : Ville : 50 rue Jean Jaurès – 59155 FACHES THUMESNIL

ou

C.C.A.S. : 11 rue André Diligent – 59155 FACHES THUMESNIL

ADRESSE PERSONNELLE

N° et libellé de la voie :

.....

Complément (N° d'appartement, boîte aux lettres, escalier, couloir, étage ou autre...) :

.....

Lieu-dit (ou BP) :

.....

Code postal : Ville :

Je soussigné.e.....(nom / prénom) atteste sur l'honneur :

que j'utilise mon vélo personnel pour effectuer l'ensemble du trajet entre ma résidence personnelle et mon lieu de travail

ou

que j'effectue du co-voiturage entre ma résidence personnelle et mon lieu de travail

OU

que je suis passager.e d'un véhicule en co-voiturage pour effectuer le trajet entre ma résidence personnelle et mon lieu de travail.

Je suis informé.e que si je perçois actuellement l'indemnité de remboursement des frais de transports domicile-travail, je ne peux prétendre au forfait mobilités durables.

Mois	Trajet domicile-travail
	Nombre de jours
Janvier	
Février	
Mars	
Avril	
Mai	
Juin	
Juillet	
Août	
Septembre	
Octobre	
Novembre	
Décembre	
Total :	

Je déclare que :

- j'ai utilisé mon vélo personnel ou ai pratiqué le covoiturage en tant que passager.e ou conducteur.rice pour effectuer les déplacements domicile-travail au moins 100 jours entre le 01/01/2021 et le 31/12/2021 ;
- je ne bénéficie pas d'un véhicule de fonction ;
- je ne suis pas logé.e par l'administration à proximité immédiate de mon lieu de travail ;
- je ne bénéficie à aucun titre de la prise en charge des frais de transports entre ma résidence habituelle et mon lieu de travail pour la période pour laquelle je demande le forfait mobilités durables ;
- je ne bénéficie pas des dispositions du décret n° 83-588 du 1^{er} juillet 1983 et ne suis pas atteint d'un handicap dont l'importance empêche l'utilisation des transports en commun.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans la présente demande et m'engage à signaler immédiatement toute modification qui pourrait intervenir concernant ma résidence habituelle, mon lieu de travail ou les moyens de transport utilisés.

Je m'engage à fournir tout justificatif réclamé par la Ville de Faches-Thumesnil (ou le C.C.A.S de Faches-Thumesnil) à tout moment de l'année.

La Ville de Faches-Thumesnil (ou le C.C.A.S de Faches-Thumesnil) se réserve le droit de vérifier cette déclaration avec :

- le contrôle des factures d'achat, d'assurance ou d'entretien pour un vélo,
- le contrôle des relevés de facture (si passager.e) ou de paiement (si conducteur.rice) provenant d'une plateforme de covoiturage ou l'attestation de la personne conduisant / transportée

Fait à :

le :

Signature de l'agent.e :



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLO

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021061-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUN 2021**

DATE DE CONVOCATION : 18 JUIN 2021
DATE D’AFFICHAGE : 18 JUIN 2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 27
Votants : 33

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

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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

APPEL DES MEMBRES

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

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Leilya BOUVIER, Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, Sophie DERETZ, Elise DESTREBECQ, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Nicolas MAZURIER, Olivier NILÈS, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Frédérique SEELS, Christine TABUTAUD, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT, Marie-Madeleine WALLARD.

Étaient excusés : Laurent DAUDRUY : pouvoir à Laurence LEJEUNE, Guy DELAVIGNE : pouvoir à Bernadette LEPOUTRE, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Arnaud VOLANT, Jean-Louis HACCART : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER : pouvoir à Didier MAHÉ, Abderahman ZADDI : pouvoir à Violaine MAREIGNER.

Formant la majorité des membres en exercice ;

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

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



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLOX

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021061-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/061

**DÉLÉGATION : PERSONNEL MUNICIPAL, DIALOGUE SOCIAL, ÉTAT CIVIL, ÉLECTIONS
RAPPEUR : MONSIEUR LAURENT HOUBE
OBJET : PLAN DE FORMATION 2021 – 2023
PIÈCE JOINTE : PLAN DE FORMATION 2021 - 2023**

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant statut de la Fonction Publique Territoriale ;
Vu la Loi 2007-209 du 19 janvier 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale.

Il est rappelé aux membres du Conseil Municipal la nécessité de construire et de proposer aux agents de la Collectivité un plan de formation qui, conformément aux prescriptions de la Loi du 19 février 2007, doit répondre simultanément au développement des agents mais également à celui de la Collectivité.

La Ville de Faches-Thumesnil a souhaité orienter son plan de formation en fonction de choix stratégiques mais également au regard de sa capacité financière.

Il s'agit de créer un véritable outil visant à concilier les demandes du personnel au regard des priorités définies par la Collectivité et non pas de proposer une compilation d'offres de formations sur lesquelles se positionneraient les agents.

Le choix méthodologique a été le suivant :

- recueil des demandes formulées par les agents lors des évaluations 2020 ;
- recueil des demandes formulées par les directeurs de services lors des évaluations 2020 ;
- synthèse réalisée par la Direction des Ressources Humaines et l'élaboration du plan de Formation par la Directrice des Ressources Humaines, Monsieur Didier MAHE, Premier Adjoint au Maire et la Directrice Générale des Services, Madame Myriam WICQUART ;
- présentation aux représentants du personnel lors du Comité Technique du 9 juin 2021.

Ce plan recense à la fois les besoins de formation collectifs et individuels des agents leur permettant de renforcer leurs compétences et s'articule autour des axes suivants :

- 1 - sécurité, préservation et protection des usagers, des agents, des équipements et du patrimoine et des données ;
- 2 - amélioration des compétences par rapport au poste ;
- 3 - acquisition de nouvelles compétences quant à l'évolution du métier en cas de changement d'emplois ;
- 4 - formations préparatoires à l'avenir.

Le Plan de Formation 2021-2023 de la ville de Faches-Thumesnil proposé pour avis aux membres du Comité Technique a fait l'objet d'un avis favorable en séance plénière le 9 juin 2021.

Il est entendu que ces propositions pourront au cours de la période triennale être adaptées et complétées en fonction des besoins plus spécifiques de certains agents mais également de la Collectivité.

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal d'adopter le plan de formation.

Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité.

Certifié exécutoire
Le Maire,

Patrick PROISY



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

PLAN DE FORMATION 2021 – 2023

Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLOW

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021061-DE

Thématiques	compétences nécessaires à la réalisation des orientations professionnelles	Direction	nombre d'agents concernés	période souhaitée	modalités d'organisation (CNFPT ou autre organisme)
1 - SECURITE, PROTECTION, ET PRESERVATION DES USAGERS, DES AGENTS, DES EQUIPEMENTS, DU PATRIMOINE ET DES DONNEES					
Hygiène et sécurité					
	Habilitation électrique	AFFAIRES CULTURELLES	2	2021	Inscriptions à faire
	Habilitation électrique	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	Inscription à faire
	SSIAP 1	SPORTS	1	2021	Inscription à faire
	Extincteurs		10 groupes de 8	2021	
	PSC1		10 groupes de 10	2021	
	Formation flashball	SÛRETE ET TRANQUILLITE PUBLIQUE	7	2021/2022	Tous les policiers municipaux
	Formation SST	SPORTS	2	2021	Inscriptions à faire
	CAEPMNS	SPORTS	1	2021	Inscription à faire
	Formation préalable à l'armement	SÛRETE ET TRANQUILLITE PUBLIQUE	1	2021	CNFPT – inscription faite
	CACES R482 initial cat. A	D.A.P	3	2021	COFHYS – inscriptions faites
	CACES R482 initial cat. F	D.A.P	1	2021	COFHYS – inscription faite
	CACES R482 recyclage cat. A	D.A.P	1	2021	COFHYS – inscription faite
	CACES R489 initial cat. 3	D.A.P	1	2021	COFHYS – inscription faite
	CACES R486 initial cat. B	D.A.P	1	2021	COFHYS – inscription faite
	CACES R482 initial cat. 9	D.A.P	2	2021	COFHYS – inscriptions faites
Prévention des risques professionnels					
	HACCP	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	11	2021	Inscriptions à faire
	HACCP	PETITE ENFANCE	2	2021	Inscriptions à faire
	Gestes & postures	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	2	2021	Inscriptions à faire

Thématiques	compétences nécessaires à la réalisation des orientations professionnelles	Direction	nombre d'agents concernés	période souhaitée	modalités d'org (CNFPT ou autre)
2 – ACQUISITION DE NOUVELLES COMPETENCES QUANT A L'EVOLUTION DU METIER					
INFORMATIQUE & NTIC					
	Web délib	DGS	2	2021	
	Logiciel planning	AFFAIRES CULTURELLES	5	2021	
	Formation Ciril	FINANCES	2	2021	CIRIL
	Formation ciril, N4DS, congés, paye mise à jour des connaissances	DRH	3	2021	CIRIL
	Concerto listes	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	?	2021	ARPEGE
	Formation aux outils de PAO	CABINET DU MAIRE	1	2021	Inscription à faire
	La supervision des réseaux et des équipements informatiques	SYSTEMES D'INFORMATION	2	2021	Inscriptions à faire
	La voix sur IP	SYSTEMES D'INFORMATION	1	2021	Inscription à faire
	Formation postfix kolab	SYSTEMES D'INFORMATION	1	2021	Inscription à faire
	Formation réseau avancée	SYSTEMES D'INFORMATION	1	2021	Inscription à faire
	Formation complémentaire sur l'outil Concerto	AFFAIRES CULTURELLES	1	2021	Inscription à faire
	Compétences bureautiques et numériques niveau 1	AFFAIRES CULTURELLES	1	2021	C.N.F.P.T. inscription faite
	Compétences bureautiques et numériques niveau 2	AFFAIRES CULTURELLES	1	2021	C.N.F.P.T. inscription faite
	Compétences bureautiques et numériques niveau 3	AFFAIRES CULTURELLES	1	2021	C.N.F.P.T. inscription faite
	Informatique	AFFAIRES CULTURELLES	2	2021	Inscriptions à faire
	Informatique musicale sur logiciel Finale	AFFAIRES CULTURELLES	1	2021	Inscription à faire
	A la découverte des outils informatiques et numériques	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	C.N.F.P.T. formation faite
	A la découverte des outils informatiques et numériques	PETITE ENFANCE	1	2021	C.N.F.P.T. formation faite

Thématiques	compétences nécessaires à la réalisation des orientations professionnelles	Direction	nombre d'agents concernés	période souhaitée	modalités d'organisation (CNFPT ou autre organisme)
	Informatique	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	2	2021	Inscriptions à faire
	Informatique	PETITE ENFANCE	1	2021	Inscription à faire
	Formation sur les nouveaux outils informatiques de la future médiathèque	AFFAIRES CULTURELLES	1	2021	Inscription à faire – PMB SERVICES
	Compétences bureautiques et numériques niveau 1	PETITE ENFANCE	1	2021	C.N.F.P.T. inscription faite
	Compétences bureautiques et numériques niveau 1	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	C.N.F.P.T. formation faite
	Formation open office	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	Inscription à faire
	Remise à niveau informatique & bureautique	PETITE ENFANCE	1	2021	Inscription à faire
	Informatique niveau 3	PETITE ENFANCE	1	2021	Inscription à faire
	Arpège/Concerto	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	2	2021	Inscriptions à faire – PMB SERVICES ET ARPEGE
	Formation sur les vidéos (montages...)	SPORTS	1	2021	Inscription à faire
CULTURE					
	Formation enseignement instrumental	AFFAIRES CULTURELLES	1	2021	E.S.M.D inscription faite
	Formation son et lumière	AFFAIRES CULTURELLES	2	2021	Inscriptions à faire
	Evolution de la musique en médiathèque	AFFAIRES CULTURELLES	1	2021	Inscription à faire
	Le public des adolescents en médiathèque : collections, actions, développement des partenariats	AFFAIRES CULTURELLES	1	2021	Inscription à faire
	Gestion de projet culturel	AFFAIRES CULTURELLES	1	2021	Inscription à faire
	Ecriture musicale	AFFAIRES CULTURELLES	1	2021	Inscription à faire
	Mixage audio	AFFAIRES CULTURELLES	1	2021	Inscription à faire
	Encadrement d'une équipe technique	AFFAIRES CULTURELLES	1	2021	Inscription à faire

Thématiques	compétences nécessaires à la réalisation des orientations professionnelles	Direction	nombre d'agents concernés	période souhaitée	modalités d'org (CNFPT ou autre)
	Educateur spécialisé	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2022	Inscription à faire
	Adolescents en difficulté	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	Inscription à faire
	Fondement et valeur de l'animation. Exercice d'une autorité bienveillante auprès des enfants de 3 à 12 ans	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	Inscription à faire
	Le jeu et activités manuelles des enfants de 6 à 12 ans	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	Inscription à faire
	Formation sur le livre jeunesse	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	Inscription à faire
	Thématique sur l'enfant avec handicap	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	Inscription à faire
	Formation sportive avec public divers	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	Inscription à faire
	Formation relaxation détente	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	Inscription à faire
	Constitution du dossier européen (e-dossier)	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	Inscription à faire
	Formation technique ateliers manuels	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	Inscription à faire
AFFAIRES SCOLAIRES					
	La réception et remise en température des préparations culinaires en liaison froide	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	C.N.F.P.T inscription faite
	La lutte contre le gaspillage alimentaire dans les restaurants	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	2	2021	C.N.F.P.T inscriptions faites
	L'organisation d'une équipe de travail en restauration collective	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	3	2021	C.N.F.P.T inscriptions faites

Thématiques	compétences nécessaires à la réalisation des orientations professionnelles	Direction	nombre d'agents concernés	période souhaitée	modalités d'organisation (CNFPT ou autre)
	Webinaire : l'encadrement d'une équipe de restauration	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	C.N.F.P.T inscription faite
	Webinaire : l'accueil des publics allergiques	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	2	2021	C.N.F.P.T inscriptions faites
	La création d'un tapis de lecture : une animation à voix haute et de comptines	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	2	2021	C.N.F.P.T inscriptions faites
	La fabrication de livres-théâtre autour des comptines	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	C.N.F.P.T inscription faite
	Chants et jeux chantés en établissement d'accueil des jeunes enfants	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	C.N.F.P.T inscription faite
	La connaissance de l'enfant de 0 à 6 ans : le repos, le sommeil	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	C.N.F.P.T inscription faite
	Allergies alimentaires	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	3	2021	Inscriptions à faire
	Accueil des enfants présentant des allergies alimentaires	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	C.N.F.P.T inscription faite
	Enfants en difficulté	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	Inscription à faire
	Encadrement des enfants pendant la pause méridienne	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	2	2021	Inscriptions à faire
	Entretien des locaux	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	2	2021	OIFT – inscriptions à faire
	Gérer les conflits entre collègues	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	Inscription à faire
	Formations ATSEM et animation	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2023	Inscription à faire
	Savoir gérer son stress au travail	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	Inscription à faire

Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLOW

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021061-DE

Thématiques	compétences nécessaires à la réalisation des orientations professionnelles	Direction	nombre d'agents concernés	période souhaitée	modalités d'organisation (CNFPT ou autre organisme)
	Hygiène alimentaire en production de repas	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	2	2021	C.N.F.P.T formations faites
	Formations en restauration	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	Inscription à faire
	Stress	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	2	2021	Inscriptions à faire
	Elaboration et mise en œuvre du plan de maîtrise sanitaire de son unité de restauration	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	C.N.F.P.T formation faite
	Accueil de l'enfant ayant des contraintes et interdits alimentaires	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	C.N.F.P.T. inscription faite
	L'éveil des sens chez les tout-petits	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	Inscription à faire
	Les bonnes pratiques d'hygiène	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	OIFT – inscription à faire
	Remise à niveau en français	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	Inscription à faire
	Formation nettoyage, restauration et bâtiments	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	Inscription à faire
	Comportement difficile des enfants	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	2	2021	Inscriptions à faire
	Le dressage de l'assiette	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	Inscription à faire
	La prévention de l'usure professionnelle en restauration collective	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	C.N.F.P.T. inscription faite
	Accueillir les enfants présentant des allergies ou des intolérances alimentaires	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	C.N.F.P.T formation faite

Thématiques	compétences nécessaires à la réalisation des orientations professionnelles	Direction	nombre d'agents concernés	période souhaitée	modalités d'organisation (CNFPT ou autre organisme)
	La maîtrise des règles de classement relative à la carrière	DRH	1	2021	C.N.F.P.T. inscription faite
	Webinaire thématique : atelier prise en main Formadist et Adobe Connect	DRH	1	2021	C.N.F.P.T formation faite
EVENEMENTIEL & ECONOMIE LOCALE					
	Toutes formations en lien avec les nouvelles missions	DIRECTION GENERALE DES SERVICES	1	2021	Inscription à faire
SECRETARIAT / ASSISTANAT DE DIRECTION					
	Formations relatives au secrétariat	SÛRETE ET DE LA TRANQUILLITE PUBLIQUE	1	2021	Inscription à faire
	L'organisation du classement des documents	CABINET DU MAIRE	1	2021	Inscription à faire
	L'organisation du classement des documents	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	C.N.F.P.T. inscription faite
	Conception de synthèse et de note de synthèse	CABINET DU MAIRE	1	2021	Inscription à faire
	L'organisation et la gestion de son temps	AFFAIRES GENERALES	1	2021	C.N.F.P.T formation faite
	L'organisation et la gestion de son temps	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	C.N.F.P.T formation faite
	La rédaction d'un rapport administratif	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	C.N.F.P.T inscription faite
	Les fondamentaux de la rédaction administrative	AFFAIRES GENERALES	1	2021	C.N.F.P.T formation faite
	Prise de notes et rédaction de comptes rendus	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	Inscription à faire
COMMUNICATION					

Thématiques	compétences nécessaires à la réalisation des orientations professionnelles	Direction	nombre d'agents concernés	période souhaitée	modalités d'org (CNFPT ou autre)
	Articulation communication magazine / numérique	COMMUNICATION & PARTICIPATION CITOYENNE	1	2021	Inscription à faire
	Formation vidéo sur smartphone	COMMUNICATION & PARTICIPATION CITOYENNE	1	2021	Inscription à faire
	Améliorer la participation des citoyens à l'action publique	COMMUNICATION & PARTICIPATION CITOYENNE	1	2021	Inscription à faire
AFFAIRES GENERALES					
	Le répertoire électoral unique	AFFAIRES GENERALES	2	2021	C.N.F.P.T. formations faites
	Webinaires : les élections départementales et régionales	AFFAIRES GENERALES	4	2021	C.N.F.P.T. formations faites
	Le conseiller en organisation : l'accompagnement à la mise en œuvre des projets	AFFAIRES GENERALES	1	2021	C.N.F.P.T formation faite
	Habilitation funéraire : la législation	AFFAIRES GENERALES	1	2021	C.N.F.P.T. inscription faite
	Habilitation funéraire : le règlement	AFFAIRES GENERALES	1	2021	C.N.F.P.T. inscription faite
	Habilitation funéraire : hygiène et sécurité	AFFAIRES GENERALES	1	2021	C.N.F.P.T. inscription faite
	Habilitation funéraire : rites et protocoles des familles en deuil	AFFAIRES GENERALES	1	2021	C.N.F.P.T. inscription faite
	La place et le rôle de secrétaire de mairie	AFFAIRES GENERALES	1	2021	Inscription à faire
SÛRETE ET TRANQUILLITE PUBLIQUE					
	Formation initiale de chef de service de police municipale	SÛRETE ET DE LA TRANQUILLITE PUBLIQUE	1	2021	En attente CDG59 promotion interne
	Compétences des policières et policiers municipaux dans les transports en commun	SÛRETE ET DE LA TRANQUILLITE PUBLIQUE	2	2021	C.N.F.P.T. inscriptions faites
	Compétences des ASVP en matière d'environnement et de salubrité publique	SÛRETE ET DE LA TRANQUILLITE PUBLIQUE	1	2021	C.N.F.P.T formation faite

Thématiques	compétences nécessaires à la réalisation des orientations professionnelles	Direction	nombre d'agents concernés	période souhaitée	modalités d'orga (CNFPT ou autre)
	Manager performant en collectivité territoriale	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	Inscription à faire
DIRECTION AMENAGEMENT & PATRIMOINE – URBANISME					
	Entretien des plantes vivaces	D.A.P	1	2021	Inscription à faire
	Taille sélective	D.A.P	1	2021	Inscription à faire
	Les méthodes alternatives de désherbage	D.A.P	1	2021	Inscription à faire
	Efficacité professionnelle et bien-être de l'agent d'entretien	D.A.P	1	2021	C.N.F.P.T. inscription faite
	De la ville à son aménagement : les fondamentaux de l'urbanisme	URBANISME	1	2021	C.N.F.P.T. inscription faite
	Les arbitrages dans un projet de dématérialisation de l'ADS	URBANISME	1	2021	C.N.F.P.T formation faite
	La gestion d'un projet de dématérialisation : les spécificités de l'application du droit des sols	URBANISME	1	2021	C.N.F.P.T. formation faite
	La gestion d'un projet de dématérialisation : les bases à tout projet de dématérialisation	URBANISME	1	2021	C.N.F.P.T formation faite
	La vérification des actes de mutation de biens fonciers	URBANISME	1	2021	C.N.F.P.T. inscription faite
	Domanialité et foncier	URBANISME	1	2021	C.N.F.P.T. inscription faite
	Le financement de l'aménagement	URBANISME	1	2021	C.N.F.P.T. inscription faite
	L'analyse des formes urbaines au regard des enjeux de l'aménagement durable	URBANISME	1	2021	C.N.F.P.T. inscription faite
	Les procédures d'arrêt de péril	URBANISME	1	2021	C.N.F.P.T formation faite
	Création et gestion d'une ZAC	URBANISME	1	2021	C.N.F.P.T formation faite
	Initiation à la nouvelle réforme sur la réglementation de la publicité extérieure	URBANISME	1	2021	C.N.F.P.T formation faite

Thématiques	compétences nécessaires à la réalisation des orientations professionnelles	Direction	nombre d'agents concernés	période souhaitée	modalités d'organisation (CNFPT ou autre)
	Les politiques publiques de l'habitat : enjeux, cadre réglementaire, dispositifs, acteurs	URBANISME	1	2021	C.N.F.P.T inscription faite
	L'habitat indigne : méthodologie de l'enquête de terrain	URBANISME	1	2021	C.N.F.P.T inscription faite
	Le permis de louer comme outil de lutte contre l'habitat indigne	URBANISME	1	2021	C.N.F.P.T inscription faite
	Bases en urbanisme	FINANCES	1	2021	Inscription à faire
	Les nouvelles réformes du droit de l'urbanisme	URBANISME	1	2021	C.N.F.P.T formation faite
	Le suivi et l'équilibre financier du projet urbain	URBANISME	1	2021	C.N.F.P.T inscription faite
	Les outils d'acquisition et d'expropriation foncière	URBANISME	1	2021	C.N.F.P.T formation faite
	La rédaction des actes authentiques en la forme administrative de mutation de biens fonciers	URBANISME	1	2021	C.N.F.P.T formation faite
	Le rôle du cadastre et du géomètre	URBANISME	1	2021	C.N.F.P.T formation faite
	Acquisitions et cessions foncières	URBANISME	1	2021	C.N.F.P.T. inscription faite
	La gestion des délais d'instruction des ADS en période de confinement COVID 19	URBANISME	1	2021	C.N.F.P.T formation faite
	Mener un projet ADS coordonné avec l'ensemble des acteurs du territoire	URBANISME	1	2021	C.N.F.P.T. inscription faite
	Les évolutions et nouveaux enjeux des métiers de l'instruction et de l'accueil à la suite de la dématérialisation de l'ADS	URBANISME	1	2021	C.N.F.P.T inscription faite
DIVERS					
	Gestion du temps	COMMUNICATION & PARTICIPATION CITOYENNE	1	2021	Inscription à faire
	Sculpture	AFFAIRES CULTURELLES	1	2021	Inscription à faire
	Modéliser avec SketchUp	AFFAIRES CULTURELLES	1	2021	Inscription à faire
	Lecture rapide et efficace	AFFAIRES CULTURELLES	1	2021	C.N.F.P.T. inscription faite
	Formation sur une pédagogie à faire en équipe	AFFAIRES CULTURELLES	1	2021	Inscription à faire

Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLOW

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021061-DE

Thématiques	compétences nécessaires à la réalisation des orientations professionnelles	Direction	nombre d'agents concernés	période souhaitée	modalités d'organisation (CNFPT ou autre organisme)
	Direction chorale	AFFAIRES CULTURELLES	1	2021	Inscription à faire
	Enseignement pour enfants avec échange d'expériences	AFFAIRES CULTURELLES	1	2021	Inscription à faire
	Musique ancienne	AFFAIRES CULTURELLES	1	2021	Inscription à faire
	Le rôle d'adjoint du manager	FINANCES	1	2021	Inscription à faire
	Les clefs pour une meilleure communication avec les autres	PETITE ENFANCE	1	2021	Inscription à faire
	Le cadre de direction dans l'organisation et le pilotage de ses services	PETITE ENFANCE	1	2021	Inscription à faire
	Formation en anglais	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	Inscription à faire

Thématiques	compétences nécessaires à la réalisation des orientations professionnelles	Direction	nombre d'agents concernés	période souhaitée	modalités d'organisation (CNFPT ou autre organisme)
3 – AMELIORATION DES COMPETENCES PAR RAPPORT AU POSTE					
évolution de carrière	se préparer à une promotion de grade ou à un changement de cadre d'emplois	acquérir les connaissances nécessaires pour présenter les concours et examens			
	Préparation concours rédacteur	FINANCES	1	2021	
	Préparation concours rédacteur	AFFAIRES CULTURELLES	1	2021	
	Formation d'accompagnement aux concours de la Fonction Publique	AFFAIRES CULTURELLES	1	2021	
	Préparation concours policier municipal	SÛRETE ET DE LA TRANQUILLITE PUBLIQUE	2	2021	
	Passer le concours d'ATSEM	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	
	VAE pour le DE enseignant en musiques actuelles	AFFAIRES CULTURELLES	1	2021	
	Passer le concours d'attaché	DIRECTION GENERALE DES SERVICES	1	2021	
	Aide à la préparation au concours	DIRECTION GENERALE DES SERVICES	1	2021	
	Préparation concours animateur territorial	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	
	Préparation au concours d'ATSEM	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	
	Formation BAFD	JEUNESSE & ACTION EDUCATIVE	1	2021	Inscription à faire
	Préparation au concours d'assistant d'enseignement artistique principal 2e classe	AFFAIRES CULTURELLES	1	2021	

Thématiques	compétences nécessaires à la réalisation des orientations professionnelles	Direction	nombre d'agents concernés	période souhaitée	modalités d'organisation (CNFPT ou autre organisme)
4 – FORMATION PREPARATOIRE A L'AVENIR					
	Atelier de reconversion et de changement professionnel	PETITE ENFANCE	1	2021	CNFPT – inscription faite
	Bilan de compétences	SPORTS	2	2022/2023	
	Bilan de compétences	ECOLES	1	2021	C.N.F.P.T. inscription faite
	Bilan de compétences	PETITE ENFANCE	1	2021	C.N.F.P.T. inscription faite
	Bilan de compétences	SPORTS	1	2021	C.N.F.P.T. inscription faite
	Formation Coach naturopathe	PETITE ENFANCE	1	2021	FULL CHANGING – inscription faite
	VAE	PETITE ENFANCE	1	2021	CEVAEP – inscription faite



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLOW

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021062-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DATE DE CONVOCATION : 18 JUIN 2021
DATE D’AFFICHAGE : 18 JUIN 2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 27
Votants : 33

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

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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

APPEL DES MEMBRES

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

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Leilya BOUVIER, Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, Sophie DERETZ, Elise DESTREBECQ, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOPE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Nicolas MAZURIER, Olivier NILÉS, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Frédérique SEELS, Christine TABUTAUD, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT, Marie-Madeleine WALLARD.

Étaient excusés : Laurent DAUDRUY : pouvoir à Laurence LEJEUNE, Guy DELAVIGNE : pouvoir à Bernadette LEPOUTRE, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Arnaud VOLANT, Jean-Louis HACCART : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER : pouvoir à Didier MAHÉ, Abderahman ZADDI : pouvoir à Violaine MAREIGNER.

Formant la majorité des membres en exercice ;

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

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



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLO

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021062-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/062

**DÉLÉGATION : PERSONNEL MUNICIPAL, DIALOGUE SOCIAL, ÉTAT CIVIL, ÉLECTIONS
RAPporteur : MONSIEUR DIDIER MAHÉ
OBJET : VILLE - INDEMNISATION CONGÉS ANNUELS NON PRIS**

Le statut de la Fonction Publique Territoriale prévoit qu'un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

Ce principe connaît néanmoins une exception introduite par le droit communautaire :

- le droit au congé annuel ne doit pas s'éteindre sans donner droit à une indemnité financière au titre des congés non pris lorsque la relation de travail prend fin (maladie suivie d'une mise à la retraite, après un congé de longue maladie ou un congé de longue durée, décès).

Le droit à indemnisation s'exerce dans les limites suivantes :

- une indemnisation théorique maximale fixée à 20 jours par année civile pour 5 jours de travail par semaine (ce qui correspond à 4 semaines de congés annuels) ;
- une période de report admissible limitée à 15 mois.

Après consultation du Comité Technique en date du 9 juin 2021, il a été convenu que l'indemnisation s'effectuerait sur les mêmes bases que celle prévue dans le cadre du Compte Epargne Temps et ce, de la manière suivante :

La valeur d'un jour à indemniser est fixée sur la base des montants journaliers bruts suivants :

- 135,00 €/jour pour les agents de catégorie A
- 90,00 €/jour pour les agents de catégorie B
- 75,00 €/jour pour les agents de catégorie C

Ces montants (mis à jour au 01/01/2019) pourront être réévalués en fonction des textes en vigueur.

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal d'approuver les modalités ci-dessus permettant l'indemnisation, pour les agents titulaires, des congés annuels non pris du fait de la maladie, congé de longue maladie et/ou congé de longue durée, suivie d'une mise à la retraite ou d'un décès.

Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité.

Certifié exécutoire

Le Maire,

Patrick PROISY



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



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLO

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021063-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DATE DE CONVOCATION : 18 JUIN 2021
DATE D’AFFICHAGE : 18 JUIN 2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 27
Votants : 33

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

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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

APPEL DES MEMBRES

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

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Leilya BOUVIER, Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, Sophie DERETZ, Elise DESTREBECQ, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Nicolas MAZURIER, Olivier NILÈS, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Frédérique SEELS, Christine TABUTAUD, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT, Marie-Madeleine WALLARD.

Étaient excusés : Laurent DAUDRUY : pouvoir à Laurence LEJEUNE, Guy DELAVIGNE : pouvoir à Bernadette LEPOUTRE, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Arnaud VOLANT, Jean-Louis HACCART : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER : pouvoir à Didier MAHÉ, Abderahman ZADDI : pouvoir à Violaine MAREIGNER.

Formant la majorité des membres en exercice ;

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

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



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/063

**DÉLÉGATION : PERSONNEL MUNICIPAL, DIALOGUE SOCIAL, ÉTAT CIVIL, ÉLECTIONS
RAPPEUR : MONSIEUR DIDIER MAHÉ
OBJET : INDEMNITÉS FORFAITAIRES COMPLÉMENTAIRES POUR ÉLECTION**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
VU la loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,
VU la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 87, 88, 111 et 136,
VU le décret 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 précitée,
VU le décret 2002-63 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires des services déconcentrés,
VU l'arrêté du 14 janvier 2002 fixant les montants de référence de l'I.F.T.S.,
VU l'arrêté ministériel du 27 février 1962, relatif à l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élection,
VU la circulaire ministérielle du 11 octobre 2002 (DGCL-FPT3/2002/N.377),
VU les crédits inscrits au budget,

CONSIDÉRANT qu'il appartient au Conseil Municipal d'instaurer l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élection aux agents ayant accompli des travaux supplémentaires à l'occasion d'une consultation électorale visée par l'arrêté du 27 février 1962 et non admis au bénéfice des I.H.T.S, en déterminant le crédit global affecté à cette indemnité.

Article 1 : bénéficiaires

D'instituer selon les modalités et suivant les montants ci-dessus visés l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections.

Précise que les dispositions de l'indemnité faisant l'objet de la présente délibération pourront être étendues aux agents non titulaires de droit public de la collectivité sur les mêmes bases que celles applicables aux fonctionnaires des grades de référence.

Article 2 : calcul du crédit global

D'assortir au montant de référence annuel de l'I.F.T.S. de 2^{ème} classe un coefficient de 8.

Article 3 : attributions individuelles

Conformément au décret 91-875, le maire fixera les attributions individuelles dans les limites des crédits inscrits et les modalités de calcul de l'I.F.C.E.

Le paiement de cette indemnité sera effectué après chaque tour de consultations électorales.

- Inscription des crédits nécessaires au budget de l'exercice en cours.

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à mettre en oeuvre la présente décision.

Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité.

Certifié exécutoire
Le Maire,



Patrick PROISY

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



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLO

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021064-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DATE DE CONVOCATION : 18 JUIN 2021
DATE D’AFFICHAGE : 18 JUIN 2021

NOMBRE DE CONSEILLERS : En exercice : 33
Présents : 27
Votants : 33

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

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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

APPEL DES MEMBRES

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

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Leilya BOUVIER, Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, Sophie DERETZ, Elise DESTREBECQ, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Nicolas MAZURIER, Olivier NILÈS, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Frédérique SEELS, Christine TABUTAUD, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT, Marie-Madeleine WALLARD.

Étaient excusés : Laurent DAUDRUY : pouvoir à Laurence LEJEUNE, Guy DELAVIGNE : pouvoir à Bernadette LEPOUTRE, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Arnaud VOLANT, Jean-Louis HACCART : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER : pouvoir à Didier MAHÉ, Abderahman ZADDI : pouvoir à Violaine MAREIGNER.

Formant la majorité des membres en exercice ;

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

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



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/064

**DÉLÉGATION : URGENCES ÉCOLOGIQUES ET AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
RAPPEUR : MONSIEUR CHRISTOPHER LIÉNARD
OBJET : CONVENTION DE PARTENARIAT 2021-2022 AVEC L'ASSOCIATION A.D.A.V.
PIÈCE JOINTE : CONVENTION DE PARTENARIAT POUR L'ACCOMPAGNEMENT AU DÉVELOPPEMENT
ET À LA PROMOTION DE LA PRATIQUE DU VÉLO**

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

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

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

Pour atteindre les objectifs qu'elle s'est ainsi fixée, la Ville de Faches-Thumesnil travaille activement à l'élaboration d'un plan d'action multi-thématique « Faches-Thumesnil en Urgence Écologique » qui sera officialisé en septembre 2021 pour l'anniversaire de la déclaration.

La Ville de Faches-Thumesnil souhaite favoriser les déplacements doux et limiter l'usage des véhicules individuels motorisés, émetteurs de gaz à effet de serre et de pollution de l'air.

La Ville de Faches-Thumesnil considère également que la pratique du vélo permet de favoriser des déplacements actifs et donc est adaptée à sa volonté de veiller à la santé publique.

Aujourd'hui, afin de développer une politique ambitieuse en faveur de la pratique du vélo, par des aménagements de voirie, des stationnements plus nombreux, et des incitations des citoyens à son usage, il apparaît nécessaire de soutenir l'association partenaire qui accompagne la Ville de Faches-Thumesnil et le Groupe de travail Citoyen « Mobilités douces » depuis le début de la démarche : l'A.D.A.V..

Cette association spécialisée dans l'accompagnement au développement et promotion de la pratique du Vélo participe activement aux réunions et aux réflexions organisés par la Ville de Faches-Thumesnil où elle apporte son expertise d'usager reconnue pour développer le réseau cyclable. Elle propose des solutions d'aménagement à court, moyen et long terme. Elle contribue à la promotion de l'usage du vélo et de l'écomobilité sur le territoire de la commune.

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



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLOW

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021064-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/064

Chacune de ces actions est déployée dans le cadre des prérogatives de chacune des parties.

Il est demandé aux membres du Conseil Municipal :

- d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer les conventions de partenariat entre la Ville de Faches-Thumesnil et l'A.D.A.V. et toutes pièces y afférant ;
- d'imputer la dépense correspondante dans la limite des crédits inscrits au BP 2021.

Les membres du Conseil Municipal approuvent par 26 voix POUR et 7 ABSTENTIONS (Blandine ABI RAMIA, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Arnaud VOLANT, Jean-Louis HACCART : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Nicolas MAZURIER, Frédérique SEELS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT).

Certifié exécutoire

Le Maire,



Patrick PROISY

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



Convention de partenariat 2021 - ADAV - Association Droit Au Vélo

La présente convention a pour but de fixer les conditions de partenariat,

Entre :

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

Désignée ci-après « la Ville de Faches-Thumesnil »,
agissant en exécution d'une délibération du Conseil Municipal du 24 juin 2021

D'une part,

Et :

L'Association Régionale Droit au Vélo - ADAV, régie par la loi du 1 juillet 1901 et régulièrement déclarée à la Préfecture de Lille, ayant son siège social au 5 rue Jules de Vicoq, 59 800 Lille, représentée par son Président en exercice, M. Yannick PAILLARD,

Désignée ci-après « L'ADAV »,

D'autre part.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Considérant que la ville de Faches-Thumesnil est déclarée en urgence climatique et écologique depuis le 17 septembre 2020,

Considérant que le dernier baromètre de cyclabilité de la Fédération des Usagers de la Bicyclette a octroyé la note de G sur une échelle de A à G pour notre ville, démontrant l'ampleur des changements à réaliser pour y améliorer fortement la cyclabilité,

la Ville a la volonté de mener une politique ambitieuse de déplacements cyclables et, plus largement, de développement des modes actifs. Elle coconstruit pour cela des solutions avec un groupe de travail citoyen dédié à cette thématique, et s'inscrivant dans la dynamique «Faches-Thumesnil en Urgence Ecologique »

Considérant que l'objet de l'ADAV, tel qu'il est défini à l'article 2 de ses statuts, est de :

- Promouvoir et faciliter les mobilités actives (la marche et le vélo) et de manière générale, tous les modes de déplacement respectueux de l'environnement comme moyens de circulation privilégiés et alternatifs à la voiture individuelle ;
- Œuvrer à la sécurité des cyclistes et des piétons ;
- Lutter par tous les moyens légaux contre les manifestations de violence routière et d'incivilité dont sont ou peuvent être victimes les cyclistes et les piétons ;
- Promouvoir les solutions d'urbanisme apaisé (zone piétonne, ville 30, zone de rencontre...)
- Prévenir les accidents de la circulation notamment lors de la conception et la réalisation d'aménagement de voirie ;
- Défendre et promouvoir les bienfaits de la mobilité active en termes de santé publique, de protection de l'environnement et de lutte contre les dérèglements climatiques... ;

- Faciliter la multimodalité intégrant les mobilités actives notamment avec les transports collectifs

La ville de Faches-Thumesnil soutient l'ADAV pour ses activités qui contribuent à la réalisation de son objet.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les engagements réciproques de l'Association et de la Ville.

ARTICLE 2 : CORRESPONDANTS DES DEUX PARTIES

Le correspondant pour la Ville de Faches-Thumesnil sera le Service Urgences Écologiques, représenté par Madame Hélène TORDOIR, chargée de mission Urgences Écologiques, responsable de la coordination avec les autres services municipaux concernés par cette action.

Le correspondant pour l'ADAV, Julien Vitse, Chargé de concertation

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION ADAV

L'Association s'engage à :

- Participer activement aux réunions et réflexions organisés par la Ville pour la mise au point de sa politique cyclable et plus généralement de l'écomobilité ;
- Apporter son expertise d'usager reconnue pour développer le réseau cyclable (cela comprend les véloroutes et les voies vertes) en participant à des réunions de travail avec la Ville de Faches-Thumesnil. Proposer des solutions d'aménagement à court, moyen et long terme
- Contribuer à la promotion de l'usage du vélo et de l'écomobilité sur le territoire de la commune par sa participation à l'élaboration et à la conduite d'actions de communication et de sensibilisation en direction des usagers et du grand public en collaboration avec la Ville. Ces actions porteront principalement sur l'organisation ou la participation à des évènements de promotion de l'écomobilité.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DE LA VILLE DE FACHES-THUMESNIL

En contrepartie, la Ville s'engage à :

- Considérer l'Association comme un partenaire privilégié en l'associant étroitement à ses projets en faveur des cyclistes et de l'écomobilité et à instaurer des rencontres régulières avec ses services élaborant les projets afin notamment de développer une approche partagée ;
- **A verser la somme de 3 000€** par an pour aider l'association à mener à bien les actions décrites précédemment dans le cadre de son action générale et de celle du centre Ressource Régional en écomobilité (CREM) qu'elle anime.

ARTICLE 5 : DÉFINITION DU SECTEUR D'INTERVENTION

Il est précisé que les actions de promotion du vélo et de l'écomobilité porteront sur des interventions ponctuelles. Toutes actions lourdes en temps d'investissement sortant du cadre de la présente convention devront faire l'objet d'autres modalités de mise en œuvre.

ARTICLE 6 : DURÉE DE LA PRÉSENTE CONVENTION DE PARTENARIAT

La présente convention est conclue pour 2 ans à compter de sa notification et elle est révisable chaque année.

ARTICLE 7 : MONTANT DE LA PARTICIPATION ET CONDITIONS DE PAIEMENT

La Ville accordera à l'Association la **somme annuelle de 3000 €** afin de soutenir financièrement la réalisation des objectifs de l'association énoncés à l'article 1.

Cette somme sera versée à la signature de la convention en 2021, et à sa date anniversaire en 2022.

Les versements seront effectués sur le compte de l'association.

◆ Code banque : 20041 ◆ Code guichet : 01005
◆ Numéro de compte : 0245571V026 ◆ Clé : 19
◆ Domiciliation : La Poste, Lille centre financier 3 rue Paul Duez 59000 Lille

ARTICLE 8 : ÉVALUATION DE LA RÉALISATION DES ACTIONS

Les actions de promotion réalisées au cours de l'année seront définies conjointement et une réunion de bilan annuel sera organisée pour faire le point de l'année écoulée, apporter le cas échéant les adaptations aux méthodes de travail, et définir conjointement les axes d'intervention prioritaires pour l'année à venir.

ARTICLE 9 : AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association s'engage à respecter les prescriptions de ses statuts pour son organisation et pour le fonctionnement de ses instances décisionnelles.

L'association s'assure par tout moyen :

- De la tenue exacte et sincère d'une comptabilité respectant le plan comptable révisé ;
- De la tenue et de leur transmission à la Ville ;
- D'un rapport annuel d'activité quantitatif et qualitatif ;
- D'un rapport annuel financier comportant les documents comptables et budgétaires suivants : bilan, compte de résultat.

Ces documents seront envoyés au plus tard au premier semestre de l'année suivant celle de réalisation ;

ARTICLE 10 : CONTRÔLE DE L'ADMINISTRATION

La Ville se réserve le droit de contrôler, à tout moment sur pièce et sur place et sans préavis, par toute personne désignée à cet effet, le déroulement ou l'effectivité des activités de l'Association, ainsi que tous documents budgétaires et comptables.

ARTICLE 11: RÉSILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente ou en cas de faute caractérisée de l'association Droit au vélo (par exemple fraude fiscale, falsification de la comptabilité, etc. ...), celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Une telle résiliation ne donnera lieu à aucune indemnité et pourra faire l'objet d'un ordre de reversement de la part de la Ville.

ARTICLE 12 : PUBLICITÉ ET COMMUNICATION

L'association s'engage par ailleurs à faire apparaître sur ses principaux documents informatifs ou promotionnels la participation financière de la Ville au moyen de l'apposition de son logo et à faire mention de cette participation dans ses rapports avec les médias.

ARTICLE 13 : RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES

Une attestation d'assurance devra être adressée à la Ville à la signature de la présente convention, et à chaque échéance ou changement de contrat.

L'ADAV demeure entièrement et seule responsable des dommages matériels, immatériels et corporels, consécutifs ou non, qui pourraient résulter des opérations entreprise dans le cadre de cette action sans que la responsabilité de la Ville ne puisse être recherchée pour quelque cause que ce soit.

A ce titre l'association devra se couvrir par une assurance appropriée, pour tous les dommages et risques encourus par ses membres et le public amené à participer à ses activités.

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

ARTICLE 14 : RÈGLEMENT D'ÉVENTUELS LITIGES

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

En cas d'échec, la juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Lille.

La présente convention est soumise au droit français.

ARTICLE 15 : MODIFICATIONS

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

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

Fait à Faches-Thumesnil en deux exemplaires originaux, le

**Pour la Ville,
Le Maire,**

**Pour l'association ADAV,
Le Président,**

Patrick PROISY

M. Yannick PAILLARD



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DATE DE CONVOCATION : 18 JUIN 2021
DATE D’AFFICHAGE : 18 JUIN 2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 27
Votants : 33

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

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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

APPEL DES MEMBRES

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

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Leilya BOUVIER, Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, Sophie DERETZ, Elise DESTREBECQ, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOPE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Nicolas MAZURIER, Olivier NILÉS, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Frédérique SEELS, Christine TABUTAUD, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT, Marie-Madeleine WALLARD.

Étaient excusés : Laurent DAUDRUY : pouvoir à Laurence LEJEUNE, Guy DELAVIGNE : pouvoir à Bernadette LEPOUTRE, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Arnaud VOLANT, Jean-Louis HACCART : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER : pouvoir à Didier MAHÉ, Abderahman ZADDI : pouvoir à Violaine MAREIGNER.

Formant la majorité des membres en exercice ;

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

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



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/065

**DÉLÉGATION : URGENCES ÉCOLOGIQUES ET AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
RAPporteur : MONSIEUR CHRISTOPHER LIÉNARD
OBJET : CONVENTIONS DE PARTENARIAT 2021 – 2022 AVEC L'ASSOCIATION ENTRELIANES
PIÈCE JOINTE : CONVENTION « PORTRAIT NATURE CHAMPS CAPTANTS » - CONVENTION « TRAME
VERTE, TRAME BLEUE, TRAME NOIRE »**

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

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

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

Pour atteindre les objectifs qu'elle s'est ainsi fixés, la Ville de Faches-Thumesnil travaille activement à l'élaboration d'un plan d'action multi-thématique « Faches-Thumesnil en Urgence Écologique » qui sera officialisé en septembre 2021 pour l'anniversaire de la déclaration.

Lors du Conseil Municipal du 27 mai 2021, le volet thématique de ce plan d'action « Faches-Thumesnil en Urgence Écologique », intitulé : « Restauration de la Biodiversité » a ainsi été validé.

Aujourd'hui, afin de mettre en œuvre l'action n°1 ce volet, il convient de définir les modalités de partenariat entre la Ville de Faches-Thumesnil et l'association Entreliaanes qui est à l'origine de la démarche.

Contexte :

La Ville de Faches-Thumesnil, Gardienne de l'eau, ayant été sollicitée par l'Association Entreliaanes, afin de soutenir activement le projet de Portrait Nature des Champs Captants, a souhaité étendre cette expérience au-delà de la plaine des Périseaux, afin de pouvoir définir les continuités écologiques sur tout le territoire communal, et par la même occasion, alimenter sa démarche de prospective urbaine nommée Faches-Thumesnil 2050 (FT50). La Ville de Faches-Thumesnil a donc proposé de réaliser également son Portrait Nature Trames verte, bleue, noire.

Objectifs :

Par l'intermédiaire du Portrait Nature, être en capacité de décrire les continuités écologiques et les aires protégées du territoire, de justifier et de décrire les travaux de restauration et de renaturation nécessaires.



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLO

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021065-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/065

Il est donc prévu de mettre en place les actions suivantes :

- **Portrait nature des Champs Captants**
- **Portrait Nature Trame Verte, Trame Bleue, Trame Noire**

Chacune de ces actions est déployée dans le cadre des prérogatives de chacune des parties.

Il est demandé aux membres du Conseil Municipal :

- d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer les conventions de partenariat entre la Ville de Faches-Thumesnil et l'association Entreliaanes, et toutes pièces y afférant
- d'imputer la dépense correspondante dans la limite des crédits inscrits au BP 2021.

Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité.

Certifié exécutoire

Le Maire,

Patrick PROISY

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



MÉTROPOLE
EUROPÉENNE DE LILLE

MW



Convention de partenariat pour la réalisation du PORTRAIT NATURE DES CHAMPS CAPTANTS

La présente convention a pour but de fixer les conditions de partenariat,

Entre :

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

Désignée ci-après « la Ville de Faches-Thumesnil »,
agissant en exécution d'une délibération du Conseil Municipal du 24 juin 2021

D'une part,

Et :

L'association Entreliaanes, 13, rue Jean-Baptiste Clément 59000 Lille, représentée par sa Co-Présidente, Madame Yolande WINDELS,

Désignée ci-après « L'association Entreliaanes »,

D'autre part.

CONTEXTE

La présente convention résulte de la rencontre de deux volontés :

- celle de l'Association Entreliaanes, qui :

- depuis 2006, mène des démarches de prospection citoyenne sur le territoire de la Métropole Européenne de Lille au service de l'émergence d'une trame verte et bleue participative mais également de la protection et de la valorisation des services rendus par la nature qui sont des biens communs irremplaçables.
- anime pour ce faire des Portraits Nature de territoire qui sont des démarches de prospectives citoyenne à même d'identifier les potentiels écologiques d'un territoire et de proposer des actions pour les protéger et les valoriser.
- portent des démarches de co-construction et de dialogue territorial.
- s'inscrit dans l'éducation populaire par renforcement mutuel des capacités de projets des habitants et citoyens et dispose d'un agrément Jeunesse et Éducation Populaire.
- a déjà fait ses preuves :

Exemple : l'association a pu faire valoir en partenariat avec des acteurs associatifs ou des municipalités : le corridor de la voie ferrée de Roubaix et de Lille-Courtrai, la trame verte et bleue de Ronchin, la trame verte et bleue de Lomme, le Portrait Nature de Lille Sud avec la valorisation du Cimetière du Sud et des terres agricoles attenantes au quartier.

L'association a également fait valoir un projet pour le Plateau de Fléquières, espace intercommunal entre Loos, Wattignies, Haubourdin et Emmerin révélant un circuit doux depuis le CHR jusqu'aux berges de la deûle, la richesse ornithologique de la carrière de Loos-Emmerin, le potentiel patrimonial des catiches ou encore toute

l'importance de ce territoire en tant que champs captants. A cette occasion, l'association a organisé le Débat pour l'avenir du Plateau de Fléquières qui a permis un dialogue territorial encore inédit entre citoyens, associations, agriculteurs, représentants des collectivités et du monde de l'entreprise.

La question des champs captants étaient au cœur de ce questionnement collectif.

- celle de la Ville de Faches-Thumesnil, qui :

- déclarée en urgences climatique et écologique en septembre 2020, souhaite intégrer à l'élaboration de sa politique communale, la prise en compte de cette réalité écologique multi-thématique, et ce de façon pionnière et exemplaire à l'échelle de la Métropole Européenne de Lille (MEL).
- pour se faire, s'inscrit dans une démarche de prospective urbaine nommée Faches-Thumesnil (FT) 2050 qui a pour vocation de définir avec précision ses schémas directeurs et sa programmation en matière d'aménagement du territoire.
- a pour objectif la participation active des habitants et des acteurs locaux porteurs de connaissances et de pratiques fines du territoire
- accorde une grande importance à la citoyenneté, à l'économie sociale et solidaire et à l'éducation populaire.

L'association est venue chercher le soutien de la Ville de Faches-Thumesnil au regard de son implication dans la prise en compte du dérèglement climatique et en raison de son soutien à l'initiative citoyenne, mais également au regard de sa problématique de ville frontière entre le tissu urbain et les terres agricoles, qui est une des thématiques à aborder dans le Portrait Nature des Champs Captants.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Après avoir, dès décembre 2020, marqué son intérêt via des courriers de soutien, la présente convention a cette fois pour objet de définir une participation concrète et active de la Ville de Faches-Thumesnil au projet de Portrait Nature des Champs Captants du Sud de Lille.

La mise en perspective progressive, au fur et à mesure des Portraits Nature (consultable sur www.entreliaanes.org) de la plaine des Périseaux à la platière d'Emmerin a conduit l'Association Entreliaanes à s'investir plus encore sur la thématique des champs captants du Sud de Lille.

Avec les associations EDA et Santes Nature, toutes deux membres de la Commission Locale de l'Eau du SAGE Marque-Deûle, l'association a conçu un projet de Portrait Nature de territoire à l'échelle des champs captants soit des 25 communes gardiennes de l'eau de la Métropole Européenne de Lille.

Des démarches sont en cours par ailleurs, portées par la MEL, pour valoriser ce territoire (étude pour un PAEN, périmètre de protection des espaces agricoles et naturels péri-urbains, des champs captants, démarche projet de territoire SUD avec l'Agence d'Urbanisme de Lille Métropole).

Le Portrait Nature en est complémentaire puisqu'il permettra à l'initiative et à l'expertise citoyenne d'élaborer des propositions et de partager ses propres connaissances et priorités.

Ce Portrait Nature s'organisera autour de séances d'observation aériennes (sur vue aérienne ou avec un logiciel de navigation aérienne) et autour de circuits d'observations collectives. Les séances d'observation aérienne permettent d'identifier des problématiques et des enjeux spécifiques, de les prioriser et de décider ainsi des circuits d'observations collectives qui en découleront.

Il sera conduit sur deux ans avec une animation professionnelle portée par l'association Entreliaanes.

L'ensemble de ce travail prospectif, citoyen, d'observations, d'analyse, de recherche documentaire, de rencontres... donnera lieu à :

- des synthèses cartographiques

- un blog « le Journal du Portrait Nature des champs captants »,
- des synthèses rédactionnelles,
- une vidéo,
- un exposition itinérante,
- des propositions citoyennes...

qui pourront aboutir par la suite à des ateliers citoyens des champs captants, en capacité d'élaborer des projets locaux pour protéger et valoriser le territoire.

ARTICLE 2 : CORRESPONDANTS DES DEUX PARTIES

Le correspondant pour la Ville de Faches-Thumesnil sera le Service Urgences Écologiques, représenté par Madame Hélène TORDOIR, chargée de mission Urgences Écologiques, responsable de la coordination avec les autres services municipaux concernés par cette action.

Le correspondant pour l'association Entreliares sera Madame Hélène ALLEE, salariée de l'association en charge de l'action.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE LA VILLE DE FACHES-THUMESNIL

La Ville de Faches-Thumesnil s'engage à :

- Une aide financière à l'association Entreliares quant à la réalisation du Portrait nature des Champs Captants à hauteur de **1 500 € TTC (mille cinq cents euros) à verser en une fois en 2021.**

Remarque : Le budget global du Portrait Nature des Champs captants du Sud de Lille est de 54200 euros TTC en année 1 et de 51100 euros TTC en année 2. Cela correspond notamment à la mise à disposition d'un coordinateur de projet pour 0,75 ETP pendant ces deux ans mais également à des dépenses d'édition, de vidéo...

- La mise à disposition gratuite de salle de réunion sous réserve de réservation au préalable auprès du correspondant de la Ville de Faches-Thumesnil.
- La communication autour de ce projet
- La participation au comité de suivi du Projet inter-associations-collectivités.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION ENTRELIANES

L'action prévue sur le territoire de Faches-Thumesnil se déroulera entre septembre et décembre 2021.

L'association Entreliares s'engage à :

- organiser une visite aérienne
- organiser un circuit d'observations collectives sur le territoire de la commune
- à restituer ce travail intermédiaire dans le cadre d'une synthèse rédactionnelle et cartographique

La participation citoyenne à ces deux ateliers s'organisera avec la Ville de Faches-Thumesnil.

Une jauge de 20 personnes est envisagée pour le circuit de terrain.

Pour la visite aérienne, la jauge est à déterminer en fonction des moyens techniques mobilisables (taille de la salle

notamment).

ARTICLE 5 : PUBLICITÉ ET COMMUNICATION

L'association Entrelianes s'engage par ailleurs à faire apparaître sur ses principaux documents informatifs ou promotionnels la participation financière de la Ville au moyen de l'apposition de son logo et à faire mention de cette participation dans ses rapports avec les médias.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES

Une attestation d'assurance devra être adressée à la Ville à la signature de la présente convention, et à chaque échéance ou changement de contrat.

L'association Entrelianes demeure entièrement et seule responsable des dommages matériels, immatériels et corporels, consécutifs ou non, qui pourraient résulter des opérations entreprises dans le cadre de cette action sans que la responsabilité de la Ville ne puisse être recherchée pour quelque cause que ce soit.

A ce titre l'association devra se couvrir par une assurance appropriée, pour tous les dommages et risques encourus par ses membres et le public amené à participer à ses activités.

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

ARTICLE 7 : DURÉE DE LA PRÉSENTE CONVENTION DE PARTENARIAT

La présente convention est accordée pour la durée du projet débutant en 2021 et se terminant en 2022.

Les parties se réservent le droit de résilier la convention à tout moment, à condition de respecter un préavis de 1 mois, signifié à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception. Cela pourrait être notamment le cas :

- pour motif d'intérêt générale
- pour non-respect de l'un des articles de la présente convention.

ARTICLE 8 : ÉVALUATION DE LA RÉALISATION DES ACTIONS

Les actions réalisées au cours de l'année seront définies conjointement et une réunion de bilan sera organisée pour faire le point de l'année écoulée, apporter le cas échéant les adaptations aux méthodes de travail, et définir conjointement les axes d'intervention prioritaires pour l'année à venir.

ARTICLE 9 : RÈGLEMENT D'ÉVENTUELS LITIGES

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

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

ARTICLE 10 : MODIFICATIONS

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

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

Fait à Faches-Thumesnil en deux exemplaires originaux, le

**Pour la Ville,
Le Maire,**

**Pour l'association Entrelianes,
La Co-Présidente,**

Patrick PROISY

Madame Yolande WINDELS



Convention de partenariat pour la réalisation du PORTRAIT NATURE TRAMES VERTE, BLEUE, NOIRE

La présente convention a pour but de fixer les conditions de partenariat,

Entre :

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

Désignée ci-après « la Ville de Faches-Thumesnil »,
agissant en exécution d'une délibération du Conseil Municipal du 24 juin 2021

D'une part,

Et :

L'association Entreliaanes, 13, rue Jean-Baptiste Clément 59000 Lille, représentée par sa Co-Présidente, Madame Yolande WINDELS,

Désignée ci-après « L'association Entreliaanes »,

D'autre part.

CONTEXTE

La présente convention résulte de la rencontre de deux volontés :

- celle de l'Association Entreliaanes, qui :

- depuis 2006, mène des démarches de prospection citoyenne sur le territoire de la Métropole Européenne de Lille au service de l'émergence d'une trame verte et bleue participative mais également de la protection et de la valorisation des services rendus par la nature qui sont des biens communs irremplaçables.
- anime pour ce faire des Portraits Nature de territoire qui sont des démarches de prospectives citoyenne à même d'identifier les potentiels écologiques d'un territoire et de proposer des actions pour les protéger et les valoriser.
- portent des démarches de co-construction et de dialogue territorial.
- s'inscrit dans l'éducation populaire par renforcement mutuel des capacités de projets des habitants et citoyens et dispose d'un agrément Jeunesse et Éducation Populaire.

- celle de la Ville de Faches-Thumesnil, qui :

- déclarée en urgence climatique et écologique en septembre 2020, souhaite intégrer à l'élaboration de sa politique communale, la prise en compte de cette réalité écologique multi-thématique, et ce de façon pionnière et exemplaire à l'échelle de la Métropole Européenne de Lille (MEL).
- pour se faire, s'inscrit dans une démarche de prospective urbaine nommée Faches-Thumesnil (FT) 2050 qui a pour

- vocation de définir avec précision ses schémas directeurs et sa programmation en matière d'aménagement du territoire.
- a pour objectif la participation active des habitants et des acteurs locaux porteurs de connaissances et de pratiques fines du territoire
 - accorde une grande importance à la citoyenneté, à l'économie sociale et solidaire et à l'éducation populaire.

L'association est venue initialement chercher le soutien de la Ville de Faches-Thumesnil pour un soutien au Portrait Nature des Champs Captants.

Considérant qu'une partie du travail sera déjà entamé et que la dynamique nécessaire sera initiée, il apparaît opportun de mener ce travail à terme.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Ce Portrait Nature Trames Verte, Bleue, Noire s'organisera dans le prolongement du Portrait Nature des Champs Captants.

Rappel des objectifs de l'action

Il s'agira d'identifier avec un groupe d'habitants et d'acteurs locaux mobilisés, les principaux enjeux en terme de continuités écologiques

- où sont les espaces sources de biodiversité des différents milieux, quelles en sont les espèces emblématiques
- où sont les corridors écologiques
- quelles propositions de prise en compte par la puissance publique dans l'aménagement et l'animation du territoire
- quelles propositions de prise en compte par les acteurs privés dans l'aménagement et l'animation du territoire ?

Le budget

Évaluation du temps passé :

Préparation et mobilisation 2 j ETP

Animation et restitution 2 J ETP

Rédaction et cartographie : 6 j ETP

Soit un total de 10 j ETP

Prix par jour : 350 euros TTC

Soit un total de 3500 euros TTC - Association non assujettie à la TVA.

Résultats attendus

L'ensemble de ce travail prospectif, citoyen, d'observations, d'analyse, de recherche documentaire, de rencontres... donnera lieu à :

- des synthèses cartographiques
- des synthèses rédactionnelles,
- des propositions citoyennes.

ARTICLE 2 : CORRESPONDANTS DES DEUX PARTIES

Le correspondant pour la Ville de Faches-Thumesnil sera le Service Urgences Écologiques, représenté par Madame Hélène TORDOIR, chargée de mission Urgences Écologiques, responsable de la coordination avec les autres services municipaux concernés par cette action.

Le correspondant pour l'association Entreliaes sera Madame Hélène ALLEE, salariée de l'association en charge de l'action.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE LA VILLE DE FACHES-THUMESNIL

- La Ville de Faches-Thumesnil s'engage à payer la moitié au démarrage de la prestation et l'autre moitié à réception des synthèses.

- La mise à disposition gratuite de salle de réunion sous réserve de réservation au préalable auprès du correspondant de la Ville de Faches-Thumesnil.

- La communication autour de ce projet

ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION ENTRELIANES

Déroulé de l'action

1 – mobilisation d'un groupe de participants (habitants et acteurs locaux).

2 – une séance d'observation aérienne en salle avec projection vidéo et impression d'une grande vue aérienne avec le groupe mobilisé. Jauge entre 20 et 50 personnes (selon salle et modalités d'organisation). Durée à préciser entre 2 h et plus plus selon modalité d'organisation.

3 – deux circuits d'observations collectives sur le terrain avec le groupe mobilisé (20 personnes pour chacune de ces deux sorties), durée 2h30 chacune.

4 – synthèse cartographique et rédactionnelle, en complément de l'étape FT pour le Portrait Nature des Champs Captants, pour une mise en cohérence de l'ensemble de ces observations.

5 – restitution publique

Les étapes

Juin à Septembre

- préparation et repérage avec les services techniques
- communication pour mobilisation avec les services techniques
- recherches documentaires complémentaires et rencontres d'acteurs ressources

Septembre

- visite aérienne
- 1er circuit d'observations collectives

Octobre

- 2ème circuit d'observations collectives

Octobre – Décembre

- synthèse rédactionnelle et cartographique

Janvier

- restitution publique

La participation citoyenne à ces deux ateliers s'organisera avec la Ville de Faches-Thumesnil.

Transversalité / Coopération

L'association Entrelianes s'engage à travailler en totale coopération avec l'équipe qui sera en charge de la démarche de prospective urbaine FT50 afin de s'assurer que ces deux actions demeurent quoi qu'il arrive complémentaire.

ARTICLE 5 : PUBLICITÉ ET COMMUNICATION

L'association Entrelianes s'engage par ailleurs à faire apparaître sur ses principaux documents informatifs ou promotionnels la participation financière de la Ville au moyen de l'apposition de son logo et à faire mention de cette participation dans ses rapports avec les médias.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES

Une attestation d'assurance devra être adressée à la Ville à la signature de la présente convention, et à chaque échéance ou changement de contrat.

L'association Entreliaanes demeure entièrement et seule responsable des dommages matériels, immatériels et corporels, consécutifs ou non, qui pourraient résulter des opérations entreprises dans le cadre de cette action sans que la responsabilité de la Ville ne puisse être recherchée pour quelque cause que ce soit.

A ce titre l'association devra se couvrir par une assurance appropriée, pour tous les dommages et risques encourus par ses membres et le public amené à participer à ses activités.

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

ARTICLE 7 : DURÉE DE LA PRÉSENTE CONVENTION DE PARTENARIAT

La présente convention est accordée pour la durée du projet débutant en 2021 et se terminant en 2022.

Les parties se réservent le droit de résilier la convention à tout moment, à condition de respecter un préavis de 1 mois, signifié à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception. Cela pourrait être notamment le cas :

- pour motif d'intérêt générale
- pour non-respect de l'un des articles de la présente convention.

ARTICLE 8 : ÉVALUATION DE LA RÉALISATION DES ACTIONS

Les actions réalisées au cours de l'année seront définies conjointement et une réunion de bilan sera organisée pour faire le point de l'année écoulée, apporter le cas échéant les adaptations aux méthodes de travail, et définir conjointement les axes d'intervention prioritaires pour l'année à venir.

ARTICLE 9 : RÈGLEMENT D'ÉVENTUELS LITIGES

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

En cas d'échec, la juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Lille.

La présente convention est soumise au droit français.

ARTICLE 10 : MODIFICATIONS

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

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

Fait à Faches-Thumesnil en deux exemplaires originaux, le

Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le



ID : 059-215902206-20210624-DEL2021065-DE

**Pour la Ville,
Le Maire,**

**Pour l'association Entraînés,
La Co-Présidente,**

Patrick PROISY

Madame Yolande WINDELS



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DATE DE CONVOCATION : 18 JUIN 2021
DATE D’AFFICHAGE : 18 JUIN 2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 27
Votants : 33

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

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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

APPEL DES MEMBRES

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

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Leilya BOUVIER, Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, Sophie DERETZ, Elise DESTREBECQ, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Nicolas MAZURIER, Olivier NILÈS, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Frédérique SEELS, Christine TABUTAUD, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT, Marie-Madeleine WALLARD.

Étaient excusés : Laurent DAUDRUY : pouvoir à Laurence LEJEUNE, Guy DELAVIGNE : pouvoir à Bernadette LEPOUTRE, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Arnaud VOLANT, Jean-Louis HACCART : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER : pouvoir à Didier MAHÉ, Abderahman ZADDI : pouvoir à Violaine MAREIGNER.

Formant la majorité des membres en exercice ;

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

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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021****DEL N° 2021/066****DÉLÉGATION : URGENCES ÉCOLOGIQUES ET AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
RAPPEUR : MONSIEUR CHRISTOPHER LIÉNARD
OBJET : PLAN D'ACTION F.T.U.E. – THÈME : « TRANSPORT ET MOBILITÉS » - AXE : « VÉLO » - 2021-2022**

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

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

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

Pour atteindre les objectifs qu'elle s'est ainsi fixés, en parallèle des nombreuses actions déjà mises en œuvre, la Ville de Faches-Thumesnil travaille activement à l'élaboration d'un plan d'action multi-thématique « Faches-Thumesnil en Urgence Écologique » qui sera officialisé en septembre 2021 pour l'anniversaire de la déclaration.

En novembre 2020, la Ville de Faches-Thumesnil a ainsi créé le Service Urgences Écologiques afin :

- d'assurer la formalisation et la mise en œuvre de ce plan d'action en déclinaison opérationnelle
- de travailler de façon transversale avec une approche systémique
- d'accompagner la dynamique en y associant les citoyens, les agents, les partenaires et autres acteurs du territoire afin de favoriser l'essaimage des bonnes pratiques.

La ville de Faches-Thumesnil propose la validation des objectifs de son volet thématique du plan d'action « Faches-Thumesnil en Urgence Écologique », intitulé : « Transport et Mobilité » et plus particulièrement du volet « Vélo » pour la période 2021 - 2022.



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLOW

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021066-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/066

Pour 2021, les 76 500 € inscrits au BP permettent aujourd'hui de financer :

<u>Stationnement =</u>	<u>50 000 €</u>
<i>- environ 100 arceaux vélos (Soit 200 places de stationnement)</i>	
<i>- 2 abris vélos</i>	
<i>- un box de stationnement sécurisé</i>	
<u>Prime vélo =</u>	<u>20 000 €</u>
<u>Subvention partenariale ADAV =</u>	<u>3 000 €</u>
<u>Ateliers réparations =</u>	<u>2 000 €</u>
<u>Service civique</u>	<u>1 500 €</u>

Considérant tout à la fois la forte demande des citoyens et les enjeux importants en terme d'impact sur la santé et sur la pollution de l'air, la Ville de Faches-Thumesnil recherche activement des financements supplémentaires (ex : financements fléchés sur les mobilités actives, DSIL, programme Alvéole, programme Avelo, financeurs privés...).
Constituant une pièce obligatoire du dossier, la validation du plan d'action est pour ce faire indispensable.

Action n° 1 : Animation d'un groupe de travail citoyen : le GTC Vélo

- Concertation avec les citoyens
- Éducation populaire : montée en compétence des participants
- Cartographie participative

Action n° 2 : Animer et promouvoir la politique cyclable de la Ville de Faches-Thumesnil

- Communication grand public
- Programme d'animation dans les écoles
- Événementiels : Fête du vélo, Challenge métropolitain « Tous en selle », Challenge de la mobilité en octobre dans les écoles, journée sans voiture...
- Ateliers : séances de remise en selle ou d'apprentissage du vélo notamment auprès des publics jeunes, des seniors, des personnes en recherche d'emploi
- Accompagnement des employeurs pour le développement des mobilités actives auprès des salariés
- Signalétique

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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021****DEL N° 2021/066****Action n° 3 : Construction d'une stratégie de développement d'aménagements cyclables**

La Ville de Faches-Thumesnil :

- en participant aux chantiers de la MEL (PPI Voirie, PDM, Schéma cyclable, SDIT, ZFE...),
- en se dotant d'outils de prospective urbaine comme FT50
- en se faisant accompagner par l'Association ADAV
- en s'inscrivant dans une démarche de labellisation Cit'ergie

construit progressivement sa planification stratégique afin de se doter d'un ambitieux schéma directeur « mobilités actives » faisant partie intégrante de son Plan de déplacement.

Action n° 4 : Expérimentation d'aménagements favorisant les modes doux

La Ville de Faches-Thumesnil souhaite procéder par expérimentations d'aménagements tels que la mise en place de rues scolaires aux abords des écoles, et de zones de rencontre dans les cœurs de ville en collaboration avec la MEL

Action n°5 : Expérimentation de services vélo

- Développer les infrastructures cyclables de stationnement vélos : Abris, Arceaux,...
- Développer l'offre multimodale et l'intermodalité :
 - vélo-taxi,
 - location de vélo
 - vélo cargo
 - auto-partage
 - covoiturage
 - etc.
- Développer les services vélos :
 - Vélobus (à l'instar du pédibus, les enfants prennent leur vélo et sont encadrés par des adultes)
 - ateliers de réparation,
 - vélo-écoles,
 - mise à disposition de vélos auprès des publics scolaires et des agents de la collectivité
 - prêt / location de matériel (vélo pliant, antivol, équipements de sécurité, etc.)

La Ville de Faches-Thumesnil étudie l'utilisation de vélos spéciaux :

- Cyclobus pour proposer des circuits de ramassage scolaire (groupé - achat de matériel dédié)
- Triporteur pour les seniors ou les personnes à mobilité réduite
- Livraison à domicile au plus démunis de panier solidaire (produits locaux, vrac ou consigné, livrés à vélo)

Action n°6 : Se doter de moyens pour le suivi du plan d'action

La Ville de Faches-Thumesnil a d'ores et déjà prévu de missionner un jeune en service civique sur la thématique des mobilités actives (animation/communication, développement des services, évaluation, accompagnement des changements de pratiques sociales et comportement). Il pourra également participer :

- Diagnostic mobilités actives et plan d'actions pour les établissements scolaires de la commune
- Diagnostic mobilité active et plan d'actions pour l'accès aux commerces et aux services de proximité
- Diagnostic et étude de stationnement
- Mise en place d'indicateurs
- Évaluation de la politique cyclable et/ou de certains aménagements cyclables
- Dispositifs de comptage.

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



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLOW

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021066-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/066

Action n°7 : Rendre la pratique du vélo accessible à tous

- Prime vélo
- Ateliers de remise en selle
- Ateliers de réparation / vente de vélos
- Déploiement de box de stationnement pour les riverains

Considérant ce qui précède, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver ce plan d'action « Vélo » dont la mise en œuvre totale ou partielle sera subordonnée à l'obtention de financements complémentaires.

Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité.

Certifié exécutoire
Le Maire,


Patrick PROISY



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLO

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021067-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DATE DE CONVOCATION : 18 JUIN 2021
DATE D’AFFICHAGE : 18 JUIN 2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 27
Votants : 33

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

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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

APPEL DES MEMBRES

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

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Leilya BOUVIER, Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, Sophie DERETZ, Elise DESTREBECQ, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Nicolas MAZURIER, Olivier NILÈS, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Frédérique SEELS, Christine TABUTAUD, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT, Marie-Madeleine WALLARD.

Étaient excusés : Laurent DAUDRUY : pouvoir à Laurence LEJEUNE, Guy DELAVIGNE : pouvoir à Bernadette LEPOUTRE, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Arnaud VOLANT, Jean-Louis HACCART : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER : pouvoir à Didier MAHÉ, Abderahman ZADDI : pouvoir à Violaine MAREIGNER.

Formant la majorité des membres en exercice ;

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

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



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/067

**DÉLÉGATION : URGENCES ÉCOLOGIQUES ET AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
RAPPEUR : MONSIEUR CHRISTOPHER LIÉNARD
OBJET : PROJET DE CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES CONCERNANT LE DISPOSITIF
MÉTROPOLITAIN DE VALORISATION DES CERTIFICATS D'ÉCONOMIE D'ÉNERGIE (C.E.E.)
PIÈCE JOINTE : PROJET DE CONVENTION**

Consciente du défi financier que représente la massification des investissements en matière d'efficacité énergétique pour répondre aux enjeux de lutte contre le changement climatique, la Métropole européenne de Lille (MEL) souhaite optimiser le recours aux Certificats d'économies d'énergie (CEE).

Réaffirmé dans le cadre de la loi relative à la transition énergétique pour la croissance verte, ce dispositif national est entré dans sa quatrième période avec des objectifs renforcés. L'assurance d'un dispositif renouvelé pour les dix prochaines années créent ainsi les conditions favorables pour s'y investir collectivement.

Dans le cadre du schéma métropolitain de mutualisation, le Conseil métropolitain a validé le 19 octobre 2018 la création d'une nouvelle offre de service mutualisée de valorisation des actions éligibles aux CEE. Ce service a été ouvert le 1^{er} janvier 2019 aux services opérationnels de la MEL et aux 95 communes du territoire. A ce jour, 64 communes ont rejoint le dispositif.

Cette nouvelle offre de service contribue à l'atteinte des objectifs du Plan Climat Air Energie métropolitain, et complète le service de Conseil en énergie partagé créé en septembre 2017 visant à accompagner les communes vers la rénovation durable de leur patrimoine. Elle représente un double levier :

- un levier financier supplémentaire pour favoriser le passage à l'action ;
- un levier technique visant à garantir un haut niveau de performance énergétique.

Conformément à la délibération du Conseil métropolitain du 14 décembre 2018, ce service est mis à disposition des communes volontaires, via l'adoption d'une convention de prestation de service conclue avec la MEL, définissant précisément les modalités de mise en œuvre.

Dans ce cadre, la MEL propose aux communes volontaires du territoire de se regrouper afin de mettre en commun leurs économies d'énergie, pour les valoriser sur le marché des CEE au meilleur prix, en s'appuyant sur une expertise et des outils mutualisés.

Conformément à la délibération du Conseil métropolitain n° 19 C 0692 du 11 octobre 2019, ce service est prorogé d'un an afin de se caler sur le calendrier de la quatrième période du dispositif national qui a été prolongé d'une année par l'Etat.

Les termes de la convention de prestation de service signée avec la MEL nécessite par conséquent quelques évolutions, notamment :

- d'élargir le calendrier de réception des actions prévue à son article 2 ;
- de prolonger la durée de la convention prévue à son article 3 ;
- d'ajuster le calendrier des dépôts au PNCEE prévu à son article 5.

Afin de garantir un prix fixe de vente des CEE sur l'ensemble de la période, la MEL a prolongé d'un an le contrat avec le délégataire SONERGIA. L'offre de prix négocié et garanti à 6,5 € est maintenu jusqu'au 31 décembre 2021.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- d'acter le prolongement d'un an de l'adhésion de la commune au dispositif métropolitain de valorisation des Certificats d'économie d'énergie, soit jusqu'au 31 décembre 2021 ;
- d'autoriser le Maire ou son représentant à signer avec la Métropole européenne de Lille l'avenant à la convention de prestation de service mutualisé.

Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité.

Certifié exécutoire
Le Maire.


Patrick PROISY



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



MÉTROPOLE
Métropole Européenne
de Lille

Commune de Faches-Thumesnil

**Avenant à la convention de prestation de service
entre la Métropole Européenne de Lille et la commune de Faches-Thumesnil**

DISPOSITIF METROPOLITAIN DE VALORISATION DES CERTIFICATS D'ECONOMIE D'ENERGIE

PRÉAMBULE

Dans le cadre de la 4ème période nationale des Certificats d'Economies d'Energie (CEE), la Métropole Européenne de Lille souhaite optimiser la valorisation des certificats d'économies d'énergie du territoire, en créant un dispositif métropolitain dédié, mutualisé avec les communes volontaires.

Le dispositif créé en 2005 par la loi Programme des Orientations de la Politique Energétique n°2005-781 du 13 juillet 2005 rend les collectivités territoriales éligibles aux Certificats d'Economie d'Energie (CEE) : elles ont la capacité autonome d'obtenir et de revendre des CEE aux fournisseurs d'énergie dits « obligés ». Cependant, l'obtention de CEE auprès du Pôle national des CEE (PNCEE) reste complexe en raison principalement :

- de la multitude d'actions éligibles : près de 200 fiches d'opérations standardisées publiées par le Ministère de la transition écologique et solidaire précisent les conditions d'éligibilité et les modalités d'évaluation des économies d'énergie pour différents travaux d'efficacité énergétique ;
- des deux contraintes encadrant strictement le dépôt des dossiers – à savoir :
 - o le dépôt de dossier auprès du PNCEE doit être réalisé au plus tard un an après la fin des travaux
 - o le PNCEE fixe un seuil de 50 GWh cumac minimum pour déposer un dossier. Si ce seuil n'est pas atteint, les demandeurs peuvent déposer un seul dossier de moins de 50 GWh cumac par an.

Ce dispositif s'inscrit dans le cadre du Plan Climat Air Energie territorial, et du Schéma métropolitain de mutualisation de la Métropole Européenne de Lille.

Consciente du défi financier que représente la massification des investissements en matière d'efficacité énergétique, la Métropole Européenne de Lille a proposé aux communes volontaires du territoire de se regrouper afin de mutualiser la valorisation des économies d'énergie. La convention prévoyait que la Métropole Européenne de Lille propose une offre de valorisation financière des CEE dans une approche mutualisée qui s'appuie sur un partenariat établi avec SONERGIA, sur la période du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2020.

Or l'Etat a décidé de prolonger d'une année supplémentaire la quatrième période nationale des CEE, qui s'achèvera donc au 31 décembre 2021.

En conséquence, le partenariat établi avec SONERGIA a été prolongé jusqu'au 31 décembre 2021.

Vu l'article L. 5215-27 du Code Général des Collectivités Territoriales, définissant le régime juridique des prestations de service,

Vu l'article 7 du décret n° 2010-1664 du 29 décembre 2010 et l'article L221-7 du Code de l'Energie «relatif aux certificats d'économie d'énergie» disposant que les bénéficiaires peuvent se regrouper et désigner une tierce personne pour atteindre le seuil d'éligibilité,

Vu la délibération cadre n° 18 C 0758 en date du 19 octobre 2018 créant le dispositif métropolitain de valorisation des certificats d'économie d'énergie, et autorisant la signature de l'accord de partenariat entre la Métropole Européenne de Lille et SONERGIA relatif au rachat des certificats ;

Vu la convention signée le 9 janvier 2019 entre la commune de Faches-Thumesnil et la MEL,

Vu la délibération n° 19 C 0692 en date du 11 octobre 2019 de la Métropole Européenne de Lille autorisant le président à signer le présent avenant à la convention,

Vu la délibération n° 2018/090 en date du 12 décembre 2018 de la commune de Faches-Thumesnil, autorisant le Maire à signer l'avenant à la convention sus-nommée,

Considérant qu'il convient de faire évoluer par voie d'avenant à la convention les modalités juridiques, techniques et financières selon lesquelles la Métropole Européenne de Lille et la commune de Faches-Thumesnil valoriseront ensemble leurs certificats d'économie d'énergie dans le cadre du regroupement créé et porté par la Métropole Européenne de Lille,

Entre les soussignés:

D'une part

La commune de Faches-Thumesnil
Représentée par son 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°19 C 0692 en date du 11 octobre 2019,
Désignée ci-après par « la MEL »

La Métropole Européenne de Lille et la commune pouvant communément être désignés « les parties ».

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QU'IL SUIT

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent avenant a pour objectif :

- d'élargir le calendrier de réception des actions prévue à son article 2,
- de prolonger la durée de la convention prévue à son article 3,
- d'ajuster le calendrier des dépôts au PNCEE prévu à son article 5.

ARTICLE 2 : ELARGISSEMENT DU CALENDRIER DE RECEPTION DES ACTIONS

Les actions valorisées devront être réceptionnées au cours de la quatrième période du dispositif réglementaire des CEE, à compter du 1^{er} novembre 2018 jusqu'au 15 août 2021, la date de réception des travaux faisant foi.

ARTICLE 3 : PROLONGEMENT DE LA DUREE DE LA CONVENTION

Conformément à l'accord de partenariat passé entre la MEL et SONERGIA, la convention prendra fin le 31 décembre 2021 au terme de la quatrième période du dispositif réglementaire des CEE.

ARTICLE 4 : AJUSTEMENT DU CALENDRIER PREVISIONNEL DE DEPOT AU PNCEE

La MEL s'engage à réaliser à minima trois dépôts auprès du PNCEE des demandes de certification entre le 1^{er} janvier 2019 et le 31 décembre 2021. Selon le calendrier prévisionnel annexé à ce présent avenant, les dépôts seront réalisés aux dates suivantes :

- le 31 octobre 2019,
- le 15 septembre 2020,
- le 15 août 2021.

Toutes les autres dispositions prévues aux autres articles de la convention restent inchangées.

Fait, à, le, en deux exemplaires

La commune de Faches-Thumesnil
Le Maire,

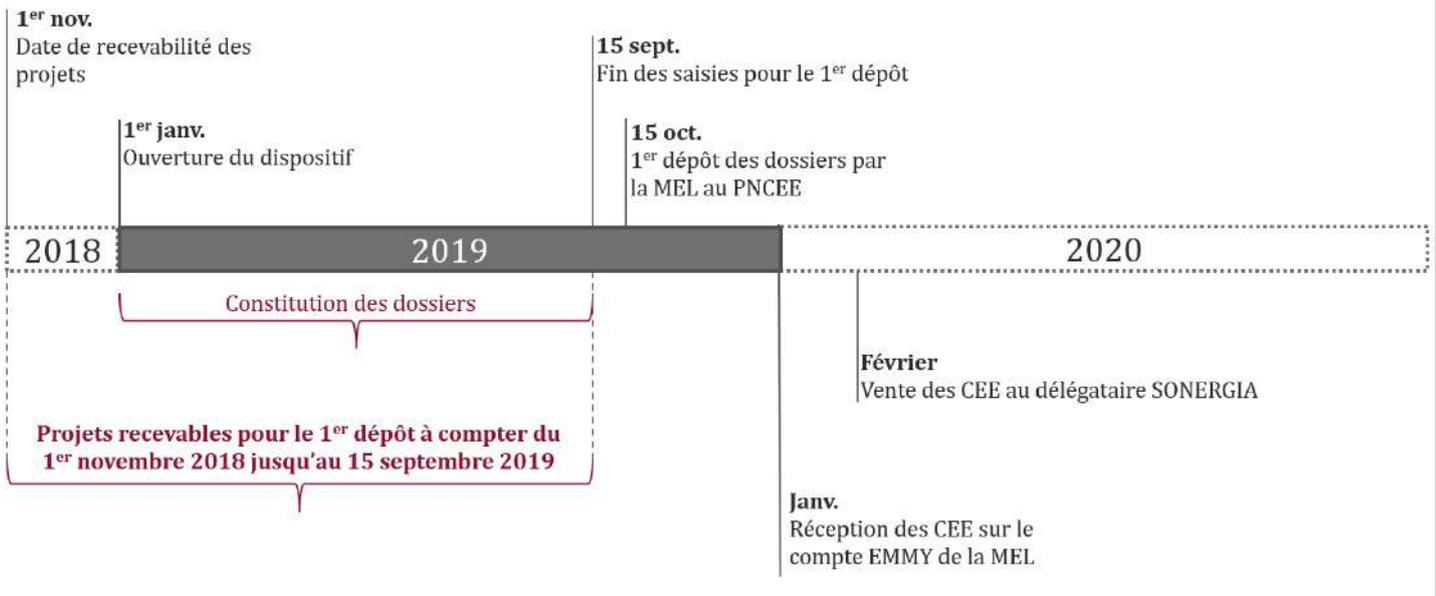
Patrick PROISY

La Métropole européenne de Lille
Pour le Président,
La Vice-Présidente Climat - Transition écologique et
Energie

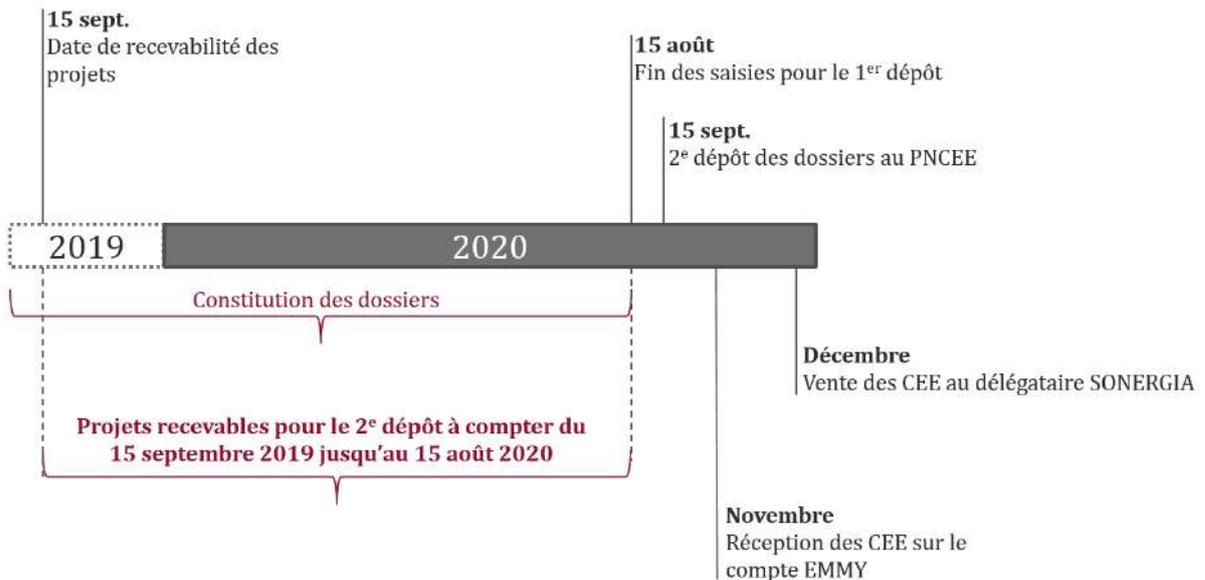
Audrey LINKENHELD

Annexe 1 – Calendrier prévisionnel des périodes de dépôt

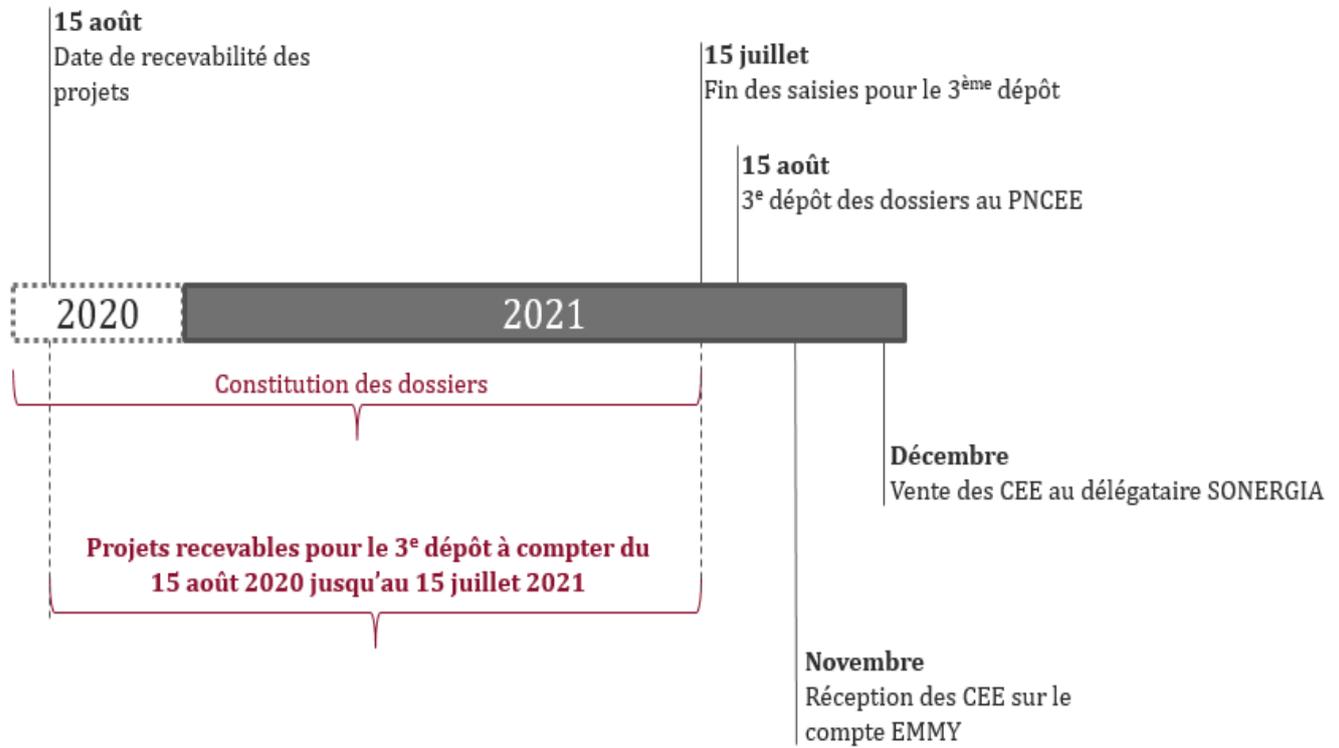
Premier dépôt auprès du PNCEE



Second dépôt auprès du PNCEE



Troisième dépôt auprès du PNCEE





Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLO

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021068-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DATE DE CONVOCATION : 18 JUIN 2021
DATE D’AFFICHAGE : 18 JUIN 2021

NOMBRE DE CONSEILLERS : En exercice : 33
Présents : 27
Votants : 33

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

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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

APPEL DES MEMBRES

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

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Leilya BOUVIER, Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, Sophie DERETZ, Elise DESTREBECQ, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Nicolas MAZURIER, Olivier NILÈS, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Frédérique SEELS, Christine TABUTAUD, Manuelle THELLIER, Laëtizia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT, Marie-Madeleine WALLARD.

Étaient excusés : Laurent DAUDRUY : pouvoir à Laurence LEJEUNE, Guy DELAVIGNE : pouvoir à Bernadette LEPOUTRE, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Arnaud VOLANT, Jean-Louis HACCART : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER : pouvoir à Didier MAHÉ, Abderahman ZADDI : pouvoir à Violaine MAREIGNER.

Formant la majorité des membres en exercice ;

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

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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUN 2021****DEL N° 2021/068**

DÉLÉGATION : AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
RAPPORTEUR : MONSIEUR FRÉDÉRIC DUMORTIER
OBJET : AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL SUR LES PROJETS DE MODIFICATION DES ONZE P.L.U. DE LA M.E.L.
PIÈCES JOINTES :
ANNEXE 1 ET 1BIS - DÉLIBÉRATIONS 20 C 0406 ET 20 C 0408 DU CONSEIL MÉTROPOLITAIN
ANNEXE 2 - LES ÉVOLUTIONS RÉGLEMENTAIRES GÉNÉRALES
ANNEXE 3 - FACHES-THUMESNIL, DÉTAIL DES MODIFICATIONS

- **Présentation des projets de modification des onze P.L.U. de la M.E.L. :**

Le 12 décembre 2019, la Métropole Européenne de Lille a approuvé six plans locaux d'urbanisme révisés. Il s'est agi d'une part d'approuver les cinq plans locaux d'urbanisme communaux d'Aubers, Bois-Grenier, Fromelles, Le Maisnil et Radinghem-en-Weppes, et d'approuver d'autre part le nouveau Plan Local d'Urbanisme couvrant les 85 autres communes membres à cette date, dit "P.L.U.2". Les nouveaux Plans Locaux d'Urbanisme sont entrés en vigueur le 18 juin 2020.

Le 14 mars 2020, la Métropole Européenne de Lille (M.E.L.) et la Communauté de communes de la Haute-Deûle (CCHD) ont fusionné, portant à quatre-vingt-quinze le nombre de communes couvertes par le territoire métropolitain. En termes de documents d'urbanisme, ces communes en grande partie située dans l'Aire d'Alimentation des Captages du sud de la Métropole, sont dotées de 5 P.L.U. communaux.

La M.E.L. est donc désormais couverte par 11 P.L.U..

Le 18 décembre 2020, le Conseil métropolitain a décidé d'engager une procédure de modification de ses onze plans locaux d'urbanisme, procédure dont les délibérations 20 C 0406 et 20 C 0408 ont rappelé les objectifs, et fixé les modalités de la concertation préalable (annexe 1).

Objectifs de cette procédure

Il est apparu qu'après plusieurs mois d'instruction, les nouveaux P.L.U. nécessitent d'être ajustés en plusieurs points de leur règlement pour garantir l'efficacité de ces règles et leur mise en œuvre. Il s'agit également de sécuriser les autorisations d'urbanisme en limitant les marges d'interprétation.

Par ailleurs à l'occasion des procédures de révisions des six plans locaux d'urbanisme adoptés en décembre 2019, procédures permettant d'associer les communes, les personnes publiques et la population, un certain nombre d'engagements ont été pris par la M.E.L., dans le cadre de l'enquête publique relative à la révision générale du P.L.U.i. Certains engagements trouvaient leur traduction dans le P.L.U.2 approuvé, d'autres concernaient des procédures ultérieures d'évolution de ce document de planification. La procédure de modification est l'occasion de poursuivre la tenue de ces engagements.

Par ailleurs, compte tenu de la longueur de ces procédures, certains projets aujourd'hui définis n'ont pu être traduits à temps dans ces nouveaux documents d'urbanisme comme par exemple le Nouveau Programme de Rénovation Urbaine (NPRU).

Le renouvellement récent des conseils municipaux a aussi conduit à l'affirmation de projets qui, sans remettre en cause le projet de territoire et les orientations des P.L.U., ne peuvent être mis en œuvre en l'état actuel des règles applicables qui nécessitent d'être ajustées ponctuellement et localement.

Enfin, certaines orientations d'aménagement et de programmation (OAP), notamment celles traitant de la santé, des risques et des enjeux environnementaux devraient pouvoir être confortées pour intégrer davantage le Plan Climat Air Énergie Territorial (PCAET) approuvé en février 2021 par le conseil métropolitain.

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



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUN 2021**

DEL N° 2021/068

Cette procédure est également l'occasion de poursuivre la déclinaison des orientations du Projet d'Aménagement et de Développement Durables au travers de la mobilisation des outils réglementaires du P.L.U. sur le territoire (zonage, outils de protection, emplacement réservé, etc.).

Par délibération du 23 avril 2021, le Conseil de la Métropole Européenne de Lille a tiré le bilan de la concertation menée sur les propositions de modification des plans locaux d'urbanisme, et décide d'engager une enquête publique unique pourtant sur l'ensemble des modifications retenues.

Les évolutions générales du règlement et des Orientations d'Aménagement et de Programmation (OAP) thématiques du P.L.U.2

Les 11 Plans Locaux d'Urbanisme métropolitains fixent les règles applicables sur l'ensemble du territoire. Ils encadrent ce qui peut être construit ou non selon les secteurs, et fixent les règles générales à respecter tant sur l'architecture des bâtiments (hauteurs, gabarit, emprise au sol), que leur intégration dans l'environnement urbain (stationnement, aspects paysagers, densité). Ces règles changent selon la zone dans laquelle un projet est envisagé (zone agricole, zone urbaine, zone économique, etc).

Dans le cadre de la modification des P.L.U. engagée par la M.E.L., il est proposé de faire évoluer ces règlements tels que précisé en annexe 2 et selon les thématiques suivantes :

- Biodiversité : évolution des règles en matière d'espaces naturels relais et de secteurs paysagers et/ou arborés ;
- Transition écologique : traduction de plusieurs objectifs du Plan Climat Air Énergie Territorial (PCAET) dans le règlement et dans les Orientations d'Aménagement et de programmation (OAP) ;
- Patrimoine : dispositions relatives aux bâtiments agricoles remarquables ;
- Volumétrie et implantation des constructions : modification des règles pour faciliter la reconstruction des extensions et annexes, ajustements des règles à des contextes particuliers ;
- Emprises publiques et voies : ajuster la règles en vue d'une meilleure lisibilité ;
- Stationnement : ajuster la règles en vue d'une meilleure lisibilité ;
- Économie et commerce : renforcer la vocation économique de certaines zones d'activité, faciliter l'implantation d'activités commerciales en zone urbaine ;
- Sujets divers : déchets ménagers, hauteur des constructions, clôtures, etc ...

Les demandes spécifiques de modifications sur le territoire communal

Sur le territoire de notre commune, le projet de modification prévoit (voir détail en annexe 3) :

- Modification de la servitude de mixité sociale ;
- Inscription d'un emplacement réservé afin de permettre la réalisation d'une piste cyclable et piétonne, rue de l'Arbrisseau ;
- Diminution du périmètre et correction de l'intitulé de l'emplacement réservé pour l'aménagement des abords du passage à niveau : contournement pour les piétons et vélos ;
- Suppression d'un emplacement réservé, route d'Arras, carrière Duthilleul, suite à l'abandon du projet ;
- Suppression d'un emplacement réservé, angle des rues Faidherbe et chemin des Margueritois, suite à la réalisation de l'opération ;
- Modification de la programmation logements de l'emplacement réservé pour le logement L5, angle du chemin rouge et rue Émile Zola ;
- Adaptation du règlement de la zone USE4.2 ;
- ZAC Jappe-Geslot : évolution de l'orientation d'aménagement et de programmation (OAP).



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLOW

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021068-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/068

Le projet de modification des onze P.L.U. de la M.E.L. est consultable au siège de la M.E.L., ou via le lien : <https://documents-P.L.U.2.lillemetropole.fr/consultation>.

• **La consultation des communes intéressées dans le cadre de la procédure de modification :**

En application de l'article L.153-40 du code de l'urbanisme, le projet de modification doit désormais être soumis pour avis aux communes intéressées de la M.E.L..

A l'issue de la consultation des communes et des autres personnes publiques associées, le projet de modification sera soumis à une enquête publique unique prévue en septembre 2021.

• **Avis du Conseil Municipal :**

Au regard des projets de modification présentés et des discussions en séance :

- le Conseil Municipal considère que le P.L.U. de la Métropole Européenne de Lille n'est pas suffisamment ambitieux au regard des objectifs du Plan Climat. Il souhaite que le règlement du P.L.U. introduise davantage de dispositions permettant d'atteindre les objectifs du PCAET. Il fait le vœux que le P.L.U.95 soit l'occasion de repositionner les outils disponibles dans le P.L.U. (zones de haute qualité énergétique, protection des zones sensibles) à la hauteur des enjeux qu'affrontent la M.E.L. et plus généralement la planète.
- Le Conseil Municipal reconnaît néanmoins que les modifications et ajustements proposés apportent davantage de clarté et de lisibilité aux documents permettant aux citoyens de mieux comprendre le P.L.U., et aux administrations de répondre aux sollicitations avec équité.

Cet avis sera porté à la connaissance du public dans le cadre de l'enquête publique unique et étudié par le Conseil métropolitain à l'issue de la procédure de modification.

Le Conseil Municipal émet à l'unanimité un avis favorable sur les projets de modification des onze P.L.U. de la Métropole Européenne de Lille.

Certifié exécutoire

Le Maire,

Patrick PROISY



SECRETARIAT GENERAL ET ADMINISTRATION - ACCOMPAGNEMENT JURIDIQUE EN AMENAGEMENT DES TERRITOIRES - INGENIERIE JURIDIQUE DES TERRITOIRES

PLANS LOCAUX D'URBANISME - MODIFICATION - POURSUITE DES ENGAGEMENTS PRIS LORS DES DERNIERES REVISIONS ET ACCOMPAGNEMENT DES TERRITOIRES

I. Contexte

Le 12 décembre 2019, la métropole européenne de Lille a approuvé six plans locaux d'urbanisme révisés. Il s'est agi d'une part d'approuver les cinq plans locaux d'urbanisme communaux d'Aubers, Bois-Grenier, Fromelles, Le Maisnil et Radinghem-en-Weppes, et d'approuver d'autre part le nouveau Plan Local d'Urbanisme couvrant les 85 autres communes membres à cette date, dit "PLU2".

Les nouveaux Plans Locaux d'Urbanisme sont entrés en vigueur le 18 juin 2020. Depuis cette date, ils sont opposables à toute demande d'autorisation d'urbanisme

Le 14 mars 2020, la Métropole Européenne de Lille (MEL) et la Communauté de communes de la Haute-Deûle (CCHD) ont fusionné, portant à quatre-vingt-quinze le nombre de communes couvertes par le territoire métropolitain. En termes de documents d'urbanisme, ces communes en grande partie située dans l'Aire d'Alimentation des Captages du sud de la Métropole, sont dotées de 5 PLU communaux.

La MEL est donc désormais couverte par 11 PLU.

II. Modification du plan local d'urbanisme

Tout d'abord, à l'occasion des procédures de révisions des six plans locaux d'urbanisme adoptés en décembre 2019, procédures permettant d'associer les communes, les personnes publiques et la population, un certain nombre d'engagements ont été pris par notre établissement, notamment suite aux enquêtes publiques et des demandes qui en ont résulté. Il convient donc en premier lieu de respecter ces engagements.

Par ailleurs, compte tenu de la longueur de ces procédures, certains projets aujourd'hui définis n'ont pu être traduits à temps dans ces nouveaux documents d'urbanisme comme par exemple le Nouveau Programme de Rénovation Urbaine (NPRU).

Le renouvellement récent des conseils municipaux a aussi conduit à l'affirmation de projets qui, sans remettre en cause le projet de territoire et les orientations des PLU,

ne peuvent être mis en œuvre en l'état actuel des règles applicables qui nécessitent d'être ajustées ponctuellement et localement.

De même, la crise sanitaire et ses conséquences économiques et sociales conduisent à mobiliser nos outils de planification, comme l'un levier du plan de relance de l'activité et un vecteur du dynamisme de notre territoire.

Enfin, certaines orientations d'aménagement et de programmation (OAP), notamment celles traitant de la santé, des risques et des enjeux environnementaux devraient pouvoir être confortées pour intégrer davantage le PCAET arrêté en décembre 2019 et à approuver début 2021.

Il apparaît également opportun de poursuivre la déclinaison des orientations du Projet d'Aménagement et de Développement Durables au travers la mobilisation des outils réglementaires du PLU sur le territoire (zonage, outils de protection, emplacement réservé, etc.). Cette approche prospective doit notamment pouvoir contribuer à la préservation des qualités environnementales et paysagères de notre territoire et à anticiper la ville de demain. Sur ce sujet, certains ajustements sont également nécessaires pour assurer la bonne utilisation des outils.

Ainsi, de légers ajustements des PLU doivent donc être envisagés, avec diligence, pour porter le dynamisme territorial et économique.

Pour ce faire, afin de maintenir la cohérence globale de nos documents d'urbanisme, d'assurer une lisibilité de l'action publique notamment auprès du public et de garantir une mise en œuvre la plus efficiente et rapide possible, il est proposé de procéder aux ajustements nécessaires par le biais une procédure de modification des plans locaux d'urbanisme.

En son article L 153-36, le code de l'urbanisme précise que le Plan Local d'Urbanisme (PLU) peut être l'objet d'une procédure de modification s'il est décidé de modifier le règlement, les orientations d'aménagement et de programmation.

Les modifications concernées sont celles qui ont pour effet soit :

- De majorer de plus de 20% les possibilités de construction résultant dans une zone de l'application de l'ensemble des règles du plan;
- De diminuer ces possibilités de construire;
- De réduire la surface d'une zone urbaine ou à urbaniser ;
- La transformation d'une zone considérée dans les faits comme agricole mais classée en zone urbaine ou à urbaniser.

La procédure de modification du Plan Local d'Urbanisme ne peut avoir pour conséquence de changer les orientations du plan d'aménagement et de développement durables (PADD), de réduire un espace boisé classé, une zone agricole ou naturelle ou une protection édictée en raison d'un risque de nuisance, de

la qualité des sites, des paysages, ou des milieux naturels, ou d'une évolution de nature à induire de graves risques de nuisance.

La modification doit donc permettre d'adapter à la marge des choix d'aménagement sectoriels ou programmatiques.

Par ailleurs, la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et de simplification de l'action publique est venue élargir le champ de la concertation obligatoire aux procédures de modification du PLU soumises à évaluation environnementale. La modification du PLUi, dit « PLU2 » rentre dans ce nouveau cadre. Dans l'attente des dispositions réglementaires qui viendront préciser le champ d'application de l'évaluation environnementale pour les PLU communaux, il convient d'élargir la concertation à toutes les procédures de modification.

Les objectifs poursuivis ayant été définis ci-avant, il convient, conformément aux dispositions des articles L. 103-3 et L. 103-4 du Code de l'urbanisme et aux orientations définies par la délibération 20 C 0452 adoptée ce jour de prévoir les modalités de participation du public suivantes :

- Mise à disposition du public au siège de la MEL, pendant toute la durée de l'élaboration du projet, d'un dossier explicatif nécessaire à la compréhension des enjeux et des orientations de la procédure ;
- Mise à disposition du dossier explicatif en ligne sur le site de la MEL à l'adresse <https://participation.lillemetropole.fr/> ;
- Mise à disposition d'un registre destiné à recueillir les observations éventuelles au siège de la MEL, aux heures habituelles d'ouverture des bureaux ;
- Mise à disposition d'un registre en ligne sur le site internet de la MEL: <https://participation.lillemetropole.fr/> ;
- La présente concertation sera portée à la connaissance du public par affiche au siège de la MEL, ainsi que par avis dans deux journaux locaux précisant les dates et lieux de concertation, les modalités de participation et de mise à disposition du dossier.

Au terme de la concertation, le Conseil de la Métropole européenne de Lille sera appelé à en tirer un bilan. Ce bilan s'appuiera sur une synthèse des observations recueillies auprès du public.

Conformément à la méthodologie socle définie par la Charte de la Participation Citoyenne, le bilan de la concertation fera état de la totalité des avis recueillis, et devra d'une part indiquer les observations dont il aura été tenu compte dans la poursuite du projet, et d'autre part motiver les raisons de leur non-prise en compte le cas échéant.

III. Modalités de l'enquête publique

Après consultation pour avis des personnes publiques associées et des conseils municipaux des communes concernées, une enquête publique sera organisée

conformément aux dispositions du code de l'urbanisme et du code de l'environnement.

Les ajustements des plans locaux d'urbanisme envisagés pourra faire l'objet d'une enquête publique unique selon les conditions prévues aux articles L. 123-6 et R. 123-7 du code de l'environnement.

Cette enquête publique permettra de consulter et d'associer le public à cette procédure, dans les conditions établies en concertation avec le commissaire enquêteur ou la commission d'enquête que nommera le Tribunal Administratif pour la mener.

A l'issue de l'enquête publique, les projets de PLU modifiés, éventuellement amendés pour tenir compte des avis qui ont été joints au dossier, des observations du public et du rapport du commissaire ou de la commission d'enquête, seront présentés au conseil métropolitain qui sera appelé à délibérer sur leur approbation.

Ce même jour, le Conseil est informé qu'il est également nécessaire d'envisager des ajustements des règlements des PLU approuvés en décembre 2019, ajustements relevant du champ de la modification.

Cette demande peut donc, conformément au code de l'urbanisme, faire l'objet d'une procédure de modification du Plan Local d'Urbanisme.

Par conséquent, la commission principale Aménagement, Habitat, Politique de la ville, Foncier, Urba., GDV consultée, le Conseil de la Métropole décide :

- 1) Adopte les objectifs de la procédure de modification du PLU et les modalités de concertation ;
- 2) Laisse l'initiative à Monsieur le Président d'engager et organiser la procédure de modification du PLU;
- 3) Laisse à Monsieur le Président le soin d'apprécier l'opportunité de regrouper les différents ajustements relevant de la procédure de modification au sens de l'article L.153-36 du code de l'urbanisme et de mutualiser les concertations préalables, au sein d'une même procédure.

**

Les projets d'ajustements du PLU seront soumis à une enquête publique conformément aux articles L123-1 à L123-18 et R123-1 à R123-33 du code de l'environnement et selon les procédures d'évolution du PLU prévues aux articles L153-36 et suivants du code de l'urbanisme.

Résultat du vote : ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Acte certifié exécutoire au 23/12/2020

Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021068-DE

SLO

plu₂

plan local
d'urbanisme

CONCERTATION DU 4 MARS AU 4 AVRIL 2021 INCLUS

PROJETS DE MODIFICATION DES PLANS LOCAUX D'URBANISME

Projet de modification du Plan Local d'Urbanisme de la Métropole européenne de Lille

Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021068-DE

SLO



plan local
d'urbanisme

CONCERTATION DU 4 MARS AU 4 AVRIL 2021 INCLUS

- **LE PLU C'EST QUOI ?
MODIFIER LE PLU, POURQUOI ?**
- **LA CONCERTATION, COMMENT ÇA MARCHE ?**
- **LES ÉVOLUTIONS DU RÈGLEMENT ET DES
OAP THÉMATIQUES DU PLU2**
- **MA COMMUNE EST-ELLE CONCERNÉE PAR
DES MODIFICATIONS LOCALES ?**

Projet de modification du Plan Local d'Urbanisme de la Métropole européenne de Lille

Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021068-DE

SLO



plan local
d'urbanisme

CONCERTATION DU 4 MARS AU 4 AVRIL 2021 INCLUS

LE PLU C'EST QUOI ? MODIFIER LE PLU, POURQUOI ?

Projet de modification du Plan Local d'Urbanisme de la Métropole européenne de Lille

QU'EST-CE QUE LE PLAN LOCAL D'URBANISME ? POURQUOI LE MODIFIER ?

■ QU'EST-CE QUE LE PLU ?

Le Plan Local d'Urbanisme (PLU) est un plan composé de plusieurs zones distinctes (zones agricoles, zones urbaines...) sur lesquelles des règles de constructibilité s'appliquent. Il couvre tout le territoire de la Métropole Européenne de Lille.

Ces dernières permettent ou interdisent la construction de bâtiments, d'équipements, de voiries... Tout permis de construire est délivré sur la base du respect de ces règles. Cet ensemble de règles traduit, à l'échelle métropolitaine, un projet d'aménagement et de développement durable du territoire.

La Métropole Européenne de Lille est auteur et / ou gestionnaire des PLU couvrant ses 95 communes membres.

Le 12 décembre 2019, la métropole européenne de Lille a approuvé six plans locaux d'urbanisme révisés. Il s'est agi d'une part d'approuver les cinq plans locaux d'urbanisme communaux (Aubers, Bois-Grenier, Fromelles, Le Maisnil et Radinghem-en-Weppes), et d'approuver d'autre part le nouveau Plan Local d'Urbanisme couvrant les 85 autres communes membres à cette date, dit "PLU2".

Les nouveaux Plans Locaux d'Urbanisme sont entrés en vigueur le 18 juin 2020. Depuis cette date, ils sont opposables à toute demande d'autorisation d'urbanisme

Le 14 mars 2020, la Métropole Européenne de Lille (MEL) et la Communauté de communes de la Haute-Deûle (CCHD) ont fusionné, portant à quatre-vingt-quinze le nombre de communes couvertes par le territoire métropolitain. Les cinq communes, Annoeullin, Bauvin, Carnin, Allennes-les-Marais et Provin, sont chacune dotées d'un PLU communal.

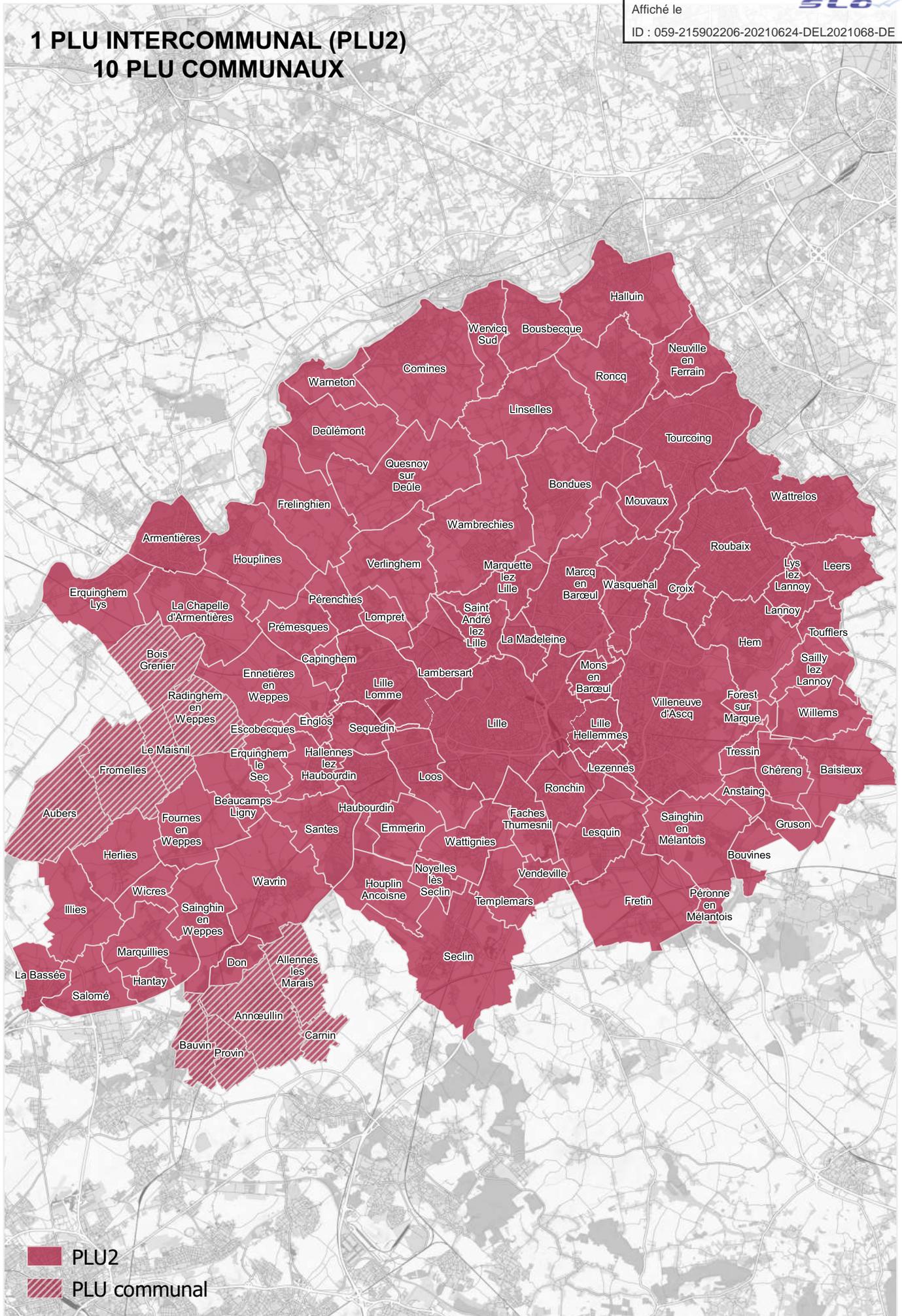
La MEL est donc désormais couverte par 11 PLU.

■ POURQUOI MODIFIER LE PLU ?

Une fois approuvé, tout PLU peut voir ses règles ajustées, ses zones et périmètres évoluer au gré des mouvements démographiques, économiques, sociaux ou environnementaux du territoire, enjeux auxquels les règles du PLU doivent répondre, et s'adapter.

En son article L 153-36, le code de l'urbanisme précise que le PLU peut être l'objet d'une procédure de modification s'il est décidé d'en modifier le règlement, les orientations d'aménagement et de programmation, ou le programme d'orientations et d'actions.

1 PLU INTERCOMMUNAL (PLU2) 10 PLU COMMUNAUX



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021068-DE

SLO



plan local
d'urbanisme

CONCERTATION DU 4 MARS AU 4 AVRIL 2021 INCLUS

LA CONCERTATION, COMMENT ÇA MARCHE ?

Projet de modification du Plan Local d'Urbanisme de la Métropole européenne de Lille

LA CONCERTATION, COMMENT ÇA MARCHE ?

Pour que chacun puisse être informé des projets de modification du PLU et de leurs motifs, un dossier de présentation est mis à la disposition du public pendant un mois sur le site Internet de la Métropole Européenne de Lille : <https://participation.lillemetropole.fr/> et consultable dans les locaux de la MEL en version papier ou via un ordinateur mis à disposition.

Pendant cette même période, chacun peut s'exprimer sur le registre en ligne sur le site Internet de la Métropole dédié à la procédure : <https://participation.lillemetropole.fr/>, également disponible sur un ordinateur mis à disposition au siège de la MEL.

Au terme de la concertation, la Métropole européenne de Lille sera appelé à en tirer un bilan. Ce bilan s'appuiera sur une synthèse des observations recueillies auprès du public.

Le bilan de la concertation fera état de la totalité des avis recueillis, et devra d'une part indiquer les observations dont il aura été tenu compte dans la poursuite du projet, et d'autre part motiver les raisons de leur non-prise en compte le cas échéant.

Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021068-DE

SLO

plu₂

plan local
d'urbanisme

CONCERTATION DU 4 MARS AU 4 AVRIL 2021 INCLUS

LES ÉVOLUTIONS DU RÈGLEMENT ET DES OAP THÉMATIQUES DU PLU2

Projet de modification du Plan Local d'Urbanisme de la Métropole européenne de Lille

LES EVOLUTIONS DU REGLEMENT

Les 11 Plans Locaux d'Urbanisme métropolitains fixent les règles applicables sur l'ensemble du territoire qui encadrent ce qui peut être construit ou non selon les secteurs, et les règles générales à respecter tant sur l'architecture des bâtiments (hauteurs, gabarit, emprise au sol), qu'à leur intégration dans l'environnement urbain (stationnement, aspects paysagers, densité), règles qui diffèrent selon la zone dans laquelle un projet est envisagé (zone agricole, zone urbaine, zone économique...).

Lorsque une demande de permis de construire est déposée en mairie, celui-ci doit se conformer aux règles d'urbanisme fixées par le règlement du PLU. Les services instructeurs se fondent principalement sur ces règlements pour vérifier si un permis peut être autorisé ou non.

Dans le cadre de la modification des PLU engagée par la MEL, il vous est proposé de faire évoluer ces règlements comme suit (cliquez pour accéder aux objectifs poursuivis) :

BIODIVERSITE

TRANSITION ENERGETIQUE

PATRIMOINE

VOLUMETRIE ET IMPLANTATION DES CONSTRUCTIONS

EMPRISES PUBLIQUES ET VOIES

STATIONNEMENT

ECONOMIE ET COMMERCE

SUJETS DIVERS

LES EVOLUTIONS DU REGLEMENT

BIODIVERSITE

Communes concernées : toutes les communes de la MEL à l'exception d'Allennes-lez-Marais, Annoeullin, Bauvin, Carnin, et Provin.

1. EVOLUTION DES REGLES APPLICABLES EN **ESPACE NATUREL RELAIS** (ENR) ET DANS LA **ZONE TAMPON** DE LA TRAME VERTE ET BLEUE

Dans les zones tampons, et espaces naturels relais, en zones urbaines (U) et à urbaniser à moyen terme (AUC), autoriser les changements de destination et l'augmentation du nombre de logements, dans le volume existant et sans renforcement des réseaux, à l'instar des possibilités offertes en zones agricoles (A) et à urbaniser différées (AUD).

Exemple : permettre la reconversion d'une habitation existante dans ce type de secteurs, en une activité commerciale, ou en plusieurs logements, sans faire évoluer la taille du bâtiment.

2. EVOLUTION DES REGLES APPLICABLES AUX **SECTEURS PAYSAGERS ET/OU ARBORES** (SPA) NORMAUX ET RENFORCES

- Supprimer la notion d'imperméabilisation présente dans le règlement et la remplacer par une contrainte plus adaptée

En effet, la notion d'imperméabilisation ne répond pas à l'objectif de préservation du SPA. Il ne s'agit pas ici de lutter contre l'imperméabilisation du sol mais de favoriser les espaces verts.

Exemple: permettre la réalisation de promenades qui ne compromettent pas le caractère arboré de la zone

LES EVOLUTIONS DU REGLEMENT

TRANSITION ENERGETIQUE

Communes concernées : toutes les communes de la MEL à l'exception d'Allennes-lez-Maraais, Annoeullin, Bauvin, Carnin, et Provin.

1. TRADUCTION DE PLUSIEURS OBJECTIFS DU **PLAN CLIMAT AIR ENERGIE TERRITORIAL (PCAET)** DANS LE REGLEMENT DU PLU2

Le règlement contient d'ores et déjà certaines mesures imposant la prise en compte des objectifs du PCAET. Ils seront actualisés sur 3 points :

- Autorisations de production d'énergie renouvelable (EnR) dans les différents zonages : actualisation de la rédaction compte-tenu de l'évolution récente des modèles de production d'EnR, avec un principe d'autorisation par défaut, et limitations uniquement dans le cas de contraintes particulières (valeur architecturale et paysagère, sensibilité écologique des milieux ...),
- Obligation de raccordement aux réseaux de chaleur dans certaines conditions et sur certains périmètres : actualisation des critères techniques conditionnant l'obligation de raccord et les exemptions,
- Secteurs à performances énergétiques renforcées (outils optionnels) : actualisation des niveaux de performances proposés suite à l'évolution de la réglementation.

Les règlements des PLU communaux d'Aubers, Bois-Grenier, Fromelles, Le Maisnil et de Radinghem-en-Weppes seront par ailleurs actualisés afin que les dispositions bioclimatiques liées à l'orientation des logements relèvent de la recommandation, et non de l'obligation, conformément aux textes en vigueur.

2. TRADUCTION DES ORIENTATIONS STRATEGIQUES DU **PLAN CLIMAT AIR ENERGIE TERRITORIAL (PCAET)** DANS LES ORIENTATIONS D'AMENAGEMENT ET DE PROGRAMMATION DU PLU2

Fusion de 2 OAP préexistantes « changement climatique et transition énergétique » et « santé et risques » en une nouvelle OAP : climat air énergie, risque et santé

Cette nouvelle OAP comprend 4 orientations stratégiques :

- Concevoir des projets qui atténuent le changement climatique
- Concevoir des projets qui favorisent l'adaptation du territoire au changement climatique
- Concevoir des projets qui maîtrisent les pollutions, nuisances et risques technologiques, et améliorent la santé
- Elaborer les projets dans un processus de dialogue entre les maîtres d'ouvrages, les collectivités et les habitants

Ces orientations stratégiques se déclinent chacune en objectifs, puis en prescriptions et recommandations

LES EVOLUTIONS DU REGLEMENT

PATRIMOINE

Communes concernées : toutes les communes de la MEL à l'exception d'Allennes-lez-Marais, Annoeullin, Bauvin, Carnin, et Provin.

MODIFICATION DES CONDITIONS PERMETTANT DE FAIRE EVOLUER UN BÂTIMENT AGRICOLE REMARQUABLE VERS D'AUTRES USAGES

Objectif : avoir une vue d'ensemble du projet dans sa globalité, et pouvoir émettre des prescriptions sur la qualité patrimoniale

Adapter la rédaction des règles de l'IBAN en autorisant les extensions en même temps que le changement de destination

Exemple: permettre la restauration d'une ferme en un logement d'habitation en préservant son caractère patrimonial, tout en autorisant son extension pour améliorer les conditions d'habitabilité (ce qui n'est pas aujourd'hui autorisé).

LES EVOLUTIONS DU REGLEMENT

VOLUMETRIE ET IMPLANTATION DES CONSTRUCTIONS

Communes concernées : toutes les communes de la MEL à l'exception d'Allennes-lez-Marais, Annoeullin, Bauvin, Carnin, et Provin.

1. MODIFIER LES REGLES ACTUELLES POUR **FACILITER LA CONSTRUCTION D'EXTENSIONS ET D'ANNEXES** AUX BÂTIMENTS EXISTANTS SUR TOUTE LA METROPOLE

Autoriser l'extension d'une construction existante :

- implantée au-delà de la bande de constructibilité en hameaux
- dans une marge de recul

- Adapter les règles d'implantation pour les annexes et les extensions (ex : adapter les règles d'implantation des extensions par rapport aux limites séparatives)

- L'emprise au sol ne sera pas comptabilisée pour les reconstructions d'extensions

Exemple : lorsqu'une extension est détruite, elle ne peut parfois pas être reconstruite, l'emprise étant dépassée. Il s'agit ici de ne pas pénaliser ces démolitions qui bien souvent permettent d'améliorer les conditions d'habitat par une reconstruction plus qualitative

2. MODIFIER LES REGLES APPLICABLES POUR LES AJUSTER AUX CONTEXTES PARTICULIERS, NOTAMMENT DANS LES ZONES DE CENTRALITE

- Unités foncières bordées de plusieurs voies
Exemple : le règlement peut prévoir que les constructions soient en retrait de la voie publique (ex : 5m). Si le terrain se situe à l'angle de deux voies, le projet devrait théoriquement respecter un retrait de part et d'autre des deux voies, ce qui réduit notablement les possibilités de construire. Pour pallier à cette situation, il est proposé de revoir cette règle.
- Unités foncières dont le front à rue est large
Exemple : la constitution d'un front bâti est exigée dans les centres urbains. Sur un terrain de 30m de large par exemple, il faut moduler cette exigence pour éviter la constitution d'un "mur" qui longerait le front à rue sur 30m...
- Unités foncières en arrière-plan

LES EVOLUTIONS DU REGLEMENT

EMPRISES PUBLIQUES ET VOIES

Communes concernées : toutes les communes de la MEL à l'exception d'Allennes-lez-Marais, Annoeullin, Bauvin, Carnin, et Provin.

ADAPTER LES REGLES D'EMPRISES PUBLIQUES ET DE VOIRIE POUR EN FACILITER LA LISIBILITE ET LES AJUSTER AUX CONTEXTES PARTICULIERS

- Adaptation de la forme du règlement
- Suppression de l'obligation de créer un accès de 4 mètres maximum pour une norme adaptée à la réalité du projet
- Imposer les mêmes configurations et dimensions que la voie soit ouverte à la circulation ou pourvue d'une signalétique ou d'un système de fermeture pour les opérations de plus de 5 logements
- Imposer des prescriptions en cas d'absence de trottoirs pour la sécurité des piétons

LES EVOLUTIONS DU REGLEMENT

STATIONNEMENT

Communes concernées : toutes les communes de la MEL à l'exception d'Allennes-lez-Marais, Annoeullin, Bauvin, Carnin, et Provin.

MODIFIER LES REGLES APPLICABLES, NOTAMMENT POUR EN FACILITER LA LISIBILITE

- Adaptation de la forme du règlement
- Difficulté à l'instruction de la norme relative aux locaux vélos pour le logement : adaptation de la règle, sans la remettre en cause, afin de pouvoir l'instruire
- Clarification de certaines règles (exemple : modalités de calcul en cas de changement de destination)
- Suppression de la règle imposant une place de stationnement au-delà de 40m² de surface de plancher sans création de logement pour les extensions (*Communes concernées : toutes les communes de la MEL à l'exception d'Allennes-lez-Marais, Annoeullin, Aubers, Bauvin, Bois-Grenier, Carnin, Fromelles, Le Maisnil, Provin et Radinghem-en-Weppes.*)

LES EVOLUTIONS DU REGLEMENT

ECONOMIE ET COMMERCE

Communes concernées : toutes les communes de la MEL à l'exception d'Allennes-lez-Marais, Annoeullin, Bauvin, Carnin, et Provin.

MODIFIER LES REGLES APPLICABLES A PLUSIEURS ZONES D'ACTIVITES DU TERRITOIRE POUR EN RENFORCER LA VOCATION ECONOMIQUE ET LEVER PLUSIEURS DIFFICULTES

- Encadrement de la possibilité de faire des résidences services en imposant la création préalable d'un emplacement réservé. Les résidences services sont aujourd'hui permises sans restriction. Objectif : éviter le glissement de certains sites économiques vers une vocation hébergement.
- Sera introduite la possibilité de gérer l'existant pour les logements déjà en place (possibilité de faire des extensions notamment, aujourd'hui interdites)
- Clarification de la notion d'ensemble commercial dans le règlement. Son utilisation ne correspond pas à la notion du code de commerce, et entraîne ainsi un problème d'interprétation. Cette notion sera remplacée par l'expression suivante « une ou de plusieurs constructions constituée d'une cellule ou de plusieurs cellules formant un ensemble immobilier unique ».
- Revoir la liste des destinations et sous-destinations pour se baser sur les destinations/Sous destinations prévues par le code de l'urbanisme
- Ouvrir les possibilités d'implantation pour les activités de service où s'effectue l'accueil d'une clientèle dans les zones économiques en enlevant le plafond de m² existant dans le règlement.
Exemple : Permettre l'implantation, sans limite de surface plancher, de centres médicaux, des stations de lavage d'automobiles, des entreprises locations de matériels... Ces activités sont aujourd'hui limitées à 400m², ce qui ne correspond pas au besoin de ces entreprises.

MODIFIER LES REGLES APPLICABLES A PLUSIEURS ZONES URBAINES POUR FACILITER L'ACCUEIL D'ACTIVITES COMMERCIALES

- Augmenter l'emprise au sol pour les commerces de détail dans les zones de centralité

LES EVOLUTIONS DU REGLEMENT

Communes concernées : toutes les communes de la MEL à l'exception d'Allennes-lez-Marais, Annoeullin, Bauvin, Carnin, et Provin.

SUJETS DIVERS

- Corriger des erreurs et adapter certaines formulations sujettes à « interprétation » pour rendre plus lisible le règlement
- Intégrer le glossaire illustré et l'annexe documentaire pour faciliter l'instruction et la compréhension des règles pour le public
- Autoriser les équipements publics en ZAC sans inscription préalable d'un emplacement réservé pour corriger des oublis, des erreurs et souci de clarté
- Pour les déchets ménagers, modifier la règle pour privilégier la collecte en apport volontaire (CAV) dans le cadre de la modernisation de la collecte des déchets
- Déréglementer les règles d'implantation par rapport aux voies et sur une même unité foncière pour les locaux et bureaux accueillant du public des administrations publiques et assimilés et les établissements d'enseignement, de santé et d'action sociale.
- Permettre les étages en attique en ne les comptabilisant pas dans la hauteur de façade, afin de rythmer les façades
- Evolution de la règle sur les clôtures dans un souci de clarté de la règle

Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le



ID : 059-215902206-20210624-DEL2021068-DE

PLU2-Modifications-ANNEXE 3

Type	Adresse	Bénéficiaire	Action	AVANT	APRES
SMS	Territoire communal à l'exception du secteur de la Jappe, des Cinq Bonniers, du secteur de la route d'Arras et de Green Parc	MEL	Modification	Tout programme de plus de 17 logements ou de plus de 1200m ² de surface de plancher devra comporter au minimum 30 % de logements locatifs sociaux ou 30 % de surface de plancher affecté au logement locatif social dont minimum 30 % de PLAI	Intégrer un découpage géographique avec : - au nord de la voie ferrée : 30 % de LLS - au sud de la voie ferrée : 40 % de LLS Abaisser le seuil minimum de logements de 17 à 12, tous secteurs confondus
ERS	rue de l'Arbrisseau	MEL	Création		Aménagement d'une piste cyclable et piétonne
ERS S1	rue Carnot-rue Kléber	COMMUNE	Modification	Emplacement réservé de superstructure pour l'aménagement des abords du passage à niveau	Contournement piéton et vélo du passage à niveau Périmètre ajusté aux besoin de maîtrise foncière
ERI F7	rue du Faubourg d'Arras, carrière Duthilleul	COMMUNE	Suppression	Aménagement d'un accès piéton	Supprimé
ERL L4	rue Faidherbe	MEL	Suppression	30 % de la surface de plancher affecté au logement locatif social	Supprimé
ERL L5	chemin rouge, angle rue Émile Zola	MEL	Modification	30 % de la surface de plancher affecté au logement locatif social	Augmentation du seuil LLS à 100 %
OAP	rue de la Jappe	ZAC	Modification	ZAC Jappe-Geslot	Programmation
USE4.2	Territoire communal	COMMUNE	Modification	Règlement applicable au tissu résidentiel intermédiaire de l'Arc Sud-est : problème d'emprise au sol	Assouplissement du règlement général : introduction d'une exception au calcul d'emprise pour la démolition-reconstruction d'extensions existantes

SMS Servitude de mixité sociale
 ERL Emplacement réservé pour le logement
 ERS Emplacement réservé de superstructure
 ERI Emplacement réservé d'infrastructure
 OAP Orientation d'aménagement et de programmation
 ZAC Zone d'aménagement concerté
 USE Zone urbaine de l'arc sud-est



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLO

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021069-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DATE DE CONVOCATION : 18 JUIN 2021
DATE D’AFFICHAGE : 18 JUIN 2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 27
Votants : 33

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

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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

APPEL DES MEMBRES

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

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Leilya BOUVIER, Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, Sophie DERETZ, Elise DESTREBECQ, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUPE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Nicolas MAZURIER, Olivier NILÈS, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Frédérique SEELS, Christine TABUTAUD, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT, Marie-Madeleine WALLARD.

Étaient excusés : Laurent DAUDRUY : pouvoir à Laurence LEJEUNE, Guy DELAVIGNE : pouvoir à Bernadette LEPOUTRE, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Arnaud VOLANT, Jean-Louis HACCART : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER : pouvoir à Didier MAHÉ, Abderahman ZADDI : pouvoir à Violaine MAREIGNER.

Formant la majorité des membres en exercice ;

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

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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/069

**DÉLÉGATION : AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
RAPPORTEUR : MONSIEUR FRÉDÉRIC DUMORTIER
OBJET : ACQUISITION DU 63 RUE GAMBETTA**

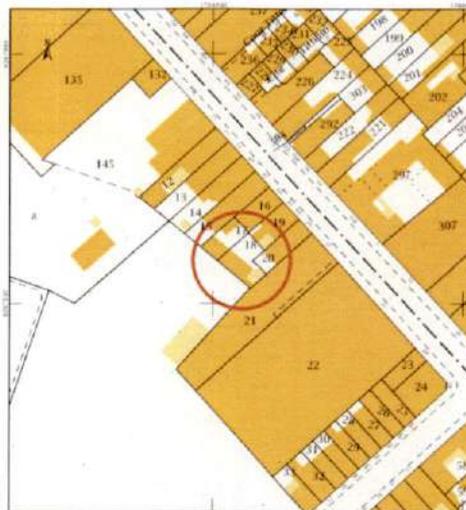
Monsieur le Maire présente l'immeuble sis 63 rue Gambetta, parcelles AB N°17 et 18, d'une contenance cadastrale totale de 154m². Il indique que ce bien est en état d'abandon depuis de nombreuses années suite au décès des propriétaires et à la vacance de leur succession. La ville a donc sollicité auprès du Tribunal de Grande Instance la saisine du service du domaine en qualité de curateur de la succession. Ce dernier a visité le bien qu'il a fait évaluer entre 25 000€ et 30 000€, et sollicite la commune en vue d'une acquisition. Monsieur le maire précise que l'immeuble menace ruine et nécessite d'être démoli.

Il est proposé :

- De faire l'acquisition du bien au prix de 25 000 euros, les frais de notaire étant à la charge de l'acquéreur ;
- De mettre fin au péril en prenant en charge la démolition du bien (montant estimé à 60 000 euros) ;
- D'étudier les opportunités d'aménagement pour le compte de la ville et/ou de revente au profit de riverains.

Ceci étant exposé, il est proposé :

- d'autoriser Monsieur le Maire a signer l'acte de vente et tous documents afférents ;
- d'imputer la dépense d'acquisition, les frais de maîtrise d'œuvre et d'étude préalable à la démolition dans la limite des crédits inscrits au budget 2021 ;
- de prévoir la dépense nécessaire aux travaux de démolition au budget 2022.



Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité.

Certifié exécutoire

Le Maire,


Patrick PROISY

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



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLO

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021070-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DATE DE CONVOCATION : 18 JUIN 2021
DATE D’AFFICHAGE : 18 JUIN 2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 27
Votants : 33

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

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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

APPEL DES MEMBRES

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

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Leilya BOUVIER, Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, Sophie DERETZ, Elise DESTREBECQ, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Nicolas MAZURIER, Olivier NILÈS, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Frédérique SEELS, Christine TABUTAUD, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT, Marie-Madeleine WALLARD.

Étaient excusés : Laurent DAUDRUY : pouvoir à Laurence LEJEUNE, Guy DELAVIGNE : pouvoir à Bernadette LEPOUTRE, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Arnaud VOLANT, Jean-Louis HACCART : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER : pouvoir à Didier MAHÉ, Abderahman ZADDI : pouvoir à Violaine MAREIGNER.

Formant la majorité des membres en exercice ;

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

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



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLO

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021070-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/070

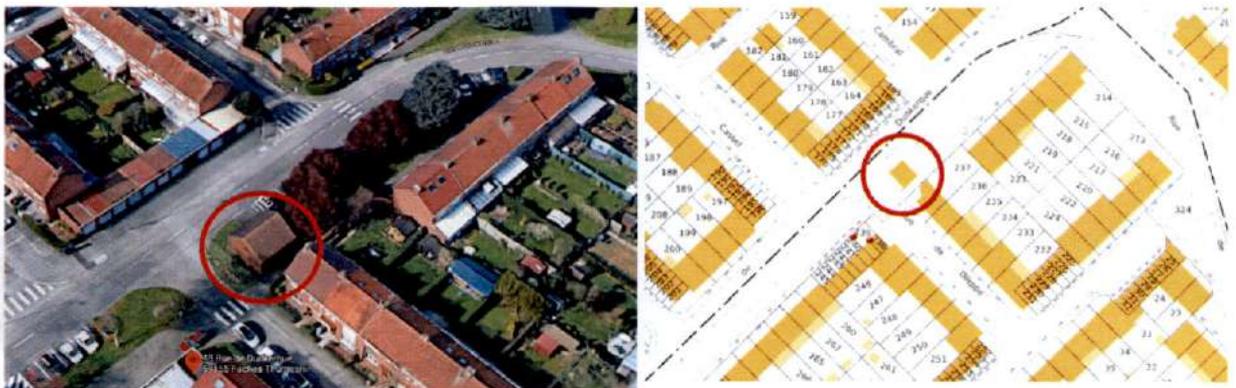
**DÉLÉGATION : AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
RAPPORTEUR : MONSIEUR FRÉDÉRIC DUMORTIER
OBJET : MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL POUR L'AMICALE DES HANDICAPES**

Monsieur le Maire présente le local d'une surface d'environ 40m² situé à l'angle de l'avenue de Dunkerque et de la rue de Dieppe. Il rappelle que ce local était mis à disposition de SFR FIBRE (ex-numéricable) dans le cadre d'une convention pour l'exploitation de ses réseaux de télécommunication. Par avenant à la convention d'occupation, SFR a renoncé à l'occupation dudit local en mai 2018, resté libre de toute occupation depuis.

Dans un souci de gestion et de valorisation du patrimoine communal, et compte tenu de l'état du bien, Monsieur le Maire propose de mettre gracieusement le local à disposition de l'amicale des handicapés qui l'avait préalablement sollicité, afin de permettre à l'association de stocker du matériel. Cette mise à disposition fera l'objet d'une convention détaillant les conditions de mise à disposition, la durée ainsi que les engagements et responsabilités des parties. Monsieur le maire précise que la municipalité conservera le droit de reprendre possession du bien à tout moment et sans avoir à en justifier le motif.

Monsieur le Maire autorise l'association à réaliser, à ses frais, des travaux de mise en sécurité électrique du local.

Le Conseil Municipal autorise Monsieur le maire ou son représentant à signer ladite convention ainsi que les avenants successifs qui viendraient s'y greffer, notamment, eu égard aux engagements relatifs aux travaux..



Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité.

Certifié exécutoire
Le Maire,

Patrick PROISY

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



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLO

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021071-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DATE DE CONVOCATION : 18 JUIN 2021
DATE D’AFFICHAGE : 18 JUIN 2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 27
Votants : 33

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

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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

APPEL DES MEMBRES

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

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Leilya BOUVIER, Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, Sophie DERETZ, Elise DESTREBECQ, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Nicolas MAZURIER, Olivier NILÈS, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Frédérique SEELS, Christine TABUTAUD, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT, Marie-Madeleine WALLARD.

Étaient excusés : Laurent DAUDRUY : pouvoir à Laurence LEJEUNE, Guy DELAVIGNE : pouvoir à Bernadette LEPOUTRE, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Arnaud VOLANT, Jean-Louis HACCART : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER : pouvoir à Didier MAHÉ, Abderahman ZADDI : pouvoir à Violaine MAREIGNER.

Formant la majorité des membres en exercice ;

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

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



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/071

**DÉLÉGATION : URGENCES ÉCOLOGIQUES ET AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
RAPPEUR : MONSIEUR CHRISTOPHER LIÉNARD
OBJET : ADHÉSION AU CD2E**

La Ville de Faches-Thumesnil s'est déclarée en urgence écologique le 17 septembre 2020. En ce sens elle reconnaît et fait sienne les objectifs suivants :

- Contribuer à limiter le réchauffement climatique et faire son possible pour réduire d'au moins 45 % son empreinte carbone et celle de ses habitants d'ici à 2030 ;
- Enrayer l'effondrement de la biodiversité ;
- Réduire les émissions de polluants et autres formes de pollution ainsi que la consommation de ressources non renouvelables ;
- Anticiper les impacts du changement climatique et développer des mesures d'adaptation de la ville à ses impacts.

Pour atteindre ces objectifs et respecter ces engagements, la commune veut structurer et fédérer les dynamiques de son territoire pour les trente prochaines années. Elle requestionne les projets en cours et engage une démarche innovante de prospective urbaine en vue de définir collectivement un projet de développement soutenable pour les prochaines décennies. Elle souhaite pour cela s'appuyer sur les ressources et expertises locales et mobiliser un réseau d'acteurs engagés sur ces thématiques.

Parmi ces acteurs, on compte le CD2E (Centre de Développement des éco-entreprises). Pôle régional d'excellence sur les éco-activités la vocation du CD2E est d'accompagner les territoires dans la mise en œuvre d'une stratégie d'éco-transition. Il agit dans les domaines du bâtiment durable, des énergies renouvelables et de l'économie circulaire, contribuant ainsi à accélérer et massifier la transition écologique à l'échelle régionale voire nationale, en mettant en place des leviers favorisant un développement économique vertueux et générateur d'emplois non délocalisables.

Afin de pouvoir bénéficier de cette expertise, il est proposé d'adhérer au CD2E pour l'année 2021, en optant pour l'offre « Territoire+ » dont le montant de cotisation annuel est fixé à 2160 € TTC pour les communes de 5000 à 20 000 habitants.

Outre l'accès privilégié aux ressources, présentations et réseau du CD2E, cette adhésion permet de bénéficier d'un accompagnement sur mesure :

- Visite des démonstrateurs de l'éco-transition sur le site du CD2E à Loos-en-Gohelle afin d'avoir un aperçu de techniques de la construction et de la rénovation durable, des énergies renouvelables et de rencontrer des porteurs de projets du territoire ;
- Réalisation d'un diagnostic complet du territoire, construit avec la commune, sur les aspects énergie, bâtiment, économie circulaire. Pour cela, le CD2E mettra en place des ateliers de travail pour définir les objectifs stratégiques dans ces domaines et les plans d'actions pour y parvenir, il priorisera celles-ci pour les étaler dans la durée en fonction des moyens de la commune, il identifiera au fil de l'eau les possibilités de co-financement pour les mener à bien.

La Commune bénéficiera également de tarifs préférentiels sur les formations et événements payants du CD2E. Enfin, elle aura accès aux événements dédiés aux adhérents (dont des ateliers uniquement réservés aux collectivités).

Cette adhésion pourra, le cas échéant, être renforcée par la mise en place d'une convention de partenariat sur un sujet spécifique.

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



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLOW

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021071-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/071

Ceci étant exposé, il est proposé :

- d'adhérer au CD2E dans les conditions précitées,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer les documents afférents ainsi que la convention de partenariat, le cas échéant,
- d'imputer la dépense correspondante dans la limite des crédits inscrits au BP 2021.

Madame SEELS ne prenant pas part au vote, les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité des suffrages exprimés.

Certifié exécutoire
Le Maire,


Patrick PROISY





**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUN 2021**

DATE DE CONVOCATION : 18 JUIN 2021
DATE D’AFFICHAGE : 18 JUIN 2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 27
Votants : 33

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

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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

APPEL DES MEMBRES

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

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Leilya BOUVIER, Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, Sophie DERETZ, Elise DESTREBECQ, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Nicolas MAZURIER, Olivier NILÈS, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Frédérique SEELS, Christine TABUTAUD, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT, Marie-Madeleine WALLARD.

Étaient excusés : Laurent DAUDRUY : pouvoir à Laurence LEJEUNE, Guy DELAVIGNE : pouvoir à Bernadette LEPOUTRE, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Arnaud VOLANT, Jean-Louis HACCART : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER : pouvoir à Didier MAHÉ, Abderahman ZADDI : pouvoir à Violaine MAREIGNER.

Formant la majorité des membres en exercice ;

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

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



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLOW

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021072-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/072

**DÉLÉGATION : FINANCES ET ÉCONOMIE LOCALE
RAPPORTEUR : MADAME CATHERINE POUTIER-LOMBARD
OBJET : APPROBATION DU RAPPORT DE LA COMMISSION LOCALE DE TRANSFERT DE CHARGES
POUR L'INTÉGRATION DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA HAUTE DEÛLE DANS LA M.E.L.
PIÈCE JOINTE : RAPPORT DE VALORISATION DES TRANSFERTS DE CHARGES**

Conformément aux dispositions de l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts, la Commission Locale d'Évaluation des Transferts de Charges (C.L.E.T.C.) est chargée de procéder à l'évaluation de la charge financière nette des compétences transférées des communes à la Métropole Européenne de Lille.

La C.L.E.T.C. a étudié le transfert de produits et de charges, suite à la fusion de la Communauté de communes de la Haute-Deûle et la Métropole Européenne de Lille, pour les compétences suivantes : promotion du tourisme, distribution d'électricité, participation au S.D.I.S. et G.E.M.A.P.I.

La C.L.E.C.T. s'est réunie le 21 mai 2021 pour examiner la valorisation de ces transferts de charges.

Le rapport, approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés des membres de la commission, n'a pas d'incidence sur l'attribution de compensation versée à la Commune de Faches-Thumesnil.

Le Conseil Municipal :

Vu le Code Général des Impôts, notamment en son article 1609 nonies C ;

Vu le rapport de la C.L.E.C.T. (Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées) du 1^{er} juillet 2016 ;

Après en avoir délibéré ;

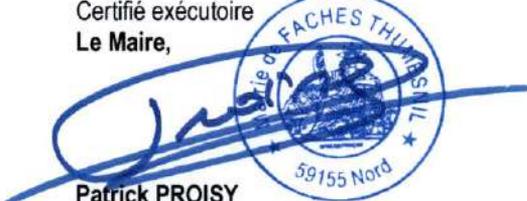
DÉCIDE :

- D'approuver le présent rapport de la C.L.E.C.T. et la valorisation des charges et des produits transférés à la Métropole Européenne de Lille.

Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité.

Certifié exécutoire

Le Maire,


Patrick PROISY



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLOW

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021072-DE



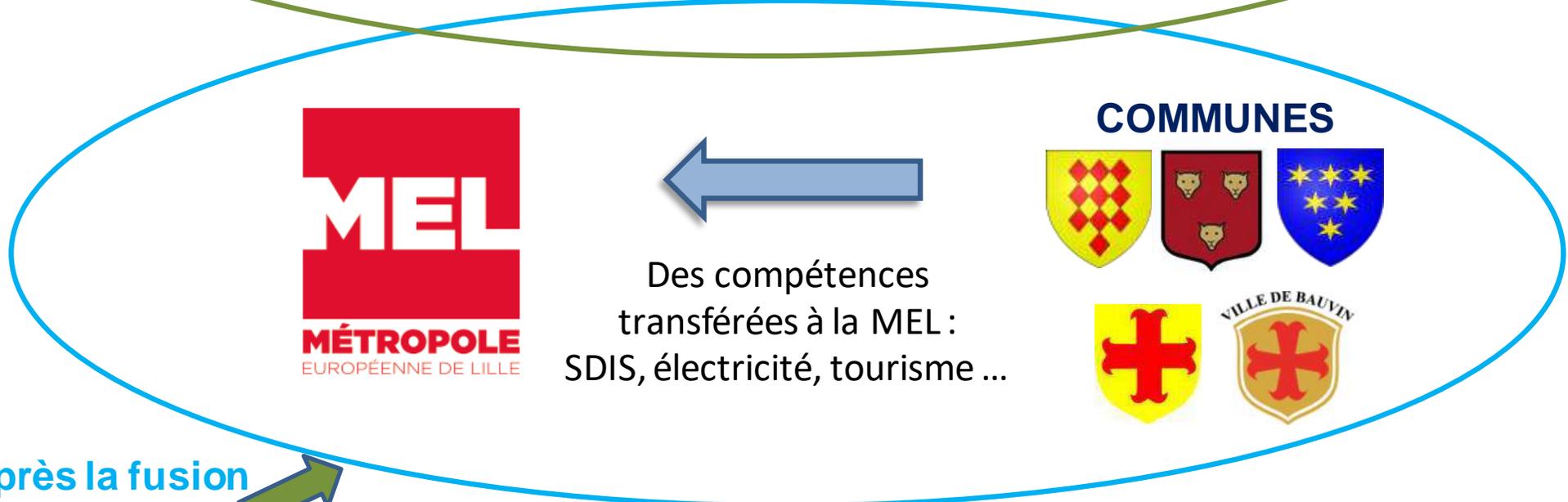
VALORISATION DES TRANSFERTS DE CHARGES

CLETC du 21 mai 2021

**Intégration de 5 communes suite à la fusion avec la Communauté de
Communes de la Haute-Deûle**

Rappel : des transferts de compétences en 2 temps

Envoyé en préfecture le 06/07/2021
Reçu en préfecture le 06/07/2021
Affiché le
ID : 059-215902206-20210624-DEL2021072-DE



Après la fusion



L'article 1609 nonies C du Code général des impôts détermine les principes de l'évaluation des transferts de charges entre les communes et l'EPCI. La CLETC de la CCHD a repris strictement la même méthode que celle formalisée par la CLETC de la MEL du 20 mars 2015.

Les grands principes de la méthodologie sont :

✓ Fonctionnement

- Moyenne des dépenses actualisées et des produits sur les 3 dernières années
- Charges indirectes : un ratio moyen est appliqué pour valoriser les fonctions supports et les moyens mis à disposition des agents (5% suivant la méthode MEL, conforme au ratio CCHD constaté).

✓ Investissement

- Moyenne des investissements réalisés sur les 10 dernières années
- Prise en compte de la dette et des frais financiers

Valorisation des transferts des communes vers la MEL : les transferts présentés en 2019

Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le



ID : 059-215902206-20210624-DEL2021072-DE

GEMAPI	2016	2017	2018	Moyenne actualisée	charges indirectes	Total
Allennes les marais			1 484	1 511	76	1 586
Annoeullin			720	733	37	770
Bauvin			358	364	18	383
Carnin			69	70	4	74
Provin			290	295	15	310
TOTAL			2 921	2 974	149	3 122

SDIS	2016	2017	2018	Moyenne actualisée	charges indirectes	Total
Allennes les marais	90 864	91 909	93 754	94 565	4 728	99 294
Annoeullin	284 160	282 875	287 214	292 144	14 607	306 751
Bauvin	144 243	144 695	145 484	148 570	7 428	155 998
Carnin	28 786	28 604	29 079	29 571	1 479	31 050
Provin	114 080	114 478	115 213	117 567	5 878	123 445
TOTAL	662 132	662 561	670 744	682 417	34 121	716 538

Electricité	2016	2017	2018	Moyenne actualisée	charges indirectes	Total
Allennes les marais		692	692	472	24	496
Annoeullin	-	-	2 103	714	36	749
Bauvin		1 070	1 067	729	36	766
Carnin	260	444	457	396	20	416
Provin		844	844	576	29	605
TOTAL	260	3 050	5 163	2 888	144	3 032

TOURISME	2016	2017	2018	Moyenne actualisée	charges indirectes	Total
Allennes les marais	450	450	450	462	23	485
Annoeullin				-	-	-
Bauvin	450	450	450	462	23	485
Carnin				-	-	-
Provin				-	-	-
TOTAL	900	900	900	923	46	970

- Deux communes adhéraient à l'office de tourisme de Seclin
- Application de la même méthode que lors de la prise de compétence Tourisme par la MEL en 2015, avec un prorata appliqué aux subventions : pour l'OT Seclin, 90% correspond à la promotion du tourisme et 10% à des actions d'initiative locale

Commune	valorisation en €
Allennes les marais	101 861
Annoeullin	308 270
Bauvin	157 631
Carnin	31 540
Provin	124 360
TOTAL	723 662

Compétence	valorisation en €
GEMAPI	3 122
SDIS	716 538
Electricité	3 032
Tourisme	970
Total	723 662

Il est donc proposé que l'attribution de compensation des communes diminue de 723 662 € suite à ces transferts de compétences.

Proposition de modification de l'AC par délibération de la MEL en octobre 2021



COMMUNES	AC brute annuelle (délibérée le 18/12/2020)	Charges (année pleine)	AC nette annuelle
ALLENES LES MARAIS	495 842,48	-101 861	393 981,48
ANNOEULLIN	1 458 957,03	-308 270	1 150 687,03
BAUVIN	645 297	-157 631	487 666
CARNIN	197 947,49	-31 540	166 407,49
PROVIN	442 410	-124 360	318 050
TOTAL	3 240 454,00	-723 662	2 516 792,00

Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLOW

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021072-DE



1, rue du Ballon
CS 50749 59034 LILLE CEDEX
Tél : +33 (0)3 20 21 22 23
Fax : +33 (0)3 20 21 22 99

www.lillemetropole.fr



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DATE DE CONVOCATION : 18 JUIN 2021
DATE D’AFFICHAGE : 18 JUIN 2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 27
Votants : 33

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

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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

APPEL DES MEMBRES

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

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Leilya BOUVIER, Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, Sophie DERETZ, Elise DESTREBECQ, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOPE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Nicolas MAZURIER, Olivier NILÉS, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Frédérique SEELS, Christine TABUTAUD, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT, Marie-Madeleine WALLARD.

Étaient excusés : Laurent DAUDRUY : pouvoir à Laurence LEJEUNE, Guy DELAVIGNE : pouvoir à Bernadette LEPOUTRE, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Arnaud VOLANT, Jean-Louis HACCART : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER : pouvoir à Didier MAHÉ, Abderahman ZADDI : pouvoir à Violaine MAREIGNER.

Formant la majorité des membres en exercice ;

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

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



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/073

**DÉLÉGATION : FINANCES ET ÉCONOMIE LOCALE
RAPporteur : MADAME CATHERINE POUTIER-LOMBARD
OBJET : TAXE FONCIÈRE SUR LES PROPRIÉTÉS BÂTIES - MODIFICATION DE L'EXONÉRATION DE
DEUX ANS EN FAVEUR DES CONSTRUCTIONS NOUVELLES À USAGE D'HABITATION
PIÈCE JOINTE : DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 JUIN 1992**

Par une délibération datant du 30 juin 1992, le conseil municipal de Faches Thumesnil avait limité aux seuls locaux d'habitation financés au moyen de prêts aidés l'exonération de deux ans de taxe foncière sur les propriétés bâties des constructions nouvelles.

Les dispositions de l'article 1383 du Code Général des Impôts, introduites par la loi de finances pour 2020, modifient ce régime, et permettent désormais au conseil municipal de fixer le taux d'exonération entre un minimum de 40 % et un maximum de 90 %.

Vu l'article 1383 du Code Général des Impôts,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

Décide, de limiter l'exonération de deux ans de la taxe foncière sur les propriétés bâties en faveur des constructions nouvelles (...), à 40 % de la base imposable, en ce qui concerne :

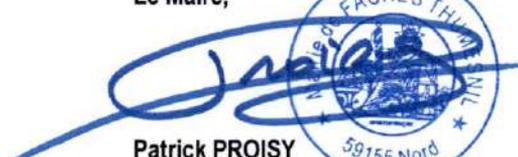
- Les immeubles à usage d'habitation.

- Sauf ceux financés au moyen de prêts aidés de l'Etat prévus aux articles L. 301-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation ou de prêts visés à l'article R. 331-63 du même code, qui bénéficieront toujours de l'exonération.

Charge Monsieur le Maire de notifier cette décision aux services préfectoraux.

Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité.

Certifié exécutoire
Le Maire,


Patrick PROISY



lex - FS, D. Thaum

Envoyé en préfecture le 06/07/2021
Reçu en préfecture le 06/07/2021
Affiché le *le 11/07/2021*
ID : 059-215902206-20210624-DEL2021073-DE



Secrétariat Général

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU
30 JUIN 1992.-

1067

PhN/FL

Présents - MM. BAILLEUL, CHUINE, DAL, de LATTRE, DELYE, DERIEPPE, DESCAMPS, DHAENENS, DUBOIS, DUVAL, FRUIT, GOSSELIN, LECLERC, MOLLET, MORLIGHEM, OLIVIER, POLLET, REGNIER, SERRURIER, TACCOEN, THOMAS, VOLCKRICK.-

Excusés : MMes BLOCH, DUCAMP, DUMOULIN, GUERRIN, LAHOUSSE, MENSIER, PAUCOT, SENECHAL, TAGHON, VAN DE ROSIEREN, .-

Absents : M. VAN SEUNINGEN.-

.....

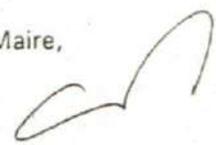
EXONERATION DE TAXE FONCIERE BATIE.-

Les exonérations de foncier bâti n'étant plus compensées par l'Etat à compter de 1993 et étant désormais à la charge des Collectivités Locales, il est proposé :

- de ne maintenir que l'exonération pour les immeubles financés au moyen de prêts aidés de l'Etat prévus aux articles L 301.1 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitation ou de prêts visés à l'Article R 331.63 de ce Code (prêts conventionnés).
- de supprimer l'exonération pour tous les autres immeubles et notamment les entreprises.

Le Conseil Municipal approuve.

Je soussigné le Maire de Faches-Thumesnil
certifie le caractère exécutoire
de cet acte 7. AOUT 1992

le Maire, 

ADJOINT DÉLÉGUÉ

Hôtel de Ville
50, rue Jean Jaurès 59155
Téléphone 20.95.46.52
Télécopie 20.97.39.77

PREFECTURE DU NORD
4 [5 JUL 1992] 4
ARRIVEE



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUN 2021**

DATE DE CONVOCATION : 18 JUIN 2021
DATE D’AFFICHAGE : 18 JUIN 2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 27
Votants : 33

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

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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

APPEL DES MEMBRES

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

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Leilya BOUVIER, Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, Sophie DERETZ, Elise DESTREBECQ, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Nicolas MAZURIER, Olivier NILÈS, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Frédérique SEELS, Christine TABUTAUD, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT, Marie-Madeleine WALLARD.

Étaient excusés : Laurent DAUDRUY : pouvoir à Laurence LEJEUNE, Guy DELAVIGNE : pouvoir à Bernadette LEPOUTRE, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Arnaud VOLANT, Jean-Louis HACCART : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER : pouvoir à Didier MAHÉ, Abderahman ZADDI : pouvoir à Violaine MAREIGNER.

Formant la majorité des membres en exercice ;

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

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



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/074

**DÉLÉGATION : FINANCES ET ÉCONOMIE LOCALE
RAPPORTEUR : MADAME CATHERINE POUTIER-LOMBARD
OBJET : ADHÉSION AU GROUPEMENT DE COMMANDES RELATIF À LA RESTAURATION ET À LA
RELIURE DES ACTES ADMINISTRATIFS ET/OU D'ÉTAT CIVIL
PIÈCE JOINTE : PROJET DE CONVENTION AVEC LE C.D.G.59**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code des Marchés Publics

Vu la convention constitutive du groupement de commandes pour la restauration et la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil,

En vertu des dispositions du Code général des collectivités territoriales (art. R.2121-9), les collectivités et établissements publics ont l'obligation de faire relier les délibérations du Conseil municipal et les arrêtés et décisions du maire. Ces reliures doivent répondre à certaines exigences techniques, précisées dans la circulaire interministérielle du 14 décembre 2010. Cette même obligation de reliure s'applique aux registres d'état civil, en vertu de l'Instruction générale relative à l'état civil du 11 mai 1999.

Par ailleurs, certains documents d'archives essentiels tant d'un point de vue historique que juridique pour la collectivité peuvent nécessiter des opérations de restauration appropriées. Les frais de conservation des archives constituent en outre une dépense obligatoire des communes et des EPCI (CGCT, art. L.2321-2 et L.5211-36).

Pour éviter à chaque collectivité de mener sa propre consultation et en vue de garantir des prestations conformes à la réglementation à des coûts adaptés, le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord a décidé de constituer un groupement de commandes dont les objets sont :

- la réalisation de reliures administratives cousues de registres ;
- la restauration de documents d'archives et/ou de registres anciens ;
- la fourniture de papier permanent ;
- éventuellement, la réalisation d'opérations de numérisation de documents d'archives.

La convention constitutive de ce groupement de commandes désigne le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord comme coordonnateur. Ce dernier est notamment chargé de procéder à l'organisation de la procédure de choix du titulaire des marchés de prestations de services.

Compte tenu de la complexité des cahiers des charges techniques, cette démarche s'inscrit dans une logique de simplification administrative et d'économie financière.

La convention prévoit que les membres du groupement habilite le coordonnateur à signer, notifier et exécuter le marché au nom de l'ensemble des membres constituant le groupement. A ce titre, la commission d'appel d'offres compétente est celle du coordonnateur du groupement de commandes.

La convention précise que la mission du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord comme coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

Les prix appliqués, ainsi que les modalités de paiement des prestataires de services par l'ensemble des adhérents du groupement, seront fixés dans les marchés de services.

Il appartient donc à chaque membre du groupement d'examiner et d'autoriser son exécutif à signer la convention constitutive de ce groupement de commandes.

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



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLOW

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021074-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/074

Considérant l'intérêt de rejoindre ce groupement de commandes en termes de simplification administrative et d'économie financière,

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré :

1. Décide d'adhérer au groupement de commandes relatif à la réalisation de reliures administratives cousues de registres, à la fourniture de papier permanent et à la restauration de documents d'archives anciens et/ou de registres anciens,
2. Approuve la convention constitutive du groupement de commandes désignant le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord coordonnateur du groupement et l'habilitant à signer, notifier et exécuter les marchés selon les modalités fixées dans cette convention,
3. Autorise le Maire ou son représentant, à signer la convention constitutive du groupement de commandes ainsi qu'à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité.

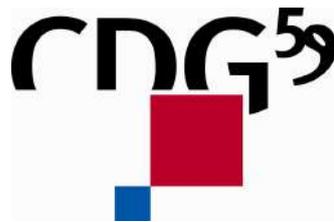
Certifié exécutoire

Le Maire,

Patrick PROISY

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

**CONVENTION CONSTITUTIVE
DU GROUPEMENT DE COMMANDES
POUR LA RESTAURATION ET LA RELIURE DES
ACTES ADMINISTRATIFS ET/OU DE L'ÉTAT CIVIL -**



Il est constitué entre les parties représentées par les soussignés,

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord dont le siège est situé 14 rue Jeanne Maillotte à Lille, représenté par son Président dûment habilité à signer la présente convention par délibération du Conseil d'administration, désigné ci-après, par les termes « le Cdg59 »,

Et

Les collectivités et établissements publics adhérents,
Représentés par les personnes habilitées à signer la présente convention par délibération de leur assemblée délibérante, désignés ci-après, par les termes « les adhérents »,

Un groupement de commandes pour la restauration et la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil, régi par les dispositions des articles L2113-6 à L2113-9 du Code de la commande publique.

PRÉAMBULE :

Vu le Code général des collectivités territoriales, en particulier l'article R.2121-9 ;

Vu le Code de la commande publique et notamment les articles L2113-6 et suivants relatifs aux groupements de commandes ;

Vu les dispositions inscrites dans l'instruction générale relative à l'état civil du 11 mai 1999 ;

Vu le Code général des collectivités territoriales (art. L.2321-2 et L.5211-36) portant sur l'obligation des collectivités et établissements publics d'assurer les frais nécessaires à une bonne conservation de leurs archives ;

Afin de répondre aux préoccupations concrètes des collectivités liées à cette difficulté aussi bien technique que réglementaire, le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord, en lien avec les Archives départementales du Nord, a constitué un groupement de commande permettant la passation d'un ou plusieurs marché(s) public(s) dans le cadre de ce groupement ;

La présente convention a pour objet de déterminer les règles de constitution et de fonctionnement du groupement et les obligations contractuelles des parties.

Article 1 - Objet

1-1 Objet de la convention

La présente convention qui prend acte du principe et de la création du groupement de commandes a pour objet :

- de définir les modalités de fonctionnement du groupement constitué entre le Cdg59 et les adhérents pour la préparation, la passation et l'exécution des marchés tel que précisé à l'article 1.2 de la présente convention ;
- de répartir entre les membres du groupement les diverses tâches nécessaires à la préparation, la passation et l'exécution des marchés susvisés ;
- de définir les rapports et obligations de chaque membre.

1-2 Objet des marchés visés par la présente convention

Le groupement constitué par la présente convention a pour objet de permettre à ses membres de bénéficier, à hauteur de leurs besoins propres, de prestations portant sur la restauration et la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil par les collectivités et établissements publics du Nord.

Les marchés passés pour le compte du groupement de commandes auront pour objet les prestations suivantes :

- la réalisation de reliures administratives cousues de registres ;
- la restauration de documents d'archives anciens et/ou la réalisation de reliures traditionnelles ;
- la fourniture de papier permanent ;
- des prestations de numérisation.

Article 2 - Durée

La présente convention prend effet à compter de son entrée en vigueur, consécutivement à sa signature par les membres du groupement, à sa transmission au service chargé du contrôle de légalité de la Préfecture et à l'accomplissement des formalités de publication de droit commun.

La durée de la convention est celle de la durée des marchés : elle expire à l'achèvement des missions confiées aux différents prestataires.
Les marchés sont prévus pour une durée maximale de quatre ans.

Article 3 - Fonctionnement du groupement

3.1 Désignation d'un coordonnateur du groupement

- Identification du coordonnateur du groupement

Pour la réalisation de l'objet du groupement, le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord est désigné par l'ensemble des membres du groupement comme le coordonnateur.

Le siège du Cdg59 est situé 14, rue Jeanne Maillotte, CS 71222, 59013 Lille CEDEX.

- Missions du Cdg59, coordonnateur du groupement

En qualité de coordonnateur du groupement, le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord a pour mission de procéder à l'ensemble des opérations de choix des prestataires de services, et ce, dans le respect des dispositions du Code des marchés publics.

La procédure de marché public mise en œuvre sera menée en partenariat avec les Archives départementales du Nord, notamment pour la préparation du cahier des clauses techniques particulières, pour l'analyse technique des offres reçues et la validation des bons de commande. Cette collaboration, à la demande expresse du Cdg59, a fait l'objet d'un accord plein et entier des Archives départementales du Nord.

Les adhérents donnent mandat au Cdg59 pour signer, notifier et exécuter les marchés susvisés au nom de l'ensemble des membres constituant le groupement.

En conséquence, le Cdg59 est notamment chargé :

- de centraliser les besoins des adhérents ;
- d'élaborer l'ensemble des pièces des dossiers de consultation des entreprises ;
- de publier les avis d'appel public à la concurrence et d'attribution des marchés susvisés ;
- d'envoyer les dossiers de consultation aux candidats intéressés ;
- de gérer l'information auprès des candidats (réponse(s) aux questions des candidats, modifications de détails et compléments apportés aux dossiers de consultation, etc.) ;
- de réceptionner les plis contenant les candidatures et les offres ;
- de procéder à l'ouverture et à l'examen des candidatures, et le cas échéant, de demander aux candidats ayant remis un dossier de candidature incomplet (pièces réclamées absentes ou incomplètes) de le compléter ;
- de convoquer les membres de la Commission d'Appel d'Offres du groupement pour l'ouverture des offres et le choix des titulaires ;
- d'analyser les offres ;

- de la mise au point des composantes des marchés : demandes de pièces justificatives auprès des titulaires, etc. ;
- d'informer les candidats non retenus, dont la communication des motifs de rejet de leur candidature ou de leur offre ;
- de l'autorisation donnée au Président du Cdg59 pour signer les marchés pour le compte de l'ensemble du groupement ;
- de la rédaction des rapports de présentation des procédures de passation ;
- de la signature des marchés par le Président du Cdg59 et leur transmission au service chargé du contrôle de légalité de la Préfecture ;
- de la notification des marchés aux titulaires ;
- de l'information des membres du groupement en ce qui concerne les éléments financiers des marchés et l'identité des candidats retenus.

Une fois les marchés susvisés entrés en vigueur, le Cdg59 est mandaté pour s'assurer de leur bonne exécution au nom des adhérents. A ce titre, il assure notamment :

- un rôle d'interface entre les adhérents et les prestataires retenus, garantissant l'adéquation entre les prescriptions énoncées dans les marchés susvisés et les prestations réalisées,
- la gestion de tous les actes et pièces juridiques nécessaires à la bonne réalisation des marchés susvisés (exemple : acceptation et agrément d'éventuels sous-traitants),
- le cas échéant, les opérations de reconduction expresse des marchés susvisés, la préparation et la passation d'avenants aux marchés susvisés, etc.

Le Cdg59 s'engage à transmettre à chaque membre du groupement, sans délai, toute information relative aux marchés dont il aurait connaissance et toute demande d'information dont il serait saisi, ainsi que tout document utile à la bonne exécution des marchés susvisés.

Le Cdg59 tient à la disposition des membres du groupement les informations relatives à l'activité du groupement.

- Fin de la mission du coordonnateur du groupement

La mission du Cdg59 prend fin à l'expiration de la présente convention.

3.2 Commission d'appel d'offres du groupement

Le Cdg59 reçoit mandat des adhérents pour signer, notifier et exécuter les marchés en leur nom. La commission d'appel d'offres du Cdg59 est désignée commission d'appel d'offres du groupement.

Les procès-verbaux de la commission d'appel d'offres du groupement sont élaborés par le Cdg59.

Article 4 - Obligations des membres du groupement

4.1 Définition des besoins

Chaque adhérent s'engage à évaluer ses besoins à l'aide du formulaire « grille de recensement des besoins » et les communiquer au coordonnateur du groupement. Le service Archives du Cdg59 et les Archives départementales du Nord assistent si nécessaire les adhérents dans la définition de leurs besoins.

Cette définition des besoins n'engage pas la collectivité et n'a pas valeur de bon de commande.

4.2 Les obligations des adhérents

Chaque adhérent au groupement doit :

- transmettre l'évaluation de ses besoins avant le lancement des procédures de marché ;
- informer le Cdg59 de tout litige né à l'occasion de l'exécution des marchés par les titulaires ou leurs sous traitants ;
- régler les participations financières telles que définies à l'article 5 de la présente convention ;
- transmettre au Cdg59 un bilan annuel de l'exécution des marchés.

Article 5 - Dispositions financières

5.1 Rémunération du Cdg59

La mission du Cdg59 comme coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

5.2 Exécution financière des marchés

Les prix appliqués, ainsi que les modalités de paiement par l'ensemble des adhérents du groupement, sont fixés dans les marchés passés pour le compte des membres du groupement.

Chaque collectivité assure l'exécution financière des prestations dont elle bénéficie dans le cadre du groupement de commandes.

Article 6 - Adhésion des membres

6.1 Les membres

Sont membres du groupement, l'ensemble des collectivités et établissements publics signataires de la présente convention avant le lancement des consultations, c'est à dire avant l'envoi des avis d'appel public à la concurrence ayant pour objet la passation des marchés susvisés.

L'adhésion au groupement est soumise à :

- l'approbation par délibération de l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement public intéressé de la présente convention ;
- l'autorisation donnée par délibération de l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement public intéressé à leur exécutif de signer la présente convention.

L'adhésion ne devient définitive qu'après signature de la présente convention et transmission au service chargé du contrôle de légalité. Elle est valable pour la durée de validité de la présente convention.

6.2 Retrait d'adhérents au groupement

Les adhérents peuvent se retirer du groupement. Le retrait est constaté par une délibération de l'assemblée délibérante de l'adhérent qui fixe la date de sortie du groupement.

Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur du groupement.

6.3 Adhésion de nouveaux membres

Aucune nouvelle adhésion n'est possible après le lancement de la procédure de consultation et ce, jusqu'au terme des marchés qui seront signés.

Article 7 - Modifications des termes de la présente convention

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble de ses membres et devra être validée par l'ensemble des assemblées délibérantes des adhérents au groupement. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des adhérents a approuvé les modifications.

Article 8 - Litiges

Toute contestation née de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention donnera lieu à une tentative de règlement amiable entre le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord et la collectivité.

A défaut d'accord amiable, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif compétent.

Article 9 - Pièces constitutives de la présente convention

Est annexée à la présente convention, la délibération de l'adhérent.

Signature du Coordonnateur Pour le Cdg59	Signature de l'adhérent
Le Président	Qualité/fonction : Nom/Prénom : Habilité à signer la présente convention pour la commune ou l'établissement suivant:
Le : Signature	Le : Signature



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLO

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021075-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DATE DE CONVOCATION : 18 JUIN 2021
DATE D’AFFICHAGE : 18 JUIN 2021

NOMBRE DE CONSEILLERS : En exercice : 33
Présents : 27
Votants : 33

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

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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

APPEL DES MEMBRES

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

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Leilya BOUVIER, Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, Sophie DERETZ, Elise DESTREBECQ, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Nicolas MAZURIER, Olivier NILÈS, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Frédérique SEELS, Christine TABUTAUD, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT, Marie-Madeleine WALLARD.

Étaient excusés : Laurent DAUDRUY : pouvoir à Laurence LEJEUNE, Guy DELAVIGNE : pouvoir à Bernadette LEPOUTRE, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Arnaud VOLANT, Jean-Louis HACCART : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER : pouvoir à Didier MAHÉ, Abderahman ZADDI : pouvoir à Violaine MAREIGNER.

Formant la majorité des membres en exercice ;

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

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



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/075

**DÉLÉGATION : FINANCES ET ÉCONOMIE LOCALE
RAPPEUR : MADAME CATHERINE POUTIER-LOMBARD
OBJET : CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LIANES COOPÉRATION ET FACHES-THUMESNIL
DANS LE CADRE DU PROJET «NOUVELLES DYNAMIQUES DE COOPÉRATION FRANCO-MALIENNE»
PIÈCE JOINTE : PROJET DE CONVENTION**

La Ville de Faches-Thumesnil soutient la coopération avec le Mali depuis plus de 25 ans à travers le Comité Tinkaré Mali.

Le 12 octobre 2019, à l'occasion des 25 ans de jumelage avec Tinkaré, la Ville de Faches-Thumesnil a renouvelé ses liens avec le Village de Tinkaré en signant une « Charte de Jumelage ».

Par lettre d'intention du 15 septembre 2020, la Municipalité a exprimé son intention de s'engager au sein du projet franco-malien intitulé «Politique de développement, échanges Hauts-de-France-Mali» coordonné par LIANES COOPÉRATION, le Réseau Régional Multi-Acteurs de la Coopération Internationale et co-financé par le Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères, Direction de l'Action Extérieure des Collectivités Territoriales dans le cadre de l'appel à projet dit « Clés en main ».

Ce projet prévoit de soutenir les actions de coopération de 5 Collectivités Locales de la région Hauts-de-France – Lambersart, Lesquin, Orchies, Roncq, Faches-Thumesnil - et d'organiser des activités d'échanges de pratiques entre collectivités françaises et maliennes ainsi qu'avec les acteurs de leurs territoires.

Lianes Coopération propose d'apporter un appui méthodologique et financier sur cette opération.

La subvention de 4 000 € votée lors du Conseil Municipal du 15 avril dernier, au-delà d'avoir un effet levier sur les financements – la signature de cette convention permet de lever 14 000 € au total sur le projet de Faches-Thumesnil porté par le Comité Tinkaré Mali «opérateur de la coopération de la Ville» - offre à la Commune un regard sur la totalité du projet et la possibilité de participer à l'accueil des Maliens en France et de contacter les élus Maliens.

La participation de la Commune nous permettra de renforcer les liens avec nos partenaires, développer de nouveaux partenariats, valoriser l'expertise territoriale, impliquer les acteurs du territoire.

Notre Collectivité sera particulièrement impliquée sur l'urgence, l'eau, le changement climatique ici et là-bas, l'auto-suffisance, les flux migratoires.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, autorise Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention et toutes pièces y afférant.

Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité.

Certifié exécutoire
Le Maire,



Patrick PROISY

**CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LIANES COOPERATION ET FACHES-THUMESNIL,
DANS LE CADRE DU PROJET “NOUVELLES DYNAMIQUES DE COOPÉRATION FRANCO-
MALIENNE”**

Entre les soussignés

LIANES COOPERATION, Association de loi 1901, dont le siège social est situé au 5 rue Jules Devicq 59000 Lille représentée par Monsieur François DERISBOURG, en sa qualité de Directeur, dûment habilité à l'effet des présentes.

d' une part,

et

La Ville de Faches-Thumesnil, Hôtel de Ville - 50 rue Jean Jaurès 59155 Faches-Thumesnil et représentée par Monsieur Patrick PROISY, en sa qualité de Maire, dûment habilité à l'effet des présentes.

et

Le Comité Tinkaré Mali « opérateur de la coopération de la ville », Association de loi 1901, représentée par Madame Christiane DUCAMP, en sa qualité de Présidente, dûment habilitée à l'effet des présentes.

d' autre part,

IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT

1°/ Lianes Coopération est un Réseau Régional multi-acteurs regroupant des associations, entreprises, collectivités territoriales et établissements d'enseignement s'impliquant dans des projets de coopération internationale. La mission de Lianes Coopération est de former, coordonner et appuyer les porteurs de projets en région et dans le monde.

2°/ La ville de Faches-Thumesnil est impliquée dans une coopération de longue date avec le Mali en général et la ville de Diéma. Elle s'investit particulièrement dans les domaines de l'urgence, de l'eau, du changement climatique, de l'autosuffisance alimentaire et des flux migratoires. Elle s'appuie sur le Comité Tinkaré Mali pour la mise en œuvre de ses orientations en matière de coopération Franco-Malienne.

4°/ Les parties s'engagent à travailler ensemble pour la réalisation d'un projet répondant aux critères du programme de coopération décentralisée « Clés en main » mis en place par le Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères. Cet appel à projet a été mis en place à destination des collectivités territoriales françaises travaillant sur des projets de développement durable avec le Mali.

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de décrire les conditions et les modalités de collaboration entre les Parties, dans le cadre de la mise en place, par la ville de Faches-Thumesnil, son opérateur Comité Tinkaré Mali et par Lianes Coopération du projet « Clés en main » franco-Malien mis en place par le Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères.

Dans le cadre de ce projet, les objectifs partagés sont :

La mise en place d'un Plan Stratégique d'Assainissement de la ville de Diéma en région de Kayes impliquant la population. Cette action est basée sur des besoins locaux exprimés d'une meilleure gestion de la ressource en eau et d'une limitation de la pollution des eaux de surfaces.

Le projet a également pour objectif de participer aux activités mutualisées avec les autres collectivités engagées dans le projet :

- Former les collectivités maliennes et les acteurs de la société civile locale, ainsi que les partenaires français autour des méthodes d'Approches Orientées Changements / Théorie du changement.
- Soutenir des actions bilatérales de coopération entre territoires, échanger et capitaliser sur les réalisations.
- Valoriser la coopération franco-malienne sur les territoires français et maliens auprès des citoyens et du grand public.

ARTICLE 2 : Engagement des Parties

Lianes Coopération s'engage à coordonner l'appel à projet « Clés en main » franco-malien et à appuyer les collectivités territoriales engagées dans l'exécution de leur projet. Lianes Coopération s'engage également à rendre compte auprès du Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères de l'utilisation de la subvention versée. L'appui de Lianes coopération se fera dans les conditions détaillées dans la charte du projet.

Faches-Thumesnil s'engage à mettre en œuvre les actions proposées ~~en lien avec son partenaire de~~ **Tinkaré** appuyé par l'expertise de **Comité Tinkaré Mali** pour le projet **mise en place d'un Plan Stratégique d'Assainissement de la ville de Diéma, accueil de délégation, mission au Mali** ainsi qu'à contribuer et mettre en œuvre les activités mutualisées avec les autres collectivités territoriales engagées dans le projet dans le respect de la charte du projet ci-jointe.

ARTICLE 3 : Engagement budgétaire

Lianes Coopération s'engage à contrôler la conformité des dépenses dans les limites d'éligibilité précisés par la charte ci-jointe.

Le taux de co-financement des activités est de 70% des coûts totaux du projet pris en charges par le Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères dans les limites du projet mutualisé.

Faches-Thumesnil ou Comité Tinkaré Mali effectueront un versement de **4 000 €** correspondant à leur contribution financière au projet sur un compte dédié de Lianes coopération. Lianes apportera alors à ce compte le co-financement du ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères d'un montant de **9 333 €**.

La Ville de **Faches-Thumesnil** ou **Comité Tinkaré Mali** transmettra à Lianes coopération un ordre de virement sous la forme d'un tableau récapitulatif mentionnant date, montant, destinataire et objet de la dépense. Les ordres de virement déclencheront de la part de Lianes coopération le paiement des dépenses exclusivement liées au projet.

Des demandes de co-financement pourront être déposées sur le même modèle et dans les mêmes conditions. La gestion de ces demandes de co-financement fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

Des demandes de vérification sur la base des pièces comptables pourront être effectuées en cas d'audit de Lianes coopération par une tutelle extérieure, sur demande de Lianes coopération ou du Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères ou, enfin, en cas d'anomalie de coûts.

Les Parties s'engagent à conserver les justificatifs de dépenses et toutes pièces relatives à la gestion comptable pour une durée de 5 ans.

Les valorisations, notamment de temps de travail effectué par les agents de la collectivité, devront faire l'objet d'une attestation sur l'honneur du service compétent de la collectivité sur la base du temps ou des services réellement consacrés au projet. Ceux-ci n'excéderont pas 25% du budget total réalisé du projet.

ARTICLE 4 : Durée de la Convention

La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre 2021 à compter de sa date de signature.

Toutefois, dans l'hypothèse où, pour quelque cause ou motif que ce soit, le Projet n'aurait pu aboutir à cette date, la présente Convention pourra, d'un commun accord entre les Parties, être prorogée par voie d'avenant, dans les conditions ci-après définies à l'article 6.

ARTICLE 5 : Evaluation du partenariat

Au terme de la Convention, **Faches-Thumesnil** ou **Comité Tinkaré Mali** transmettra à Lianes Coopération un rapport de 1 à 2 pages, synthétisant le bilan des travaux menés sur la durée du partenariat et les perspectives que ceux-ci auront ouvertes. Ce rapport fera également le bilan des actions de communication menées dans le cadre du partenariat. Ce rapport permettra l'évaluation finale du projet global répondant au Programme de coopération décentralisée « Clés en main » du Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères.

ARTICLE 6 : Résiliation - Révision

La présente Convention pourra être révisée à tout moment, à la demande de l'une des Parties. Toute révision de la présente Convention devra donner lieu à un avenant signé par chacune des Parties.

Dans le cas où une ou plusieurs Parties souhaitent se retirer du projet, ce retrait devra être notifié au plus tôt et motivée par un courrier du responsable de la structure. En cas de dépenses engagées avant l'exécution du projet, Lianes Coopération s'engage à rembourser les frais.

ARTICLE 7 : Litiges

En cas de contestations, litiges ou autres différends sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable par voie de conciliation, dans un premier temps.

Si néanmoins le désaccord persiste, le litige sera porté devant le Tribunal administratif de Lille.

ARTICLE 8 : Droit applicable – Attribution de compétence

La présente Convention est régie par le droit français.

Tout litige concernant la validité, l'interprétation ou l'exécution de la Convention sera, à défaut d'accord amiable, porté devant les tribunaux compétents de Lille.

La présente convention comporte 4 pages.
Fait en trois exemplaires originaux.

A Faches-Thumesnil, le

Le Maire de Faches-Thumesnil,

Le Directeur de Lianes Coopération,

Patrick PROISY

François DERISBOURG

La Présidente du Comité Tinkaré Mali,

Christiane DUCAMP



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DATE DE CONVOCATION : 18 JUIN 2021
DATE D’AFFICHAGE : 18 JUIN 2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 27
Votants : 33

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

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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

APPEL DES MEMBRES

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

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Leilya BOUVIER, Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, Sophie DERETZ, Elise DESTREBECQ, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Nicolas MAZURIER, Olivier NILÈS, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Frédérique SEELS, Christine TABUTAUD, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT, Marie-Madeleine WALLARD.

Étaient excusés : Laurent DAUDRUY : pouvoir à Laurence LEJEUNE, Guy DELAVIGNE : pouvoir à Bernadette LEPOUTRE, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Arnaud VOLANT, Jean-Louis HACCART : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER : pouvoir à Didier MAHÉ, Abderahman ZADDI : pouvoir à Violaine MAREIGNER.

Formant la majorité des membres en exercice ;

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

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



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/076

**DÉLÉGATION : ÉDUCATION ET JEUNESSE
RAPPORTEUR : MONSIEUR SÉBASTIEN ROCHE
OBJET : FAMILLE D'ACCUEIL – TARIFS CANTINE ET A.L.S.H.**

Monsieur le Maire expose la situation des familles d'accueil (assistantes familiales)

L'assistant familial est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon permanente des mineurs et des jeunes majeurs de moins de vingt et un ans à son domicile.

Son activité s'insère dans le dispositif de protection de l'enfance, un dispositif médico-social ou un service d'accueil familial thérapeutique. Il exerce sa profession comme salarié de personnes morales de droit public ou de personnes morales de droit privé dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires.

L'assistant familial constitue, avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil.

Les assistants familiaux accueillent à leur domicile à temps plein des enfants en danger, qui sont amenés à fréquenter les services d'accueils municipaux.

Un forfait quotidien de 12 euros par enfant est alloué par le département pour répondre à ses besoins (eau, électricité, transport pour tous les suivis médicaux et actes usuels...). Or, les tarifs municipaux appliqués sont indexés sur les quotients familiaux des familles d'accueil ; ce qui génère une inégalité entre elles.

De plus, les services départementaux soulignent l'importance pour ces enfants de bénéficier des temps de socialisation que sont les pauses méridiennes et les accueils de loisirs. Il faut donc favoriser l'accueil de ces enfants.

Aussi, il a été décidé que chaque enfant confié à une famille d'accueil pourra bénéficier du tarif minimum pour la cantine et les accueils de loisirs du mercredi.

Concernant les vacances scolaires : tarif minimum 1 semaine sur 2 pour les petites vacances et 1 mois sur 2 concernant les vacances d'été.

Après examen par la commission Enfance Éducation Jeunesse le Jeudi 10 Juin 2021, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal l'approbation de la délibération.

Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité.

Certifié exécutoire
Le Maire,

Patrick PROISY





Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLO

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021077-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DATE DE CONVOCATION : 18 JUIN 2021
DATE D’AFFICHAGE : 18 JUIN 2021

NOMBRE DE CONSEILLERS : En exercice : 33
Présents : 27
Votants : 33

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

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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

APPEL DES MEMBRES

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

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Leilya BOUVIER, Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, Sophie DERETZ, Elise DESTREBECQ, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Nicolas MAZURIER, Olivier NILÉS, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Frédérique SEELS, Christine TABUTAUD, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT, Marie-Madeleine WALLARD.

Étaient excusés : Laurent DAUDRUY : pouvoir à Laurence LEJEUNE, Guy DELAVIGNE : pouvoir à Bernadette LEPOUTRE, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Arnaud VOLANT, Jean-Louis HACCART : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER : pouvoir à Didier MAHÉ, Abderahman ZADDI : pouvoir à Violaine MAREIGNER.

Formant la majorité des membres en exercice ;

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

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



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/077

**DÉLÉGATION : ÉDUCATION ET JEUNESSE
RAPPORTEUR : MONSIEUR SÉBASTIEN ROCHE
OBJET : TARIF 2021 – 2022 – ATELIERS THÉÂTRE
PIECE JOINTE : COPIE DE LA DÉLIBÉRATION PRÉCÉDENTE (DEL2020056)**

Monsieur le Maire rappelle que le Service Jeunesse organise en partenariat avec une compagnie de théâtre professionnelle des ateliers théâtre en période scolaire. En 2021/2022, 6 ateliers théâtre à destination des jeunes faches-thumesnilois de 8 à 17 ans seront mis en place.

Le montant de la participation des familles est progressif en fonction du Quotient Familial.

Il est proposé de rendre possible le paiement au trimestre pour permettre à des jeunes de s'inscrire dans les ateliers en cours d'année (sous réserve de places disponibles).

En raison de la pandémie, qui a fortement impactée le déroulement de l'activité théâtre durant l'année 2020/2021, il est demandé de garder à l'identique de la participation familiale.

Quotient Familial	Participation en Euros / année scolaire	Participation en Euros / trimestre
0 à 457	39	13
458 à 579	54	18
580 à 670	69	23
671 à 777	84	28
778 à 945	99	33
946 à 1158	114	38
1159 à 1402	132	44
+ de 1402	147	49
Extérieurs	186	62

Après examen par la commission Enfance Éducation Jeunesse le mercredi 10 juin 2021, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver la délibération proposée.

Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité.

Certifié exécutoire
Le Maire,


Patrick PROISY





**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 16 JUILLET 2020**

DATE DE CONVOCATION : 10 JUILLET 2020
DATE D’AFFICHAGE : 10 JUILLET 2020

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 30
Votants : 33

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

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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

APPEL DES MEMBRES

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

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Leilya BOUVIER, Laurent DAUDRUY, Guy DELAVIGNE, Sophie DERETZ, Elise DESTREBECQ, Maryse DEVROUTE, Frédéric DUMORTIER, Jean-Louis HACCART, Pierre HERBAUX, Laurent HOUPE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIENARD, Violaine MAREIGNER, Nicolas MAZURIER, Fabien PODSIADLO-REGNIER, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Serge ROSE, Frédérique SEELS, Christine TABUTAUD, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT, Marie-Madeleine WALLARD ;

Étaient excusés : Marie-Laure LEDOUX : pouvoir à Patrick PROISY, Didier MAHÉ : pouvoir à Catherine POUTIER-LOMBARD, Olivier NILES : pouvoir à Guy DELAVIGNE ;

Formant la majorité des membres en exercice.

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

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



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 16 JUILLET 2020**

DEL N° 2020/056

**DÉLÉGATION : JEUNESSE & SPORTS
RAPPORTEUR : MONSIEUR LEMAIRE
OBJET : TARIFS 2020-2021 : ATELIERS THÉÂTRE**

Le Service Jeunesse organise en partenariat avec une compagnie de théâtre professionnelle des ateliers théâtre en période scolaire.

Pour l'année scolaire 2020/2021, 6 ateliers théâtre à destination des jeunes Faches Thumesnilois de 8 à 17 ans seront mis en place.

Le montant de la participation des familles est progressif en fonction du Quotient Familial.

En raison de la pandémie et de l'absence de cours durant 4 mois, la commission propose de reconduire à l'identique la grille tarifaire, à savoir :

Quotient Familial	Participation en €uros / année scolaire	Participation en €uros / trimestre
0 à 457	39	13
458 à 579	54	18
580 à 670	69	23
671 à 777	84	28
778 à 945	99	33
946 à 1158	114	38
1159 à 1402	132	44
+ de 1402	147	49
Extérieurs	183	61

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver de maintenir les tarifs et de rendre possible le paiement au trimestre pour permettre à des jeunes de s'inscrire dans les ateliers en cours d'année (sous réserve de places disponibles).

Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité.

Certifié exécutoire
Le Maire,

Patrick PROISY



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DATE DE CONVOCATION : 18 JUIN 2021
DATE D'AFFICHAGE : 18 JUIN 2021

NOMBRE DE CONSEILLERS : En exercice : 33
Présents : 27
Votants : 33

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

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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

APPEL DES MEMBRES

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

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Leilya BOUVIER, Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, Sophie DERETZ, Elise DESTREBECQ, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOPE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Nicolas MAZURIER, Olivier NILÈS, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Frédérique SEELS, Christine TABUTAUD, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT, Marie-Madeleine WALLARD.

Étaient excusés : Laurent DAUDRUY : pouvoir à Laurence LEJEUNE, Guy DELAVIGNE : pouvoir à Bernadette LEPOUTRE, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Arnaud VOLANT, Jean-Louis HACCART : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER : pouvoir à Didier MAHÉ, Abderahman ZADDI : pouvoir à Violaine MAREIGNER.

Formant la majorité des membres en exercice ;

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

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



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLO

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021078-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/078

**DÉLÉGATION : SPORTS
RAPPORTEUR : MONSIEUR MICHEL LEMAIRE
OBJET : RÈGLEMENT POUR L'ORGANISATION DES FOULÉES DES PERISEAUX 2021
PIÈCE JOINTE : LE RÈGLEMENT**

La Municipalité de Faches-Thumesnil a décidé d'organiser une épreuve de course à pied pour les amateurs d'endurance qui s'intitule «Les Foulées des Périseaux » et dont l'ambition est de faire découvrir, de valoriser, par un biais familial et sportif, l'Espace Naturel des Périseaux aménagé par la M.E.L. entre 2013 et 2017.

La Ville a souhaité sensibiliser les sportifs licenciés de nos Communes, et particulièrement les enfants, par l'organisation de courses sans classement, et par deux épreuves réglementées (5 & 10 km).
Pour gérer les inscriptions aux épreuves officielles, le retrait des dossards et réaliser la chronométrie le 24 Octobre 2021, la Ville fait appel à un prestataire spécialisé, la société Nordsport.

Le règlement des épreuves a intégré les conditions de participation et les modalités d'inscription (tarifs, prestataires) et a repris les dispositifs pratiques et de sécurité des courses pédestres. Le règlement sera reconduit chaque année sauf modifications significatives du parcours ou des modalités d'inscription nécessitant un changement.

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal de valider le règlement, les tarifs et les dispositifs liés à l'organisation des Foulées des Périseaux.

Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité.

Certifié exécutoire
Le Maire,

Patrick PROISY



RÈGLEMENT DE COURSE « LES FOULÉES DES PÉRISEAUX 2021 »

Article 1 : Présentation des courses et horaires

- 5 courses sont au programme :

- Un 5 km avec classement (chaque km est indiqué sur les parcours) pour les personnes nées avant le 31 décembre 2007 : Départ à 9h30 étang Roland Dubois, rue de Wattignies, arrivée au même endroit.
- Un 10 km avec classement (chaque km est indiqué sur les parcours) pour les personnes nées avant le 31 décembre 2005 : départ à 9h40 étang Roland Dubois, arrivée au même endroit. Ravitaillement de prévu au 5ème km et à l'arrivée.
- Marche d'environ 7 km dans la plaine des Périseaux, départ Roland Dubois, arrivée au même endroit.
- 3 parcours enfants sans classement et sans chronomètre :
- 1er parcours à 11h20, un 800m avec obstacles réservé aux 6-8ans.
- 2ème parcours à 11h45, un 800m avec obstacles réservé aux 9-11 ans.
- 3ème parcours à 12h00, un 1600m avec obstacles réservé aux 12-13 ans.

Article 2 : Conditions de participation

Les courses sont ouvertes aux licenciés et non licenciés. En raison des spécificités du parcours et des difficultés liées au passage par des chemins de terre, les personnes à mobilité réduite ne pourront pas participer aux épreuves.

Article 3 : Modalités d'inscription et paiements acceptés

3.1 – Comment s'inscrire

Pour les 5 et 10 km :

- Inscription et paiement en ligne : jusqu'au 23 octobre 2021 à 17h00 : depuis le site internet: www.nordsport-chronometrage.fr/calendrier-des-courses-sportives/les-foulees-des-periseaux
- Inscription par la société Nordsport au « village santé-bien être » le samedi 23 octobre de 14h à 17h, au centre sportif Kléber, 298 rue Kléber 59155 Faches Thumesnil, (paiements en chèque ou espèces).
- Les encaissements seront assurés par le technicien de la société Nordsport.

Pour les parcours enfants:

- Inscription par les clowns de l'espoir, le samedi 23 octobre au « village santé-bien être » et le dimanche 24 octobre au départ.

Pour la marche :

- Inscription par la Sté WW, le samedi 23 octobre au « village santé-bien être » et le dimanche 24 octobre au départ.
- Via les bulletins papiers : ils seront disponibles dans les 3 mairies (Faches-Thumesnil, Vendeville, Templemars et Wattignies), au service des sports (centre sportif Kléber, 298 rue Kléber, 59155 Faches Thumesnil) et en téléchargement sur le site de la Ville. Le document sera à transmettre exclusivement au service des sports de la Ville de Faches Thumesnil.

3.2 – Tarifs

- 5 euros par personne pour le 5 km.
- 8 euros par personne pour le 10 km.

Pour les courses enfants, participation d'un euro au profit de l'association les « clowns de l'espoir » (achat d'un nez de clown).

3.4 – Pièces à fournir pour le 5 et 10 km.

- Bulletin d'inscription signé et rempli en totalité.
- Certificat médical (de non contre-indication à la pratique de la course à pied en compétition).

ATTENTION : la signature de l'autorisation parentale devra être cochée pour tous les mineurs. Dans tous les cas, la case « autorisation parentale » format papier est à signer au plus tard au moment du retrait du dossard.

- Licenciés : preuve de la licence en cours de validité. Les participants licenciés devront fournir la photocopie d'au moins un des documents suivants en cours de validité : Licence Athlé Compétition, Athlé

Entreprise, Athlé Running ou d'un « Pass' J'aime courir » délivrés par la Fédération Française d'Athlétisme en cours de validité à la date de la manifestation.

- Licence sportive en cours de validité à la date de la manifestation, délivrée par une fédération uniquement agréée, sur laquelle doit apparaître par tous les moyens, la non contre-indication à la pratique de l'athlétisme en compétition ou de la course à pied en compétition.

- Licence compétition délivrée par la FFCO, la FFPM ou la FF Tri en cours de validité à la date de la manifestation.

- Licence délivrée par l'UNSS ou l'UGSEL en cours de validité à la date de la manifestation dans la mesure où le titulaire est valablement engagé par l'établissement scolaire ou l'association sportive.

- Non licenciés : certificat médical obligatoire pour les 5 km et 10 km :

Les participants non licenciés et les licenciés autres (non concernés par le paragraphe précédent), devront fournir un certificat médical datant de moins de 1 an et portant la mention suivante : « ne présente aucune contre-indication à la pratique de la course à pied ou de l'athlétisme en compétition ».

Aucune inscription et aucun dossard ne seront délivrés sans ces documents, conformément aux

articles L.231-2 et L.231-3 du code du sport et à l'article II.A de la réglementation hors stade de la Fédération Française d'Athlétisme (FFA).

Pour les parcours enfants : il n'y a pas de certificat médical à fournir (sans classement).

Article 4 : Retrait des dossards, lots et récompenses

4.1 – Le retrait des dossards et la remise des bracelets à puce s'effectueront par le technicien de la société Nord-sport.

Le samedi 23 octobre de 14h à 17h au «village santé-bien être » centre sportif Kléber, 298 rue Kléber, 59155 Faches Thumesnil. Le dimanche 24 octobre 2020 de 8h30 à 9h.

En cas de perte de la puce, le coureur doit procéder à une nouvelle inscription pour pouvoir être enregistré à l'issue de la course.

- Cession de dossard : Aucun transfert d'inscription n'est autorisé pour quelque motif que ce soit.

Toute personne rétrocédant son dossard à une tierce personne sera reconnue responsable en cas d'accident survenu ou provoqué par cette dernière durant l'épreuve.

4.2 – Remise des lots :

- Tous les participants se verront offrir un lot (enfants comme adultes).

- Le premier homme et femme de chaque course de minime à vétérans 3 sera récompensé. (dans la limite des stocks disponibles)

Article 5 : Dispositions pratiques

- L'axe Wattignies Faches Thumesnil est fermé à la circulation le dimanche 24 octobre. Le stationnement se fera sur le parking de Auchan Drive. (accès au village départ par la rue de la Ferrière à Vendeville).

- Pas de vestiaire à proximité.

- Des sanitaires seront mis à disposition des coureurs à proximité de l'étang de pêche.

Article 6 : Sécurité et assistance médicale

La circulation en voiture et en vélo sera interdite sur le parcours emprunté par les coureurs. La sécurité sera assurée par la police municipale avec le concours de signaleurs. L'assistance médicale est assurée par la protection civile.

Article 7 : Responsabilités civile et accident

Responsabilité civile : les organisateurs, les membres du service d'ordre et les participants sont couverts par la police d'assurance : AREAS –numéro de police : OR205584 .

Article 8 : Règles antidopage

Les participants aux courses s'engagent à respecter rigoureusement l'interdiction de dopage. Toute course peut faire l'objet d'un contrôle antidopage, selon les articles L.230-1 et suivants du code du sport.

Article 9 : Résultats

Les résultats seront communiqués lors de la cérémonie des récompenses , sur la page Facebook « Foulées des Périseaux » de la Ville de Faches Thumesnil et sur le site des 4 villes organisatrices.

Article 10 : Droits et image

En acceptant ce règlement, vous autorisez les organisateurs à utiliser les photos, films et autres enregistrements de cet événement sur lequel vous figurez. Conformément à la loi « informatique » et liberté du 6 juin 1978, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des données personnelles vous concernant.

Article 11 : Organisateurs

Toutes les informations sont mises en ligne sur le site des Villes organisatrices ou au service des sports au 298 rue Kléber Faches Thumesnil.

Article 12 : Rétractation

Il n'y a pas de remboursement en cas de rétractation. En signant mon bulletin d'inscription, je déclare avoir pris connaissance du règlement de la Foulée des Périseaux et accepte l'ensemble de ses clauses.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DATE DE CONVOCATION : 18 JUIN 2021
DATE D’AFFICHAGE : 18 JUIN 2021

NOMBRE DE CONSEILLERS : En exercice : 33
Présents : 27
Votants : 33

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

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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

APPEL DES MEMBRES

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

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Leilya BOUVIER, Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, Sophie DERETZ, Elise DESTREBECQ, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Nicolas MAZURIER, Olivier NILÈS, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Frédérique SEELS, Christine TABUTAUD, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT, Marie-Madeleine WALLARD.

Étaient excusés : Laurent DAUDRUY : pouvoir à Laurence LEJEUNE, Guy DELAVIGNE : pouvoir à Bernadette LEPOUTRE, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Arnaud VOLANT, Jean-Louis HACCART : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER : pouvoir à Didier MAHÉ, Abderahman ZADDI : pouvoir à Violaine MAREIGNER.

Formant la majorité des membres en exercice ;

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

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



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/079

**DÉLÉGATION : SPORTS
RAPPORTEUR : MONSIEUR MICHEL LEMAIRE
OBJET : MISE A DISPOSITION DES SALLES DE SPORTS AU COLLÈGE JEAN MERMOZ
PIÈCE JOINTE : AVENANT N°1**

Par délibération N° DEL2021013 en date du 11 mars 2021 Conseil Municipal a autorisé Monsieur le Maire à signer une convention définissant les conditions de mise à disposition de l'équipement sportif par le collègue Jean MERMOZ, pour l'année 2020 – 2021 et les suivantes ;

Considérant l'évolution du tarif horaire au bénéfice de la Ville passant de 12 € à 13 € / heure ;

Les salles de sport concernées sont les salles de sport Jean MERMOZ , le centre sportif KLEBER, propriété de la Ville.

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'avenant actant le changement de tarif, ainsi que toute pièce afférente à la dite convention.

Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité.

Certifié exécutoire
Le Maire,


Patrick PROISY





FACHES THUMESNIL

AVENANT N°1

A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES SALLES DE SPORT EN FAVEUR DU COLLÈGE JEAN MERMOZ

Entre les soussignés,

D'une part,

La ville de FACHES-THUMESNIL, représentée par son Maire Patrick PROISY 50 rue Jean Jaurès à FACHES-THUMESNIL, propriétaire des locaux,

Et

D'autre part,

Le collège Jean MERMOZ de Faches-Thumesnil représenté par Madame Sylvie DESREUMAUX, Chef d'établissement, dûment autorisée par le Conseil d'administration ci-après désigné «le collège MERMOZ : 125 avenue de Paris 59155 FACHES-THUMESNIL »

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule :

La convention de mise à disposition des salles de sport au collège MERMOZ a été approuvée au Conseil Municipal du jeudi 11 mars 2021. Cette convention définit les modalités de mise à disposition, pour l'année 2020 - 2021 et les suivantes, au profit du Collège Jean MERMOZ .

Article 1^{er} : objet de l'avenant :

Cet avenant a pour objet de modifier le tarif inscrit dans la convention dans l'article 4 : redevance.

« ...Par la délibération du Conseil Départemental du Nord du 16 avril 2018 , l'heure d'utilisation a été fixé à 12 euros.... »

La délibération porte sur un changement de tarif horaire pour l'année scolaire 2020 – 2021 : le tarif fixé est de de 13 euros de l'heure utilisée. Les salles de sport concernées sont les salles de sport Jean MERMOZ, le centre sportif KLEBER, propriété de la Ville.

Article 2^e : Autres dispositions :

Toutes les clauses et conditions de la convention initiale non modifiées par le présent avenant demeurent applicables.

Fait à FACHES-THUMESNIL, le 14.6.21

La Ville de FACHES-THUMESNIL,
(cachet, signature et nom du signataire)

Patrick PROISY

Maire de FACHES-THUMESNIL

50, rue Jean Jaurès

59 155 Faches-Thumesnil

Tél : 03 20 62 61 61 / Fax : 03 20 62 61 62

www.ville-fachesthumesnil.fr



La Chef d'Etablissement Collège MERMOZ,
(cachet, signature et nom du signataire)



Lille Métropole

AB



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLO

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021080-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUILLET 2021**

DATE DE CONVOCATION : 18 JUILLET 2021
DATE D’AFFICHAGE : 18 JUILLET 2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 27
Votants : 33

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

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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

APPEL DES MEMBRES

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

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Leilya BOUVIER, Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, Sophie DERETZ, Elise DESTREBECQ, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Nicolas MAZURIER, Olivier NILÈS, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Frédérique SEELS, Christine TABUTAUD, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT, Marie-Madeleine WALLARD.

Étaient excusés : Laurent DAUDRUY : pouvoir à Laurence LEJEUNE, Guy DELAVIGNE : pouvoir à Bernadette LEPOUTRE, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Arnaud VOLANT, Jean-Louis HACCART : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER : pouvoir à Didier MAHÉ, Abderahman ZADDI : pouvoir à Violaine MAREIGNER.

Formant la majorité des membres en exercice ;

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

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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021****DEL N° 2021/080****DÉLÉGATION : SÉCURITÉ ET TRANQUILLITÉ PUBLIQUE****RAPPORTEUR : MONSIEUR OLIVIER NILES****OBJET : CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA POLICE MUNICIPALE ET LE SERVICE DÉPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS DU NORD****PIECE JOINTE : PROJET DE CONVENTION DE PARTENARIAT**

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) du Nord est chargé de l'organisation et de la distribution des secours sur le territoire de Département du Nord.

Il est également, en tant qu'établissement public, chargé d'assurer la sécurité civile des administré(e)s à travers ses missions de prévention, prévision et d'opération.

Par ailleurs, depuis plusieurs années, le Service Départemental d'Incendie et de Secours (S.D.I.S.) du Nord est engagé dans un plan global d'actions de prévention et de lutte contre les agressions à l'encontre des sapeurs-pompiers, victimes d'incivilités durant leurs interventions.

Pour ce faire, les sapeurs-pompiers sollicitent le renfort des forces de l'ordre au Centre Départemental et d'Incendie et de Secours (C.O.D.I.S.) qui relaie uniquement la demande au Centre d'Information et de Commandement (C.I.C.) de la Police Nationale ou au Centre d'Opération et de Renseignement de la Gendarmerie (C.O.R.G.), privant ainsi ces derniers de l'appui éventuel des policiers municipaux.

Dans ce contexte, la Ville de Faches-Thumesnil et le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Nord ont souhaité travailler en partenariat, et renforcer la coopération opérationnelle, dans le cadre de la sécurisation des interventions des sapeurs pompiers sur l'ensemble du territoire communal.

Il est donc prévu de mettre en place l'action suivante :

- Associer les policiers municipaux pendant les interventions des sapeurs-pompiers lorsque la situation le nécessite, et ce dans l'optique de garantir la bonne distribution des secours sur l'ensemble du territoire communal ;
- L'action est déployée dans le cadre des prérogatives de chacune des parties.

Il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant, à signer la convention de partenariat et toutes les pièces s'y afférant, entre la Police Municipale de la Ville de Faches-Thumesnil et le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Nord.

Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité.

Certifié exécutoire

Le Maire,

Patrick PROISY

CONVENTION DE PARTENARIAT EN VUE DE LA SÉCURISATION DES INTERVENTIONS

Entre,

La commune de FACHES-THUMESNIL :

D'une part,

Et

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Nord, sis 18 Rue de Pas – CS 20068 – 59028 Lille Cedex, dûment représenté par le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, le Contrôleur Général Gilles GRÉGOIRE,

Ci-après dénommé le « SDIS »,

D'autre part,

Préambule

Dans le cadre de leurs interventions, les personnels du Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) du Nord sont confrontés de manière récurrente à diverses agressions physiques et/ou verbales.

Dans ce contexte, le SDIS souhaite associer ses partenaires institutionnels en vue de mobiliser l'ensemble des moyens susceptibles de sécuriser l'action des sapeurs-pompiers, et ce dans l'optique de garantir la bonne distribution des secours sur l'ensemble du territoire départemental, y compris sur les secteurs les plus sensibles.

ARTICLE 1^{ER} : OBJET

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités du partenariat entre le SDIS et la commune de FACHES-THUMESNIL en vue de sécuriser les interventions des sapeurs-pompiers sur l'ensemble du territoire communal.

ARTICLE 2 : DÉSIGNATION D'UN RÉFÉRENT "SÉCURISATION"

Sur demande écrite du SDIS, la commune de FACHES-THUMESNIL désigne parmi ses personnels un référent "Sécurisation" qui sera l'interlocuteur principal pour toute discussion relative au présent partenariat.

En cas de changement de la personne désignée en tant que l'information écrite sera adressée sans délai au SDIS.

ARTICLE 3 : IDENTIFICATION DES SECTEURS SENSIBLES

Les deux parties procéderont en concertation à l'identification et à la délimitation de secteurs du territoire communal qu'elles considèrent comme sensibles.

La liste et/ou le périmètre de ces secteurs considérés comme sensibles pourront être amenés à évoluer en fonction des retours sur expérience.

Dans l'optique des interventions réalisées au sein de ces secteurs, des points de rendez-vous entre les équipes d'intervention du SDIS et les services de la commune de FACHES-THUMESNIL pourront être établis en vue d'une arrivée conjointe sur le lieu d'intervention.

ARTICLE 4 : DÉCLENCHEMENT DES MOYENS DE LA POLICE MUNICIPALE DANS LE CADRE D'UNE INTERVENTION

Dans le cadre d'une intervention, le SDIS pourra solliciter, lorsqu'il l'estime opportun, le soutien de la commune de FACHES THUMESNIL en procédant à une demande téléphonique auprès du Centre Opérationnel de la Police Municipale de la ville de FACHES THUMESNIL, joignable au numéro suivant : 03 20 62 61 47 durant les plages horaires suivantes :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Début :	7 h	7 h	7 h	7 h	7 h	14 h	
Fin :	21 h	21 h	21 h	21 h	21 h	21 h	

* Selon l'effectif

La commune de FACHES-THUMESNIL s'efforcera d'y répondre dans des délais compatibles avec ceux imposés au SDIS par le Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques.

En fonction des effectifs disponibles, la commune de FACHES-THUMESNIL mobilisera les moyens qu'elle estime appropriés, et ce en cohérence avec la demande du SDIS.

ARTICLE 5 : PRÉPARATION DES MANIFESTATIONS

Pour toute manifestation ou évènement organisés sous l'autorité de la commune de FACHES THUMESNIL, une concertation préalable entre les parties aura lieu afin de définir les modalités d'échanges entre les deux services.

ARTICLE 6 : PLANS DE COMMUNICATION

Le SDIS s'engage à apporter son concours à l'élaboration de tout plan de communication visant à sensibiliser la population aux risques les plus fréquemment rencontrés par les services des deux parties lors de l'exercice de leurs missions (comportements à risque ou situations dangereuses).

ARTICLE 7 : SUIVI DU PARTENARIAT

Une réunion entre les représentants des deux parties sera organisée annuellement afin de dresser un bilan du dispositif mis en place, tenir compte des différents retours sur expérience et explorer les pistes d'amélioration éventuelles.

ou

A l'initiative de l'une ou l'autre des parties, une réunion pourra être organisée entre les représentants de chacune d'entre elles afin de dresser un bilan du dispositif mis en place, tenir compte des différents retours sur expérience et explorer les pistes d'amélioration éventuelles.

ARTICLE 8 : DATE D'EFFET – DURÉE

La présente convention prend effet à compter de la date de sa signature par les parties pour une durée d'un an.

Elle sera renouvelée par tacite reconduction d'année en année.

ARTICLE 9 : RÉSILIATION

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis de trois mois à compter de sa réception.

ARTICLE 10 : MODIFICATION

La présente convention pourra être modifiée à tout moment, par voie d'avenant, sous réserve de l'accord réciproque des parties.

ARTICLE 11 : LITIGES

En cas de différend relatif à la validité, l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront d'y trouver une solution amiable, et ce avant toute saisine du Tribunal Administratif.

Fait à Lille, en deux exemplaires originaux,

Pour le SDIS,
Le Directeur Départemental
des Services d'Incendie et de Secours,

Pour la commune de FACHES THUMESNIL,
Monsieur Le Maire,

Le Contrôleur Général,
Gilles GRÉGOIRE

Patrick PROISY



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLO

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021081-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DATE DE CONVOCATION : 18 JUIN 2021
DATE D’AFFICHAGE : 18 JUIN 2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 33
Présents : 27
Votants : 33

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

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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

APPEL DES MEMBRES

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

Étaient présents : Blandine ABI RAMIA, Leilya BOUVIER, Gwenaëlle DELMOTTE-LORIDAN, Sophie DERETZ, Elise DESTREBECQ, Frédéric DUMORTIER, Pierre HERBAUX, Laurent HOUBE, Laurence LEJEUNE, Michel LEMAIRE, Bernadette LEPOUTRE, Christopher LIÉNARD, Didier MAHÉ, Violaine MAREIGNER, Nicolas MAZURIER, Olivier NILÈS, Catherine POUTIER-LOMBARD, Patrick PROISY, Sébastien ROCHE, Murielle ROLLINGER, Frédérique SEELS, Christine TABUTAUD, Manuelle THELLIER, Laëtitia THOMAS, Alain TOQUEC, Arnaud VOLANT, Marie-Madeleine WALLARD.

Étaient excusés : Laurent DAUDRUY : pouvoir à Laurence LEJEUNE, Guy DELAVIGNE : pouvoir à Bernadette LEPOUTRE, Maryse DEVROUTE : pouvoir à Arnaud VOLANT, Jean-Louis HACCART : pouvoir à Blandine ABI RAMIA, Fabien PODSIADLO-RÉGNIER : pouvoir à Didier MAHÉ, Abderahman ZADDI : pouvoir à Violaine MAREIGNER.

Formant la majorité des membres en exercice ;

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

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



Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLOW

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021081-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 24 JUIN 2021**

DEL N° 2021/081

DÉLÉGATION : PETITE ENFANCE

RAPPORTEUR : MONSIEUR PIERRE HERBAUX

OBJET : MISE A JOUR DES RÈGLEMENTS DE FONCTIONNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

PIÈCE JOINTE : PROJET DE RÈGLEMENT

Vu l'intégration de la Ville au dispositif Contrat Enfance Jeunesse de la C.A.F. ;

Vu la nomination d'un Conseiller Municipal délégué à la petite enfance ;

Vu les changements d'affectation, les départs, les recrutements de personnels au sein du service petite enfance ;

Considérant le caractère obligatoire pour les établissements d'accueil du jeune enfant de disposer d'un règlement de fonctionnement actualisé et nominal ;

Vu les projets de règlements de fonctionnement présentés ;

Le Conseil Municipal, ceci exposé et après en avoir délibéré,

AUTORISE Monsieur le Maire à adopter les nouveaux règlements de fonctionnement pour les structures petite enfance suivantes : Pas à pas et lalala, Marmots et Bambinos.

À ce titre :

- sera noté le nom de Monsieur HERBAUX en remplacement de celui de Madame LEDOUX ;
- sera noté le nom de Madame NEELZ en remplacement de celui de Madame CABOOR ;
- le nom du Docteur ALLOUCHE sera inscrit en qualité de médecin de crèche ;
- le terme « crèche » sera remplacé par « multiaccueil » ;
- l'expression « porteur de handicap » par « en situation de handicap ».

Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité.

Certifié exécutoire

Le Maire,


Patrick PROISY





FACHES THUMESNIL

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Multiaccueil Pas à pas et lalala

17, rue de Stolberg

59155 FACHES-THUMESNIL

☎ 03 20 97 91 33

✉ pasàpasetlalala@ville-fachesthumesnil.fr

- > LES PRINCIPES GÉNÉRAUX
- > L'ORGANISATION ET LES MODALITÉS D'ACCUEIL
- > LES CONDITIONS FINANCIÈRES
- > L'ENFANT, SA VIE DANS LA STRUCTURE
- > LE PERSONNEL
- > LA PARTICIPATION DES FAMILLES



m-n-enfant.fr

Jun 2021



FACHES THUMESNIL

LES PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le multiaccueil est agréé par le Président du Conseil Général du Nord. La ville s'est associée à la Caisse d'Allocations Familiales pour la signature d'un Contrat Enfance/Jeunesse qui définit les objectifs favorisant la qualité de l'accueil du jeune enfant ainsi que les règles de cofinancement. Au delà de ces règles et du versement de la participation des familles, la ville prend en charge le coût de fonctionnement.

LE MULTIACCUEIL :

- Accueille les enfants dès l'âge de dix semaines jusqu'à l'âge de trois ans ;
- Contribue au bon développement, au bien-être et à la sécurité des enfants qui lui sont confiés ;
- Participe à l'éveil de l'enfant ;
- Accueille les enfants en situation de handicap ou de maladie chronique compatible avec la vie en collectivité jusqu'à cinq ans révolus ;
- Assure ainsi la prise en charge, la surveillance quotidienne et l'intégration de ces enfants ;
- Apporte son aide aux parents, afin qu'ils puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale. Le multiaccueil reçoit les

enfants des familles domiciliées à FACHES-THUMESNIL ainsi que les enfants du personnel municipal. Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou parent unique n'est exigée ni de condition de fréquentation minimale ;

- Les parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA ou majorées pour une personne isolée assumant la charge d'un ou plusieurs enfants ou pour une femme isolée peuvent accéder à une place d'accueil. (une place par tranche de 20 places).

PRÉINSCRIPTION :

Les préinscriptions, centralisées par le Service Petite Enfance, se font à partir du 6ème mois de grossesse. Elles sont à confirmer obligatoirement par l'envoi, à la mairie d'un acte de naissance à la naissance de l'enfant ou le plus rapidement possible pour l'accueil d'un enfant déjà né. Toute préinscription devra être confirmée ultérieurement tous les trois mois. Toute demande non confirmée

dans ces délais est considérée comme caduque. Tout changement intervenant dans la situation familiale ou professionnelle des parents doit être déclaré. La préinscription ne vaut pas admission.

La demande est enregistrée sur une liste de préinscriptions commune à toutes les structures. Cette liste est étudiée par la commission d'attribution

qui détermine les admissions possibles en fonction des places disponibles et des demandes des familles. La commission établit une liste, destinée à permettre l'admission d'enfants en cas de désistement d'une famille retenue initialement et en cas de libération de places entre deux réunions de la commission.

ADMISSION

Les parents sont informés par courrier du lieu d'admission qui est susceptible d'être modifié avant le premier accueil de l'enfant. La directrice de l'établissement concerné prend contact avec la famille afin de fixer un premier rendez vous. Cet entretien permet à la directrice de l'établissement de déterminer la période de familiarisation (seules les heures en présence des parents ne sont pas facturées), de confirmer le nombre de jours hebdomadaires d'accueil et les jours concernés annoncés lors de la préinscription. En cas de refus de la place dans le but de reporter l'entrée de l'enfant, une nouvelle préinscription est nécessaire.

Constitution du dossier d'admission :

- Des renseignements administratifs ;
- Une copie d'acte de naissance intégrale,
- Une attestation CAF de moins de 3 mois indiquant le numéro d'allocataire ;
- Une photocopie de l'avis d'imposition a N -2 (des représentants légaux de

- l'enfant) ;
- Un justificatif de domicile récent ;
- Le carnet de santé de l'enfant ;
- Une photocopie d'une attestation d'assurance responsabilité civile ;
- Un certificat d'admission en collectivité

délivré par le Médecin traitant ;

- Dès le premier jour d'accueil le dossier doit être complet. Dans le cas, contraire, l'admission de l'enfant peut être différée. Pour les enfants de moins de quatre mois, en situation de handicap, souffrant

d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, l'admission ne sera définitive qu'après l'avis favorable délivré par le Médecin de la structure (voir p9). Les enfants admis en structure sont soumis aux obligations vaccinales prévues par les textes. Les enfants en situation de handicap ou de maladie peuvent être admis si leur état de santé est compatible avec la vie en collectivité.

La date définitive d'accueil est arrêtée

entre la famille et la directrice. La directrice remet aux parents un exemplaire du règlement de fonctionnement. Il sera demandé aux parents de le signer ainsi que des autorisations relatives :

- Aux personnes autorisées à venir rechercher l'enfant ;
- Aux autorisations médicales ;
- Aux documents CAF ;
- À l'autorisation de réaliser des photos et vidéos.

DÉPART

Le départ de l'enfant se fait au plus tard à la date anniversaire de ses trois ans. Le médecin chef de PMI peut délivrer certaines dérogations à la limite d'âge pour un enfant en situation de handicap. Pour les enfants ayant 3 ans entre janvier et juin, l'accueil pourra se poursuivre jusqu'à la fin de l'année scolaire. Le départ s'annonce par courrier. Un préavis de deux mois est obligatoire. En cas de déménagement à l'extérieur de la commune, l'accueil de l'enfant ne sera plus possible au-delà d'un préavis écrit de deux mois.



FACHES THUMESNIL

L'ORGANISATION ET LES MODALITÉS D'ACCUEIL

CAPACITÉ D'ACCUEIL

Compte tenu des volumes, surfaces et de l'aménagement des locaux, la capacité d'accueil est fixée à 65 enfants âgés de 10 semaines à trois ans présents simultanément.

Modulée comme suit :

DURANT LA PÉRIODE SCOLAIRE

Du lundi, mardi, jeudi et vendredi

- 51 enfants de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30

- 65 enfants de 8h30 à 17h30

Le mercredi :

- 40 enfants de 7h30 à 18h30.

DURANT LES VACANCES SCOLAIRES

Du lundi au vendredi

- 40 enfants de 7h30 à 18h30

***Ouverture en date du** : 1 septembre 1994

***Agrément en vigueur** : 01 septembre 2019

La structure est fermée les samedis, dimanches, jours fériés, trois journées pédagogiques par an, trois semaines en été et une semaine en hiver.

Les horaires d'ouverture peuvent être modifiés en fonction de l'évolution de la fréquentation des enfants. Durant les périodes de faible fréquentation, les enfants peuvent être accueillis dans une autre crèche de la ville.

Afin de préserver le rythme des enfants, il est possible :

- d'arriver jusque 11h00 et à partir de 14h00 ;

- de quitter jusque 13h00 et à partir de 14h30.

En cas de demande urgente sur cette plage horaire les parents peuvent se rapprocher de la directrice.

En aucun cas l'enfant ne peut être accueilli uniquement sur le temps du repas.

Dans le cadre de la contractualisation :

- L'enfant a sa place réservée ;

- La contractualisation se fait à la 1/2 horloge.

- Le paiement se fait à terme échu.

LIEUX D'ACCUEIL

La ville dispose de 115 places d'accueil collectif.

- PAS à PAS et LALALA, 17 rue de Stolberg, 65 places ;

- Les MARMOTS, 103 rue Carnot, 32 places ;

- Les BAMBINOS, 80 rue du Chemin Rouge, 18 places (Accueil possible jusque 6 ans).

ACCUEIL RÉGULIER

Les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents. Les enfants sont connus et inscrits dans la structure. Un contrat d'accueil est signé sur la base d'un nombre d'heures mensuelles et peut couvrir une période d'un an maximum ou une période inférieure. Possibilité de réviser le contrat en cours d'année (à la demande des familles ou du directeur).

Le contrat d'accueil est élaboré à partir des besoins exposés par la famille afin que celle-ci ne soit plus dans l'obligation de payer un temps d'accueil qu'elle n'utilise pas. La famille réserve une amplitude horaire pour les jours de fréquentation, et s'engage à la respecter. Les contrats doivent être rendus à la date indiquée. Lorsque la place est réservée, il n'y a pas de remboursement possible en cas d'absence ou de reprise anticipée.

Possibilité dans tous les cas de demander des heures (occasionnelles) complémentaires. Il convient de prévenir au plus tard la veille.

Pour répondre au mieux aux rythmes de l'enfant, il est recommandé d'éviter à l'enfant une présence excédant dix heures d'affilée dans la structure.

ACCUEIL OCCASIONNEL

L'accueil à une durée limitée et ne se renouvelle pas à un rythme régulier. L'enfant est déjà connu de la structure et y est inscrit. L'accueil se fait par tranche de deux heures dans la limite des places disponibles entre 7h30 et 18h30.

ACCUEIL D'URGENCE

Il a lieu lorsque les besoins des familles ne peuvent être anticipés. L'enfant n'a jamais fréquenté la structure. Il répond, sur justificatif, à une situation non prévisible et particulièrement exceptionnelle étudiée par la commission d'attribution qui en déterminera la durée. Une familiarisation à la structure de l'enfant avec sa famille étant toujours souhaitable. Le tarif à appliquer est le tarif horaire moyen, ou le plancher établi sur la moyenne des participations familiales observées sur l'année précédente.



FACHES THUMESNIL

LES CONDITIONS FINANCIÈRES

Les tarifs horaires sont réactualisés sur la base de ressources figurant sur le CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires) :

- Chaque année au mois de janvier ;
- À chaque changement de situation familiale/professionnelle, qui doivent être signalés au Responsable de la structure et à la Caisse d'Allocations Familiales.

En cas de naissance au sein de la famille, les familles doivent apporter un justificatif au Responsable de la structure et informer la CAF afin que CDAP soit à jour. Le changement de tarif interviendra avec effet rétroactif au 1^{er} jour du mois suivant la naissance. En cas d'impossibilité de consulter CDAP(ou quand les familles ne sont pas allocataires), les ressources prises en compte seront celles figurant sur l'avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2. Il est retenu :

- Le revenu net imposable des 2 parents ou représentants légaux avant abattements ;
- Sont déduits : les pensions alimentaires versées, la CSG déductible, les déficits industriels, agricoles, fonciers et commerciaux ;
- Sont ajoutés : les pensions alimentaires perçues, les revenus industriels, agricoles, fonciers, capitaux mobiliers et les revenus soumis à prélèvement obligatoire.

Tout changement dans la situation familiale doit toutefois être signalée au plus vite au service de la Régie Enfance et à la CAF. En tout état de cause, les tarifs ne pourront être reconsidérés qu'après transmission des documents justifiant de cette nouvelle situation. Le paiement se calcule à l'heure de présence. Toute demi-heure entamée est comptabilisée. Les paiements se font à réception de la facture au Service Régie de la Mairie ou par télé-paiement.

Le barème est basé sur le principe d'un taux d'effort horaire de :

Nombre d'enfants	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Du 01/01/2021 au 31/12/2021	Du 01/01/2022 au 31/12/2022
1	0,0610 %	0,0615 %	0,0619 %
2	0,0508 %	0,0512 %	0,0516 %
3	0,0406%	0,0410 %	0,0413 %
4,5,6 ou 7	0,0305 %	0,0307%	0,0310 %
8 et plus	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %

Le coefficient affiché ci-dessus s'applique au tarif plancher et plafond.

En application de la réglementation de protection des données, toute personne effectuant une démarche d'inscription est réputée accepter qu'une copie écran datée au jour d'édition sur le portail CDAP soit réalisée et archivée durant l'année d'inscription en cours aux fins de vérification de sa facturation.

Le prix horaire est majoré de 20 % pour les familles hors commune à l'exception du personnel municipal en cas de préavis (déménagement hors commune, voir p3 rubrique « départ »).

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeeh ou en cours de demande) à charge de la famille permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur. Même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap.

Il n'y a pas de supplément financier demandé pour la fourniture des repas et des couches. En l'absence de ressources, le tarif est basé sur une valeur plancher correspondant au R.S.A annuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement. La valeur plancher et plafond, fixée par la C.N.A.F, est révisable chaque année. A titre indicatif pour la période du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021, le montant des ressources mensuelles plancher est de 705,27 € et le montant des ressources mensuelles plafond est de 5800 € mensuels. En l'absence du règlement de la facture, un titre de recette sera émis par la Trésorerie. Après deux factures impayées, l'enfant ne sera plus accepté dans la structure.

En cas d'un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance, la tarification à appliquer est le tarif fixe défini annuellement par le gestionnaire. Il correspond au montant total de participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente.

DÉDUCTIONS

Des déductions sont possibles en cas de :

- fermeture de toutes les structures ;
- hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation ;
- éviction prononcée par le médecin de la structure ou par la Direction ;
- maladie d'une durée supérieure à 3 jours avec certificat médical (le délais de carence comprend le 1^{er} jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent).

ÉCRAN TACTILE

Lors de l'inscription, il vous sera attribué un code qui vous permettra d'enregistrer l'heure d'arrivée et de départ de votre enfant.

DÉPASSEMENT HORAIRE

En cas de dépassement horaire au-delà de l'heure de la fermeture du multiaccueil, une pénalité de 5 € sera appliquée.

Au delà de trois non respects de l'heure de fermeture de la structure, la Ville se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant.

intervient si la responsabilité du gestionnaire n'est pas retenue. La garantie responsabilité de la ville de FACHES-THUMESNIL s'applique pour tout dommage corporel ou matériel causé à la personne ou au bien d'autrui, à l'occasion de son service ou de sa mission. Ne sont pas assurés, la destruction ou le vol des objets portés par l'enfant. Les objets personnels restent sous la responsabilité des familles. La responsabilité des professionnels est engagée dès le départ des parents (ou de tout autre personne habilitée) et cesse dès leur retour dans la structure.

Nom de l'assurance du gestionnaire :

SMACL :

141 avenue Salvador Allende
79031 NIORT CEDEX 9



FACHES THUMESNIL

L'ENFANT, SA VIE DANS LA STRUCTURE

PÉRIODE DE FAMILIARISATION

Pour faciliter la première expérience de séparation, une période de familiarisation progressive est obligatoire. Elle se déroule sur plusieurs jours en présence des parents pour échanger les informations sur les habitudes, rites de l'enfant et lui permettre d'acquérir des repères dans un climat de confiance partagée. Les heures passées en présence des parents ne seront pas facturées. Leur nombre sera déterminé par la directrice en lien avec la famille en fonction de chaque situation.

PRÉSENCE

Nous demandons de prévenir de l'absence de votre enfant avant 9h. Les enfants sont remis le soir aux parents, ou aux personnes mandatées par la famille. Ces personnes devront justifier de leur identité. Aucun enfant ne sera rendu à un mineur de moins de 15 ans. La personne venant chercher l'enfant se présentera au plus tard 10 min avant la fermeture de la structure. En cas de retard non prévu, si les personnes habilitées à reprendre l'enfant, malgré les tentatives d'appels téléphoniques, ne se sont pas présentées à la fermeture de l'établissement, l'enfant est confié à l'Aide Sociale à l'Enfance par l'intermédiaire du commissariat de police le plus proche.

HYGIÈNE

Les enfants arrivent dans un état parfait de propreté, le petit-déjeuner donné. Les parents doivent prévoir une tenue de rechange marquée au nom de l'enfant qui sera renouvelée en fonction de l'âge et de la saison.

ALIMENTATION

Les ingrédients nécessaires à la préparation des biberons de lait infantile sont à la charge de la famille. Les mamans qui souhaitent poursuivre l'allaitement maternel sont invitées à venir allaiter leur enfant dans la structure ou à fournir leur lait dans des conditions définies dans un protocole qui leur sera remis. Le menu est affiché à la semaine. L'alimentation est déterminée pour chaque enfant par le personnel en accord avec les parents. Les repas sont fournis par un traiteur prestataire de service. Ces repas sont adaptés à l'âge des enfants et sont complémentaires de l'alimentation donnée à la maison.. Les enfants accueillis à la journée doivent prendre leur repas dans la structure. Pour des raisons du respect des normes d'hygiène en vigueur et par respect pour la vie en collectivité, en dehors du lait infantile ou maternel aucun repas fourni par la famille ne sera accepté. Pour les régimes particuliers, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera mis en

place en concertation avec : la famille, le médecin de la structure, le médecin traitant, la directrice, le traiteur.

SANTÉ

Les vitamines et les médicaments du matin et du soir sont donnés par les parents ; seuls les médicaments de la journée peuvent être administrés sur présentation de la prescription médicale précise (posologie et durée du traitement, nom, prénom de l'enfant et date). Les séances de kinésithérapie respiratoire sont à faire à l'extérieur de l'établissement. Lorsque l'enfant amené le matin présente des symptômes inhabituels, la directrice ou un membre de l'équipe peut refuser d'accueillir l'enfant. Si au cours de la journée l'enfant est malade, la directrice ou un membre de l'équipe en informe les parents et selon la gravité peut demander aux parents de reprendre l'enfant.

En cas de fièvre supérieure à 38,5°, du paracétamol sera administré à l'enfant selon le protocole établi par le médecin de la structure. Si la fièvre ne tombe pas, les parents prendront leurs dispositions pour le retour de l'enfant au domicile.

En cas d'accident ou de dégradation de l'état de santé de l'enfant, le personnel prend toutes mesures d'urgence définies par les protocoles établis avec le médecin de la structure. Le personnel en informe immédiatement la famille. Celle-ci s'engage à prévenir les différentes structures que fréquente l'enfant de tout changement de coordonnées téléphoniques. Certaines maladies contagieuses nécessitent une éviction de la structure. Dans ce cas, le médecin décide des mesures à prendre.

L'accueil de l'enfant en situation de handicap ou de maladie chronique se prépare avec la famille, le médecin traitant, le médecin de la structure, la directrice/puéricultrice et l'ensemble de l'équipe de la structure d'accueil dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Les informations utiles à une bonne prise en charge de l'enfant (heure du premier biberon, enfant ayant mal dormi, fièvre, chute, vaccination, allergie, prise de médicaments...) sont transmises par la famille.

Pour le bien être des enfants :

- Respecter les horaires des temps forts de l'accueil (repas, sieste).
- Penser aux doudous, objets transitionnels... Et au confort des vêtements.

SÉCURITÉ

Les parents sont invités à refermer les portes de l'établissement derrière eux, à l'entrée comme à la sortie, à s'efforcer de ne pas être accompagnés d'un accompagnateur inconnu des personnels et à respecter les horaires d'ouverture de l'établissement. (circulaire août 2016)

Il est interdit d'apporter des jeux et jouets non conformes aux normes européennes destinés aux enfants de moins de 36 mois (vérifier les poches...), de porter des bijoux, des colliers, des ceintures, des barrettes, des bretelles et tout objet jugé dangereux par le personnel. L'enfant ne portera pas de vêtements susceptibles d'occasionner des incidents (ex : vêtement muni de cordon).

UTILISATION DU TÉLÉPHONE PORTABLE

L'utilisation du téléphone portable par les familles est interdite dans l'enceinte du multiaccueil ainsi que la prise de photos et de vidéos.

DIVERS

Face à des situations exceptionnelles (crise sanitaire...), les conditions d'accueil directives officielles (gouvernementales, ministérielles, municipales...)

Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021081-DE

exceptionnelles (crise sanitaire...), les



FACHES THUMESNIL

LE PERSONNEL

Le multiaccueil s'assure, compte tenu du nombre, de l'âge, des besoins des enfants qu'elle accueille, le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés. Le personnel accomplit sa mission dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et une organisation adaptée aux divers moments de la journée : repas, sommeil, soins corporels, activités de jeux et d'éveil.

DIRECTRICE/COORDINATRICE :

Madame Christiane NEELZ

- Elle gère les activités des structures petite enfance en lien avec la réglementation, la politique petite enfance de la ville et les partenaires extérieurs ;
- Elle encadre l'équipe de direction ;
- Elle impulse le dynamisme des équipes ;
- Elle a un rôle de conseillère auprès des familles ;
- Elle assure la gestion administrative et financière des établissements ;
- Elle est garante du projet d'accueil.

MÉDECIN DU MULTIACCUEIL :

Madame Noara ALLOUCHE

- Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé ;
- Il définit les protocoles d'action dans les situations d'urgence, en concertation avec la puéricultrice /directrice ;
- Il organise les conditions du recours au Service d'Aide Médicale d'Urgence ;
- Il assure avec la puéricultrice/directrice les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel ;
- Il s'assure en liaison avec la famille, le médecin de l'enfant, la puéricultrice/directrice et l'équipe de la crèche que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants. En particulier, il veille à l'intégration des enfants en situation de handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et, le cas échéant, met en place un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou y

participe.

- Il assure la visite d'admission et donne son avis sur l'admission des enfants ;
- Pour l'exercice de ses missions et lorsqu'il l'estime nécessaire, le médecin du multiaccueil, à son initiative ou à la demande de la puéricultrice et avec l'accord des parents, examine les enfants.

DIRECTRICE/PUÉRICULTRICE :

Madame Christiane NEELZ

Dans sa fonction de direction :

- Elle élabore le projet d'établissement en lien avec la directrice adjointe et veille à son application ;
- Elle assure la gestion administrative de l'établissement et participe à la gestion financière ;
- Elle met en place le projet éducatif par l'intermédiaire de projets pédagogiques ;
- Elle est garante de la qualité de l'accueil de l'enfant et de sa famille ;
- Elle encadre et accompagne l'équipe au quotidien ;
- Elle gère la vie quotidienne de la structure.

Dans sa fonction de puéricultrice :

- Elle apporte dans l'exercice de ses compétences son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires au bien être et au développement des enfants ;
- Elle veille en concertation avec le médecin à la bonne adaptation des enfants en situation de handicap ou atteints d'une affection nécessitant des soins ou une attention particulière ;
- Elle veille, le cas échéant, aux modalités de la délivrance des soins dont les enfants ont besoin et à la mise en œuvre des prescriptions médicales ;

- En concertation avec le médecin du multiaccueil, elle définit le cadre et les modalités d'intervention des soins d'urgence, elle assure la mise en œuvre des préconisations et protocoles définis par le médecin et enseigne au personnel les gestes efficaces en vue de la sécurité des enfants.

DIRECTRICE ADJOINTE/ÉDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS :

Madame Élisabeth PINATON

- Elle coordonne le projet d'établissement (définition et mise en œuvre) ;
- Elle assure des missions d'accueil, d'orientation et de coordination avec les familles ou substituts parentaux (soutien à la parentalité) ;
- Elle développe et anime des partenariats ;
- Elle évalue les projets d'activités socio-éducatives ;
- Elle participe à la Promotion de la structure ;
- Elle est garante de la Veille juridique, sanitaire et sociale ;
- Elle encadre les équipes ;
- Elle participe au recrutement ;
- Elle organise et anime les univers ludiques pour les enfants ;
- Elle supervise du travail de l'auxiliaire de puériculture.

DEUX ÉDUCATRICES DE JEUNES ENFANTS

- Elles veillent à l'application du projet d'établissement ;
- Elles favorisent la relation et la communication ;
- Elles élaborent le projet pédagogique en lien avec la directrice et l'équipe ;
- Elles accompagnent l'enfant dans son

développement psychomoteur et affectif en créant autour de lui un cadre sécurisant et en lui apportant un éveil adapté à son âge et à ses besoins ;

- Elles participent à l'accueil des parents en favorisant un climat de confiance et de dialogue.

TROIS AGENTS DE SERVICE

Ils veillent à la propreté des locaux et du linge de la structure. Ils réceptionnent, réchauffent, préparent les repas livrés par un prestataire de service dans le respect des normes d'hygiène en vigueur.

QUINZE AUXILIAIRES DE PUÉRICULTURE OU CAP PETITE ENFANCE

Leur nombre répond à la réglementation des établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans : un agent pour cinq enfants qui ne marchent pas et un agent pour huit enfants qui marchent.

- En lien avec les parents, elles assurent les soins de nursing et de confort ;

- Elles veillent au bien-être des enfants ;

- Elles participent aux activités ludiques adaptées au développement psychomoteur de l'enfant sous la responsabilité de l'éducatrice ;

- Elles participent à l'entretien des matériels et des locaux.

DE STAGIAIRES

Candidats aux métiers de la Petite Enfance et de la santé, ils sont régulièrement accueillis dans la structure dans le cadre d'une convention entre le gestionnaire et l'établissement de formation. Les professionnels leur transmettent leur savoir-faire.

INTERVENANTS EXTÉRIEURS

Des personnes peuvent être amenées à proposer des activités spécifiques en relation avec le projet éducatif et social.

en l'absence de la directrice et/ou de la directrice adjointe.

LA FORMATION DU PERSONNEL

Un plan de formation est mis en place annuellement afin de maintenir au plus haut niveau possible le degré de qualité des services. Annuellement trois journées pédagogiques sont également organisées durant lesquelles la crèche est fermée.

LA PARTICIPATION DES FAMILLES

Au sein de chaque structure, l'enfant est accueilli dans le respect des valeurs éducatives de sa famille compatibles avec un accueil collectif. Les professionnels sont attentifs à la parole des parents. Ils permettent échanges et rencontres par le biais de réunions, portes ouvertes, moments festifs. Les parents sont invités à prendre connaissance du projet d'établissement.

Monsieur le Maire, Madame la Directrice Générale des Services seront chargés de l'exécution du présent règlement qui sera affiché à l'accueil dans chaque structure.

Pierre HERBAUX
Conseiller Municipal,
Délégué à la Petite Enfance

Patrick PROISY
Maire

Toute correspondance doit être adressée à :

Pierre HERBAUX
Conseiller Municipal,
Délégué à la Petite Enfance
Hôtel de ville
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL



FACHES THUMESNIL

Je soussigné _____

Responsable ou tuteur de l'enfant _____

Certifie avoir reçu le règlement de fonctionnement des structures Petite Enfance Municipales de FACHES-THUMESNIL, m'engage à en prendre connaissance et à le respecter.

Date et signatures



FACHES THUMESNIL

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Multiaccueil Les Bambinos

**80 rue du Chemin Rouge
59155 FACHES-THUMESNIL**

☎ 03 20 52 58 66

✉ bambinos@ville-fachesthumesnil.fr

- > LES PRINCIPES GÉNÉRAUX
- > L'ORGANISATION ET LES MODALITÉS D'ACCUEIL
- > LES CONDITIONS FINANCIÈRES
- > L'ENFANT, SA VIE DANS LA STRUCTURE
- > LE PERSONNEL
- > LA PARTICIPATION DES FAMILLES



m@n-enfant.fr



FACHES THUMESNIL

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le multiaccueil est agréé par le Président du Conseil Général du Nord. La ville s'est associée à la Caisse d'Allocations Familiales pour la signature d'un contrat enfance/jeunesse qui définit les objectifs favorisant la qualité de l'accueil du jeune enfant ainsi que les règles de cofinancement. Au delà de ces règles et du versement de la participation des familles, la ville prend en charge le coût de fonctionnement.

LE MULTIACCUEIL :

- Contribue au bon développement, au bien-être et à la sécurité des enfants qui lui sont confiés ;
- Participe à l'éveil de l'enfant ;
- Accueille des enfants en situation de handicap ou de maladie chronique compatible avec la vie en collectivité ;
- Assure la prise en charge, la surveillance quotidienne et l'intégration de ces enfants ;
- Apporte son aide aux parents, afin qu'ils puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

LES CONDITIONS D'ENTRÉE :

Le multiaccueil reçoit les enfants des familles domiciliées à FACHES-THUMESNIL ainsi que les enfants du personnel municipal. Les enfants sont accueillis dès l'âge de dix semaines et jusqu'à l'âge de six ans.

INSCRIPTION :

Se fait auprès de la directrice qui conviendra avec la famille, en fonction des places disponibles, d'une possibilité d'accueil.

Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou parent unique n'est exigée ni de condition de fréquentation minimale.

Les parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA ou majorées pour une personne isolée assumant la charge d'un ou plusieurs enfants ou pour une femme isolée peuvent accéder à une place d'accueil. (une place par tranche de 20 places).

Constitution du dossier d'admission :

- Des renseignements administratifs ;
- Une copie d'acte de naissance intégral ;
- Une attestation CAF de moins de 3 mois indiquant le numéro d'allocataire ;
- Une photocopie de l'avis d'imposition N -2 (des représentants légaux de l'enfant) ;
- Une photocopie d'un justificatif de domicile récent ;
- Le carnet de santé de l'enfant ;
- Une photocopie d'une attestation d'assurance responsabilité civile ;
- Un certificat d'admission en collectivité délivré par le Médecin traitant.

Dès le premier jour d'accueil le dossier doit être complet. Dans le cas contraire, l'admission de l'enfant peut être différée.

Pour les enfants de moins de quatre mois, en situation de handicap, souffrant d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, l'admission ne sera définitive qu'après l'avis favorable délivré par le Médecin de la structure. Les enfants admis en structure sont soumis aux obligations vaccinales prévues par les textes (tableaux de vaccins obligatoires ou conseillés en annexe). Les enfants en situation de handicap ou de maladie peuvent être admis si leur état de santé est compatible avec la vie en collectivité.

La date définitive d'accueil est arrêtée entre la famille et la directrice. Celle-ci remet aux parents un exemplaire du règlement de fonctionnement. Il sera demandé aux parents de le signer ainsi que des autorisations relatives :

- Aux personnes autorisées à venir rechercher l'enfant ;
- Aux autorisations médicales ;
- Aux documents CAF ;
- À l'autorisation de réaliser des photos et vidéos.

Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

Le médecin chef de PMI peut délivrer certaines

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021081-DE

DÉPART :

Le départ de l'enfant se fait au plus tard à la date anniversaire de ses six ans. Le médecin chef de PMI peut délivrer certaines dérogations à la limite d'âge pour un enfant en situation de handicap.

En cas de déménagement à l'extérieur de la commune, l'accueil de l'enfant ne sera plus possible au-delà d'un préavis écrit de deux mois.



FACHES THUMESNIL

L'ORGANISATION ET LES MODALITÉS D'ACCUEIL

CAPACITÉ D'ACCUEIL : Compte tenu des volumes, surfaces et de l'aménagement des locaux, la capacité d'accueil est fixée à 18 enfants âgés de dix semaines à six ans présents simultanément.

La structure est fermée les mercredis, samedis, dimanches, jours fériés, trois journées pédagogiques par an, une semaine aux vacances de février, d'avril et de décembre et un mois en été.

Les horaires d'ouverture sont le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h00 à 18h00 répartis comme suit :

- 12 places de 8h00 à 9h00, de 11h30 à 14h00 et de 17h00 à 18h00 ;
- 18 places de 9h00 à 11h30 et de 14h00 à 17h00.

Les horaires d'ouverture peuvent être modifiés en fonction de l'évolution de la fréquentation des enfants. Durant les périodes de faible fréquentation, les enfants peuvent être accueillis dans une autre crèche de la ville.

Afin de préserver le rythme des enfants, il est possible :

- d'arriver jusque 11h00 et à partir de 13h00 ;
- de quitter jusque 13h00 et à partir de 14h30.

En cas de demande urgente sur cette plage horaire les parents peuvent se rapprocher de la directrice.

En aucun cas l'enfant ne peut être accueilli uniquement sur le temps du repas.

Dans le cadre de la contractualisation :

- L'enfant a sa place réservée ;
- La contractualisation se fait à la 1/2 horloge.
- Le paiement se fait à terme échu.

Ouverture en date du : 01 septembre 1999

Agrément en vigueur : 21 janvier 2009

LIEUX D'ACCUEIL

La ville dispose de 115 places d'accueil collectif.

- PAS à PAS et LALALA, 17 rue de Stolberg, 65 places
- Les MARMOTS, 103 rue Carnot, 32 places
- Les BAMBINOS, 80 rue du Chemin Rouge, 18 places (Accueil possible jusque 6 ans).

ACCUEIL RÉGULIER

Les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents. Les enfants sont connus et inscrits dans la structure. Un contrat d'accueil est signé sur la base d'un nombre d'heures mensuelles et peut couvrir une période d'un an maximum ou une période inférieure. Possibilité de réviser le contrat en cours d'année (à la demande des familles ou du directeur). Le contrat d'accueil est élaboré à partir des besoins exposés par la famille afin que celle-ci ne soit plus dans l'obligation de payer un temps d'accueil qu'elle n'utilise pas. La famille réserve une amplitude horaire pour les jours de fréquentation, et s'engage à la respecter. Les contrats doivent être rendus à la date indiquée. Lorsque la place est réservée, il n'y a pas de remboursement possible en cas d'absence ou de reprise anticipée.

ACCUEIL OCCASIONNEL

L'accueil à une durée limitée et ne se renouvelle pas à un rythme régulier. L'enfant est déjà connu de la structure et y est inscrit. L'accueil se fait par tranche de deux heures dans la limite des places disponibles, entre 8h00 et 18h00.

Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021081-DE

ACCUEIL D'URGENCE

Il a lieu lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. L'enfant n'a jamais fréquenté la structure. Il répond, sur justificatif, à une situation non prévisible et particulièrement exceptionnelle étudiée par la commission d'attribution qui en déterminera la durée. Une familiarisation à la structure de l'enfant avec sa famille étant toujours souhaitable. Le tarif à appliquer est le tarif horaire moyen, ou le plancher établi sur la moyenne des participations familiales observées sur l'année précédente.



FACHES THUMESNIL

LES CONDITIONS FINANCIÈRES

Les tarifs horaires sont réactualisés sur la base de ressources figurant sur le CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires) :

- Chaque année au mois de janvier ;
- À chaque changement de situation familiale/professionnelle, qui doivent être signalés au Responsable de la structure et à la Caisse d'Allocations Familiales.

En cas de naissance au sein de la famille, les familles doivent apporter un justificatif au Responsable de la structure et informer la CAF afin que CDAP soit à jour. Le changement de tarif interviendra avec effet rétroactif au 1^{er} jour du mois suivant la naissance.

En cas d'impossibilité de consulter CDAP(ou quand les familles ne sont pas allocataires), les ressources prises en compte seront celles figurant sur l'avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2. Il est retenu :

- Le revenu net imposable des 2 parents ou représentants légaux avant abattements ;
- Sont déduits : les pensions alimentaires versées, la CSG déductible, les déficits industriels, agricoles, fonciers et commerciaux ;
- Sont ajoutés : les pensions alimentaires perçues, les revenus industriels, agricoles, fonciers, capitaux mobiliers et les revenus soumis à prélèvement obligatoire. Tout changement dans la situation familiale doit toutefois être signalée au plus vite au service de la Régie Enfance et à la Caisse d'Allocations Familiales. En tout état de cause, les tarifs ne pourront être reconsidérés qu'après transmission des documents justifiant de cette nouvelle situation.

Le paiement se calcule à l'heure de présence. Toute demi-heure entamée est due. Les paiements se font à réception de la facture au Service Régie de la Mairie ou par télé paiement.

Le barème est basé sur le principe d'un taux d'effort horaire de :

Nombre d'enfants	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Du 01/01/2021 au 31/12/2021	Du 01/01/2022 au 31/12/2022
1	0,0610 %	0,0615 %	0,0619 %
2	0,0508 %	0,0512 %	0,0516 %
3	0,0406%	0,0410 %	0,0413 %
4,5,6 ou 7	0,0305 %	0,0307%	0,0310 %
8 et plus	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %

Le coefficient affiché ci-dessus s'applique au tarif plancher et plafond.

En application de la réglementation de protection des données, toute personne effectuant une démarche d'inscription est réputée accepter qu'une copie écran datée au jour d'édition sur le portail CDAP soit réalisée et archivée durant l'année d'inscription en cours aux fins de vérification de sa facturation.

Le prix horaire est majoré de 20 % pour les familles hors commune à l'exception du personnel municipal en cas de préavis (déménagement hors commune, voir p3 rubrique « départ »).

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeeh ou en cours de demande) à charge de la famille permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur. Même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement. Cette situation permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap.

Il n'y a pas de supplément financier demandé pour la fourniture des repas et des couches. En l'absence de ressources, le tarif est basé sur une valeur plancher correspondant au R.S.A annuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement. La valeur plancher et plafond, fixée par la C.N.A.F, est révisable chaque année. A titre indicatif pour la période du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021, le montant des ressources mensuelles plancher est de 705,27 € et le montant des ressources mensuelles plafond est de 5800 € mensuels. En l'absence du règlement de la facture, un titre de recette sera émis par

la Trésorerie. Après deux factures impayées, l'enfant ne sera plus accepté dans la structure.
En cas d'un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance, la tarification annuelle par le gestionnaire. Il correspond au montant total de participations familiales divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente.

DÉDUCTIONS

Des déductions sont possibles en cas de :

- Fermeture de toutes les structures ;
- Hospitalisation de l'enfant sur présentation du bulletin d'hospitalisation ;
- Éviction prononcée par le médecin de la structure ou par la Direction ;
- Maladie d'une durée supérieure à 3 jours avec certificat médical (délais de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent).

ÉCRAN TACTILE

Lors de l'inscription, il vous sera attribué un code qui vous permettra d'enregistrer l'heure d'arrivée et de départ de votre enfant.

DÉPASSEMENT HORAIRE

En cas de dépassement horaire au-delà de l'heure de la fermeture du multiaccueil, une pénalité de 5 € sera appliquée.

Au delà de trois non-respects de l'heure de fermeture de la structure, la Ville se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant. Les paiements se font à réception de la facture au service régie de la Mairie.

ASSURANCE

La responsabilité civile des parents intervient si la responsabilité du gestionnaire n'est pas retenue. La garantie responsabilité de la ville de FACHES-THUMESNIL s'applique pour tout dommage corporel ou matériel causé à la personne ou au bien d'autrui, à l'occasion de son service ou de sa mission. Ne sont pas assurés, la destruction ou le vol des objets portés par l'enfant. Les objets personnels restent sous la responsabilité des familles. La responsabilité des professionnels est engagée dès le départ des parents (ou de tout autre personne habilitée) et cesse dès leur retour dans la structure.

Nom de l'assurance du gestionnaire :

SMACL

141 avenue Salvador Allende
79031 NIORT CEDEX 9



FACHES THUMESNIL

L'ENFANT, SA VIE DANS LA STRUCTURE

PÉRIODE DE FAMILIARISATION

Pour faciliter la première expérience de séparation, une période de familiarisation d'une heure accompagnée au moins d'un parent (gratuite) est obligatoire. Elle peut se prolonger à trois séances maximum en présence des parents pour échanger les informations sur les habitudes, rites de l'enfant et lui permettre d'acquérir des repères dans un climat de confiance partagée.

PRÉSENCE

Nous demandons de prévenir de l'absence de votre enfant avant 9h00. Les enfants sont remis aux parents ou aux personnes mandatées par la famille. Ces personnes devront justifier de leur identité. Aucun enfant ne sera rendu à un mineur de moins de 15 ans. La personne venant chercher l'enfant se présentera au plus tard 10 min avant la fermeture de la structure. En cas de retard non prévu, si les personnes habilitées à reprendre l'enfant, malgré les tentatives d'appels téléphoniques, ne se sont pas présentées à la fermeture de l'établissement, l'enfant est confié à l'aide sociale à l'enfance par l'intermédiaire du commissariat de police le plus proche.

HYGIÈNE

Les enfants arrivent dans un état parfait de propreté, le petit déjeuner donné. Les parents doivent prévoir une tenue de rechange marquée au nom de l'enfant qui sera renouvelée en fonction de l'âge et de la saison. Prévoir un sachet pour le linge sale.

ALIMENTATION

Les ingrédients nécessaires à la préparation des biberons de lait infantile sont à la charge de la famille. Les mamans qui souhaitent poursuivre l'allaitement maternel sont invitées à venir

allaiter leur enfant dans la structure ou à fournir leur lait dans des conditions définies dans un protocole qui leur sera remis. Le menu est affiché à la semaine. L'alimentation est déterminée pour chaque enfant par le personnel en accord avec les parents. Les repas sont fournis par un traiteur prestataire de service. Ces repas sont adaptés à l'âge des enfants et sont complémentaires de l'alimentation donnée à la maison.. Les enfants accueillis à la journée doivent prendre leur repas dans la structure. Pour des raisons du respect des normes d'hygiène en vigueur et par respect pour la vie en collectivité, en dehors du lait infantile ou maternel aucun repas fourni par la famille ne sera accepté. Pour les régimes particuliers, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera mis en place en concertation avec : la famille, le médecin de la structure, le médecin traitant, la directrice, le traiteur.

SANTÉ

Les vitamines et les médicaments du matin et du soir sont donnés par les parents : seuls les médicaments de la journée peuvent être administrés uniquement sur présentation de la prescription médicale précise (posologie, durée du traitement, date, nom, prénom de l'enfant). Les séances de kinésithérapie respiratoire sont à faire à l'extérieur de l'établissement. Lorsque l'enfant amené le matin présente des symptômes inhabituels, la directrice ou un membre de l'équipe peut refuser d'accueillir l'enfant. Si au cours de la journée l'enfant est malade, la directrice ou un membre de l'équipe en informe les parents et selon la gravité peut demander aux parents de reprendre l'enfant.

En cas de fièvre supérieure à 38,5°, du paracétamol sera administré à l'enfant après consultation des parents. Si la fièvre ne tombe pas, les parents prendront leurs dispositions pour le retour de l'enfant au domicile.

En cas d'accident ou de dégradation de l'état de santé de l'enfant, le personnel prend toutes mesures d'urgence définies par les protocoles établis avec le médecin de la structure. Le personnel en informe immédiatement la famille. Celle-ci s'engage à prévenir les différentes structures que fréquente l'enfant de tout changement de coordonnées téléphoniques. Certaines maladies contagieuses nécessitent une éviction de la structure; dans ce cas, le médecin décide des mesures à prendre.

L'accueil de l'enfant en situation de handicap ou de maladie chronique se prépare avec la famille, le médecin traitant, le médecin de la structure d'accueil, la directrice et l'ensemble de l'équipe de la structure, la puéricultrice et/ou l'infirmière du Service Petite Enfance dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Les informations utiles à une bonne prise en charge de l'enfant (heure du premier biberon, enfant ayant mal dormi, fièvre, chute, vaccination, allergie, prise de médicaments...) sont transmises par la famille.

Pour le bien-être des enfants :

- Respecter les horaires des temps forts de l'accueil (repas, activités dirigées, sieste) ;
- Penser aux doudous, objets transitionnels et au confort des vêtements.

SÉCURITÉ

Les parents sont invités à refermer les portes de l'établissement derrière eux, à l'entrée comme à la sortie, à s'efforcer de ne pas être accompagnés d'un accompagnateur inconnu des personnels et à respecter les horaires d'ouverture de l'établissement. (circulaire août 2016)

Il est interdit d'apporter des jeux et jouets non conformes aux normes européennes destinés aux enfants de moins de 36 mois (vérifier les poches...), de porter des bijoux, des colliers, des ceintures, des barrettes, des bretelles et tout objet jugé dangereux par le personnel. L'enfant ne portera pas de vêtements susceptibles d'occasionner des incidents (ex : vêtement muni de cordon).

UTILISATION DU TÉLÉPHONE PORTABLE

L'utilisation du téléphone portable par les familles est interdite dans l'enceinte du multiaccueil ainsi que la prise de photos et de vidéos.

Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021081-DE

face à des situations exceptionnelles
pourront être modifiées en fonction des directives officielles (gouvernementales, ministérielles, municipales...).



FACHES THUMESNIL

LE PERSONNEL

Le multiaccueil s'assure, compte tenu du nombre, de l'âge, des besoins des enfants qu'elle accueille, le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés. Le personnel accomplit sa mission dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et une organisation adaptée aux divers moments de la journée : repas, sommeil, soins corporels, activités de jeux et d'éveil.

DIRECTRICE/COORDINATRICE :

Madame Christiane NEELZ

- Elle gère les activités des structures petite enfance en lien avec la réglementation, la politique petite enfance de la ville et les partenaires extérieurs ;
- Elle encadre l'équipe de direction ;
- Elle impulse le dynamisme des équipes ;
- Elle a un rôle de conseillère auprès des familles ;
- Elle assure la gestion administrative et financière des établissements ;
- Elle est garante du projet d'accueil.

- Il assure la visite d'admission et donne son avis sur l'admission des enfants ;

- Pour l'exercice de ses missions et lorsqu'il l'estime nécessaire, le médecin du multiaccueil, à son initiative ou à la demande de la directrice et avec l'accord des parents, examine les enfants.

DIRECTRICE (Éducatrice de Jeunes Enfants) : Madame Caroline CLARISSE

Dans sa fonction de Direction :

- Elle élabore le projet d'établissement en lien avec la coordinatrice et veille à son application ;
- Elle assure la gestion administrative de l'établissement ;
- Elle met en place le projet éducatif par l'intermédiaire de projets pédagogiques et différentes activités ludiques ;
- Elle est garante de la qualité de l'accueil de l'enfant et de sa famille ;
- Elle encadre et accompagne l'équipe dans l'animation d'activités adaptées à chaque enfant afin de favoriser son épanouissement ;
- Elle gère la vie quotidienne de la structure.

Dans sa fonction d'Éducatrice de Jeunes Enfants :

- Elle favorise la relation et la communication ;
- Elle élabore le projet pédagogique en lien avec l'équipe ;
- Elle accompagne l'enfant dans son développement psychomoteur et affectif en créant autour de lui un cadre sécurisant et en lui apportant un éveil adapté à son âge et à ses besoins ;
- Elle accueille les parents en favorisant un climat de confiance et de dialogue.

DEUX ET DEMI AUXILIAIRES DE PUÉRICULTURE ou CAP PETITE ENFANCE

Leur nombre répond à la réglementation des établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans : 1 agent pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 agent pour 8 enfants qui marchent. En lien avec les parents, elles assurent les soins de nursing et de confort. Elles veillent au bien-être des enfants. Elles participent aux activités ludiques adaptées au développement psychomoteur de l'enfant sous la responsabilité de l'éducatrice.

UN AGENT DE SERVICE

Il veille à la propreté des locaux et du linge de la structure. Il réchauffe les repas livrés par un prestataire de service dans le respect des normes d'hygiène en vigueur. Il peut être amené à participer au repas des enfants.

STAGIAIRES

Candidats aux métiers de la petite enfance et de la santé, ils sont régulièrement accueillis dans la structure dans le cadre d'une convention entre le gestionnaire et l'établissement de formation.

Les professionnels leur transmettent leur savoir-faire.

LES INTERVENANTS EXTÉRIEURS

Des personnes peuvent être amenées à proposer des activités spécifiques en relation avec le projet éducatif et social.

MÉDECIN DU MULTIACCUEIL:

Madame Noara ALLOUCHE

- Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé ;
- Il définit les protocoles d'action dans les situations d'urgence, en concertation avec la directrice ;
- Il organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.
- Il assure avec la directrice les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel ;
- Il s'assure en liaison avec la famille, le médecin de l'enfant, la directrice et l'équipe de la crèche que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants. En particulier, il veille à l'intégration des enfants en situation de handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe ;

SUPLÉANCES

Ces personnes sont chargées d'assurer la continuité de la fonction de la direction en l'absence de la directrice.

FORMATION DU PERSONNEL

Un plan de formation est mis en place annuellement afin de maintenir au plus haut niveau possible le degré de qualité des services. Annuellement trois journées pédagogiques sont également organisées durant lesquelles la crèche est fermée.

Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLOW

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021081-DE



FACHES THUMESNIL

Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLOW

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021081-DE

LA PARTICIPATION DES FAMILLES

Au sein de chaque structure, l'enfant est accueilli dans le respect des valeurs éducatives de sa famille compatibles avec un accueil collectif. Les professionnels sont attentifs à la parole des parents. Ils permettent échanges et rencontres par le biais de réunions, portes ouvertes, moments festifs. Les parents sont invités à prendre connaissance du projet d'établissement.

Monsieur le Maire, Madame la Directrice Générale des Services seront chargés de l'exécution du présent règlement qui sera affiché à l'accueil dans chaque structure.

Pierre HERBAUX
Conseiller Municipal,
Délégué à la Petite Enfance

Patrick PROISY
Maire

Toute correspondance doit être adressée à :

Pierre HERBAUX
Conseiller Municipal,
Délégué à la Petite Enfance
Hôtel de ville
50 rue Jean Jaurès
59155 FACHES-THUMESNIL



FACHES THUMESNIL

Je soussigné _____

Responsable ou tuteur de l'enfant _____

Certifie avoir reçu le règlement de fonctionnement des structures Petite Enfance Municipales de FACHES-THUMESNIL, m'engage à en prendre connaissance et à le respecter.

Date et signatures



FACHES THUMESNIL

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Multiaccueil Les Marmots

**103 rue Carnot
59155 FACHES-THUMESNIL**

☎ 03 20 97 02 50

✉ marmots@ville-fachesthumesnil.fr

- > LES PRINCIPES GÉNÉRAUX
- > L'ORGANISATION ET LES MODALITÉS D'ACCUEIL
- > LES CONDITIONS FINANCIÈRES
- > L'ENFANT, SA VIE DANS LA STRUCTURE
- > LE PERSONNEL
- > LA PARTICIPATION DES FAMILLES



m.n-enfant.fr

Jun 2021



FACHES THUMESNIL

LES PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le multiaccueil est agréé par le Président du Conseil Général du Nord. La ville s'est associée à la Caisse d'Allocations Familiales pour la signature d'un Contrat Enfance/Jeunesse qui définit les objectifs favorisant la qualité de l'accueil du jeune enfant ainsi que les règles de cofinancement. Au delà de ces règles et du versement de la participation des familles, la ville prend en charge le coût de fonctionnement.

LE MULTIACCUEIL :

- Accueille les enfants dès l'âge de dix semaines jusqu'à l'âge de trois ans ;
- Contribue au bon développement, au bien-être et à la sécurité des enfants qui lui sont confiés ;
- Participe à l'éveil de l'enfant ;
- Accueille les enfants en situation de handicap ou de maladie chronique compatible avec la vie en collectivité jusqu'à cinq ans révolus ;
- Assure ainsi la prise en charge, la surveillance quotidienne et l'intégration de ces enfants ;
- Apporte son aide aux parents, afin qu'ils puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale. Le multiaccueil

reçoit les enfants des familles domiciliées à FACHES-THUMESNIL ainsi que les enfants du personnel municipal. Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou parent unique n'est exigée ni de condition de fréquentation minimale ;

- Les parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA ou majorées pour une personne isolée assumant la charge d'un ou plusieurs enfants ou pour une femme isolée peuvent accéder à une place d'accueil (1 place par tranche de 20 places).

PRÉINSCRIPTION

Les préinscriptions, centralisées par le Service Petite Enfance, se font à partir du 6ème mois de grossesse. Elles sont à confirmer obligatoirement par l'envoi, à la mairie d'un acte de naissance à la naissance de l'enfant ou le plus rapidement possible pour l'accueil d'un enfant déjà né. Toute préinscription devra être confirmée ultérieurement tous les trois mois. Toute demande non confirmée

dans ces délais est considérée comme caduque. Tout changement intervenant dans la situation familiale ou professionnelle des parents doit être déclaré. La préinscription ne vaut pas admission.

La demande est enregistrée sur une liste de préinscriptions commune à toutes les structures. Cette liste est étudiée par la commission d'attribution

qui détermine les admissions possibles en fonction des places disponibles et des demandes des familles. La commission établit une liste, destinée à permettre l'admission d'enfants en cas de désistement d'une famille retenue initialement et en cas de libération de places entre deux réunions de la commission.

ADMISSION

Les parents sont informés par courrier du lieu d'admission qui est susceptible d'être modifié avant le premier accueil de l'enfant. La directrice de l'établissement concerné prend contact avec la famille afin de fixer un premier rendez vous. Cet entretien permet à la directrice de l'établissement de déterminer la période de familiarisation (seules les heures en présence des parents ne sont pas facturées), de confirmer le nombre de jours hebdomadaires d'accueil et les jours concernés annoncés lors de la pré inscription. Passé ce délai, la place est déclarée vacante. En cas de refus de la place dans le but de reporter l'entrée de l'enfant, une nouvelle préinscription est nécessaire.

Constitution du dossier d'admission :

- Des renseignements administratifs ;
- Une copie d'acte de naissance intégral ;
- Une attestation CAF de moins de 3 mois indiquant le numéro d'allocataire ;
- Une photocopie de l'avis d'imposition N -2 (des représentants légaux de

l'enfant).

- Un justificatif de domicile récent ;
- Le carnet de santé de l'enfant ;
- Une photocopie d'une attestation d'assurance responsabilité civile ;
- Un certificat d'admission en collectivité délivré par le Médecin traitant ;

- Dès le premier jour d'accueil le dossier doit être complet. Dans le cas, contraire, l'admission de l'enfant peut être différée. Pour les enfants de moins de quatre mois, en situation de handicap, souffrant d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un

traitement ou une attention particulière, l'admission ne sera définitive qu'après l'avis favorable délivré par le médecin de la structure (voir p9). Les enfants admis en structure sont soumis aux obligations vaccinales prévues par les textes.

Les enfants en situation de handicap ou de maladie peuvent être admis si leur état de santé est compatible avec la vie en collectivité.

La date définitive d'accueil est arrêtée entre la famille et la directrice. La directrice remet aux parents un exemplaire du règlement de

fonctionnement. Il sera demandé aux parents de le signer ainsi que des autorisations relatives :

- Aux personnes autorisées à venir rechercher l'enfant ;
- Aux autorisations médicales ;
- Aux documents CAF ;
- À l'autorisation de réaliser des photos et vidéos.

DÉPART

Le départ de l'enfant se fait au plus tard à la date anniversaire de ses 3 ans. Le médecin chef de PMI peut délivrer certaines dérogations à la limite d'âge pour un enfant en situation de handicap. Pour les enfants ayant 3 ans entre janvier et juin, l'accueil pourra se poursuivre jusqu'à la fin de l'année scolaire. Le départ s'annonce par courrier. Un préavis de deux mois est obligatoire. En cas de déménagement à l'extérieur de la commune, l'accueil de l'enfant ne sera plus possible au-delà d'un préavis écrit de deux mois.



FACHES THUMESNIL

L'ORGANISATION ET LES MODALITÉS D'ACCUEIL

CAPACITÉ D'ACCUEIL

Capacité d'accueil : Compte-tenu des volumes, surfaces et de l'aménagement des locaux, la capacité d'accueil est fixée à 32 enfants âgés de 10 semaines à 3 ans présents simultanément, modulée comme suit :

DURANT LA PÉRIODE SCOLAIRE :

Du lundi, mardi, jeudi et vendredi

- 18 enfants de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30
- 32 enfants de 8h30 à 17h30

Le mercredi :

- 22 enfants de 7h30 à 18h30.

DURANT LES VACANCES SCOLAIRES :

Du lundi au vendredi

- 22 enfants de 7h30 à 18h30

Ouverture en date du : 05 septembre 1989

Agrément en cours : 01 juillet 2011

La structure est fermée trois journées pédagogiques par an, trois semaines en été et une semaine en hiver.

Les horaires d'ouverture peuvent être modifiés en fonction de l'évolution de la fréquentation des enfants. Durant les périodes de faible fréquentation, les enfants peuvent être accueillis dans une autre crèche de la ville.

Afin de préserver le rythme des enfants, il est possible :

- d'arriver jusque 11h00 et à partir de 14h00 ;
- de quitter jusque 13h00 et à partir de 14h30.

En cas de demande urgente sur cette plage horaire les parents peuvent se rapprocher de la directrice.

En aucun cas l'enfant ne peut être accueilli uniquement sur le temps du repas.

Dans le cadre de la contractualisation :

- L'enfant a sa place réservée ;
- La contractualisation se fait à la 1/2 horloge.
- Le paiement se fait à terme échu.

LIEUX D'ACCUEIL

La ville dispose de 115 places d'accueil collectif.

- PAS à PAS et LALALA, 17 rue de Stolberg, 65 places ;
- Les MARMOTS, 103 rue Carnot 32 places ;
- Les BAMBINOS, 80 rue du Chemin Rouge 18 places (Accueil possible jusque 6 ans).

ACCUEIL RÉGULIER

Les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents. Les enfants sont connus et inscrits dans la structure. Un contrat d'accueil est signé sur la base d'un nombre d'heures mensuelles et peut couvrir une période d'un an maximum ou une période inférieure. Possibilité de réviser le contrat en cours d'année (à la demande des familles ou du directeur).

Le contrat d'accueil est élaboré à partir des besoins exposés par la famille afin que celle-ci ne soit plus dans l'obligation de payer un temps d'accueil qu'elle n'utilise pas. La famille réserve une amplitude horaire pour les jours de fréquentation, et s'engage à la respecter. Les contrats doivent être rendus à la date indiquée. Lorsque la place est réservée, il n'y a pas de remboursement possible en cas d'absence ou de reprise anticipée.

Possibilité dans tous les cas de demander des heures (occasionnelles) complémentaires. Il convient de prévenir au plus tard la veille.

Pour répondre au mieux aux rythmes de l'enfant, il est recommandé d'éviter à l'enfant une présence excédant dix heures d'affilée dans la structure.

ACCUEIL OCCASIONNEL

L'accueil à une durée limitée et ne se renouvelle pas à un rythme régulier. L'enfant est déjà connu de la structure et y est inscrit. L'accueil se fait par tranche de deux heures dans la limite des places disponibles entre 7h30 et 18h30.

ACCUEIL D'URGENCE

Il a lieu lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. L'enfant n'a jamais fréquenté la structure. Il répond, sur justificatif, à une situation non prévisible et particulièrement exceptionnelle étudiée par la commission d'attribution qui en déterminera la durée. Une familiarisation à la structure de l'enfant avec sa famille étant toujours souhaitable. Le tarif à appliquer est le tarif horaire moyen, ou le plancher établi sur la moyenne des participations familiales observées sur l'année précédente.



FACHES THUMESNIL

LES CONDITIONS FINANCIÈRES

Envoyé en préfecture le 06/07/2021
Reçu en préfecture le 06/07/2021
Affiché le 
ID : 059-215902206-20210624-DEL2021081-DE

Les tarifs horaires sont réactualisés sur la base de ressources figurant sur le CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires) :

- Chaque année au mois de janvier ;
- À chaque changement de situation familiale/professionnelle, qui doivent être signalés au Responsable de la structure et à la Caisse d'Allocations Familiales.

En cas de naissance au sein de la famille, les familles doivent apporter un justificatif au Responsable de la structure et informer la CAF afin que CDAP soit à jour. Le changement de tarif interviendra avec effet rétroactif au 1^{er} jour du mois suivant la naissance. En cas d'impossibilité de consulter CDAP(ou quand les familles ne sont pas allocataires), les ressources prises en compte seront celles figurant sur l'avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2. Il est retenu :

- Le revenu net imposable des 2 parents ou représentants légaux avant abattements ;
- Sont déduits : les pensions alimentaires versées, la CSG déductible, les déficits industriels, agricoles, fonciers et commerciaux ;
- Sont ajoutés : les pensions alimentaires perçues, les revenus industriels, agricoles, fonciers, capitaux mobiliers et les revenus soumis à prélèvement obligatoire. Tout changement dans la situation familiale doit toutefois être signalée au plus vite au service de la Régie Enfance et à la Caisse d'Allocations Familiales. En tout état de cause, les tarifs ne pourront être reconsidérés qu'après transmission des documents justifiant de cette nouvelle situation. Le paiement se calcule à l'heure de présence. Toute demi-heure entamée est due. Les paiements se font à réception de la facture au Service Régie de la Mairie ou par télé paiement.

Le barème est basé sur le principe d'un taux d'effort horaire de :

Nombre d'enfants	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Du 01/01/2021 au 31/12/2021	Du 01/01/2022 au 31/12/2022
1	0,0610 %	0,0615 %	0,0619 %
2	0,0508 %	0,0512 %	0,0516 %
3	0,0406%	0,0410 %	0,0413 %
4,5,6 ou 7	0,0305 %	0,0307%	0,0310 %
8 et plus	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %

Le coefficient affiché ci-dessus s'applique au tarif plancher et plafond.

Le prix horaire est majoré de 20 % pour les familles hors commune à l'exception du personnel municipal en cas de préavis (déménagement hors commune, voir p3 rubrique « départ »).

En application de la réglementation de protection des données, toute personne effectuant une démarche d'inscription est réputée accepter qu'une copie écran datée au jour d'édition sur le portail CDAP soit réalisée et archivée durant l'année d'inscription en cours aux fins de vérification de sa facturation.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeeh ou en cours de demande) à charge de la famille permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur. Même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement. Cette situation permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap.

Il n'y a pas de supplément financier demandé pour la fourniture des repas et des couches. En l'absence de ressources, le tarif est basé sur une valeur plancher correspondant au R.S.A annuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement. La valeur plancher et plafond, fixée par la C.N.A.F, est révisable chaque année. A titre indicatif pour la période du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021, le montant des ressources mensuelles plancher est de 705,27 € et le montant des ressources mensuelles plafond est de 5800 € mensuels. En l'absence du règlement de la facture, un titre de recette sera émis par la Trésorerie. Après deux factures impayées, l'enfant ne sera plus accepté dans la structure.

En cas d'un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance, la tarification à appliquer est le tarif fixe défini annuellement par le gestionnaire. Il correspond au montant total de participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente.

DÉDUCTIONS

Des déductions sont possibles en cas de :

- fermeture de toutes les structures ;
- hospitalisation de l'enfant sur présentation du bulletin d'hospitalisation ;
- éviction prononcée par le médecin de la structure ou par la Direction ;
- maladie d'une durée supérieure à 3 jours avec certificat médical (délais de carence comprend le 1er jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent).

ÉCRAN TACTILE

Lors de l'inscription, il vous sera attribué un code qui vous permettra d'enregistrer l'heure d'arrivée et de départ de votre enfant.

DÉPASSEMENT HORAIRE

En cas de dépassement horaire au-delà de l'heure de la fermeture du multiaccueil, une pénalité de 5 € sera appliquée.

Au delà de trois non respects de l'heure de fermeture de la structure, la Ville se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant.

ASSURANCE

La responsabilité civile des parents intervient si la responsabilité du gestionnaire n'est pas retenue. La garantie responsabilité de la ville de FACHES-THUMESNIL s'applique pour tout dommage corporel ou matériel causé à la personne ou au bien d'autrui, à l'occasion de son service ou de sa mission. Ne sont pas assurés, la destruction ou le vol des objets portés par l'enfant. Les objets personnels restent sous la responsabilité des familles. La responsabilité des professionnels est engagée dès le départ des parents (ou de tout autre personne habilitée) et cesse dès leur retour dans la structure.

Nom de l'assurance du gestionnaire :

SMACL

141 avenue Salvador Allende
79031 NIORT CEDEX 9

Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

SLOW

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021081-DE



FACHES THUMESNIL

L'ENFANT, SA VIE DANS LA STRUCTURE

PÉRIODE DE FAMILIARISATION

Pour faciliter la première expérience de séparation, une période de familiarisation progressive est obligatoire. Elle se déroule sur plusieurs jours en présence des parents pour échanger les informations sur les habitudes, rites de l'enfant et lui permettre d'acquérir des repères dans un climat de confiance partagée. Les heures passées en présence des parents ne seront pas facturées. Leur nombre sera déterminé par la directrice en lien avec la famille en fonction de chaque situation.

PRÉSENCE

Nous demandons de prévenir de l'absence de votre enfant avant 9h00. Les enfants sont remis le soir aux parents, ou aux personnes mandatées par la famille. Ces personnes devront justifier de leur identité. Aucun enfant ne sera rendu à un mineur de moins de 15 ans. La personne venant chercher l'enfant se présentera au plus tard 10 min avant la fermeture de la structure. En cas de retard non prévu, si les personnes habilitées à reprendre l'enfant, malgré les tentatives d'appels téléphoniques, ne se sont pas présentées à la fermeture de l'établissement, l'enfant est confié à l'aide sociale à l'enfance par l'intermédiaire du commissariat de police le plus proche.

HYGIÈNE

Les enfants arrivent dans un état parfait de propreté, le petit déjeuner donné. Les parents doivent prévoir une tenue de rechange marquée au nom de l'enfant qui sera renouvelée en fonction de l'âge et de la saison.

ALIMENTATION

Les ingrédients nécessaires à la préparation des biberons de lait infantile sont à la charge de la famille. Les mamans qui souhaitent poursuivre l'allaitement maternel sont invitées à venir allaiter leur enfant dans la structure ou à fournir leur lait dans des conditions définies dans un protocole qui leur sera remis. Le menu est affiché à la semaine. L'alimentation est déterminée pour chaque enfant par le personnel en accord avec les parents. Les repas sont fournis par un traiteur prestataire de service. Ces repas sont adaptés à l'âge des enfants et sont complémentaires de l'alimentation donnée à la maison. Les enfants accueillis à la journée doivent prendre leur repas dans la structure. Pour des raisons de respect des normes d'hygiène en vigueur et par respect pour la vie en collectivité, en dehors du lait infantile ou maternel aucun repas fourni par la famille ne sera accepté. Pour les régimes particuliers, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera mis en place en concertation avec : la famille, le médecin de la

structure, le médecin traitant, la directrice, le traiteur.

SANTÉ

Les vitamines et les médicaments du matin et du soir sont donnés par les parents ; seuls les médicaments de la journée peuvent être administrés sur présentation de la prescription médicale précise (posologie et durée du traitement, nom, prénom de l'enfant et date). Les séances de kinésithérapie respiratoire sont à faire à l'extérieur de l'établissement. Lorsque l'enfant amené le matin présente des symptômes inhabituels, la directrice ou un membre de l'équipe peut refuser d'accueillir l'enfant. Si au cours de la journée l'enfant est malade, la directrice ou un membre de l'équipe en informe les parents et selon la gravité peut demander aux parents de reprendre l'enfant.

En cas de fièvre supérieure à 38,5°, du paracétamol sera administré à l'enfant selon le protocole établi par le médecin de la structure. Si la fièvre ne tombe pas, les parents prendront leurs dispositions pour le retour de l'enfant au domicile.

En cas d'accident ou de dégradation de l'état de santé de l'enfant, le personnel prend toutes mesures d'urgence définies par les protocoles établis avec le médecin de la structure. Le personnel en informe immédiatement la famille. Celle-ci s'engage à prévenir les différentes structures que fréquente l'enfant de tout changement de coordonnées téléphoniques. Certaines maladies contagieuses nécessitent une éviction de la structure. Dans ce cas, le médecin décide des mesures à prendre.

L'accueil de l'enfant en situation de handicap ou de maladie chronique se prépare avec la famille, le médecin traitant, le médecin de la structure, la directrice/infirmière et l'ensemble de l'équipe de la structure d'accueil dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Les informations utiles à une bonne prise en charge de l'enfant (heure du premier biberon, enfant ayant mal dormi, fièvre, chute, vaccination, allergie, prise de médicaments...) sont transmises par la famille.

Pour le bien être des enfants :

- Respecter les horaires des temps forts de l'accueil (repas, activités dirigées, sieste) ;
- Penser aux doudous, objets transitionnels...
- Et au confort des vêtements.

SÉCURITÉ

Les parents sont invités à refermer les portes de l'établissement derrière eux, à l'entrée comme à la sortie, à s'efforcer de ne pas être accompagnés d'un accompagnateur inconnu des personnels et à respecter les horaires d'ouverture de l'établissement (circulaire août 2016).

Il est interdit d'apporter des jeux et jouets non conformes aux normes européennes destinés aux enfants de moins de 36 mois (vérifier les poches...), de porter des bijoux, des colliers, des ceintures, des barrettes, des bretelles et tout objet jugé dangereux par le personnel. L'enfant ne portera pas de vêtements susceptibles d'occasionner des incidents (ex : vêtement muni de cordon).

UTILISATION DU TÉLÉPHONE

L'utilisation du téléphone dans l'enceinte du musée de vidéos.

DIVERS

Face à des situations exceptionnelles (crise sanitaire...), les conditions d'accueil pourront être modifiées en fonction des directives officielles (gouvernementales, ministérielles, municipales...).

Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021081-DE

Équipement portable par les familles est interdit



FACHES THUMESNIL

LE PERSONNEL

Le multiaccueil s'assure, compte tenu du nombre, de l'âge, des besoins des enfants qu'elle accueille, le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés. Le personnel accomplit sa mission dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et une organisation adaptée aux divers moments de la journée : repas, sommeil, soins corporels, activités de jeux et d'éveil.

DIRECTRICE/COORDINATRICE :

Madame Christiane NEELZ

- Elle gère les activités des structures petite enfance en lien avec la réglementation, la politique petite enfance de la ville et les partenaires extérieurs ;
- Elle encadre l'équipe de direction ;
- Elle impulse le dynamisme des équipes ;
- Elle a un rôle de conseillère auprès des familles ;
- Elle assure la gestion administrative et financière des établissements ;
- Elle est garante du projet d'accueil.

MÉDECIN DU MULTIACCUEIL :

Madame Noara ALLOUCHE

- Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé ;
- Il définit les protocoles d'action dans les situations d'urgence, en concertation avec l'infirmière directrice adjointe ;
- Il organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence ;
- Il assure avec l'infirmière directrice les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel ;
- Il s'assure en liaison avec la famille, le médecin de l'enfant, l'infirmière directrice et l'équipe de la crèche que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants. En particulier, il veille à l'intégration des enfants en situation de handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et, le cas échéant, met en place un projet

d'accueil individualisé (PAI) ou y participe ;

- Il assure la visite d'admission et donne son avis sur l'admission des enfants ;
- Pour l'exercice de ses missions et lorsqu'il l'estime nécessaire, le médecin du multiaccueil, à son initiative ou à la demande de l'infirmière et avec l'accord des parents, examine les enfants.

DIRECTRICE/INFIRMIÈRE : Madame Sabine DERESMES

Dans sa fonction de Direction :

- Elle élabore le projet d'établissement en lien avec la coordinatrice et veille à son application ;
- Elle assure la gestion administrative de l'établissement ;
- Elle met en place le projet éducatif par l'intermédiaire de projets pédagogiques et différentes activités ludiques ;
- Elle est garante de la qualité de l'accueil de l'enfant et de sa famille ;
- Elle encadre et accompagne l'équipe dans l'animation d'activités adaptées à chaque enfant afin de favoriser son épanouissement ;
- Elle gère la vie quotidienne de la structure ;
- Elle favorise la relation et la communication ;
- Elle élabore le projet pédagogique en lien avec l'équipe ;
- Elle accompagne l'enfant dans son développement psychomoteur et affectif en créant autour de lui un cadre sécurisant et en lui apportant un éveil adapté à son âge et à ses besoins ;
- Elle accueille les parents en favorisant un climat de confiance et de dialogue.

Dans sa fonction d'infirmière :

- Elle apporte dans l'exercice de ses compétences son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires au bien être et au développement des enfants ;
- Elle veille en concertation avec le médecin à la bonne adaptation des enfants en situation de handicap ou atteints d'une affection nécessitant des soins ou une attention particulière ;
- Elle veille, le cas échéant, aux modalités de la délivrance des soins dont les enfants ont besoin et à la mise en œuvre des prescriptions médicales ;
- En concertation avec le médecin du multiaccueil, elle définit le cadre et les modalités d'intervention des soins d'urgence ;
- Elle assure la mise en œuvre des préconisations et protocoles définis par le médecin et enseigne au personnel les gestes efficaces en vue de la sécurité des enfants.

UNE ÉDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS

- Elle veille à l'application du projet d'établissement ;
- Elle favorise la relation et la communication ;
- Elle élabore le projet pédagogique en lien avec la directrice et l'équipe ;
- Elle accompagne l'enfant dans son développement psychomoteur et affectif en créant autour de lui un cadre sécurisant et en lui apportant un éveil adapté à son âge et à ses besoins ;
- Elle participe à l'accueil des parents en favorisant un climat de confiance et de dialogue.

CINQ ET DEMI AUXILIAIRES DE PUÉRICULTURE OU CAP PETITE ENFANCE

Leur nombre répond à la réglementation des établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans : 1 agent pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 agent pour 8 enfants qui marchent. En lien avec les parents, elles assurent les soins de nursing et de confort ;

- Elles veillent au bien-être des enfants ;
- Elles participent aux activités ludiques adaptées au développement psychomoteur de l'enfant sous la responsabilité de l'éducatrice.

DEUX AGENTS DE SERVICE

- Ils veillent à la propreté des locaux et du linge de la structure ;

- Ils réchauffent les repas livrés par un prestataire de service dans le respect des normes d'hygiène en vigueur.

STAGIAIRES

Candidats aux métiers de la petite enfance et de la santé, ils sont régulièrement accueillis dans la structure dans le cadre d'une convention entre le gestionnaire et l'établissement de formation. Les professionnels leur transmettent leur savoir-faire.

INTERVENANTS EXTÉRIEURS

Des personnes peuvent être amenées à proposer des activités spécifiques en relation avec le projet éducatif et social.

Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

ID : 059-215902206-20210624-DEL2021081-DE

la commune de la fonction de la direction en l'absence de la directrice.

LA FORMATION DU PERSONNEL

Un plan de formation est mis en place annuellement afin de maintenir au plus haut niveau possible le degré de qualité des services. Annuellement 3 journées pédagogiques sont également organisées durant lesquelles la crèche est fermée.

LA PARTICIPATION DES FAMILLES

Au sein de chaque structure, l'enfant est accueilli dans le respect des valeurs éducatives de sa famille compatibles avec un accueil collectif. Les professionnels sont attentifs à la parole des parents. Ils permettent échanges et rencontres par le biais de réunions, portes ouvertes, moments festifs. Les parents sont invités à prendre connaissance du projet d'établissement.

Monsieur le Maire, Madame la Directrice Générale des Services seront chargés de l'exécution du présent règlement qui sera affiché à l'accueil dans chaque structure.

Pierre HERBAUX
Conseiller Municipal,
Délégué à la Petite Enfance

Patrick PROISY
Maire

toute correspondance doit être adressée à :

ierre HERBAUX
onseiller Municipal
élégué à la Petite Enfance
ôtel de ville
), rue Jean Jaurès
155 FACHES-THUMESNIL



FACHES THUMESNIL

Je soussigné _____

Responsable ou tuteur de l'enfant _____

Certifie avoir reçu le règlement de fonctionnement des structures Petite Enfance Municipales de FACHES-THUMESNIL, m'engage à en prendre connaissance et à le respecter.

Date et signatures