

OBJET : CONSEIL MUNICIPAL

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous faire savoir que le Conseil Municipal se réunira dans les Salons d'Honneur de l'Hôtel de Ville le :

Mardi 14 octobre 2025, à 19h00

ORDRE DU JOUR :

1. Décision modificative n°2 – Virements de crédits
2. Exécution du budget 2026 avant son vote
3. Lys Festival – Habilitation du Maire à signer les conventions de mandat
4. Crémation des restes de corps exhumés des sépultures reprises par la commune – Renouvellement de la convention avec la Métropole Européenne de Lille
5. Convention d'occupation domaniale pour l'hébergement d'objets communicants sur les supports d'éclairage publics communaux (bridges) et sur les bâtiments (gateways) pour la télérelève des compteurs d'eau
6. Transfert de domanialité de la parcelle ZM30 sise Chemin du Vieil Dieu
7. Vente de la parcelle AI189 sise Chemin de la Blanche Bannière – Autorisation de substitution
8. Dénomination de la poche de stationnement créée rue du château le long de l'église Saint-Chrysole
9. Cession de la parcelle AN 569 sise 14 rue Pablo Picasso au profit de Madame Céline NOMBERG
10. Subventions aux associations 2026 – Avances
11. Attribution d'une subvention à l'Union Locale de la Confédération Générale du Travail – Année 2026
12. Attribution d'une subvention à l'association « Com'in moto » - Année 2026
13. Attribution d'une subvention à l'association « Les Restos du Cœur » - Année 2026
14. Attribution d'une subvention à l'association « Secours Catholique » - Année 2026
15. Attribution d'une subvention au Comité des Fêtes et du Carnaval de Comines – Année 2026
16. Attribution d'une subvention à l'association « Entres potes » - Année 2026
17. Attribution d'une subvention à l'association « Come'in music » - Année 2026
18. Attribution d'une subvention au Comité de la Fête Historique des Louches – Année 2026
19. Attribution d'une subvention à l'association « Les Amis de Comines » - Année 2026
20. Attribution d'une subvention à la société colombophile « La Renaissance » - Année 2026
21. Convention territoriale globale – Soutien aux projets éducatifs des établissements scolaires du premier degrés cominois – Actualisation

22. Participation communale aux dépenses de fonctionnement des écoles privées au titre de l'année 2026
23. Concours financier de la MEL à la commune de Comines pour les scolaires primaires cominois pratiquant au sein des piscines frontalières belges
24. Actualisation du règlement de fonctionnement du multi-accueil
25. Dérogation au repos hebdomadaire dominical – Année 2026 – Avis du Conseil municipal
26. Actualisation du tableau des emplois permanents
27. Recrutement de vacataires et détermination d'un taux de vacation – Gestionnaire paie

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de ma considération distinguée.

Le Maire,

Eric VANSTAEN



CONSEIL MUNICIPAL DU
MARDI 14 OCTOBRE 2025

ORDRE DU JOUR :

1.	Décision modificative n°2 – Virements de crédits	4
2.	Exécution du budget 2026 avant son vote.....	6
3.	Lys Festival – Habilitation du Maire à signer les conventions de mandat.....	7
4.	Crémation des restes de corps exhumés des sépultures reprises par la commune – Renouvellement de la convention avec la Métropole Européenne de Lille.....	9
5.	Convention d’occupation domaniale pour l’hébergement d’objets communicants sur les supports d’éclairage publics communaux (bridges) et sur les bâtiments (gateways) pour la télérelève des compteurs d’eau.....	17
6.	Transfert de domanialité de la parcelle ZM30 sise Chemin du Vieil Dieu.....	19
7.	Vente de la parcelle AI189 sise Chemin de la Blanche Bannière – Autorisation de substitution	20
8.	Dénomination de la poche de stationnement créée rue du château le long de l’église Saint- Chrysole.....	23
9.	Cession de la parcelle AN 569 sise 14 rue Pablo Picasso au profit de Madame Céline NOMBERG.....	24
10.	Subventions aux associations 2026 – Avances.....	27
11.	Attribution d’une subvention à l’Union Locale de la Confédération Générale du Travail – Année 2026.....	29
12.	Attribution d’une subvention à l’association « Com’in moto » - Année 2026	30
13.	Attribution d’une subvention à l’association « Les Restos du Cœur » - Année 2026.....	31
14.	Attribution d’une subvention à l’association « Secours Catholique » - Année 2026	32
15.	Attribution d’une subvention au Comité des Fêtes et du Carnaval de Comines – Année 2026	33
16.	Attribution d’une subvention à l’association « Entres potes » - Année 2026	34
17.	Attribution d’une subvention à l’association « Come’in music » - Année 2026	36
18.	Attribution d’une subvention au Comité de la Fête Historique des Louches – Année 2026..	37
19.	Attribution d’une subvention à l’association « Les Amis de Comines » - Année 2026.....	38
20.	Attribution d’une subvention à la société colombophile « La Renaissance » - Année 2026	39
21.	Convention territoriale globale – Soutien aux projets éducatifs des établissements scolaires du premier degrés cominois – Actualisation	40
22.	Participation communale aux dépenses de fonctionnement des écoles privées au titre de l’année 2026.....	41
23.	Concours financier de la MEL à la commune de Comines pour les scolaires primaires cominois pratiquant au sein des piscines frontalières belges.....	45
24.	Actualisation du règlement de fonctionnement du multi-accueil.....	52
25.	Dérogation au repos hebdomadaire dominical – Année 2026 – Avis du Conseil municipal	71

- 26. Actualisation du tableau des emplois permanents..... 72
- 27. Recrutement de vacataires et détermination d'un taux de vacation – Gestionnaire paie . 73

1. DECISION MODIFICATIVE N°2 – VIREMENTS DE CREDITS

RAPPORT DE PRESENTATION

Le projet de budget primitif de l'exercice 2025, présenté selon l'instruction budgétaire et comptable M57, a été voté, chapitre par chapitre, en dépenses et en recettes des sections d'investissement et de fonctionnement, par les membres de l'assemblée délibérante le 3 avril 2025.

Au cours d'un exercice comptable il est possible de modifier à tout moment les inscriptions budgétaires autorisées dans le budget primitif.

Conformément à l'article L.5217-10-6 du CGCT, l'assemblée délibérante a autorisé, lors du vote du budget 2025, Monsieur Le Maire à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre dans la limite de 7.50 % des dépenses réelles et à l'exclusion des dépenses de personnel.

Suite la demande du SGC d'ARMENTIERES, il convient régulariser les écritures d'ordre pour les subventions transférables reprises au compte 1311. Pour ce faire, il y a lieu d'ajouter 4 066.46 € sur le chapitre 040 opérations d'ordre entre sections (DI). Cette somme sera défalquée du chapitre 041 opérations patrimoniales (DI). De plus, afin de respecter les principes budgétaires (DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041 ; DF 043 = RF 043) il convient aussi d'effectuer les ajustements en recettes d'investissement et en recettes de fonctionnement.

En conséquence, il vous est proposé :

- **D'approuver les ajustements de crédits repris ci-dessus.**
- **De constater alors conformément au tableau joint :**
 - Qu'il n'y a aucune incidence sur les DF ;
 - Que le chapitre 731 est désormais de 6 172 757.19 € (- 9 342.81 €) ;
 - Que le chapitre 042 est désormais de 9 502.81 € (+ 9 342.81 €) ;
 - Que le montant total des RF est toujours de 16 129 661.06 € ;
 - Que le chapitre 040 est désormais de 9 502.81 € (+ 9 342.81 €) ;
 - Que le chapitre 041 est désormais de 350 497.19 € (- 9 342.81 €) ;
 - Que le montant total des DI est toujours de 10 015 710.50 € ;
 - Que le chapitre 10 est désormais de 809 502.81 € (+ 9 342.81 €) ;
 - Que le chapitre 041 est désormais de 350 497.19 € (- 9 342.81 €) ;
 - Que le total des RI est toujours de 10 015 710.50 €.

BUDGET 2025 après VC N°2 et DM N°2

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT			
Chapitre	RAR 2024	BP proposé	Total RAR+BP
011 Charges à caractère général		6 089 513,00	6 089 513,00
012 Charges de personnel et frais assimilés		7 028 000,00	7 028 000,00
014 Atténuations de produits		681,00	681,00
65 Autres charges de gestion courante		1 573 483,00	1 573 483,00
Total des dépenses de gestion courante	0,00	14 691 677,00	14 691 677,00
66 Charges financières		214 217,74	214 217,74
67 Charges exceptionnelles		109 650,00	109 650,00
68 Dotations provisions semi-budgétaires		18 000,00	18 000,00
022 Dépenses imprévues		0,00	0,00
Total des dépenses réelles de fonctionnement	0,00	15 033 544,74	15 033 544,74
023 <i>Virement à la section d'investissement</i>		376 116,32	376 116,32
042 <i>Opérations d'ordre de transfert entre sections</i>		720 000,00	720 000,00
043 <i>Opérations d'ordre à l'intérieur de la section</i>	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement	0,00	1 096 116,32	1 096 116,32
TOTAL	0,00	16 129 661,06	16 129 661,06

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
------------------------------------	------

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	16 129 661,06
--	----------------------

RECETTES DE FONCTIONNEMENT			
Chapitre	RAR 2024	BP proposé	Total RAR+BP
013 Atténuations des charges	0,00	6 000,00	6 000,00
70 Produits des services, du domaine et vente	0,00	990 000,00	990 000,00
73 Impôts et taxes (sauf le 731)	0,00	3 497 740,00	3 497 740,00
731 Fiscalité locale	0,00	6 172 757,19	6 172 757,19
74 Dotations, subventions et participations	0,00	3 700 000,00	3 700 000,00
75 Autres produits de gestion courante	0,00	100 000,00	100 000,00
Total des recettes de gestion courante	0,00	14 466 497,19	14 466 497,19
76 Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77 Produits exceptionnels	0,00	24 000,00	24 000,00
78 Reprises sur amortissements	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles de fonctionnement	0,00	14 490 497,19	14 490 497,19
042 <i>Opérations d'ordre de transfert entre sections</i>	0,00	9 502,81	9 502,81
043 <i>Opérations d'ordre à l'intérieur de la section</i>	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre de fonctionnement	0,00	9 502,81	9 502,81
TOTAL	0,00	14 500 000,00	14 500 000,00
R 002 RESULTAT REPORTE			1 629 661,06
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES			16 129 661,06

Principes budgétaires : sur-équilibre 0,00
 DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041 ; DF 043 = RF 043

DEPENSES D'INVESTISSEMENT			
Chapitre	RAR 2024	BP proposé	Total RAR+BP
20 Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0	140 405,68	140 405,68
204 Subventions d'équipement versées		10 000,00	10 000,00
21 Immobilisations corporelles	0,00	3 018 610,20	3 018 610,20
23 Immobilisation en cours	0,00	1 839 800,44	1 839 800,44
Total des dépenses d'équipement	0,00	5 008 816,32	5 008 816,32
16 Emprunts et dettes assimilées		1 293 100,00	1 293 100,00
20 Dépenses imprévues		0,00	0,00
Total des dépenses financières		1 293 100,00	1 293 100,00
Total des dépenses réelles d'investissement		6 301 916,32	6 301 916,32
040 <i>Opérations d'ordre entre sections</i>		9 502,81	9 502,81
041 <i>Opérations patrimoniales</i>		350 497,19	350 497,19
Total des dépenses d'ordre de d'investissement		360 000,00	360 000,00
TOTAL	0,00	6 661 916,32	6 661 916,32

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE	3 353 794,18
---	--------------

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	10 015 710,50
---	----------------------

RECETTES D'INVESTISSEMENT			
Chapitre	RAR 2024	BP proposé	Total RAR+BP
13 Subventions d'investissement	646 005,78	4 405 800,00	5 051 805,78
16 Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement	646 005,78	4 405 800,00	5 051 805,78
10 Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)		809 502,81	809 502,81
1068 Excédents de fonctionnement capitalisés		739 541,40	739 541,40
24 Produits des cessions	1 968 247,00	0,00	1 968 247,00
Total des recettes financières	1 968 247,00	1 549 044,21	3 517 291,21
Total des recettes réelles d'investissement	2 614 252,78	5 954 844,21	8 569 096,99
021 <i>Virement de la section de fonctionnement</i>		376 116,32	376 116,32
040 <i>Opérations d'ordre entre sections</i>		720 000,00	720 000,00
041 <i>Opérations patrimoniales</i>		350 497,19	350 497,19
Total des recettes d'ordre d'investissement	0,00	1 446 613,51	1 446 613,51
TOTAL	2 614 252,78	7 401 457,72	10 015 710,50
R 001 RESULTAT D'EXECUTION POSITIF REPORTE			0,00
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES			10 015 710,50

sur-équilibre 0,00

2. EXECUTION DU BUDGET 2026 AVANT SON VOTE

RAPPORT DE PRESENTATION

Par votre délibération n°2023-047 du 26 septembre 2023 vous avez décidé la mise en place de la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2024.

Le Code Général des Collectivités territoriales (C.G.C.T.) nous dit en son article L. 1612-1 :
« Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

Le présent article s'applique aux régions, sous réserve des dispositions de l'article L. 4312-6. »

Par ailleurs, en application à compter du 1^{er} janvier 2024 pour la commune, la nomenclature M57 étend au maire les dispositions de l'article L.5217-10-9 du C.G.C.T. :

« Lorsque la section d'investissement ou la section de fonctionnement du budget comporte soit des autorisations de programme et des crédits de paiement, soit des autorisations d'engagement et des crédits de paiement, le président du conseil de la métropole peut, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement en cas de non-adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement. Le comptable est en droit de payer les mandats émis dans ces conditions. »

Il importe ici de fixer l'autorisation donnée au maire d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement hors autorisations de programme dans la limite du quart des crédits ouverts au budget 2025 avant le vote du Budget Primitif 2026 selon le détail repris ci-dessous :

Chapitre	EXERCICE 2025	EXERCICE 2026
	BP+VCs+DMs	1/4 du total prévu
040 Opérations d'ordre de transfert entre sections	9 502,81 €	2 375,70 €
041 Opérations patrimoniale	350 497,19 €	87 624,30 €
20 Immobilisations incorporelles		
204 Subventions d'équipement versées	10 000,00 €	2 500,00 €
21 Immobilisations corporelles		
23 Immobilisations en cours		
TOTAL	370 000,00 €	92 500,00 €

En conséquence, il vous est proposé :

- **D'autoriser Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement de l'exercice 2026 dans la limite du quart des crédits ouverts au budget 2025 pour les dépenses hors autorisations de programme.**

3. LYS FESTIVAL – HABILITATION DU MAIRE A SIGNER LES CONVENTIONS DE MANDAT

RAPPORT DE PRESENTATION

Par la décision du maire n°305 du 18/10/2024, le marché 2024-11 – LYS FESTIVAL 2025 : Accueil des artistes, gestion de la régie générale, le catering, la sécurité, la billetterie... a été conclu.

Comme indiqué dans l'article II.7 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) du marché afférent, son titulaire, « *la société A.G.D.L PRODUCTIONS, encaissera l'intégralité des recettes perçues dans le cadre exclusif du marché et restituera l'intégralité des recettes commerciales encaissées à l'acheteur public... Il convient de prendre une convention emportant mandat donné au titulaire d'encaisser les recettes de billetterie pour le LYS FESTIVAL et l'AFTER LYS* ».

La convention de mandat dont il est question relève de l'article L1611-7-1 du Code Général des Collectivités Territoriales : « *À l'exclusion de toute exécution forcée de leurs créances, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent, après avis conforme de leur comptable public et par convention écrite, confier à un organisme public ou privé l'encaissement :*

1° Du produit des droits d'accès à des prestations culturelles, sportives et touristiques ;

La convention emporte mandat donné à l'organisme d'assurer l'encaissement au nom et pour le compte de la collectivité territoriale ou de l'établissement public mandant. Elle prévoit une reddition au moins annuelle des comptes et des pièces correspondantes. Elle peut aussi prévoir le paiement par l'organisme mandataire du remboursement des recettes encaissées à tort. ».

Le Bulletin Officiel des Finances Publiques (BOFIP-GCP-16-0012 du 01/09/2016) nous dit : « *Avant la signature de la convention de mandat par l'ordonnateur, l'avis conforme de l'agent comptable de l'organisme public mandant doit être recueilli, dans les conditions fixées par l'article 5 du décret du 3 mai 2016. Lorsque le mandataire est une personne morale de droit public dotée d'un comptable public, la réglementation n'impose pas un avis conforme du comptable public de l'organisme public mandataire, mais il est recommandé de lui soumettre le projet de convention afin qu'il puisse indiquer si les modalités pourront être mises en œuvre. ... Lorsque l'ordonnateur a recueilli l'avis conforme de son agent comptable, il procède à la signature de la convention avec le mandataire. La version définitive doit être conforme à celle validée par l'agent comptable et doit lui être transmise dès signature. Le signataire de la convention doit être le représentant de l'organisme public, tel que prévu par le texte institutif de l'établissement. Il s'agit en général de l'ordonnateur, mais la compétence peut également appartenir au président du conseil d'administration qui peut la déléguer à l'ordonnateur. Lorsque le mandataire est une personne morale de droit privé ou public, son représentant doit également être dûment habilité pour le faire. ».*

Pour sa part le BOFIP-GCP-17-0005 du 22/02/2017 précise que : « *Les règles applicables à la passation des conventions de mandats dépendent du cadre contractuel en cause et de la réglementation qui lui est applicable. La convention de mandat est le plus souvent partie intégrante d'un contrat de commande publique à l'objet plus large que la simple exécution de dépenses ou de recettes publiques (marché public, délégation de service public, concession, y compris d'aménagement ou contrat ou marché de partenariat) il s'agit alors d'une convention accessoire indivisible de ce contrat. ».*

Enfin, l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales : « *Le maire peut, en outre, par délégation du conseil municipal, être chargé, en tout ou partie, et pour la durée de son mandat : De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;* ».

AVIS CONFORME DU COMPTABLE

Convention de mandat pour la billetterie du Lys Festival 2025

Le comptable public du Service de Gestion Comptable d'Armentières donne un avis conforme sur le projet de convention de mandat pour la billetterie du Lys Festival 2025 qui a été transmis en date du 11 mars 2025.

Fait à Armentières, le 12/03/2025

Le comptable public,
Evelyne BOURGÈRE



Alors que le maire est chargé de l'exécution des marchés dont les conventions de mandat sont des conventions accessoires indivisibles, en première approche, la Direction Générale des Finances Publiques a d'abord visé les conventions de mandat organisant la billetterie des LYS FESTIVAL et AFTER LYS ainsi que les navettes transportant les festivaliers sans demander l'habilitation préalable de l'ordonnateur (le maire).

AVIS CONFORME DU COMPTABLE

Convention de mandat pour la billetterie navette du Lys Festival 2025

Le comptable public du service de gestion comptable d'Armentières donne un avis conforme sur le projet de convention de mandat pour la billetterie navette du Lys Festival 2025 qui a été transmis le 6 juin 2025.

Fait à Armentières, le 10/06/2025

Le comptable public,
Evelyne Bourgère



Aujourd'hui, la Direction Générale des Finances Publiques (le Service de Gestion Comptable d'Armentières) demande à la commune une régularisation de l'habilitation du maire à signer les conventions de mandat précitées.

En conséquence il vous est proposé :

- **D'habiliter le maire à signer avec la société A.G.D.L PRODUCTIONS, attributaire du marché 2024-11, les conventions de mandat confiant à la société l'encaissement des recettes de billetterie 2025 des LYS FESTIVAL et AFTER LYS ainsi que celles des tickets des navettes 2025 du LYS FESTIVAL.**

4. CREMATION DES RESTES DE CORPS EXHUMES DES SEPULTURES REPRISES PAR LA COMMUNE – RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION AVEC LA METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE

RAPPORT DE PRESENTATION

Pour faire suite à ces opérations de reprises administratives des sépultures sises dans ses cimetières Nord et Sud, la ville de Comines doit disposer d'une solution de crémation des restes des corps exhumés.

Une convention conclue entre la Ville de COMINES et le service des crématoriums de la Métropole Européenne de Lille, visant, à cet effet, à définir les modalités techniques, administratives et financières des crémations envisagées, arrivera à échéance le 31 décembre 2025.

Celle-ci pourrait être reconduite trois fois pour la même durée, la commune devant notifier à la Métropole Européenne de Lille, au plus tard trois mois avant le terme contractuel sa décision de reconduire ou non cette convention.

En contrepartie du service rendu, la Commune verserait trimestriellement sur présentation d'un titre émis par la Métropole Européenne de Lille, une redevance calculée en fonction du nombre d'opérations sur la base du barème en vigueur, fixée par le Conseil métropolitain pour l'ensemble des prestations assurées par les crématoriums métropolitains.

La redevance de crémation des restes de plusieurs corps exhumés regroupés dans un même cercueil ou boîte à ossements s'élèverait ainsi à 546.06 € TTC (tarif délibéré en Conseil métropolitain en date du 20 décembre 2024 pour une application à compter du 1^{er} janvier 2025). Le conseil métropolitain délibère en décembre 2025 pour application en 2026.

En conséquence, il vous est proposé :

- **De dire que la convention prendra effet le 1^{er} janvier 2026 entre la ville de Comines et la Métropole Européenne de Lille pour l'exécution des crémations des restes de corps exhumés des sépultures reprises par la commune (crémations administratives) ;**
- **D'autoriser M. le Maire à signer cette convention reprise ci-après ;**
- **D'inscrire la dépense correspondante au budget de la commune.**

**CONVENTION POUR LA CREMATION DES RESTES DE CORPS EXHUMES DES
SEPULTURES REPRISES PAR LA COMMUNE COMINES - RENOUELEMENT DE LA
CONVENTION AU 1^{ER} JANVIER 2026**

Entre :

La Commune de Comines (59560), sise à l'Hôtel de Ville, Grand Place, désignée, ci-après, la "Commune" représentée par Eric VANSTAEN, Maire, agissant en application d'une délibération du Conseil Municipal en date du 14/10/2025.

d'une part,

Et :

La Métropole Européenne de Lille (MEL), sise 2 boulevard des Cités Unies - CS 70043 - 59040 Lille Cedex, représentée par Damien CASTELAIN, Président, agissant en application de la décision directe [XX-XX-XXXX](#) du Date.

d'autre part.

I – Il est exposé ce qui suit :

A la suite de la reprise administrative de sépultures, les restes de corps exhumés desdites sépultures peuvent faire l'objet d'une crémation dans les conditions prévues à l'article L 2223-4 du CGCT.

La Commune de Comines a fait connaître, via un mail en date du 21 août 2025, son souhait de recourir au service des crématoriums de la Métropole Européenne de Lille, pour pratiquer ce type de crémation.

Par la décision directe [XX-XX-XXXX](#) du Date, le Président de la Métropole a accepté la demande émanant de la commune désignée ci-dessus portant sur cet objet.

De ce fait, les parties à la présente convention se sont rapprochées afin de définir précisément les modalités techniques, administratives et financières de ces opérations de crémation.

II – En conséquence, il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet :

Par la présente convention, la Ville de Comines confie à la MEL, qui l'accepte, la mission de procéder à la crémation des restes des corps exhumés des sépultures situées dans le ou les cimetière(s) géré(s) par la Commune de Comines et ayant fait préalablement l'objet d'une procédure de reprise administrative, conformément aux dispositions du CGCT.

Ces opérations de crémation s'effectuent, en outre, dans le respect des règlements intérieurs applicables aux crématoriums métropolitains mentionnés à l'article 2.2.

Article 2 : Coordonnées administratives de la Commune productrice et de la collectivité publique gestionnaire de crématoriums dans le périmètre de la Métropole Européenne de Lille :

2.1 Commune productrice :

Commune de Comines Hôtel de Ville

Grand Place

59560 Comines

Service Finances : Caroline DE MIL

Téléphone : 03.20.14.58.32

Adresse électronique : finances@ville-comines.fr
ou cdemil@ville-comines.fr

Service Population – Etat Civil

03.20.14.58.46

dmuselet@ville-comines.fr

2.2 Personne publique gestionnaire de crématoriums sur le territoire de la Métropole Européenne de Lille :

Métropole Européenne de Lille, sise 2 boulevard des Cités Unies - CS 70043 - 59040 Lille Cedex, gestionnaire d'un Service Public Industriel et Commercial (SPIC) regroupant l'exploitation de deux crématoriums sis respectivement à :

- **Herlies** (59134),

Route Nationale 41, la Maladrerie, Téléphone : 03.20.88.75.50

Fax : 03.20.88.75.59 Adresse électronique : crema-herlies@lillemetropole.fr

- **Wattrelos** (59150), 316, rue de Leers,
Téléphone : 03.20.02.74.74
Fax : 03.20.02.25.99
Adresse électronique : crema-wattrelos@lillemetropole.fr

Article 3 : Prise d'effet et durée de la convention :

La présente convention est conclue pour une durée de quatre ans à compter du 01/01/2026. Au plus tard trois (3) mois avant la date d'expiration de la convention, la ville indique par tout moyen écrit (mail ou courrier) à la MEL, sa décision de reconduire ou non la présente convention.

Article 4 : Caractéristiques des cercueils ou des boîtes à ossements – Modalités de transport et de réception :

4.1 Dans le cadre de la mission qu'elle confie à la MEL, la Ville de Comines s'oblige à appliquer l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, visées au CGCT relatives à la police des opérations funéraires concernant notamment :

- Les exhumations,
- Les transports après mise en bière,
- La conformité des véhicules de transport,
- La crémation,
- Les caractéristiques des cercueils ou des boîtes à ossements notamment par rapport aux spécificités de la crémation visées à l'article R 2213-25 du CGCT,

4.2 Les restes des corps exhumés des sépultures reprises par la Ville de Comines dans les conditions mentionnées ci-dessus sont placés dans des cercueils ou des boîtes à ossements dont les caractéristiques sont soumises aux dispositions de l'article R 2213-25 du CGCT.

Les cercueils ou les boîtes à ossements doivent être conformes aux normes de la crémation. Ils (elles) doivent être en bois tendre d'une épaisseur de 18 mm minimum après finition et comporter une garniture étanche et biodégradable. Les cercueils ou les boîtes à ossements sont pourvus de poignées sublimes en nombre suffisant afin de permettre le portage dans des conditions de décence et de sécurité conformes à la législation du travail. En outre, ils (elles) ne doivent pas contenir d'objets métalliques ou en verre ou de matériaux non sublimes, de liquides volatiles, ni de déchets qui ne présentent pas le caractère de restes de corps humains.

Il ne peut être fait usage d'un mélange désinfectant comportant de la poudre de tan ou du charbon pulvérisé.

Il est spécifié que la Commune de Comines fait son affaire de l'élimination des débris de cercueils, des terres et autres matériaux provenant de ses cimetières dans les conditions de la réglementation en vigueur.

Les cercueils ou les boîtes à ossements doivent respecter les dimensions suivantes :

DIMENSIONS	MAXIMUM	MINIMUM
Longueur	2 000 mm	900 mm
Largeur	770 mm	385 mm
Hauteur	570 mm	---

Ces dimensions pourront être modifiées en fonction de l'évolution des caractéristiques techniques des appareils de crémation susceptibles d'équiper par la suite les crématoriums métropolitains.

La Commune transmet au responsable du crématorium, avant la date de prise d'effet de la présente convention, les caractéristiques précises (matériaux, dimensions etc...) des cercueils ou des boîtes à ossements qu'elle entend utiliser pour l'ensemble des opérations de crémation, objet de la présente convention afin de permettre à la MEL de vérifier notamment la compatibilité de ces derniers avec le fonctionnement des fours. La Ville Comines produit, à ce titre, les justificatifs techniques appropriés et s'engage à répondre à

toute demande d'information ou produire toute pièce complémentaire sur simple demande du responsable du crématorium.

Le poids des restes mortels placés dans chaque cercueil ou boîte à ossements ne doit pas dépasser 80 kg.

Les cercueils ou boîtes à ossements peuvent regrouper les restes de plusieurs défunts sous la responsabilité de l'autorité ayant fait procéder aux exhumations.

Chaque cercueil ou boîte à ossements doit porter le nom de la Commune et être numéroté(e) en concordance avec les indications portées sur l'autorisation de crémation visée à l'article 4.6.

Tout cercueil ou boîte à ossements non conforme aux dispositions du présent article sera refusé par le responsable du crématorium et il pourra être fait application des dispositions de l'article 5.4.

4.3 Afin de garantir la sécurité des installations de crémation, la Commune doit s'assurer que les restes des corps exhumés ne contiennent pas de prothèse renfermant des radioéléments artificiels et notamment celles fonctionnant au moyen d'une pile ; dans l'affirmative, elle doit faire procéder à leur retrait.

La Commune fournit au responsable du crématorium, selon les modalités mentionnées à l'article 5, un certificat établi par un médecin ou un thanatopracteur ou une copie du certificat médical produit lors de la déclaration de décès attestant de l'absence de prothèse à pile ou de sa récupération. A défaut, le Maire de la Ville de Comines ayant ordonné l'exhumation établit ce certificat sous sa propre responsabilité. Cette attestation peut être portée sur l'autorisation de crémation visée à l'article 4.6.

4.4 En cas d'incident ou d'accident lors de la crémation résultant de l'inobservation par la Commune de ses obligations contractuelles, celle-ci supportera toutes les conséquences pécuniaires des dommages occasionnés.

4.5 Le transport des cercueils ou des boîtes d'ossements renfermant les restes des corps exhumés dans les conditions visées à la présente convention doit faire l'objet d'une déclaration du Maire du lieu d'exhumation dans le cas où ce dernier est différent du lieu de crémation.

La déclaration municipale précise notamment :

- Le numéro du cercueil ou de la boîte d'ossements ;
- L'identité du ou des défunt(s) dont les restes ont été placés dans les cercueils ou les boîtes d'ossements, à défaut la désignation de la sépulture de laquelle les restes mortels ont été exhumés ; (1)
- Le lieu d'exhumation ;
- La date d'exhumation.

(1) ces éléments doivent être en concordance avec les indications portées sur l'autorisation de crémation visée à l'article 4.6.

La déclaration de transport peut être individualisée par cercueil ou boîtes d'ossements ou collective en cas de pluralité de cercueils ou de boîtes d'ossements à transporter. Elle accompagne les cercueils ou les boîtes d'ossements jusqu'au crématorium.

4.6 Le Maire de Comines établit une autorisation de crémation des restes de corps humains exhumés des sépultures ayant fait l'objet d'une reprise administrative. Cette autorisation peut être individualisée par cercueil ou boîte d'ossements ou collective en cas de pluralité de cercueils ou de boîtes d'ossements à incinérer. En toute hypothèse, elle doit mentionner au minimum les renseignements énumérés à l'article 4.5.

Cette autorisation est transmise au responsable du crématorium selon les modalités mentionnées ci-dessous.

4.7 Le responsable du crématorium consigne sur un registre, sur support papier ou informatisé, notamment les informations suivantes :

- Date d'arrivée du ou des cercueil(s) ou de la ou des boîte(s) d'ossements au crématorium ;
- Commune productrice ;
- Date d'exhumation ;
- Identification de chaque cercueil ou de chaque boîte d'ossements telle que mentionnée sur

l'autorisation municipale de crémation visée à l'article 4.6 ;
- Date et heure de crémation.

Article 5 : Modalités de la crémation :

5.1 Sauf cas de force majeure, le responsable du crématorium fait procéder à la crémation des cercueils ou des boîtes d'ossements dûment identifié(e)s dans les conditions de traçabilité prévues à l'article 4 et dans un délai maximum de 24 heures suivant la date de prise en charge desdits cercueils ou boîtes d'ossements fixée dans les conditions ci-dessous. La crémation des restes de corps exhumés des sépultures visées à la présente convention s'effectue en dehors des horaires d'ouverture du crématorium au public ou aux heures « creuses » et en tout état de cause, dans le respect du règlement intérieur dudit établissement. La crémation des restes de corps humains exhumés des sépultures ayant fait l'objet d'une reprise administrative par la Commune de Comines s'effectue au crématorium métropolitain sis à Herlies, à l'adresse mentionnée à l'article 2.2.

En cas d'arrêt momentané des installations de ce crématorium de référence ou pour toute autre cause d'indisponibilité de cet établissement, le responsable du crématorium de référence peut proposer à la Commune de procéder aux opérations de crémation au crématorium métropolitain de Wattrelos situé à l'adresse indiquée à l'article 2.2.

5.2 Les modalités de réception des cercueils ou des boîtes d'ossements au crématorium sont fixées dans le respect des clauses de la présente convention par le responsable dudit établissement en concertation avec la Commune, compte tenu des horaires et des contraintes de fonctionnement du service. En tout état de cause, la Commune doit s'assurer auprès du responsable du crématorium de la possibilité de procéder à la crémation des restes de corps dans un délai de 48 heures au maximum après exhumation. A ce titre, les deux parties à la présente convention s'informent mutuellement de leur organisation interne inhérente au respect des dispositions de la présente convention. Ils indiquent le nom d'un interlocuteur dans ce domaine et communiquent tout changement éventuel.

La Commune transmet, par tout moyen, au responsable du crématorium de référence, un calendrier prévisionnel des apports et du nombre de cercueils ou de boîtes d'ossements à incinérer à J-7 au minimum, non compris les dimanches et jours fériés.

Les jours et heures de réception des cercueils ou des boîtes d'ossements sont définitivement arrêtés par le responsable du crématorium, en liaison avec la Commune dans le respect des dispositions du présent article.

Le calendrier définitif est confirmé en temps voulu par tout moyen à la Commune par le responsable du crématorium. Cette dernière s'oblige à respecter le calendrier arrêté.

D'une manière générale, la réception des cercueils ou des boîtes d'ossements s'effectue les jours ouvrés pendant les heures d'ouverture du crématorium au public en début de matinée.

La Commune fournit, en temps voulu, toutes les informations nécessaires au transporteur qu'elle a désigné. Elle transmet les coordonnées de ce transporteur à la MEL et signale tout changement éventuel.

Elle remet à ce transporteur, le cas échéant, les autorisations de crémation visées à l'article 4.6 et les autres documents mentionnés aux articles 4.3 et 4.5. Ceux-ci accompagnent les cercueils ou les boîtes d'ossements jusqu'au crématorium.

En outre, elle adresse préalablement, par tout moyen, l'ensemble de ces documents au responsable du crématorium, au plus tard un (1) jour ouvré avant la date fixée pour la réception des cercueils ou des boîtes d'ossements audit crématorium.

L'inobservation de toutes ou partie des dispositions mentionnées au présent article par la Commune entraînera le refus de prise en charge des cercueils ou des boîtes d'ossements par le responsable du crématorium.

5.3 En cas de refus de prise en charge, le responsable du crématorium en informe la commune sans délai, par tout moyen, et adresse un rapport écrit dûment justifié et signé.

5.4 En cas de refus de prise en charge par la MEL des cercueils ou des boîtes d'ossements pour des raisons d'hygiène, il peut être recouvré, à titre de dédommagement, à l'encontre des communes défaillantes, 10 % du montant de la redevance qui aurait dû être perçue dans les conditions de la tarification en vigueur, pour chaque opération de crémation non effectuée.

Article 6 : Destination des cendres :

6.1 Les cendres issues de la crémation des restes mortels visés à la présente convention sont remises dans des urnes, (le cas échéant, cendriers sans enveloppe de présentation), de dimensions appropriées fournies par la commune dans les conditions ci-dessous.

La date et l'heure de la remise des cendres à la Commune sont fixées par le responsable du crématorium lors de l'arrêté du calendrier définitif de réception des cercueils ou des boîtes d'ossements visé à l'article 5.2 ainsi que le nombre d'urnes de dimensions appropriées que la Commune doit fournir au crématorium afin de procéder au recueil des cendres.

S'il apparaît à l'issue de la crémation que le nombre d'urnes s'avère insuffisant, la Commune s'engage à fournir, sans délai, sur simple demande du responsable du crématorium, des urnes supplémentaires pour assurer le recueil des cendres dans des conditions décentes.

Les urnes contenant les cendres des restes de corps crématisés restitués à la Commune portent le nom de la Commune de provenance, l'identification de la sépulture et des défunts tels que mentionnés sur l'autorisation de crémation visée à l'article 4.6 ainsi que le nom du crématorium et le numéro de crémation.

La Commune autorise si nécessaire, sous son entière responsabilité, le responsable du crématorium à rassembler les cendres des restes mortels de plusieurs corps dans une même urne.

6.2 Les urnes sont livrées au crématorium par la Commune en nombre suffisant au moment de la prise en charge des cercueils ou des boîtes d'ossements fixée dans les conditions définies à l'article 5.

Les urnes fournies par les communes doivent, au minimum, être pourvues d'un couvercle assorti de système de fixation et d'une étiquette portant le nom de la Commune et un emplacement réservé à l'administration du crématorium pour y porter les indications figurant à l'article 6.1 lui incombant. Les dispersoirs seront refusés ainsi que tout réceptacle susceptible de porter atteinte à la décence et au respect dû aux morts.

La Commune de Comines communique au responsable du Crématorium, avant la date de prise d'effet de la présente convention, les caractéristiques des urnes qu'elle entend utiliser (dimensions, dispositif de fermeture, etc...).

6.3 A défaut par la Commune de se conformer aux dispositions définies ci-dessus, le responsable du crématorium peut refuser la prise en charge des cercueils ou des boîtes d'ossements en vue de leur crémation. En ce cas, l'indemnité mentionnée à l'article 5.4 peut être recouvrée à l'encontre de la Commune défaillante.

6.4 Les urnes sont remises après chaque crémation dans les conditions définies ci-dessus à un représentant de la Commune dûment mandaté à cet effet par celle-ci. Le mandataire de la Commune doit présenter, sur simple demande du responsable du crématorium, son pouvoir lors de la reprise des cendriers. Il signe le procès-verbal de reprise d'urne.

Sans préjudice des dispositions mentionnées ci-dessus, dans l'hypothèse où la Commune entend désigner une personne physique comme mandataire permanent, elle communique au responsable du Crématorium son identité avant la date de prise d'effet de la présente convention et, le cas échéant, à chaque changement.

Au-delà d'un délai de un (1) an courant à compter de la date de la crémation desdits cercueils ouboîtes d'ossements, les cendres contenues dans les urnes non reprises par la Commune seront dispersées dans les emplacements spécialement aménagés à cet effet les plus proches du crématorium de référence ; les frais en résultant (redevance de dispersion des cendres, frais de transport, etc...) seront, en ce cas, en totalité, à la charge de la Commune défaillante.

Article 7 : Dispositions financières :

Le tarif des crémations applicable aux restes de corps humains exhumés par la Commune dans les conditions mentionnées à la présente convention est fixé, à la date de prise d'effet de celle-ci, conformément à la délibération du Conseil de la Métropole en date du 20 décembre 2024, figurant en annexe de la présente convention.

Le tarif applicable à ces crémations peut être revu à la hausse ou à la baisse par délibération de cette même assemblée à son initiative.

La MEL informe la commune, par écrit, de toute modification.

En cas de création de redevances ou d'impôts frappant les recettes issues de ces opérations de crémation, l'incidence de ceux-ci est automatiquement incorporée dans les tarifs sur simple avis, par lettre, par la partie la plus diligente.

Le régisseur du crématorium émet, en fin de mois, une facture d'un montant égal aux sommes dues par la Commune pour les opérations de crémation effectuées au cours du mois écoulé et, le cas échéant, au titre des indemnités prévues par la présente convention. Le règlement est à effectuer sur le compte du régisseur dans un délai de 30 jours.

A défaut de paiement au-delà de cette échéance, un titre de recette est émis à l'encontre de la commune, et le règlement est effectué directement auprès de la Trésorerie de la Métropole Européenne de Lille.

Article 8 : Résiliation :

Si les relations contractuelles ne peuvent convenablement se poursuivre, la convention est résiliée de plein droit. La date de résiliation et ses conséquences financières sont déterminées par accord entre les parties ou, à défaut d'accord, par décision judiciaire. En cas de force majeure (événement imprévisible, irrésistible et extérieur aux parties), les parties s'efforcent de trouver une solution permettant d'assurer la continuité de leurs relations contractuelles. La résiliation n'est pas encourue en cas de force majeure.

En cas de faute particulièrement grave ou en cas de manquements graves et répétés, par l'une des parties à ses obligations contractuelles, l'autre partie peut prononcer la résiliation de la présente convention, par décision de son assemblée délibérante.

La résiliation pour faute est précédée d'une mise en demeure dûment motivée et notifiée par l'Exécutif de la partie qui l'a prononcée, fixant un délai maximum à la partie défaillante pour remplir ses obligations.

Les notifications faites au titre de la présente convention sont envoyées par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les conséquences financières de la résiliation pour faute sont supportées par la partie défaillante, par accord entre les parties ou par décision judiciaire.

La Commune de Comines peut également prononcer la résiliation de la présente convention en cas de radiation ou de non renouvellement de l'habilitation du crématorium concerné, visée à l'article L.2223-41 du CGCT.

La résiliation est de plein droit en cas d'interruption totale du service géré par l'une ou l'autre des parties.

Les conséquences financières de cette résiliation sont déterminées dans les conditions de la résiliation pour faute.

Article 9 : Election de domicile :

La Commune de Comines élit domicile à Comines (**59560**) Hôtel de Ville, Grand Place.

La Métropole Européenne de Lille élit domicile au 2, boulevard des Cités Unies - CS 70043 - 59040 Lille Cedex.

Article 10 : Règlement des litiges :

Si un différend survient entre la Commune et la MEL, ce différend sera réglé entre les parties sur la base des solutions admises en droit des contrats privés.

Si la procédure amiable échoue, chacune des parties pourra porter le différend devant la juridiction civile territorialement compétente.

Article 11 : Document annexe :

Tarif des crémations applicable au 1er janvier 2026.

Lille, le

Pour le Président
de la Métropole Européenne de Lille

Le Maire de la Commune
de Comines

Christian MATHON

Eric VANSTAEN

5. CONVENTION D'OCCUPATION DOMANIALE POUR L'HEBERGEMENT D'OBJETS COMMUNICANTS SUR LES SUPPORTS D'ECLAIRAGE PUBLICS COMMUNAUX (BRIDGES) ET SUR LES BATIMENTS (GATEWAYS) POUR LA TELERELEVE DES COMPTEURS D'EAU

RAPPORT DE PRESENTATION

Vu le code général de la propriété des personnes publiques et notamment ses articles L2122-1 à L 2122-4 ;

Vu la convention d'occupation domaniale pour l'hébergement de Bridges pour télérelève de la société BIRDZ ;

Vu la convention d'occupation domaniale pour l'hébergement de Gateways LoraWan de télérelève de la société BIRDZ ;

Vu la convention approuvant le déploiement du réseau de télérelève des compteurs d'eau et l'installation de répéteurs sur les mats d'éclairage public datant de 2018 ;

Le Conseil municipal doit se prononcer sur les deux conventions d'occupation domaniale pour l'hébergement d'objets communicants pour la télérelève des compteurs d'eau, proposées par la société BIRDZ

La MEL a confié l'exploitation de son service de distribution d'eau potable, sur soixante-six communes de son territoire, à la Société Eau de la Métropole Européenne de Lille (SEMEL), par contrat ayant pris effet au 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2033.

Dans un contexte de stress hydrique important, la Métropole Européenne de Lille fait le choix de la généralisation de télérelève des compteurs des abonnés. Ce projet ambitieux rapproche les abonnés du service, en leur permettant d'une part de mieux appréhender leur consommation et d'autre part, en leur offrant de nouveaux services à valeur ajoutées. Ce projet devient l'un des socles de la stratégie d'accompagnement des usagers à la réduction des consommations d'eau sur le territoire métropolitain.

La mise en place de la télérelève permettra ainsi de moderniser la gestion des compteurs d'eau en rendant possible la collecte automatique des relevés de consommations à distance. Les enjeux techniques sont donc les suivants :

- Améliorer la précision des relevés et la justesse de facturation ;
- Favoriser la maîtrise des consommations : visibilité des index sur l'Agence en ligne, alerte « suspicion écoulement permanent », possibilité de fixer des seuils d'alarme sur sa consommation ;
- Optimiser la gestion des réseaux d'eau : alerte retour d'eau, alerte gel, etc. ;
- Améliorer l'identification des fuites sur le réseau ;
- Préservez la ressource.

BIRDZ partenaire de la SEMEL (Iléo), est chargé du déploiement du réseau radio à mettre en place pour ce service. la mise en concurrence de ce service nécessite la contractualisation de deux conventions d'autorisation d'installer des objets communicants à savoir :

- Des bridges (répéteurs) sur les candélabres d'éclairage public. Ces équipements servent à relayer l'information provenant des compteurs communiquant vers les Gateways (passerelles). La convention n'est qu'un renouvellement de celle établie dans le cadre de l'ancien contrat de Délégation de service public ;
- Des Gateways (passerelles) sur des ouvrages situés sur des points hauts de la commune. Ces équipements servent à relayer l'information provenant des bridges (répéteurs) vers le système d'information de la SEMEL.

Les deux conventions ont pour objet principal d'autoriser la société BIRDZ à poser, déposer et entretenir les objets communicants sur leurs supports appropriés. En contrepartie, la société BIRDZ s'engage à verser une participation symbolique à la commune de :

- 0.10 € TTC / an / ouvrage par bridges ;
- 12 € ttc/ an /site.

Les conventions prennent effet à date de leur signature et restent en vigueur jusqu'au 31 décembre 2033.

En conséquence, il vous est proposé :

- **D'autoriser Monsieur le Maire à signer les conventions d'occupations domaniale pour l'hébergement d'équipement dans le cadre de la mise en place de la télérelève de la distribution d'eau potable sur la commune de Comines.**

[Annexe 1 : Convention Bridges](#)

[Annexe 2 : Convention Gateways](#)

6. TRANSFERT DE DOMANIALITE DE LA PARCELLE ZM30 SISE CHEMIN DU VIEIL DIEU

NOTE DE PRESENTATION

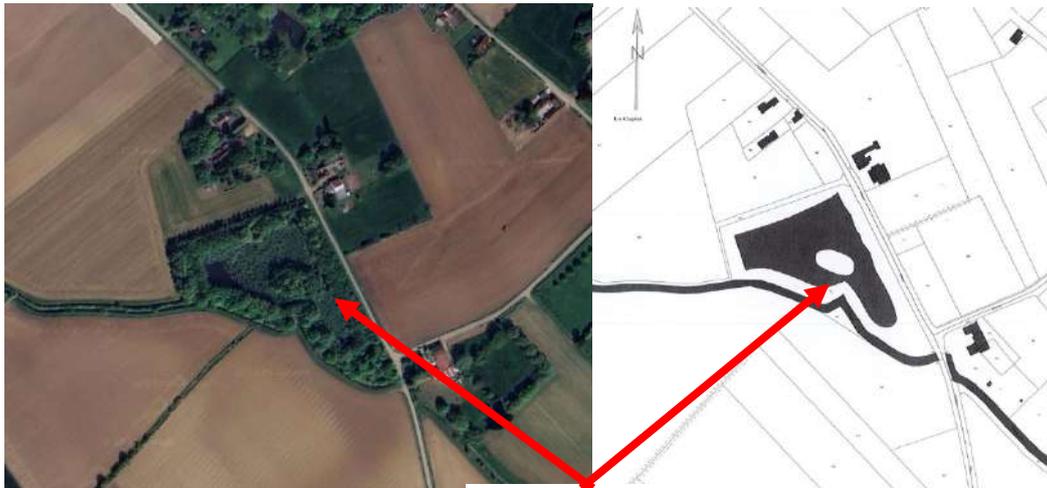
Suite à la demande de la ville de Comines pour l'intégration du bassin de rétention du Viel Dieu (parcelle ZM30), la Métropole Européenne de Lille demande la cession de cette parcelle dans le cadre d'un transfert de domaine public communal à domaine public Métropolitain.

Le bassin de rétention du Viel Dieu étant un ouvrage hydraulique, il apparaît nécessaire de régulariser cette emprise relevant du domaine public communal en le transférant au sein du domaine public métropolitain lié à l'exercice de la compétence de la Gestion des Milieux aquatiques et la prévention des inondations (GEMAPI)

Cette parcelle a vocation à demeurer dans le domaine public métropolitain, la procédure de transfert sans déclassement prévu par l'article 3112-1 du code général de la propriété des personnes publiques peut donc être envisagée.

En conséquence, il vous est proposé :

- **De valider le transfert dans le domaine public métropolitain de l'emprise répertoriée ci-avant aux frais de la Métropole Européenne de Lille.**
- **D'autoriser le Maire à signer tous documents relatifs à cette procédure**



PARCELLE ZM30

7. VENTE DE LA PARCELLE AI189 SISE CHEMIN DE LA BLANCHE BANNIERE – AUTORISATION DE SUBSTITUTION

RAPPORT DE PRESENTATION

Par votre délibération du 13 décembre 2022, vous avez :

- Décider la vente de la parcelle communale AI189 à VILOGIA PREMIUM selon les termes de son offre d'achat ;
- Accepter les conditions suspensives de l'offre d'achat de VILOGIA PREMIUM :
 - Obtention d'un arrêté de permis de construire, purgé de tout recours ou retrait administratif et permettant la réalisation de l'opération immobilière projetée ;
 - Obtention des certificats de renseignements d'urbanisme, ou tout autre document administratif, ne révélant aucune servitude ou prescription, rendant impossible l'opération immobilière projetée ;
 - Obtention d'un rapport de sol confirmant la possibilité de réaliser le projet à l'aide de fondations superficielles et notamment l'absence de nécessité de réaliser des ouvrages de protection contre l'eau ;
 - Obtention d'un audit environnemental confirmant l'absence de pollution ;
 - Obtention des agréments nécessaires à la réalisation de logements en PSLA ;
 - Atteinte d'un seuil de 30% de pré-commercialisation ;
 - Obtention de l'avis des domaines confirmant le prix proposé ;
 - Que l'ensemble immobilier soit libre de toute occupation le jour de la vente.

Par courriers joints des 18 mars et 29 septembre 2025, l'acheteur informe la commune de la levée des conditions suspensives, hors le taux de pré-commercialisation sur le point néanmoins d'atteindre les 30%, et demande que VILOGIA SA puisse se substituer à VILOGIA PREMIUM à l'acte d'achat.

Cette faculté et la poursuite des engagements de l'acheteur initial sont prévues au Code civil :

Article 1216 : Un contractant, le cédant, peut céder sa qualité de partie au contrat à un tiers, le cessionnaire, avec l'accord de son cocontractant, le cédé.

Article 1216-1 : Si le cédé y a expressément consenti, la cession de contrat libère le cédant pour l'avenir. A défaut, et sauf clause contraire, le cédant est tenu solidairement à l'exécution du contrat.

En conséquence, il vous est proposé :

- **D'autoriser la substitution de VILOGIA SA à VILOGIA PREMIUM à l'acte d'achat de la parcelle AI189 ;**
- **D'autoriser le Maire à signer tous documents relatifs à la vente de la parcelle AI189 décidée le 13 décembre 2022 et notamment l'acte de vente à établir entre la commune et VILOGIA SA.**



A l'attention de Monsieur le Maire

Monsieur Eric VANSTAEN
Grand Place
59560 COMINES

Objet : COMINES BLANCHE BANIERE

Villeneuve d'Ascq, le 18 mars 2025

Monsieur le Maire,

Vous avez bien voulu accorder votre confiance à VILOGIA PREMIUM en 2022 afin de mener à bien un projet de 112 logements, pour partie sur votre parcelle AI189, et nous vous en remercions.

Cette opération, « Les Balcons de la Lys » propose la réalisation de 112 logements en accession maitrisée, à savoir :

- 79 en PSLA, répartis sur 3 bâtiments, dont 27 T2, 36 T3, 16 T4 ;
- 33 en accession maitrisée, répartis sur 1 bâtiment, dont 7 T2, 18 T3, et 8 T4.

Le permis de construire autorisant cette opération, délivré le 13 février 2024, a été contesté devant le juge administratif avant que la procédure ne s'éteigne en septembre dernier.

La pré-commercialisation se poursuit donc alors que les autres conditions suspensives de la cession, acceptées par le Conseil Municipal lors de la vente, peuvent être considérées comme levées.

Nous tenions donc à vous informer par la présente, et si le rythme de commercialisation actuel se maintient, que la signature de l'acte définitif pourra intervenir d'ici la fin du second semestre pour un paiement du prix en totalité (930 000€).

Nous nous tenons bien évidemment à votre entière disposition pour un complément d'informations.

Dans cette perspective, je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, mes meilleures salutations.

Guillaume VERHAGUE
Directeur Général

Villogia Premium

271 boulevard de Tournai – 59650 Villeneuve d'Ascq

www.villogia-premium.fr

Villogia Premium – Société Anonyme Coopérative de Production d'HLM à capital variable – 885 480 988 RCS Lille



A l'attention de Monsieur Eric VANSTAEN

Monsieur le Maire de Comines

Hôtel de Ville
Grand Place – BP 20059
59559 COMINES CEDEX

Objet : COMINES BLANCHE BANNIERE – Les Balcons de la Lys

Villeneuve d'Ascq, le 29 septembre 2025

Monsieur le Maire,

Depuis 2022, nous menons ensemble le projet des « Balcons de la Lys » et nous tenons une nouvelle fois à vous en remercier.

Lors d'un courrier en date du 18 mars 2025, nous vous informions de la progression de la commercialisation de cette opération pour 112 logements PSLA et accessions maîtrisées sur votre Commune. Cette pré-commercialisation se poursuit et nous atteignons désormais les 29% de ventes.

Dans la continuité de nos échanges, et afin de programmer la réitération de notre promesse de vente sur le mois d'octobre 2025 : nous souhaiterions substituer VILOGIA SA à VILOGIA PREMIUM lors de la signature définitive de l'acte.

Cette demande intervient dans le cadre du rapprochement de nos équipes et ce, afin de promouvoir l'accession sociale au sein du Groupe VILOGIA sur le territoire national.

Nous nous tenons bien évidemment à votre entière disposition pour un complément d'informations.

Dans cette perspective, je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, mes meilleures salutations.

Mathilde Dorchies

Directrice Adjointe en charge de la
Maîtrise d'Ouvrage et du Développement

Vilogia Premium

271 Boulevard de Tournai – 59650 Villeneuve d'Ascq

Tel : 03 59 35 55 95 – www.vilogia-premium.fr

Vilogia Premium – Société Anonyme Coopérative de Production d'HLM à capital variable – 885 480 988 RCS Lille

8. DENOMINATION DE LA POCHE DE STATIONNEMENT CREEE RUE DU CHATEAU LE LONG DE L'EGLISE SAINT-CHRYSOLE

RAPPORT DE PRESENTATION

Conformément à l'article L2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, il appartient au Conseil municipal de choisir, par délibération, le nom à donner à un lieu ou à un équipement municipal.

La poche de stationnement créée sur le square qui accueillait le buste de Philippe de Comines et sa stèle, rue du Château, le long de l'église Saint-Chrysole, n'a pas encore reçue de nom.

Les travaux de restauration du monument sont aujourd'hui achevés.



En conséquence, il vous est proposé :

- **De dénommer la poche de stationnement créée rue du Château, le long de l'église Saint-Chrysole, SQUARE PHILIPPE DE COMMYNES.**

9. CESSION DE LA PARCELLE AN569 SISE 14 RUE PABLO PICASSO AU PROFIT DE MADAME CELINE NOMBERG

RAPPORT DE PRESENTATION

La Ville est propriétaire d'un ensemble immobilier, nommé Groupe scolaire Brel Brassens, situé 110 rue de l'Apothicaire à Comines.

Cet établissement possède une cour avec espaces verts donnant sur les fonds de jardin des propriétés situées rue Pablo Picasso, rue Jean Rostand et rue du Huit Mai.

Un courrier adressé aux riverains de l'école en date du 21 novembre 1978 leur permettait d'utiliser la bande de terrain à l'extrémité de leur propriété. Ces petites parcelles avaient été clôturées à l'occasion des travaux du lotissement.

Certains de ces mêmes riverains ont manifesté leur souhait d'acquérir officiellement ces petits reliquats de parcelles.

Un arrêté n°URBA2022-0117 en date du 13 mai 2022 a constaté les clôtures et la cessation de mise à disposition au public.

Une délibération actant le déclassement de ces parcelles a été prise en date du 27 septembre 2022.

Un découpage cadastral par géomètre expert précise la surface définitive du périmètre repris aux pièces jointes.

Le 29 janvier 2024, le service des Domaines a estimé la valeur à 50€/m² assorti d'une marge d'appréciation de 15%.

En date du 11 juillet 2025, Madame NOMBERG a répondu favorablement à l'acquisition de ce terrain, cadastré AN 569 pour une contenance de 20m² au prix de 55€/m².

Le montant des 1100€ pourra faire l'objet d'un étalement de paiement en plusieurs mensualités (4 ou 5) avec montants à définir à des dates fixées entre les parties.

Les frais d'acte seront à la charge de l'acquéreur.

En conséquence, il vous est proposé :

- **De valider la cession de la parcelle AN569 sise 14 rue Pablo Picasso à Comines à Madame NOMBERG Céline pour un montant de 55€/m² soit un total de 1100€.**
- **D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous documents relatifs à cette procédure.**



DEPARTEMENT DU NORD

COMMUNE DE COMINES

Ecoles Brel et Brassens

110, rue de l'Apothicaire

PLAN DE DIVISION

**de la parcelle AN n°32 appartenant
à la COMMUNE DE COMINES
et devant être vendue aux rivaains**

LIMITES :

Les limites de propriété indiquées au présent plan par un trait de couleur rouge sont issues des archives reprises ci-dessous.

- Le plan de mesurage établi en septembre 2002 par Dominique Cornille, Géomètre-Expert à Halluin (réf dossier: Comines 4069)
- Le plan parcellaire de division établi en juillet 1999 par Jacques Lefebvre, Géomètre-Expert à Tourcoing (réf DA1:483)
- Le plan parcellaire établi en juin 1977 par Jacques Marché, Géomètre-Expert à Lille (réf du plan: 17.426 G/62 585 AD)

Les limites figurant en trait de couleur magenta sont issues d'une application des limites cadastrales sur l'état des lieux sans garantie sur les limites réelles de propriétés.

Les limites divisaires ont fait l'objet d'une matérialisation par des bornes ou autres signes visibles durables le 08/09/2021.

ALIGNEMENT:

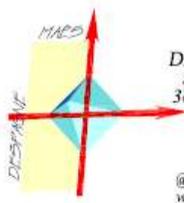
L'alignement de la voie publique est ici provisoire : il ne peut être défini que par obtention d'un certificat d'alignement.

SERVITUDES :

Suite à la division de la propriété, le passage de réseaux notamment celui provenant de l'ancien fossé, les écoulements..., subsisteront comme par le passé par destination du père de famille.

Système de référence planimétrique: NTF Lambert I

Système de référence altimétrique: IGN 69



S.E.L.A.R.L.
DESPAGNE - MAËS

Géomètres Experts
36, rue des Pyramides
59 000 LILLE

☎ : 03 20 54 65 95
☎ : 03 20 30 87 33
@ : despaigne-maes@nordnet.fr
www.geometre-lille.com

Dossier : 7717_3

Ind.	Désignation	Date
A	Levé des lieux Implantation des nouvelles limites Mise à jour partielle et Etablissement du plan	09/05/2017 08/09/2021 01/12/2021
B	Accord de la Maire sur la division Nouvelle Numérotation cadastrale DA n°152-2169K	06/12/2021 20/12/2021

Tableau Parcellaire

N°	Cadastre	Contenance	Surface mesurée	Telnte	Affectation	Futurs propriétaires
a	Section AN n° 567	75a 13ca	-		terrain utile	Commune de COMINES
b	Section AN n° 568	00a 20ca	20 m²		terrain utile	M. et Mme Christian FELEDZIAK
c	Section AN n° 569	00a 20ca	20 m²		terrain utile	Mme Céline NOMBERG
d	Section AN n° 570	00a 18ca	18 m²		terrain utile	M. et Mme Justin PONCHEAUX
e	Section AN n° 571	00a 39ca	39 m²		terrain utile	M. et Mme Dominique COEYMAN
f	Section AN n° 572	01a 16ca	116 m²		terrain utile	M. et Mme Pascal BOULANGER
g	Section AN n° 573	00a 57ca	57 m²		terrain utile	M. et Mme Jean COQUET
h	Section AN n° 574	00a 47ca	47 m²		terrain utile	Indivision FLOUQUET-PRIGENT
i	Section AN n° 575	00a 24ca	24 m²		terrain utile	Mme Myriam HAZEBROUCQ
j	Section AN n° 576	00a 27ca	27 m²		terrain utile	M. et Mme Patrice HAWKALUK

Légende

	Limite de propriété
	Application cadastrale
	Division cadastrale
	Référence cadastrale
	Mur
	Clôture simple
	Clôture béton
	Paillassade
	Hale
	Privatif
	Mitoyen



10. SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS 2026 – AVANCES

RAPPORT DE PRESENTATION

Par principe les associations ne peuvent prétendre au versement d'une subvention par anticipation sous la forme d'une avance de trésorerie, la commune se voyant interdire les opérations de banque.

De même, une subvention est généralement conditionnée à la réalisation de son objet.

Néanmoins, dès lors que les crédits correspondants sont inscrits au budget, une collectivité peut verser en début d'année une subvention à une association soit totalement, soit partiellement, avant que l'objet subventionné n'ait été réalisé.

Un tel dispositif ne s'apparentera pas à une avance de trésorerie lorsqu'il n'est pas motivé par la réalisation d'objectifs ou d'une opération définie.

Pour leur activité régulière, les associations qui auraient déposé un dossier complet de demande de subvention pour l'année 2026 pourraient bénéficier d'une avance de subvention dans la double limite du montant de leur demande et de la subvention qui leur aura été allouée au titre de l'année 2025.

En conséquence, il vous est proposé :

- **D'autoriser, entre le 1^{er} janvier 2026 et le rendu exécutoire du budget 2026, au bénéfice des associations qui auront préalablement déposé un dossier de demande de subvention complet pour l'année à venir, pour leurs seules activités ordinaires, le versement d'une avance de subvention dans la double limite du montant de leur demande et de la subvention qui leur aura été allouée au titre de l'année 2025, selon les bénéficiaires et limites qui suivent :**

ASSOCIATION	SUBVENTION 2025
FONCTION 0 - SERVICES GENERAUX DE LA COLLECTIVITE	
Union Amicale des Anciens Combattants cominois (UNC)	700,00 €
AARMACVG/AFN/TOE (Association Amicale Régionale des Mutilés et Anciens Combattants Victimes de Guerre)	700,00 €
Association du personnel communal et du CCAS de Comines (APCC)	17 000,00 €
FONCTION 2 - ENSEIGNEMENT / FORMATION	
Association pour la gestion des fournitures du collège Saint Joseph	300,00 €
Groupement des parents d'élèves Ph de Commines	1 500,00 €
Coopération des parents du groupement Ecole Simone Veil	500,00 €
FONCTION 3 - CULTURE	
Association St Chrysole	500,00 €
Association la Victoire	600,00 €
Comité des fêtes de Ste Marguerite	4 500,00 €
Ensemble musical "L'espérance"	1 000,00 €
La bête à 6 pattes	1 500,00 €

ASSOCIATION	SUBVENTION 2025
La peinture pour le plaisir	300,00 €
Le fil et la Guinde	2 500,00 €
Lys en scène	1 000,00 €
Sensafoliz	500,00 €
FONCTION 4 - SPORT JEUNESSE	
ACSC	25 000,00 €
AS Glamm's	2 000,00 €
Badminton cominois	2 200,00 €
CAPA	2 000,00 €
CHCD	16 000,00 €
Courir à comines	9 000,00 €
Delta tir à l'arc	600,00 €
Flandre joyeuse	2 600,00 €
Institut de boxe cominois	1 500,00 €
Judo club cominois	800,00 €
La louche cominoise	15 000,00 €
Lys union gym	1 000,00 €
Ping Pong club cominois	1 500,00 €
Randonneur club cominois	1 400,00 €
Roue d'or	14 000,00 €
Sté de pêche les 3F	3 000,00 €
Tennis club cominois	1 500,00 €
FONCTION 5 - INTERVENTIONS SOCIALES ET SANTE	
Association Mon Quartier	700,00 €
Consommation Logement et Cadre de Vie COMINES	200,00 €
FONCTION 6 - FAMILLE	
Association des familles de comines	800,00 €
ALV (Animation loisirs voyages)	600,00 €
Club de belote	200,00 €
Comiscrabble	250,00 €
Office cominois du 3ème Age	300,00 €
FONCTION 8 - AMENAGEMENT URBAIN ET SERVICES URBAINS, ENVIRONNEMENT	
Association des jardins ouvriers cominois	500,00 €
Le Halot, chêne vert	400,00 €
FONCTION 9 - ACTION ECONOMIQUE	
Lys.com	1 500,00 €
FONCTION 10 - AUTRES	
Cœur en n'or'd	1 000,00 €
Σ :	138 650,00 €

- D'autoriser le maire à exécuter cette décision dans l'attente du vote du budget primitif 2026 et de son rendu exécutoire.

11. ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION A L'UNION LOCALE DE LA CONFEDERATION GENERALE DU TRAVAIL – ANNEE 2026

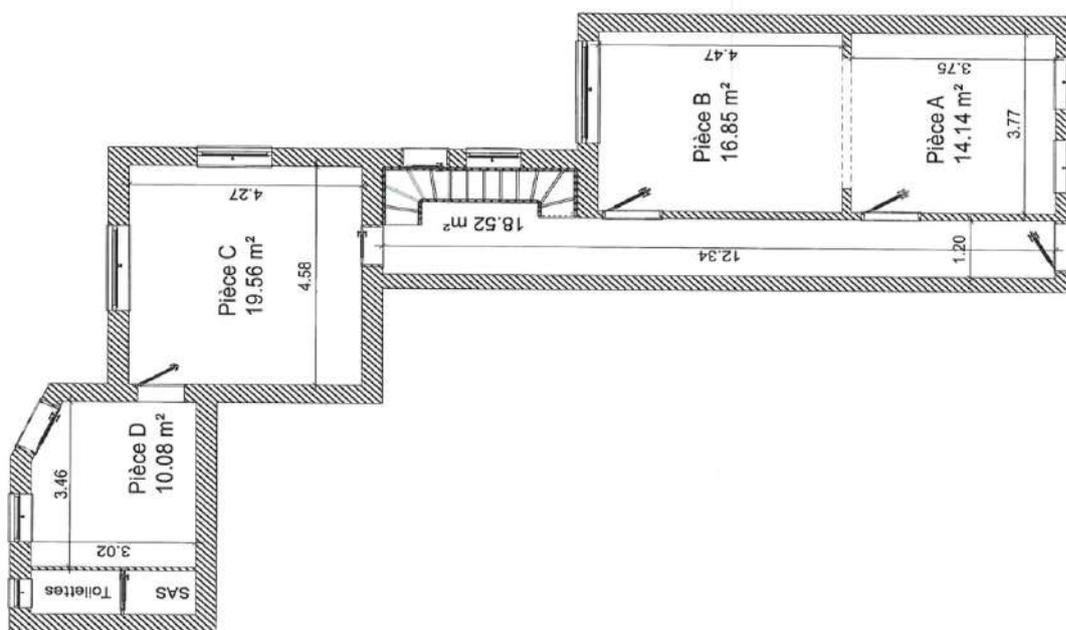
RAPPORT DE PRESENTATION

L'article 216 de la loi n° 2002-73 du 16 janvier 2002 de modernisation sociale a inséré dans le Code Général des Collectivités Territoriales des dispositions permettant aux assemblées délibérantes d'attribuer des subventions de fonctionnement aux structures locales des organisations syndicales représentatives dès lors qu'elles sont dotées de la personnalité morale et qu'elles remplissent des missions d'intérêt général.

L'Union Locale de la Confédération Générale du Travail remplit manifestement des missions d'intérêt général sur le plan local et son dynamisme comme ses effectifs ne sont pas contestables.

En conséquence, il vous est proposé :

- **D'octroyer, au titre de l'exercice 2026, à l'Union Locale de la Confédération Générale du Travail une subvention constituant :**
 - **En la mise à disposition de certaines pièces, selon le plan ci-dessous, d'un bâtiment sis au 21 rue des écoles et relevant du domaine public de la commune ;**
 - **En la prise en charge des consommations d'eau, de gaz, d'électricité, de télécommunications attachées ainsi que des éventuelles interventions techniques.**
- **De préciser que la mise à disposition dudit local n'étant pas un droit, l'administration municipale se réserve toute faculté d'en retirer le bénéfice à l'association sous réserve d'un motif d'intérêt général en vertu des articles L 2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.**



12. ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION A L'ASSOCIATION « COM'IN MOTO » - ANNEE 2026

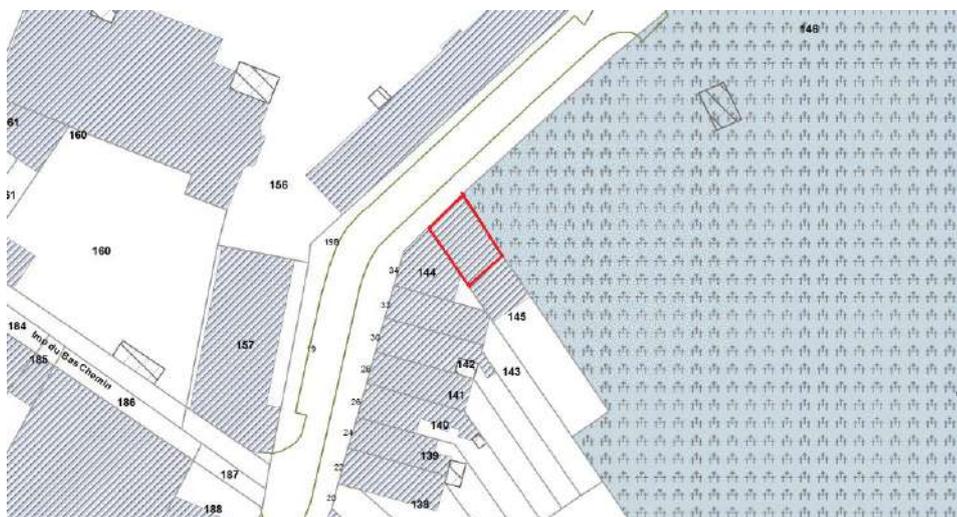
RAPPORT DE PRESENTATION

L'utilisation du domaine public peut être délivrée gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général.

L'association « Com'in Moto » a pour but de créer des ateliers d'entretien et de mécanique liés aux deux roues, d'organiser des sorties et balades en moto et de réunir des passionnés de deux roues et d'échanger sur ce thème.

En conséquence, il vous est proposé :

- **D'octroyer, au titre de l'exercice 2026, à l'association « Com'in Moto » une subvention constituant :**
 - **En la mise à disposition, selon le plan ci-dessous, d'un bâtiment sis rue du Bas Chemin relevant du domaine public de la commune,**
 - **En la prise en charge des consommations d'eau, de gaz, d'électricité, de télécommunications attachées ainsi que des éventuelles interventions techniques relevant du locataire.**
- **De préciser que la mise à disposition dudit local n'étant pas un droit, l'administration municipale se réserve toute faculté d'en retirer le bénéfice à l'association sous réserve d'un motif d'intérêt général en vertu des articles L 2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.**



13. ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION A L'ASSOCIATION « LES RESTOS DU CŒUR » - ANNEE 2026

RAPPORT DE PRESENTATION

L'utilisation du domaine public peut être délivrée gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général.

L'association Les Restaurants du cœur – Les Relais du cœur (Les Restos du cœur) est non seulement reconnue d'utilité publique mais l'intérêt local de son action est manifeste.

En conséquence, il vous est proposé :

- D'octroyer, au titre de l'exercice 2026, à l'association Les Restaurants du cœur – Les Relais du cœur (les Restos du Cœur) une subvention constituant :
 - En la mise à disposition, selon le plan ci-dessous, d'un immeuble sis au 118, rue de Quesnoy et relevant du domaine public de la commune,
 - En la prise en charge des consommations d'eau, de gaz, d'électricité, de télécommunications attachées ainsi que des éventuelles interventions techniques relevant du locataire,
- D'octroyer, au titre de l'exercice 2025, à l'association Les Restaurants du cœur – Les Relais du cœur (Les Restos du cœur) une subvention constituant :
 - En l'enlèvement des marchandises du magasin de stockage pour leur livraison au lieu de distribution cominois (véhicules et personnels).
- De préciser que la mise à disposition dudit local n'étant pas un droit, l'administration municipale se réserve toute faculté d'en retirer le bénéfice à l'association sous réserve d'un motif d'intérêt général en vertu des articles L 2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

Centre désiré Ducarin



14. ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION A L'ASSOCIATION « SECOURS CATHOLIQUE » - ANNEE 2026

RAPPORT DE PRESENTATION

L'utilisation du domaine public peut être délivrée gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général.

L'association Le Secours catholique est non seulement reconnue d'utilité publique et déclarée grande cause nationale mais l'intérêt local de son action est manifeste.

Le local occupé actuellement par le Secours Catholique au 118 rue de Quesnoy n'étant plus suffisant à ses missions, la mise à disposition de la totalité du rdc du bien sis 11 rue des écoles leur a été proposée.

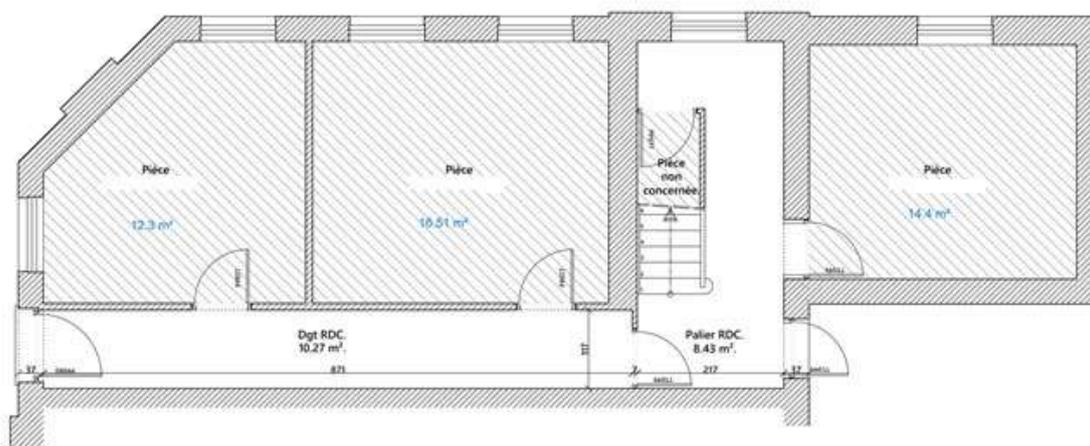
En conséquence, il vous est proposé :

- D'octroyer, au titre de l'année 2026, à l'association Le Secours Catholique une subvention constituant :
 - En la mise à disposition, selon les plans ci-dessous, de deux immeubles sis aux 118 rue de Quesnoy et 11 rue des écoles relevant du domaine public de la commune,
 - En la prise en charge des consommations d'eau, de gaz, d'électricité, de télécommunications attachées ainsi que des éventuelles interventions techniques relevant du locataire.
- De préciser que la mise à disposition dudit local n'étant pas un droit, l'administration municipale se réserve toute faculté d'en retirer le bénéfice à l'association sous réserve d'un motif d'intérêt général en vertu des articles L 2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

Centre désiré Ducarin



11 rue des écoles



15. ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION AU COMITE DES FETES ET DU CARNAVAL DE COMINES – ANNEE 2026

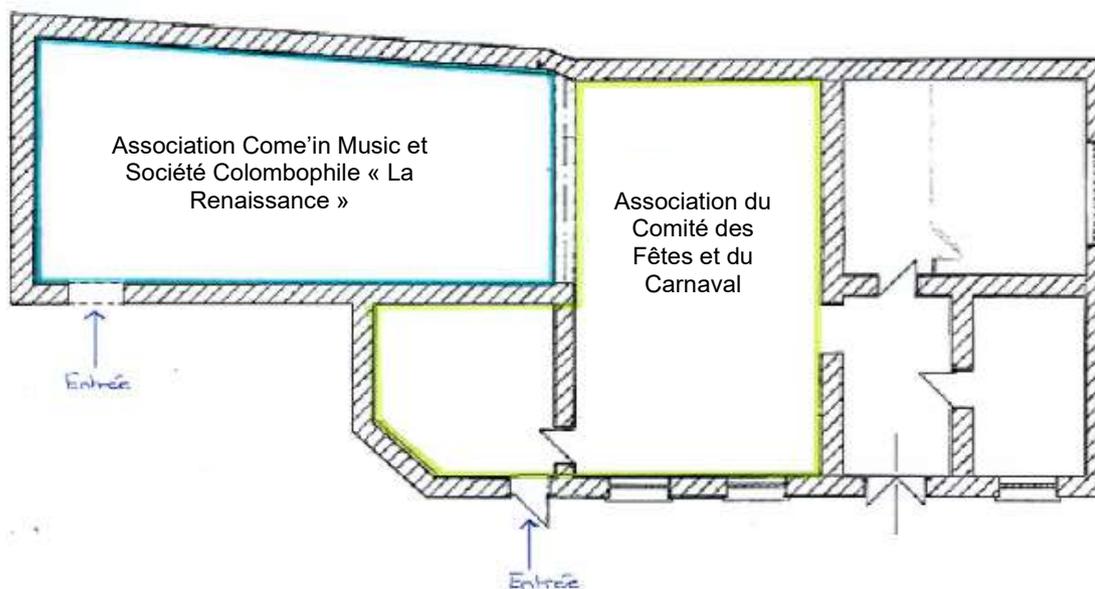
RAPPORT DE PRESENTATION

L'utilisation du domaine public peut être délivrée gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général.

Le comité des fêtes et du carnaval de Comines est une association qui organise des animations et qui est reconnue par son intérêt local.

En conséquence, il vous est proposé :

- D'octroyer, au titre de l'exercice 2026, au comité des fêtes et du carnaval de Comines une subvention constituant :
 - En la mise à disposition, selon le plan ci-dessous, d'un immeuble sis au 118, rue de Quesnoy relevant du domaine public de la commune,
 - En la prise en charge des consommations d'eau, de gaz, d'électricité, de télécommunications attachées ainsi que des éventuelles interventions techniques relevant du locataire.
- De préciser que la mise à disposition dudit local n'étant pas un droit, l'administration municipale se réserve toute faculté d'en retirer le bénéfice à l'association sous réserve d'un motif d'intérêt général en vertu des articles L 2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.



16. ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION A L'ASSOCIATION « ENTRE POTES » - ANNEE 2026

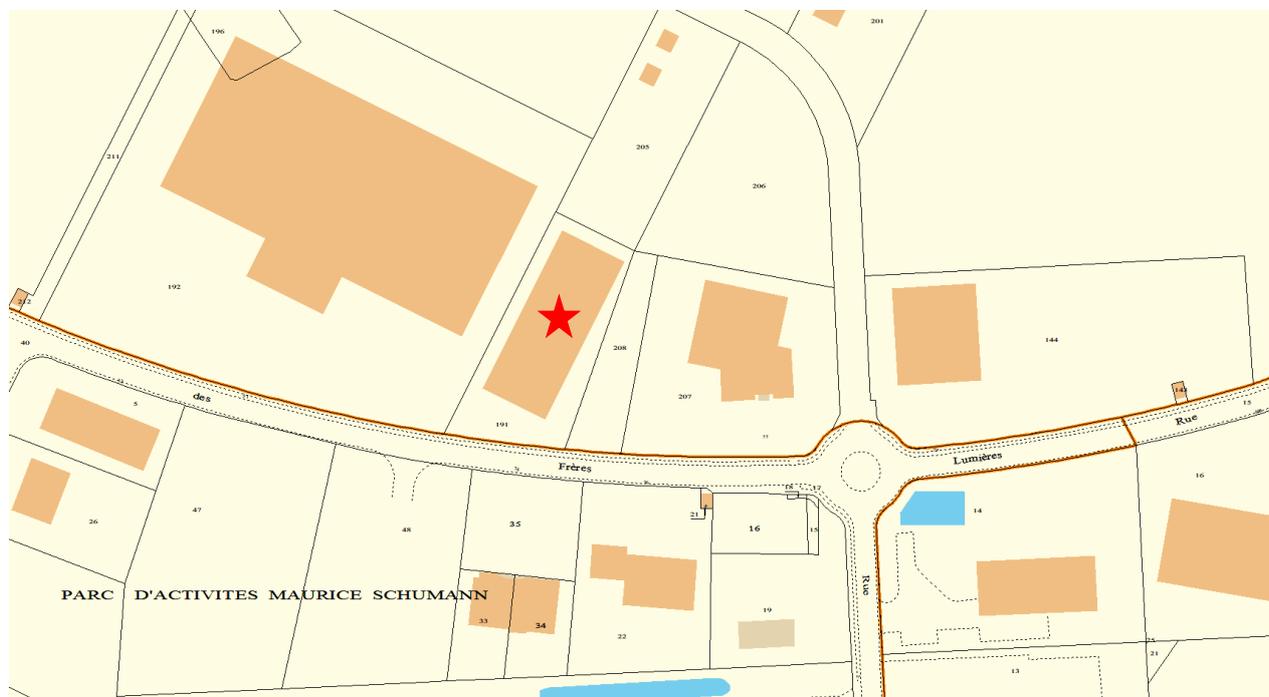
RAPPORT DE PRESENTATION

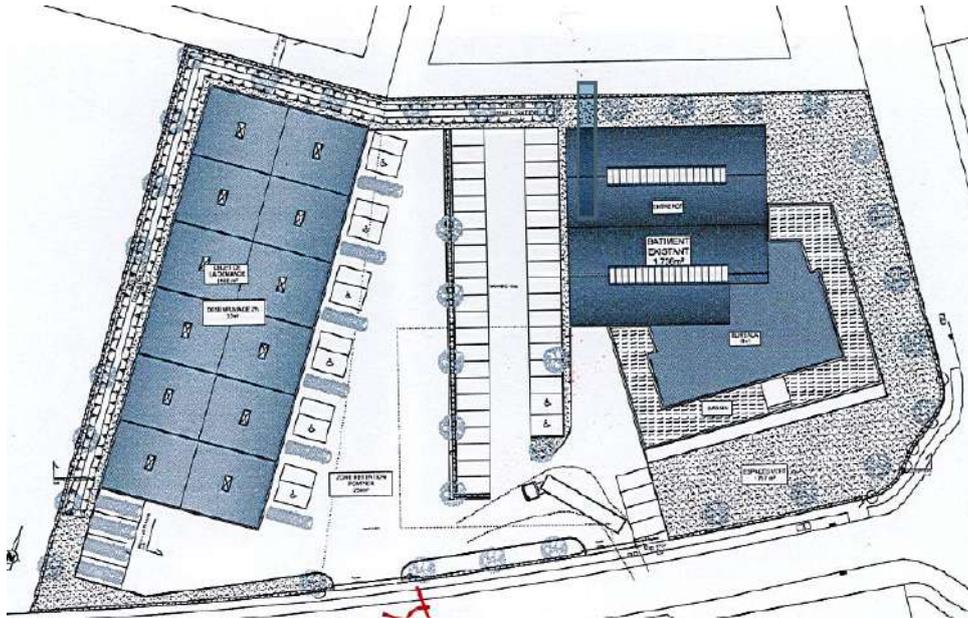
L'utilisation du domaine public peut être délivrée gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général.

L'association « Entre Potes » a pour but de soutenir et d'accompagner un concept éco-citoyen, notamment par le stockage de vêtements, livres et autres objets qui attendent une seconde vie.

En conséquence, il vous est proposé :

- **D'octroyer, au titre de l'exercice 2026, à l'association Entre Potes une subvention constituant :**
 - **En la mise à disposition d'un bâtiment situé à la ZAC Maurice Schumann, 63E rue des Frères Lumière à Comines, et comprenant un local d'une superficie de plein pied en rdc de 250m² à usage mixte d'entrepôt et bureau ainsi que deux emplacements de parking extérieur.**
 - **En la prise en charge des consommations d'eau, de gaz, d'électricité, de télécommunications attachées ainsi que des éventuelles interventions techniques relevant du locataire.**
- **De préciser que la mise à disposition dudit local n'étant pas un droit, l'administration municipale se réserve toute faculté d'en retirer le bénéfice à l'association sous réserve d'un motif d'intérêt général en vertu des articles L 2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.**





17. ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION A L'ASSOCIATION « COME'IN MUSIC » - ANNEE 2026

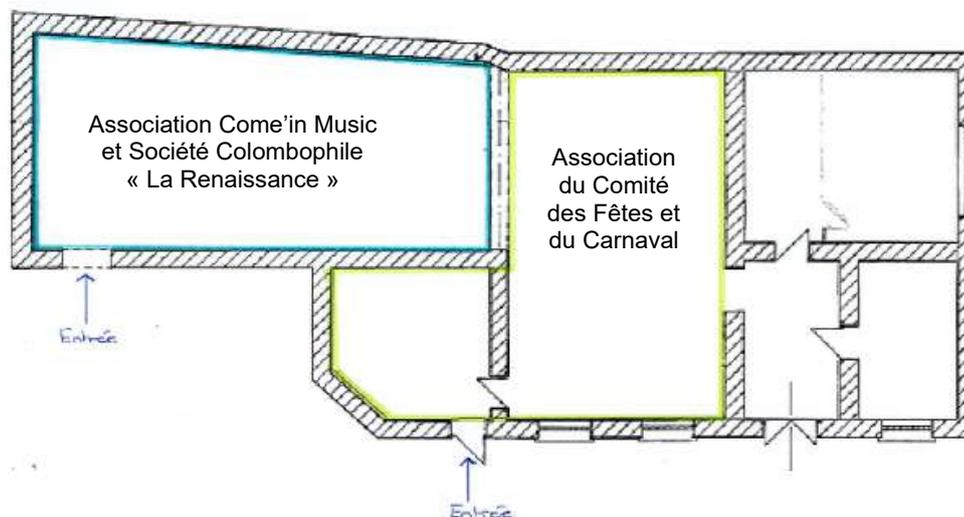
RAPPORT DE PRESENTATION

L'utilisation du domaine public peut être délivrée gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général.

L'association Come'In Music organise des animations et des actions caritatives sur le territoire communal.

En conséquence, il vous est proposé :

- **D'octroyer, au titre de l'exercice 2026, à l'association Come'In Music une subvention constituant :**
 - **En la mise à disposition, selon le plan ci-dessous, d'un immeuble sis au 118, rue de Quesnoy relevant du domaine public de la commune (local partagé avec la société Colombophile « La Renaissance »).**
 - **En la prise en charge des consommations d'eau, de gaz, d'électricité, de télécommunications attachées ainsi que des éventuelles interventions techniques relevant du locataire.**
- **De préciser que la mise à disposition dudit local n'étant pas un droit, l'administration municipale se réserve toute faculté d'en retirer le bénéfice à l'association sous réserve d'un motif d'intérêt général en vertu des articles L 2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.**



18. ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION AU COMITE DE LA FETE HISTORIQUE DES LOUCHES – ANNEE 2026

RAPPORT DE PRESENTATION

L'utilisation du domaine public peut être délivrée gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général.

Le comité de la Fête Historique des Louches organise et anime la Fête des Louches. C'est une Fête **historique Cominoise** célébrée chaque année le **deuxième dimanche d'octobre** et ce **depuis 1884**. Cette fête est l'écho d'une très ancienne légende locale.

En conséquence, il vous est proposé :

- D'octroyer, au titre de l'exercice 2026, au Comité de la Fête Historique des Louches une subvention constituant :
 - En la mise à disposition d'un local d'environ 150m² aux Services Techniques Municipaux sis au 4 rue Henri Pollet relevant du domaine public de la commune.
 - En la prise en charge des consommations d'eau, de gaz, d'électricité, de télécommunications attachées ainsi que des éventuelles interventions techniques relevant du locataire.
- De préciser que la mise à disposition dudit local n'étant pas un droit, l'administration municipale se réserve toute faculté d'en retirer le bénéfice à l'association sous réserve d'un motif d'intérêt général en vertu des articles L 2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.



19. ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION A L'ASSOCIATION « LES AMIS DE COMINES » - ANNEE 2026

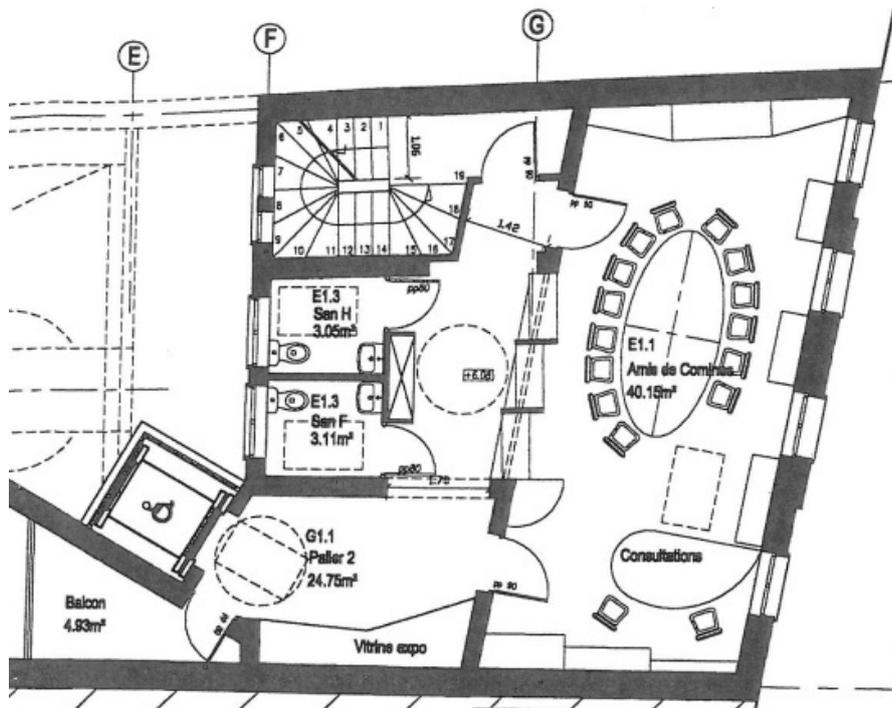
RAPPORT DE PRESENTATION

L'utilisation du domaine public peut être délivrée gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général.

L'association Les amis de Comines contribue à préserver l'histoire de Comines. Elle recueille, protège et enrichi le patrimoine historique et culturel de la commune.

En conséquence, il vous est proposé :

- D'octroyer, au titre de l'exercice 2026, à l'association Les amis de Comines une subvention constituant :
 - En la mise à disposition d'un local d'environ 40m² au 2^{ème} étage et d'une partie du sous-sol archives de la Maison du Patrimoine sis au 6 rue du Pont relevant du domaine public de la commune.
 - En la prise en charge des consommations d'eau, de gaz, d'électricité, de télécommunications attachées ainsi que des éventuelles interventions techniques relevant du locataire.
- De préciser que la mise à disposition dudit local n'étant pas un droit, l'administration municipale se réserve toute faculté d'en retirer le bénéfice à l'association sous réserve d'un motif d'intérêt général en vertu des articles L 2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.



20. ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION A LA SOCIETE COLOMBOPHILE « LA RENAISSANCE » - ANNEE 2026

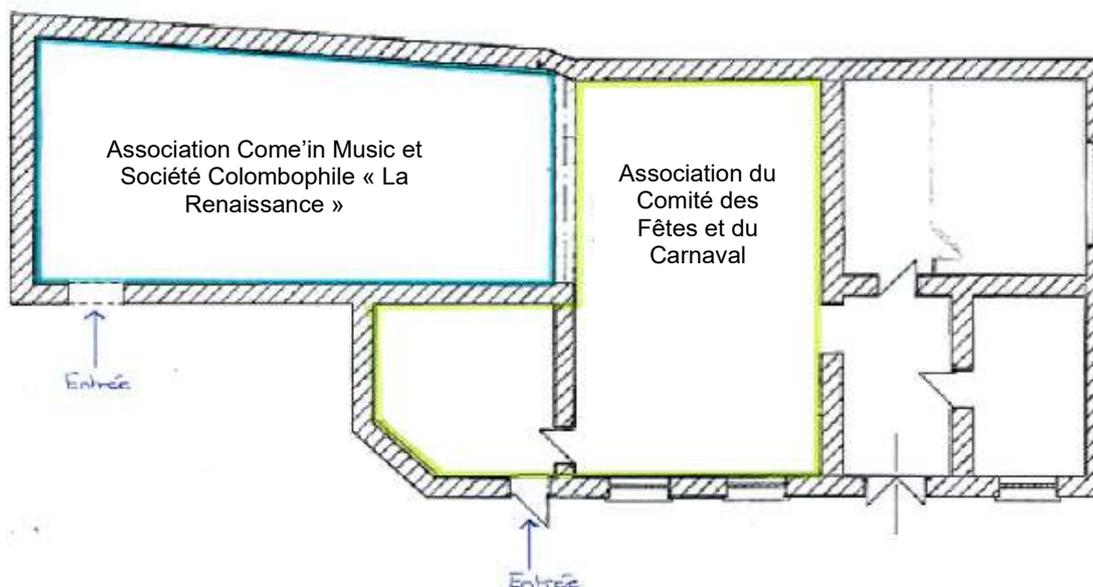
RAPPORT DE PRESENTATION

L'utilisation du domaine public peut être délivrée gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général.

La Société Colombophile accueille des passionnés, enregistre et organise des concours sur le territoire. Elle encourage les colombophiles à concourir à l'amélioration de la race du pigeon voyageur et à participer aux compétitions.

En conséquence, il vous est proposé :

- D'octroyer, au titre de l'exercice 2026, à la Société Colombophile « La Renaissance » une subvention constituant :
 - En la mise à disposition, selon le plan ci-dessous, d'un immeuble sis au 118, rue de Quesnoy relevant du domaine public de la commune (local partagé avec l'association Come'in Music) ; plus un bungalow de +/- 20m² et un préau.
 - En la prise en charge des consommations d'eau, de gaz, d'électricité, de télécommunications attachées ainsi que des éventuelles interventions techniques relevant du locataire.
- De préciser que la mise à disposition dudit local n'étant pas un droit, l'administration municipale se réserve toute faculté d'en retirer le bénéfice à l'association sous réserve d'un motif d'intérêt général en vertu des articles L 2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.



21. CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE – SOUTIEN AUX PROJETS EDUCATIFS DES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES DU PREMIER DEGRES COMINOIS – ACTUALISATION

RAPPORT DE PRESENTATION

Considérant la délibération du 1^{er} juillet 2025 portant concours financier aux projets des établissements scolaires cominois,

Considérant l'inscription de ce dispositif dans les objectifs du projet de territoire de la ville de Comines, un des éléments de la convention Territoriale Globale (CTG) et visant à renforcer les parcours éducatifs des enfants, en s'appuyant sur une collaboration étroite entre les acteurs du territoire.

En conséquence, il vous est proposé l'avenant suivant :

- **De porter la participation de la ville aux écoles cominoises à 50% du coût réel pour une enveloppe maximum de 1 000€ (500€ ayant été arrêtés initialement) ;**
- **De confirmer que les autres modalités de l'appel à projet demeurent inchangées,**
- **D'acter l'entrée en vigueur de ces dispositions au 1^{er} novembre 2025 ;**
- **De préciser que les crédits afférents sont inscrits au budget des exercices concernés, dans la limite des crédits disponibles**

22. PARTICIPATION COMMUNALE AUX DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DES ECOLES PRIVEES AU TITRE DE L'ANNEE 2026

RAPPORT DE PRESENTATION

L'article L442-5 du Code de l'éducation nous dit que, concernant les établissements d'enseignement privés du premier et du second degré ayant passé un contrat d'association à l'enseignement avec l'État : « *Les dépenses de fonctionnement des classes sous contrat sont prises en charge dans les mêmes conditions que celles des classes correspondantes de l'enseignement public.* ».

Les règles de prise en charge par les communes des dépenses de fonctionnement des écoles privées sous contrat sont fixées par la circulaire n° 2012-025 du 15 février 2012 publiée au Bulletin Officiel de l'Éducation nationale n°11 du 15 mars 2012 reprise ci-après.

En l'absence de précisions législatives ou réglementaires, la contribution communale peut être soit versée sous la forme d'une subvention forfaitaire, soit au travers de la prise en charge de tout ou partie des dépenses sous forme de fourniture de prestations directes, soit par un paiement sur factures, soit combiner les différentes formes précitées.

C'est sous cette dernière forme qu'il vous est proposé d'établir la contribution de la ville aux dépenses des écoles privées lui incombant au titre de l'année 2026.

Par ailleurs, la prise en charge des dépenses de fonctionnement des classes des écoles privées ne concernera que les enfants domiciliés sur le territoire cominois selon les dispositions de l'article L 131-1 du Code de l'éducation : « *L'instruction est obligatoire pour chaque enfant dès l'âge de trois ans...* ».

En conséquence, il vous est proposé :

- **De régler par voie de subvention et de prises en charge directes la participation de la commune au fonctionnement des écoles préélémentaires et élémentaires privées de la commune selon les modalités qui suivent :**

1) – Concernant les dépenses liées aux matériels de reprographie,

Le matériel de reprographie des écoles publiques est géré dans le cadre d'un marché passé pour quatre années, à compter de 2021, se traduisant par la mise en place d'un matériel identique dans chacun des 2 pôles préélémentaires (1 copieur-imprimeur noir et blanc, 25 pages par minute, recto/verso A4/A3, fonction scan to mail, carte réseau, avec bac supplémentaire) et d'un matériel type pour les pôles élémentaires et d'un crédit de 250 photocopies ou impressions par élève.

La dépense afférente est donc obtenue comme suit :

- Location-maintenance annuelle du photocopieur :
325,94 € par pôle préélémentaire, 540,58 € par pôle élémentaire
- Crédit photocopies ou impressions :
0,002952 € par feuille x 250 x nombre d'élèves

✓ De dire que les dépenses liées à la location et la maintenance des matériels de reprographie sont fixées à :

2 locations-maintenances annuelles d'1 photocopieur : 325,94 € x 2 =	651,88 €
2 locations-maintenances annuelle d'un photocopieur : 540,58 € x 2 =	1 081,16 €
1 crédit de 250 photocopies ou impressions x 522 élèves : 250 x 0,002952 € x 522* =	385,23 €

* : Nombre d'élèves des écoles privées à la rentrée 2025-2026.

Soit un total de : 2 118,27€

2) – Concernant les dépenses liées au coût des ATSEM :

✓ De dire que le coût des ATSEM est fixé à :

126 924,54 €

Subvention OGEC pour l'emploi des personnels : base Janvier 2025					
PERSONNELS MUNICIPAUX AFFECTES AUX ECOLES PREELEMENTAIRES PUBLIQUES :					
Effectifs :	Traitements bruts :	Charges patronales :	Coût/mois :	Coût annuel :	
5 agents	10 444,50 €	5 761,12 €	16 205,62 €	194 467,44 €	
contrat d'apprentissage	3 116,68 €	21,64 €	3 138,32 €	37 659,84 €	
Temps pédagogique					
5 agents à 100 %	6h x 137 jours	822h			
contrat d'apprentissage	5h45 x 67 jours	385h15			
Temps entretien de propreté					
Prestation en marché					
Temps de travail	Temps pédagogique	Temps entretien de propreté	/ Temps de travail :		
1607	822	prestation en marché	51,15%		
1607	385,3	prestation en marché	23,97%		
				Coût annuel proratisé :	108 500,74 €
EFFECTIFS DES ECOLES PREELEMENTAIRES PUBLIQUES :					
Simone Veil :	Jacques Brel :	Les Coquelicots :	TOTAL :	Dépense par élève :	
79	68	12	159	682,39 €	
				SUBVENTION 2026 :	
EFFECTIFS DES ECOLES PREELEMENTAIRES PRIVEES :			186	126 924,54 €	

3) – Concernant la quote-part des services généraux de l'administration communale nécessaire au fonctionnement des écoles publiques en dehors des prises en charge directes :

✓ De dire que la quote-part des services généraux de l'administration communale nécessaire au fonctionnement des écoles publiques en dehors des prises en charge directes est fixée à : **15 314,85 €**

4) – Concernant les dépenses liées aux forfaits communaux (fournitures scolaires, budget éveil, séjours scolaires) :

✓ De dire que les dépenses liées aux forfaits sont fixées à : **31 907,60 €**

Au 1^{er} janvier 2025 des dotations forfaitaires pour chacun des élèves scolarisés dans les écoles préélémentaires et primaires publiques sont en vigueur :

Désignation	Dotations individuelle	Observations
Budget Fournitures scolaires	38.78€	1 forfait établissement de 785.94€ en sus
Budget Eveil	5.51€	1 forfait établissement de 408.28€ en sus
Budget Séjours scolaires	234.76€ par cycle	Elève ayant pris part au séjour durant l'année 2025

Sur la base de 5 établissements et 522 élèves, la participation à laquelle peut prétendre l'organisme de gestion des écoles privées cominoises se chiffre comme suit :

Budget fournitures scolaires :	
(5 x 785,94€) + (522 x 38,78€) =	24 172,86 €
Budget éveil :	
(5 x 408,28€) + (522 x 5,51€) =	4 917,62 €
Budget Séjours scolaires	
(Ne concerne que les élèves ayant pris part au séjour en 2025)	
(12 x 234,76€) =	2 817,12 €
TOTAL :	31 907,60 €

5) – Concernant les dépenses liées à l’entretien des locaux, au fonctionnement des classes, à la téléphonie, à l’accès au réseau internet, à l’assurance des bâtiments, aux produits sanitaires et de nettoyage, aux fournitures et petits équipements et aux vérifications techniques :

✓ **De dire que les dépenses listées ci-dessus sont fixées à : 144 384,50 €**

Autres dépenses des écoles préélémentaires (base 159 et élémentaires publiques (base 296) : (base totale 455)			
Année de référence : CA 2024	Dépense des	Dépense	Subvention à allouer
	écoles publiques (base 455)	par élève	
	Base	455	522
Ecoles Elémentaires et Pré-élémentaires			
Propreté des bâtiments :			
Nettoyage par un prestataire privé J.Brel	69 588,84 €	152,94 €	79 835,99 €
Nettoyage par les agents Ville S.Veil	20 630,14 €	45,34 €	23 667,98 €
Vitrierie par un prestataire privé	6 338,52 €	13,93 €	7 271,88 €
Travaux d'entretien	9 696,06 €	21,31 €	11 123,83 €
Matériel informatique :			
Fonctionnement des classes	882,07 €	1,94 €	1 011,96 €
ENT	633,15 €	1,39 €	726,38 €
Entretien & remplacement :			
mobilier des classes	2 197,15 €	4,83 €	2 520,69 €
Téléphone et accès à internet :			
Internet mutualisé avec HDV sans surcoût	1 350,14 €	2,97 €	1 548,95 €
Assurance des bâtiments	2 236,61 €	4,92 €	2 565,96 €
Produits sanitaires et de nettoyage	0,00 €	- €	0,00 €
Fournitures et petits équipements	8 283,61 €	18,21 €	9 503,39 €
Vérifications techniques			
Régularisation convention 2025 (année de référence 2023)	1 997,76 €	4,26 €	2 287,74 €
Année 2024	2 022,00 €	4,44 €	2 319,75 €
Totaux :	125 856,05 €		144 384,50 €

6) – Concernant les prises en charge directes :

(Cette liste n’est pas exhaustive)

- Chauffage, eau et électricité (fluides et entretien des installations) ;
- Salage et déneigement des cours des écoles préélémentaires et élémentaires ;
- Opérations de lutte contre les animaux nuisibles ;
- Curage des fossés et égouts des écoles préélémentaires et élémentaires ;
- Blanchissage du linge des écoles préélémentaires et élémentaires ;
- Interventions d’éducateurs en musique et en sport ;
- Toutes prestations d’intervenants autres pendant le temps scolaire ;
- Accès aux équipements sportifs pendant le temps scolaire ;
- Accès aux équipements culturels pendant le temps scolaire ;
- Transport vers les équipements sportifs et culturels pendant le temps scolaire ;
- Prise en charge des entrées piscine pour l’enseignement de la natation pendant le temps scolaire ;
- Fourniture des bonnets de bain pour l’enseignement de la natation ;
- Participation aux opérations de promotion de la santé, de la sécurité, du sport de la culture et autres ;
- Prêt de matériels pour les élections des représentants des parents d’élèves ;

- Approvisionnement des pharmacies ;
- Diverses fournitures et aliments pour les moments festifs du temps scolaire ;
- Distribution de dictionnaires remis aux élèves de C.M.2 ;
 - **De dire que les dépenses listées ci-dessus n'entrent pas dans le calcul du forfait communal**
 - **De dire qu'au titre de l'année 2026 et :**
 - 1) - Des dépenses liées aux matériels de reprographie ;
 - 2) - Des dépenses liées au coût des ATSEM ;
 - 3) - De la Quote-part des services généraux de l'administration communale nécessaire au fonctionnement des écoles publiques en dehors des prises en charge directes ;
 - 4) - Des dépenses liées aux forfaits communaux (fournitures scolaires, budget éveil, séjours scolaires) ;
 - 5) - Des dépenses liées à l'entretien des locaux, au fonctionnement des classes, à la téléphonie, à l'accès au réseau internet, à l'assurance des bâtiments, aux produits sanitaires et de nettoyage, aux fournitures et petits équipements et aux vérifications techniques ;

La contribution communale à verser à l'association « Ecole et Famille Comines » pour le fonctionnement des écoles préélémentaires et élémentaires cominoises s'établit à :

$$2\,118,27 \text{ €} + 126\,924,54 \text{ €} + 15\,314,85 \text{ €} + 31\,907,60 \text{ €} + 144\,384,50 \text{ €} = 320\,649,76 \text{ €}$$

Cette contribution, **arrondie à 320 649,76 €**, sera complétée par celles correspondant aux diverses prises en charge directes ici adoptées.

La contribution financière sera liquidée au profit de l'association « Ecole et Famille Comines », Organisme de Gestion de l'Enseignement Catholique administrant les écoles catholiques cominoises, en dix versements à intervenir entre janvier et octobre 2026 comme suit :

Montant de chacun des 10 versements :	32 064,97 €
--	--------------------

23. CONCOURS FINANCIER DE LA MEL A LA COMMUNE DE COMINES POUR LES SCOLAIRES PRIMAIRES COMINOIS PRATIQUANT AU SEIN DES PISCINES FRONTALIERES BELGES

RAPPORT DE PRESENTATION

Selon les considérants ci-après :

- L'adoption du « Plan Piscine 2 » par délibération n°22 C 0460 du 16 septembre 2022 du Conseil métropolitain revalorisant l'aide par séance comme suit : 3 € par élève primaire et par entrée, à compter de la rentrée scolaire 2023.
- L'extension du dispositif métropolitain par délibération n°24 C 0320 du 18 octobre 2024 aux communes concernées par l'accueil de leurs scolaires primaires dans les piscines frontalières belges, en raison d'un déficit de bassins adaptés à l'apprentissage de la natation sur le territoire métropolitain.
- L'objectif de l'octroi de ce fonds de concours métropolitain : un accès égal à tous les élèves de primaire à l'apprentissage de la natation par un soutien financier aux communes dans la prise en charge des coûts liés aux séances de piscine.
- L'éligibilité de la ville de Comines audit dispositif ci-avant exposé,

En conséquence, il vous est proposé :

- **D'adhérer au dispositif métropolitain,**
- **D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention reprise ci-après.**

CONVENTION ISSUE
DE LA DELIBERATION N°23 C 201 DU CONSEIL DE
LA METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE DU 30 JUIN 2023

ET

DE LA DELIBERATION N°24 C 0320 DU CONSEIL DE
LA METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE DU 18 OCTOBRE 2024

Réseau des piscines et des centres aquatiques de la Métropole

**Intervention de la Métropole Européenne de Lille
en vue de faciliter l'égal accès des scolaires à l'apprentissage de la natation**

**CONVENTION PASSEE ENTRE
LA METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE
ET**

La Commune de

**RELATIVE À L'ENTREE DES SCOLAIRES METROPOLITAINS DANS
LES PISCINES BELGES**

Entre :

La Métropole Européenne de Lille, représentée par son Président, Monsieur Damien CASTELAIN, agissant en application de la délibération du Conseil Métropolitain n° 24 C 0320 du 18 octobre 2024, désignée sous les termes « Métropole Européenne de Lille » ou « MEL », d'une part,

Et :

La Ville de représentée par son Maire,, agissant en application de la délibération concordante du Conseil Municipal n° du, désignée sous les termes « la Ville » , d'autre part.

PREAMBULE :**IL A ETE EXPOSE CE QUI SUIT :**

La Métropole Européenne de Lille a décidé par délibération n°03 C 0351 du 10 octobre 2003 d'intervenir sur le réseau des piscines et centres aquatiques.

En effet, une étude a mis en évidence des déséquilibres territoriaux, un accès inégal des scolaires à l'apprentissage de la natation, mais aussi la vétusté, voire la non-conformité d'une part significative du parc existant.

L'objectif que se fixe la Métropole Européenne de Lille est de faciliter un égal accès des scolaires à la natation. La MEL attache une importance particulière à ce que tous les enfants puissent apprendre à nager dans de bonnes conditions et pratiquer la natation tout au long de leur scolarité.

Pour ce faire, la Métropole Européenne de Lille propose la mise en réseau des piscines de la Métropole. Cette mise en réseau se traduit par :

- une diminution des temps de déplacement par une meilleure répartition des effectifs scolaires. Il a ainsi été déterminé pour chaque commune la piscine la plus proche (piscine « d'affectation ») à partir d'un découpage du territoire en zones théoriques ;
- une aide en fonctionnement par voie de fonds de concours, attribuée aux communes ou structures intercommunales disposant d'une piscine sur la base du coût réel d'une entrée scolaire calculé par la Métropole Européenne de Lille et en fonction du nombre de scolaires accueillis annuellement, afin d'accorder davantage de créneaux horaires aux scolaires ;
- une aide en investissement par voie de fonds de concours afin de conforter les piscines existantes en proposant leur remise en conformité, augmenter les surfaces de plans d'eau par des extensions et des constructions de piscines selon un programme pluriannuel.

Les modalités d'application de ces aides ont été définies et adoptées par délibération n°05 C 0567 du Conseil de Communauté du 25 novembre 2005.

Une Charte, adoptée par délibération n°06 C 0043 du 10 février 2006 a été élaborée afin d'énoncer les principes que les signataires acceptent de mettre en œuvre afin de favoriser l'accès des enfants scolarisés à la natation.

Par délibération n° 08 C 0245 du 13 juin 2008, le Conseil de Lille Métropole a décidé d'adopter l'avenant n°1 portant sur la modification des modalités de mise en œuvre et de calcul des fonds de concours et conditions de paiement.

Par délibération n°21 C 0522 du Conseil Métropolitain du 15 octobre 2021, des modifications importantes ont été apportées, notamment par la mise en place de l'outil de contrôle des données « Planitech ». L'objectif est d'attribuer un montant de fonds de concours établi sur la base des déclarations de fréquentations scolaires saisies par les piscines dans le logiciel Planitech ainsi que sur présentation de justificatifs.

Par délibération n° 22 C 0460 du 16 décembre 2022, le Conseil Métropolitain a adopté le plan piscines n°2 qui renforce notamment le dispositif du fonds de concours en fonctionnement en réévaluant l'aide à l'apprentissage de 2,5 € à 3 € par entrée scolaire pour chaque équipement, à compter de la rentrée scolaire de 2023. Cette aide concerne l'ensemble des scolaires (primaires et secondaires) des établissements publics et privés situés sur le territoire de la MEL.

Par délibération n° 12 C 0201 du 30 juin 2023, le Conseil Métropolitain a adopté les modifications réglementaires apportées au fonds de concours permettant la réévaluation du montant de la participation financière par entrée scolaire et de réaliser un versement unique pour l'année scolaire écoulée sur la base des données de fréquentation validées par la MEL selon la procédure mise en place.

Enfin par délibération n° 24 C 0320 du 18 octobre 2024, le Conseil Métropolitain, au vu du déficit en bassins adaptés à l'apprentissage de la nage sur le territoire métropolitain, a décidé d'ajuster le dispositif fonds de concours scolaires afin de pouvoir en faire bénéficier aux communes métropolitaines concernées par l'accueil de leurs scolaires dans les piscines frontalières belges.

En vue de la réalisation des principes de la Charte, la présente convention définit les conditions de versement du fonds de concours correspondant à son soutien à la Ville de en vue de favoriser un égal accès des scolaires à l'apprentissage de la natation.

EN CONSEQUENCE, IL A ETE CONCLU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention fixe les conditions du versement du fonds de concours par la MEL à la Ville pour l'accueil des scolaires des établissements situés sur le territoire de la MEL dans les piscines situées sur l'intercommunalité belge IEG (Intercommunale d'Etudes et de Gestion Mouscron/Comines-Warneton/Estaimpuis).

Pour sa part, la Ville s'engage à respecter les termes de la Charte précitée.

Elle s'engage également à se conformer aux recommandations du Ministère de l'Education Nationale en vigueur. Ces recommandations figurent dans la Charte précitée.

ARTICLE 2 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie au titre de l'année scolaire 2024/2025. Les entrées scolaires seront comptabilisées à partir du 23 octobre 2024, date à laquelle la délibération n° 24 C 0320 a été rendue exécutoire. La présente convention vaut pour l'année scolaire 2024/2025. La convention sera renouvelée par tacite reconduction par périodes correspondant à un exercice budgétaire, sauf dénonciation notifiée au plus tard trois mois avant le terme annuel.

ARTICLE 3 – MODALITES DE MISE EN ŒUVRE ET CALCUL DU FONDS DE CONCOURS

La participation de la MEL au fonctionnement de la piscine est fixée à 3,00 € par entrée scolaire. Les entrées prises en charge concernent l'ensemble des scolaires (primaires et secondaires) des établissements publics et privés, sous contrat avec l'État, des communes sur le territoire de la MEL fréquentant l'équipement aquatique belge, dans les limites des recommandations ministérielles prévues dans la Charte.

Le montant de cette participation est fixé forfaitairement quel(s) que soi(en)t le(s) tarif(s) d'entrée scolaire appliqué(s) par la Ville.

La MEL veillera toutefois, au regard du niveau de tarification pratiqué par les piscines belges, à ce que l'aide métropolitaine favorise un égal accès de l'ensemble des scolaires de la Métropole Européenne de Lille aux piscines et offre un réel bénéfice à l'ensemble des communes.

Afin d'établir le montant des fonds de concours alloués à la commune, les déclarations de fréquentations scolaires seront transmises chaque mois par la Ville de ... à la MEL.

Le calcul du fonds de concours sera établi sur la base des données de fréquentation scolaires réelles. Les justificatifs de la dernière période scolaire sont à transmettre avant le 31 juillet 2025. Un modèle de justificatif, état de présence, est annexé à la convention.

Au terme de l'année scolaire 2024/2025, l'ensemble des données de fréquentation « réelles » (le **nombre d'entrées effectives**, par classe, sur la période concernée) devront être renseignées par la Ville dans un document Excel et seront considérées comme définitives.

La Ville s'engage à fournir tout justificatif attestant de la venue des établissements scolaires durant l'année scolaire (feuille de présence) précisant, la date, la commune, le nom de l'établissement scolaire, le niveau de la classe, l'effectif réel. La feuille de présence devra être signée par l'enseignant.

Les états de présence doivent parvenir à la MEL à la fin chaque fin de mois.

Contrôle de la MEL : vérification des données saisies avec les justificatifs fournis

La Ville s'engage à transmettre parallèlement ces données par voie électronique. Les services de la MEL et de la Ville mettront en place les moyens de transmissions nécessaires.

Avant le 31 juillet au plus tard, la Ville devra fournir l'intégralité des données de fréquentation des scolaires de l'année écoulée afin de permettre à la MEL de calculer le montant définitif du fonds de concours relatif à l'année scolaire en cours.

Conformément à l'article L 5215-26 du Code Général des Collectivités Territoriales, le montant du fonds de concours accordé par la Métropole Européenne de Lille ne peut excéder la part de financement assurée, hors subventions, par la Ville.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE PAIEMENT

Le fonds de concours calculé dans les conditions prévues à l'article 3 sera crédité, avant la fin de l'année civile, en un **VERSEMENT UNIQUE**, reprenant les 5 périodes de l'année scolaire, sur la base des déclarations transmises par la Ville et validées par la Métropole Européenne de Lille.

La Métropole Européenne de Lille notifiera à la Ville le montant de chaque versement, dès que la délibération prise à cet effet par le Conseil métropolitain aura été rendue exécutoire.

Les versements seront crédités au compte de la Ville :

Trésorerie principale de
Domiciliation:
Code Banque:
Code Guichet:
N° de compte:
Clé RIB:

ARTICLE 5 – OBLIGATIONS COMPTABLES

La Ville fournit une copie du budget relatif à la piscine dès son approbation par le Conseil Municipal. À défaut, la Ville fournit un compte de charges. Il est certifié exact par l'ordonnateur.

Dès son approbation, la Ville fournit une copie du compte administratif relatif à l'exercice objet du fonds de concours.

ARTICLE 6 - AUTRES ENGAGEMENTS

En cas de retard pris dans l'exécution de la présente convention, la Ville en informe la Métropole Européenne de Lille.

ARTICLE 7 – SANCTION

En cas de non présentation des justificatifs demandés dans les délais, de non-respect des engagements prévus dans la présente convention et dans la Charte précitée, de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle, sans l'accord écrit de la Métropole Européenne de Lille, des conditions d'exécution de la convention par la Ville, la Métropole Européenne de Lille pourra exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention et la Ville pourra se voir refuser tout autre fonds de concours.

ARTICLE 8 – CONTRÔLE DE L'ADMINISTRATION

La Ville s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par la Métropole Européenne de Lille de la réalisation de l'objectif, notamment par l'accès à toute pièce justificative de dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Un contrôle, éventuellement sur place, pourra être réalisé par la Métropole Européenne de Lille, en vue de vérifier l'exactitude des documents fournis.

ARTICLE 9 – EVALUATION

Un bilan d'évaluation des conditions de réalisation de la présente convention mais également de l'incidence de la participation financière de la MEL dans la réalisation des objectifs décrits dans la Charte précitée, sera transmis par la Ville avant le 30 septembre suivant l'année scolaire écoulée.

Il est ainsi demandé de renseigner :

- sur la politique mise en place par la Ville en faveur des scolaires en relation avec le conseiller pédagogique (tarification, classes concernées, projet pédagogique, planning d'utilisation...) ;
- sur l'évolution de la fréquentation scolaire par rapport à l'année scolaire antérieure et les prévisions pour l'année scolaire à venir ;
- sur tout autre élément utile à l'évaluation du dispositif.

ARTICLE 10 - RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

ARTICLE 11 – REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litiges quant à l'application de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la compétence du Tribunal Administratif de Lille.

La présente convention est établie en 2 exemplaires.

Fait à, le

Fait à Lille, le

La Ville de COMINES,

La Métropole Européenne de Lille,

Le Maire,

Pour le Président,
Le Vice-Président Jeunesse et Sports,

Eric VANSTAEN

Eric SKYRONKA

Feuille de Présence							
Semaine	N° ...	Date : Jour / Mois / Année					
Créneau	Niveau	Nom de l'école	Nom de l'enseignant	Classe	Effectif théorique	Effectif présent (obligatoire)	Emmargement
9h - 9h40							
9h - 9h40							
9h40 - 10h20							
9h40 - 10h20							
10h20 - 11h							
10h20 - 11h							
14h30-15h15							
14h30-15h15							
15h15-16h00							
15h15-16h00							
				TOTAL			

<p>ATTESTATION Année scolaire 2024/2025</p>

Le (la) directeur (trice) :

De l'**établissement** :
désigné à l'adresse suivante :
.....

Et, dans le cadre du cycle d'apprentissage de la natation des scolaires dans la piscine **AQUA-LYS-INTERCOMMUNALE IEG**, rue de la Procession, 49 – 7780 COMINES-WARNETON

Atteste de la venue des scolaires pour **l'année scolaire 2024/2025** et pour la **période** allant du : **23 octobre 2024 au 05 juillet 2025**, hors période d'exclusion*

Classe	Dates du cycle piscine :	Effectif réel
CP	Du .././202. Au .././202.	
CE1 A	Du .././202. Au .././202.	
CE1 B	Du .././202. Au .././202.	
CM1 / CM2	Du .././202. Au .././202.	
CM2	Du .././202. Au .././202.	
.....		

Total entrées scolaires :

**Rappel des périodes d'exclusion correspondants aux vacances scolaires 2024/2025 :*

Vacances de la Toussaint : Du 19 octobre au 04 novembre 2024

Vacances de Noel : Du 21 décembre 2024 au 06 janvier 2025

Vacances d'hiver : Du 08 février au 24 février 2025

Vacances de printemps : Du 05 avril au 22 avril 2025

Vacances d'été : Du 05 juillet au 01 Septembre 2025

Fait à :	Le :
Nom :	Prénom :
Fonction :	
Établissement :	
Signature :	

24. ACTUALISATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU MULTI-ACCUEIL

RAPPORT DE PRESENTATION

Par votre délibération du 27 septembre 2022, le règlement de fonctionnement du multi-accueil a été modifié afin de tenir compte de la réforme des modes d'accueil selon le décret 2021-1131 du 30 août 2021.

Aujourd'hui, ce règlement demande une actualisation afin de considérer les nouvelles recommandations de la CAF et des aménagements relatifs à l'organisation du service.

En conséquence, il vous est proposé :

- **D'adopter les modifications du règlement de fonctionnement telles que présentées ;**
- **De dire que toutes les autres dispositions du règlement en vigueur demeurent inchangées.**

(N.B : Les ajouts apportés au règlement figurent en bleu).

PREAMBULE

L'établissement d'accueil du jeune enfant (E.A.J.E.), géré par la Mairie de Comines, est un **multi-accueil**. Cette structure municipale assure et concilie à la fois l'accueil collectif régulier et / ou occasionnel d'enfants âgés de 10 semaines à 4 ans, durant la journée.

Ses missions sont de / d' :

- veiller à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui lui sont confiés,
 - contribuer à leur éducation, dans le respect de l'autorité parentale,
 - concourir à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique,
 - apporter son aide aux parents pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle et de leur vie familiale.
- Le multi-accueil est agréé par le Président du Conseil Départemental du Nord sur avis du médecin de P.M.I. (protection maternelle et infantile).

Cet agrément valide :

- Les prestations proposées,
- La capacité d'accueil,
- L'adéquation des locaux,
- Les conditions de fonctionnement,
- Les effectifs et la qualification du personnel.

Ce service d'accueil, particulièrement son développement, les participations familiales et les modalités de co-financement de son fonctionnement, fait l'objet d'une contractualisation tripartite associant la ville de Comines, la C.A.F. du Nord et la M.S.A.

Cette contractualisation a donné lieu à la signature du Contrat Enfance Jeunesse, remplacé par la Convention Territoriale Globale.

Le surcoût de fonctionnement de la structure (le reste à charge non couvert par les partenaires et les familles) est assumé par la commune.

L'E.A.J.E. fonctionne conformément :

- > Aux dispositions du **Code de la Santé Publique (C.S.P.)**, notamment les articles R. 2324-16 à R. 2324-4.
- > Aux dispositions du **code de l'Action Sociale et des Familles (C.A.S.F.)**, notamment les articles L.133-6, 214-1-1, 214-2 et 214-7.
- > A l'article 776 du **Code de Procédure Pénale**.
- > Aux dispositions du **Code de la Construction et de l'Habitation**, notamment les articles R. 123-1 à R. 123-55.
- > Aux dispositions **des décrets n° 2007-230 du 20 février 2007, n° 2010-613 du 7 juin 2010, n° 2021-1131 du 30 août 2021 et n° 2025-304 du 1^{er} avril 2025** relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans.
- > A l'**arrêté du 26 décembre 2000** relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans.
- > A l'**arrêté du 31 août 2021** créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage.
- > A l'**arrêté du 23 septembre 2021** portant création d'une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant.
- > A l'**arrêté du 8 octobre 2021** relatif aux modalités d'organisation de l'accueil en surnombre en établissement et service d'accueil du jeune enfant.
- > Aux **orientations de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales** qui déterminent les modalités d'application de la tarification des frais de garde d'enfants dans le cadre de la **prestation de service unique (P.S.U.)**, permettant ainsi de réduire la participation des familles.
- > A l'**avis du Président du Conseil Départemental du Nord**.
- > Aux **dispositions du règlement de fonctionnement déclinées ci-après**.

SOMMAIRE

I – PRESENTATION DU GESTIONNAIRE.....	1
II – PRESENTATION DE LA STRUCTURE	1
1) Capacité d'accueil et modalités d'ouverture de la structure	1
2) Les modes d'accueil proposés	2
3) Age des enfants accueillis.....	2
III – PRESENTATION DU PERSONNEL	3
1) Les normes réglementaires du Code de Santé Publique applicables	3
2) L'organigramme du multi-accueil	3
3) Les missions du personnel de la structure.....	4
4) La continuité de direction	8
IV – MODALITES D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION	9
1) La pré-inscription.....	9
2) L'attribution d'une place	9
3) La remise des annexes	9
4) L'entretien préalable.....	10
5) La contractualisation	10
6) L'admission définitive	11
7) La période d'adaptation de l'enfant.....	11
8) Possibilités d'éviction	11
V – MODALITES DE FIN D'ACCUEIL	12
1) Conditions de préavis de départ pour une sortie définitive de l'enfant	12
2) Rupture de contrat.....	12
VI – DOSSIER MEDICAL.....	12
1) Modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers	12
2) Modalités d'intervention en cas d'urgence.....	13
VII – PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS	13
1) Le barème de référence fixant le taux d'effort	13
2) Les ressources	14
3) Calcul du tarif horaire de la famille.....	14
4) Calcul de la participation familiale mensuelle	15
5) Les déductions admises.....	15
6) Absences.....	15
7) Retards.....	15
8) Le défaut de pointage	16
9) Les dispositions financières pour le règlement des frais de garde	16
VIII – VIE QUOTIDIENNE DANS LA STRUCTURE	17
1) Hygiène – change – vêtements.....	17
2) Alimentation.....	17
3) L'accueil des enfants porteurs d'handicap ou atteints d'une maladie chronique.....	17
4) L'autorité parentale.....	18
5) Sorties - promenades	18
6) Droit à l'image	18
7) Assurances	18
8) Les arrivées et les départs	19
9) Le pointage.....	19
10) L'accueil au quotidien.....	19
IX– PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA COLLECTIVITE	19
1) Informations individuelles.....	19
2) Informations collectives	19
3) Participation informelle.....	19
4) Participation formalisée	20
X– DIFFUSION ET EVOLUTION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	20

Le présent règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement et d'organisation. Il a pour objectif de définir les actions, les responsabilités et les éléments contractuels entre les familles et le service. Il est indispensable au fonctionnement de la structure. Il pourra être revu et modifié selon les évolutions fonctionnelles et organisationnelles du multi-accueil.

Il est affiché au sein de l'établissement et consultable sur le portail famille à l'adresse suivante : comines.portail-familles.app.

CHAPITRE I - PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

Le multi-accueil implanté au sein de la Maison de l'Enfance, est géré par la ville de Comines. Il est placé sous l'autorité hiérarchique du maire et du service Enfance / Jeunesse.

Il est ouvert de 7h30 à 18h00.

La responsabilité de la structure est confiée à une directrice, titulaire de l'un des diplômes visés aux codes de l'Action Sociale et des Familles et de Santé Publique.

Celle-ci en assume le fonctionnement, l'encadrement et l'organisation.

<p>GESTIONNAIRE : Mairie de Comines Grand'Place 59 560 COMINES Tel : 03.20.14.58.58</p>	<p>MULTI – ACCUEIL MUNICIPAL : Maison de l'Enfance 9/11, rue Gambetta 59 560 COMINES Tel : 03.28.36.78.40</p>
--	--

CHAPITRE II - PRESENTATION DE LA STRUCTURE

1) Capacité d'accueil et modalités d'ouverture de la structure :

La capacité d'accueil fait l'objet d'un agrément du Conseil Départemental du Nord.

Elle est au maximum de 30 places et se module comme suit :

Capacité d'accueil totale	30 places	
Modulation de la capacité d'accueil	20 places	De 07H30 à 08H30
	30 places	De 08H30 à 11H30 et de 13H30 à 17H00
	24 places	De 11H30 à 13H30
	14 places	De 17H00 à 18H00
Jours de fonctionnement	Du lundi au vendredi, hors jours fériés	
Fermeture annuelle	3 semaines en août La 2 ^{ème} semaine des vacances scolaires de printemps Le Pont de l'Ascension Le lundi des Louches (2 nd lundi d'octobre) La 2 ^{ème} semaine des vacances scolaires de fin d'année.	
N.B. : La modulation sur les mercredis et les petites vacances scolaires pourrait être ajustée à la réalité de la demande.		

L'encadrement est fonction du nombre d'enfants présents, conformément au décret du 30 août 2021 article R. 2324-46-4 relatif aux établissements et services d'accueil des moins de 6 ans :

- 1 personne pour 5 enfants qui ne marchent pas
- 1 personne pour 6 enfants marchant et ne marchant pas dans un même groupe
- 1 personne pour 8 enfants qui marchent.

Le choix opéré en matière d'encadrement est d'un professionnel pour 6 enfants.

Quoiqu'il en soit, l'effectif présent auprès des enfants effectivement accueillis ne peut pas être inférieur à 2 dont au moins 1 professionnel :

- Puéricultrice
- EJE
- Auxiliaire de puériculture
- Infirmier
- Psychomotricien

Conformément à l'article R. 2324-27 du C.S.P. : le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis est tout à fait possible, à hauteur de 115% de la capacité d'accueil prévue à la condition que le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100% de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire.

2) Les modes d'accueils proposés :

Trois types d'accueil sont proposés et correspondent aux besoins exprimés par les familles.

L'accueil régulier est un accueil se renouvelant à un rythme prévisible à l'avance (quelque soient la durée et les besoins en mode de garde).

Il fait donc l'objet d'un contrat personnalisé dénommé contrat d'accueil. L'unité de temps de réservation est l'heure.

Le contrat est annuel, il court sur l'année civile et fixe le tarif horaire.

Il devient définitif après une période d'essai permettant de vérifier si le volume d'heures et les horaires du contrat d'accueil conviennent aux deux parties (structure et parents).

Afin d'ajuster les heures de réservation aux besoins réels des parents, le contrat peut être révisé en cours d'année, ponctuellement et sous condition.

Les présences facturées et réelles sont comptabilisées à la demi-heure pour les trois types d'accueil proposés.

L'accueil occasionnel est un **accueil à durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme prévisible à l'avance**. L'unité de temps pour les réservations est l'heure. Il ne fait pas l'objet d'une contractualisation. Il fonctionne au jour le jour et l'enfant est accueilli en fonction des places disponibles. Une réservation est conseillée mais non obligatoire.

Il est au minimum de 2 heures sur les plages horaires suivantes : 7H30/11H30 et 13H30/18H.

L'accueil d'urgence permet de **répondre à un besoin imprévisible, ponctuel et urgent, rendu nécessaire par les circonstances**. Il est réservé à des situations exceptionnelles examinées au cas par cas. L'enfant n'est pas connu et n'a jamais fréquenté la structure.

3) Age des enfants accueillis :

Dispositions générales	De 10 semaines à 4 ans.
Dispositions adaptées	L'enfant en situation d'handicap ou souffrant de maladie chronique peut également être accueilli par la structure. Au préalable et afin de confirmer son inscription, sa famille et lui seront reçus par le référent santé et accueil inclusif de la structure afin de déterminer précisément, en relation avec les divers partenaires, la possibilité d'une inscription en accueil traditionnel et le cas échéant, les modalités particulières de prise en charge. Ces modalités seront consignées et formalisées au sein d'un plan d'accueil individuel (P.A.I.). Dans ces situations, la limite d'âge est portée à 5 ans révolus. Articles L 114-1 et L 114-2 du code de l'Action Sociale et des Familles (C.A.S.F.).
Dispositions particulières	Les parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle, dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du R.S.A. ou majorées pour une personne isolée assumant la charge d'un ou plusieurs enfants, doivent avoir la garantie d'accès aux établissements d'accueil de jeunes enfants. Cette disposition vise à leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées. Une place d'accueil leur est dédiée, au sein de la structure, conformément au cadre légal. Articles L 124-7, D 214-7 et D 214-8 du C.A.S.F

CHAPITRE III - PRESENTATION DU PERSONNEL

1) LES NORMES REGLEMENTAIRES DU CODE DE SANTE PUBLIQUE REGLEMENTANT UN E.A.J.E. DE 30 PLACES

a) La direction du multi-accueil :

La structure multi-accueil est sous la responsabilité d'une éducatrice de jeunes enfants, répondant aux exigences ci-après mentionnées.

Art R. 2324-35 du C.S.P. :

« La direction d'un service d'accueil d'une capacité inférieure ou égale à 40 places peut être confiée à un éducateur de jeunes enfants diplômé d'état justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle, sous réserve qu'il s'adjoigne le concours, dans les conditions prévues à l'art. R 2324-40-1, d'une puéricultrice diplômée d'état ou, à défaut, d'une infirmière diplômée d'état justifiant au moins d'une année d'expérience professionnelle auprès de jeunes enfants ».

Les quotités minimales de temps de travail dédié aux fonctions de direction sont de 0,75 équivalent temps plein.

b) Le recours obligatoire à une infirmière :

Une infirmière a été recrutée sur la structure, répondant aux prérequis exigés.

Art R. 2324-40-1 du C.S.P. :

« L'infirmière du service ou de l'établissement mentionnée à l'article R. 2324-35 apporte dans l'exercice de ses compétences, son concours au responsable pour la mise en œuvre des mesures nécessaires au bien-être et au développement des enfants :

Elle veille notamment, en concertation avec le médecin de l'établissement et la famille :

1° à la bonne adaptation des enfants et au respect de leurs besoins

2° à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une affection nécessitant des soins ou une attention particulière

3° 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 de l'établissement ou du service et le directeur, elle définit le cadre et les modalités d'intervention des soins d'urgence, assure la mise en œuvre des préconisations et protocoles définis par le médecin et enseigne au personnel les attitudes et les gestes efficaces en vue de la sécurité des enfants ».

c) L'unicité et la particularité du poste de direction d'un multi-accueil de 30 places :

Au regard de la capacité d'accueil, le service n'est pas soumis à l'obligation d'un adjoint de direction. Elle ne s'impose qu'aux établissements et services d'une capacité supérieure à 60 places, tel que le stipule l'art R 2324-35 du C.S.P.

2) L'ORGANIGRAMME DU MULTI-ACCUEIL

a) Le gestionnaire :

L'art R. 2324-37-2 du C.S.P. précise :

« Le gestionnaire d'un établissement ou d'un service, précise, par écrit, les compétences et les missions confiées par délégation au professionnel qu'elle a chargé de la direction de l'établissement ou du service ».

Le gestionnaire dudit service est la ville de Comines, représentée par Monsieur le Maire.

La directrice du multi-accueil exerce donc ses missions par délégation de l'édile.

Elle est également rattachée [au service Enfance – Jeunesse à la direction Vie Locale](#).

Aussi, au regard de l'organigramme de la collectivité, la directrice du multi-accueil doit respecter l'autorité hiérarchique afférente, dans ses fonctions : assumer le fonctionnement, l'encadrement et l'organisation du service dont elle a la responsabilité par délégation.

Les fonctions du gestionnaire peuvent être résumées comme suit :

- Est responsable de la gestion financière de la structure
- Est responsable des relations administratives avec les partenaires institutionnels
- Est employeur de la structure d'accueil
- Définit les fonctions et responsabilités déléguées à la directrice ainsi que son temps de travail.
- Organise des temps d'analyse de pratiques professionnelles pour les membres de l'équipe de l'établissement chargés de l'encadrement des enfants comme mentionné à l'article R.2324-37.

b) Les qualifications des professionnels :

Afin de favoriser l'intégration de l'enfant à la vie collective et son épanouissement au sein de la structure, une équipe pluridisciplinaire travaille, en concertation avec la famille, à l'accueil quotidien de l'enfant. La pluridisciplinarité des agents est déclinée dans le tableau ci-après.

Deux catégories principales de professionnels interviennent dans les E.A.J.E. :

- o Des professionnels assurant des fonctions d'accueillants ou d'encadrants : directement impliqués dans la vie quotidienne de l'enfant. Ils assurent les soins, les activités, les repas et le bien-être de l'enfant.
- o Des professionnels dont la fonction est d'organiser le cadre de travail, d'encadrer et de soutenir ceux qui sont en relation directe avec les enfants. A noter qu'une même qualification peut conduire à des fonctions différentes et une même personne peut assurer plusieurs fonctions.

N.B. :

Le personnel assurant les fonctions d'encadrants est susceptible d'être ajusté à la réalité des besoins du service.

	Diplôme
Direction	1 éducatrice de jeunes enfants
Personnel paramédical obligatoire	1 infirmière
	1 médecin de P.M.I vacataire bénévole et « Référent Santé et Accueil inclusif »
Personnel encadrant	1 E.J.E
	1 Auxiliaire de puériculture référente
	2 5 Auxiliaires de puériculture
	3 C.A.P Petite Enfance
Autre personnel	1 auxiliaire de vie
	2 1 C.A.P Petite Enfance en apprentissage
	1 Auxiliaire de puériculture en apprentissage
	1 Educatrice de jeunes enfants en apprentissage

En référence à l'Art R. 2324-42 du C.S.P. qui stipule que :

« Le personnel chargé de l'encadrement des enfants est constitué :

Pour 40% au moins de l'effectif, des puéricultrices diplômées d'état, des éducateurs de jeunes enfants diplômés d'état, des auxiliaires de puéricultrice diplômées, des infirmiers diplômés d'état ou des psychomotriciens diplômés d'état ».

Il importe de noter que 7 10 agents interviennent dans l'encadrement d'enfants, hors les stagiaires en apprentissage. 4 7 d'entre eux, soit 57% 70%, sont titulaires des diplômes d'état d'éducateur de jeunes enfants, auxiliaire de puériculture.

Le multi-accueil municipal dispose d'un encadrement majoritairement qualifié (57%) (70%), au-delà du seuil réglementaire qui n'impose que 40%.

3) LES MISSIONS DU PERSONNEL DE LA STRUCTURE

a) La directrice du multi-accueil :

La directrice dirige un service d'accueil permanent et occasionnel pour les enfants de moins de 6 ans, sous la ligne hiérarchique de l'organigramme de la collectivité.

De fait, au titre de ses missions principales :

- assure la direction, l'organisation et la gestion en lien avec le service enfance / jeunesse,
- veille à la continuité du service,
- fait appliquer les dispositions du règlement intérieur en vigueur,
- organise l'accueil et les admissions après avis du médecin,
- est le garant de la qualité de l'accueil proposé aux familles et coordonne l'ensemble des actions (éducatives, médicales, psychopédagogiques ou techniques) au sein du service.
- rend compte de son action et du fonctionnement de l'établissement au gestionnaire.
- transmet au préalable, au supérieur hiérarchique (service Enfance /Jeunesse) tout élément utile au fonctionnement qui devra être soumis aux partenaires institutionnels compétents pour le surveiller ou le contrôler (P.M.I., financeurs, ...)

En résumé, le responsable s'assure que les missions et les obligations imparties à l'établissement ou service d'accueil par la réglementation sont remplies de manière satisfaisante à l'égard des usagers, des institutions chargées de l'avis et de la surveillance, des financeurs et des partenaires.

Fonctions déléguées	Type de délégation	Déléataire
Gestion, animation et encadrement des ressources humaines	Partagée	Directrice multi-accueil Service des Ressources Humaines
Gestion budgétaire et financière	Partagée	Directrice multi-accueil Service des Finances
Animation de partenariats	Partagée	Partenaires internes et externes
Veille, prévention sanitaire, hygiène et sécurité	Spécifique	Infirmière
Gestion administrative Relations et communication de proximité (familles et enfants)	Propre	Directrice multi-accueil
Autres activités	Propre	Directrice multi-accueil
Evaluation et rendre compte	Propre	Directrice multi-accueil
Fonction R.P.E.	Partagée-Spécifique	Directrice multi-accueil et Animatrice déléguée à l'animation du lieu

b) Le médecin vacataire et « Référent Santé et Accueil inclusif » :

Selon l'article R. 2324-39 du C.S.P., les missions fixées par décret du médecin attaché à l'établissement sont :

Missions générales	
1) suivi de l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse, d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé	Le médecin définit en concertation avec le professionnel de santé de la structure. Ce dernier met en œuvre
2) Rédaction de protocoles d'action dans les situations d'urgence et organisation du recours aux services d'aide médicale d'urgence	
3) Actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel	
Missions liées à la taille du service et aux caractéristiques des enfants accueillis	
4) S'assurer que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants accueillis	De nouveau, compétences partagées avec le professionnel de santé, présent dans la structure
5) Veiller à l'intégration des enfants porteurs de handicap ou de maladie chronique et, le cas échéant, mettre en place ou participer à un projet d'accueil individualisé	
6) Etablir le certificat médical autorisant l'admission des enfants (impérativement pour les enfants de moins de 4 mois et les enfants porteurs de handicap ou de maladie chronique) Concernant les enfants de plus de 4 mois, le pédiatre ou le généraliste établit le certificat médical transmis par la direction avec les annexes lors du rendez-vous finalisant l'inscription	Compétence spécifique du médecin ne pouvant être déléguée.
Vacation d'une demi-journée par mois de 3H.	

Selon l'article R. 2324-39-I : Un référent « Santé et Accueil inclusif » intervient dans chaque établissement et service d'accueil non permanent d'enfants.

Selon les articles R. 2324-39, R. 2324-39-1 et R. 2324-46-2 du C.S.P, le référent santé et accueil inclusif mentionné à l'article L. 2112-1 travaille en collaboration avec les puéricultrices et les infirmiers, les professionnels du service départemental de la protection maternelle et infantile et autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap.

Missions générales	
1) Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique	
2) Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30	
3) Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement	
4) Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière	
5) Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille	
6) Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions	
7) Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec le directeur de l'établissement, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations	
8) Contribuer, en concertation avec le directeur de l'établissement, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus au II de l'article R. 2324-30 du présent code, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe	
9) Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du directeur de l'établissement, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale	
10) Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 1° du I de l'article R. 2324-39-1	
Temps d'intervention de 2H30 par mois, (30H/an dont 6H/trimestre)	

c) L'infirmière.:

La présence d'une infirmière ou d'une puéricultrice relève d'une obligation réglementaire (Art R. 2324-40-1 du C.S.P.).

Ses missions spécifiques sont similaires majoritairement à celles du médecin rattaché à la structure. Au regard de son intervention au sein du service, elle assurera et mettra en œuvre les missions partagées.

C'est donc la référente médicale.

Elle exerce un rôle prophylactique, de prévention et d'information. Elle concourt au développement des enfants en répondant à leurs besoins essentiels de sécurité et d'autonomie.

Missions	Définition des tâches afférentes
Veille, prévention sanitaire, hygiène et sécurité	<ol style="list-style-type: none"> 1. Veille à faire appliquer dans les locaux les différents règlements sanitaires et en informe les équipes. 2. Met en œuvre les conditions d'hygiène et de sécurité. 3. Développe les moyens de prévention, d'éducation et de promotion de la santé des enfants. 4. Dépiste les signes d'appel, de mal-être physique ou psychique des enfants et alerte les services compétents. 5. Organise et planifie la surveillance médicale et sanitaire des enfants au quotidien et en cas d'urgence. 6. Prodigue des soins médicaux aux enfants, administre les médicaments ou délègue ces tâches. 7. Assure la mise en place des protocoles d'urgence. 8. Veille au respect de l'équilibre et de l'hygiène alimentaire.
Epidémie et pandémie	Gère les périodes de maladies infectieuses.
Handicap	Organise l'accueil des enfants porteurs de handicap. Participe à l'élaboration et la mise en œuvre des P.A.I.
Partenariats	Travail partenarial avec les centres médico-sociaux, la P.M.I., la diététicienne, le médecin référent, ...

d) L'éducatrice de jeunes enfants (E.J.E.) :

Selon l'article R. 2324-46-3 du CSP, elle est présente au sein de l'équipe de l'établissement selon la quotité minimale de 0,75 équivalent temps plein.

Elle exerce une fonction d'accueil des jeunes enfants et de leurs familles.

Ses fonctions se situent à 3 niveaux : éducation, prévention, coordination.

Missions	Définition des tâches afférentes
Education	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assure la prise en charge du jeune enfant dans sa globalité en lien avec sa famille. 2. Dispose d'une fonction d'experte petite enfance 3. Accompagne les enfants dans leur apprentissage de l'autonomie, de la vie sociale, de leur développement global
Prévention	<ol style="list-style-type: none"> 1. Spécialiste de la petite enfance, elle a pour mission d'adapter ses interventions, de lutter contre les risques d'exclusion, de prévenir les inadaptations socio-médico-psychologiques. 2. Est garant pour le jeune enfant de la prise en compte de ses besoins fondamentaux. 3. veille à ce que le rythme de vie et les diverses activités proposées à l'enfant soient adaptées à son stade de développement.
Coordination	<ol style="list-style-type: none"> 1. A un rôle d'animateur de l'unité de vie (petit, moyen ou grand) dans lequel il évolue. 2. Met en place un projet de groupe. 3. Est chargé du suivi des projets d'animation mis en place.
Stagiaires	Prend en charge la formation des stagiaires.
Continuité de direction	Y concourt lors de l'absence de la directrice et de l'infirmière selon le protocole défini.
Encadrement d'enfants	<ol style="list-style-type: none"> 1. Accueille l'enfant au quotidien. 2. Son rôle consiste à stimuler leurs potentialités intellectuelles, affectives et artistiques à travers des activités ludiques et éducatives. 3. Anime des ateliers d'éveil et participe aux temps quotidiens. 4. Participe à l'intégration sociale d'enfants porteurs de handicaps, atteints de maladies chroniques ou en situation de risque d'exclusion.

e) L'auxiliaire de puériculture :

Elle a un rôle paramédical et complémentaire de celui de l'infirmière et de l'E.J.E. dans l'éducation générale et le bien-être de l'enfant. Son rôle s'inscrit dans une approche globale de l'enfant.

Missions	Définition des tâches afférentes
-----------------	---

Education	1. Réalise des activités d'éveil et de nursing, ainsi que des soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant. 2. Les change, les fait manger ou apprend aux plus grands à manger seuls, à marcher, à devenir propre.
Prévention	1. Veille à leur sécurité et leur bien-être. 2. Ses activités suivent le rythme des enfants. 3. Est autorisée sur délégation de l'infirmier, à donner les médicaments sur prescription médicale y compris les traitements homéopathiques.
Coordination	1. Participe aux projets et les impulse. 2. Travaille en équipe.
Continuité de direction	L'auxiliaire de puéricultrice référente y concourt lors de l'absence conjointe du responsable et de l'E.J.E. selon le protocole défini.
Encadrement d'enfants	1. Accueille et encadre les enfants. 2. Est responsable d'un groupe de 6 enfants. 3. Organise des jeux et des activités d'éveil. 4. Assure les soins individualisés d'hygiène et de confort auprès des enfants 5. Participe à l'intégration sociale d'enfants porteurs de handicaps, atteints de maladies chroniques ou en situation de risque d'exclusion.

f) L'animatrice petite enfance :

Seconde les éducateurs de jeunes enfants et les auxiliaires de puériculture dans leur prise en charge des enfants que ce soit au niveau des soins (changes, repas) ou des activités ludiques. Participe également à l'hygiène et l'entretien des locaux.

g) L'auxiliaire de vie :

Assure les tâches liées à la réception des repas et à leur mise en température.

Assure le service des repas, l'entretien du linge et des locaux.

Contribue à rendre agréable le cadre de vie de l'enfant.

~~Participe à la vie de la structure et intervient auprès des enfants à certains moments (repas, goûter)~~

L'assistante administrative :

Assure l'administratif courant de la structure.

Participe à l'accueil des familles.

Constitue les dossiers administratifs.

~~Transmet la facturation à la régie centrale pour encaissement des familles.~~

~~Suit le remplissage des divers registres ainsi que des indicateurs.~~

Participe à la vie de la structure, en tant qu'encadrante.

4) LA CONTINUITÉ DE DIRECTION

a) Rappel du cadre réglementaire afférent :

Art R. 2324-36-2 du C.S.P. :

« En l'absence de la personne habituellement chargée des fonctions de direction, la continuité de ces fonctions est assurée par une personne présente dans l'établissement disposant de la qualification prévue à l'article **R. 2324-42** et d'une expérience professionnelle auprès de jeunes enfants.

Le règlement de fonctionnement prévoit, en application du 2° de l'article **R. 2324-30**, les conditions dans lesquelles cette personne est désignée et les conditions de suppléance. »

Assurer la continuité de direction signifie organiser :

- la délégation des responsabilités pendant l'absence de la directrice,
- la prise de décision,
- les procédures à mettre en œuvre en fonction de telle ou telle situation.

C'est donc la délégation à un membre de l'équipe présent de telle tâche / fonction, sur la base de protocoles d'action permettant de faire face à un certain nombre de situations prévisibles.

Il sera également spécifié dans des documents écrits les procédures, les personnes chargées de les mettre en œuvre et celles à contacter pour information ou décision.

b) Modalités de continuité de direction :

Lors de l'absence physique de la directrice, des procédures à suivre au quotidien sont définies par écrit ainsi que les délégataires concernés.

Ces procédures se trouvent rassemblées dans le bureau de la directrice, au sein d'un dossier unique.

Elles concernent principalement les moments stratégiques d'ouverture et de fermeture de la structure.

Sur l'amplitude d'ouverture, la directrice continue d'être responsable de la structure et elle demeure joignable par téléphone (elle est d'ailleurs dotée d'un téléphone portable de service).

L'éducatrice de jeunes enfants, l'auxiliaire de puériculture référente, une auxiliaire de puériculture désignée concourront donc à la continuité de direction selon un protocole d'intervention fixé et le personnel le suivra.

La continuité de la fonction de direction n'implique pas de pouvoir hiérarchique sur le personnel. Toutefois, toute l'équipe s'emploie à faciliter le bon fonctionnement et l'organisation des actions nécessaires.

En l'absence conjointe des personnes concourant à la continuité de direction, les auxiliaires doivent suivre et se conformer aux protocoles définis. Leur implication dans la continuité de fonction de direction se limite à la seule mise en œuvre des protocoles tels que définis précédemment.

CONTINUITÉ DE DIRECTION : RESUME DE LA DELEGATION DE TACHES

La continuité de direction intervient sur des éléments ne pouvant être différés dans le temps et prévisibles à l'avance. Ces éléments garantissent le bon fonctionnement de la structure, dans le respect du règlement de fonctionnement en vigueur. En l'absence du directeur, l'agent physiquement présent assure la responsabilité des tâches déléguées, tel que précédemment décliné.

CHAPITRE IV - MODALITES D'INSCRIPTION et D'ADMISSION

Les procédures de pré-inscription et d'inscription en multi-accueil sont dématérialisées et se mettent en œuvre uniquement par l'intermédiaire du portail famille de la ville de COMINES (comines.portail-familles.app).

Conformément à la loi n° 2004 – 801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, le droit d'action et de modification peut s'exercer auprès du multi-accueil qui centralise les pré-inscriptions et les inscriptions.

La personne qui inscrit l'enfant doit exercer l'autorité parentale.

Pour les familles recomposées ou en garde alternée, les bénéficiaires ou leurs responsables légaux pourront créer des comptes séparés et seront destinataires des factures correspondant uniquement à leurs réservations.

L'accueil est non conditionné à l'activité professionnelle ou assimilée des parents, ni à une condition de fréquentation minimale.

1) La pré-inscription :

Celle-ci s'opère via le portail famille de la ville de Comines.

Lors de la pré-inscription, aucune visite de la structure ne peut être réalisée.

Afin de faciliter le traitement des demandes, la famille devra spécifier le mode d'accueil recherché :

- régulier (temps plein ou partiel),
- occasionnel.

LA PRE-INSCRIPTION NE VAUT PAS ADMISSION, LES FAMILLES SONT INFORMEES D'UNE PLACE ENVIRON 2 MOIS AVANT LA DATE D'ENTREE PREVUE.

2) L'attribution d'une place :

Dès qu'une place se libère ou dans le respect du délai précité, sous réserve du respect des conditions liées à la pré-inscription, la demande sera traitée par la structure à la considération des facteurs suivants :

- date de pré-inscription,
- contrat d'accueil sollicité,
- obligations réglementaires.

La proposition de la place est faite auprès des parents par la directrice de la structure, sur appel téléphonique.

Si l'entretien est non honoré, la place est annulée et la demande est radiée de la liste d'attente, de manière formelle ou informelle.

Pour les familles qui n'auront pas obtenu de place à la date souhaitée, elles seront également prévenues et devront confirmer leur souhait de se maintenir en liste d'attente.

Sans réponse de leur part dans le délai imparti, elles en seront radiées.

3) La remise des annexes :

L'inscription est assortie d'annexes datées portant sur des éléments organisationnels et de tarification lors de leur réactualisation par la commune.

Celles-ci seront remises par la directrice le jour de l'entretien. Elles devront être retournées à la structure pour la période d'adaptation.

Tout changement de domicile, de numéro de téléphone doit être signalé immédiatement.

La commune disposant d'un accès sécurisé aux données déclarées à la C.A.F., notamment les déclarations de ressources, par le biais du service CDAP, aucun justificatif complémentaire n'est demandé aux parents sauf s'ils ne sont pas allocataires ou sont ressortissants agricoles, ...

L'inscription de l'enfant vaut autorisation de la consultation de ces données.

Dans l'hypothèse où l'accès au service CDAP n'est pas possible, il faudra fournir les justificatifs de ressources suivants, sur une même période et pour les deux parents :

- le dernier avis d'imposition N-2,
- ou en l'absence de ce dernier :
 - o les 3 derniers bulletins de salaire et celui de décembre de l'année précédant le placement,
 - o le contrat de travail accompagné d'une attestation de salaire de l'employeur en net imposable
- pour les non – salariés (professions libérales, artisans, étudiants), les non allocataires et les ressortissants agricoles, les justificatifs de l'administration fiscale ou de la sécurité sociale,
- la dernière attestation de paiement des prestations de la Caisse d'allocations Familiales.

A défaut de produire les documents au plus tard le 1^{er} jour de l'adaptation, le tarif horaire maximum sera appliqué jusqu'à réception des documents, sans effet rétroactif.

Afin d'améliorer l'action de la branche Famille, la Caisse nationale des Allocations familiales (CNAF) a besoin de mieux connaître les caractéristiques du public accueilli dans les établissements d'accueil du jeune enfant (E.A.J.E). À cette fin, la CNAF a produit un recueil d'informations statistiques auprès de structures petite enfance grâce au projet FILOUE.

Ces données ne seront exploitées que pour produire des statistiques : elles seront donc rendues anonymes avant leur utilisation par la CNAF.

Conformément à l'article 7 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (Informatique et Liberté), vous pouvez vous opposer à cette transmission de données.

A cet effet, une autorisation concernant la transmission à la CNAF des données à caractère personnel à travers le dispositif FILOUE est intégrée au contrat d'accueil de la structure.

4) L'entretien préalable :

Il s'organise sur rendez-vous, sur appel de la structure et vise les points suivants :

- la visite de la structure et la rencontre avec l'équipe,
- la remise des annexes,
- l'organisation de **l'adaptation la familiarisation** de l'enfant dans la structure,
- la date définitive d'accueil,
- la finalisation du contrat d'accueil.

5) La contractualisation :

Tout accueil régulier fera l'objet d'un contrat d'accueil entre les parents et la commune de Comines qui précisera :

- les jours de présence
- les heures d'arrivée et de départ de l'enfant,
- le tarif,

Le contrat court à compter de la date d'arrivée de l'enfant.

Il est renouvelé à chaque année civile, en janvier afin de prendre en compte notamment les nouveaux revenus et confirmer la poursuite à l'identique des conditions d'accueil.

Néanmoins, en cours d'année, il peut être révisé, dans la mesure des possibilités de la structure, à la demande de la famille ou de la directrice de l'établissement.

Cette révision ponctuelle vise l'adaptation du contrat à un changement de situation, une modification des contraintes horaires des parents, une inadaptation du contrat aux heures de présence réelle de l'enfant, etc...

Un délai de prévenance est exigé. Les usagers doivent contacter la directrice avant le 20 du mois en cours pour une application le mois suivant.

6) L'admission définitive :

L'admission est définitive sous conditions :

- la complétude du dossier administratif via le portail famille
- la remise des annexes
- la contractualisation pour les accueils réguliers
- l'avis favorable du médecin
- la mise à jour des vaccinations

Les enfants admis en établissement d'accueil sont soumis aux obligations vaccinales prévues par les textes, à savoir : diphtérie, tétanos, polio, coqueluche, rougeole-oreillons-rubéole, haemophilus, hépatite B, pneumocoque, méningocoque C.

Le BCG reste une vaccination recommandée sur indication du médecin traitant ou du médecin référent de la structure.

7) La période d'adaptation de familiarisation de l'enfant :

Une période **d'adaptation de familiarisation** d'une durée d'une **à deux** semaines, dans les jours précédant l'arrivée au multi-accueil, est organisée en accord avec les parents. Ce temps de présence de l'enfant est facturé en dehors de la présence des parents.

Le temps **d'adaptation de familiarisation** peut être modulé si handicap, difficultés d'adaptation,

Le premier jour d'une durée d'une heure, les parents ~~peuvent être~~ sont présents avec l'enfant. Avec la référente, ils discutent des habitudes de vie du tout-petit, de son rythme, ils le regardent explorer son environnement.

Pour les quatre autres jours, la familiarisation s'effectue progressivement avec ou sans séparation en fonction des besoins de l'enfant et des impératifs des parents. Les heures d'adaptation de familiarisation sont échelonnées dans leur déploiement pour aboutir selon le desiderata des parents et l'accueil souhaité, à une demi-journée ou une journée de présence de l'enfant au sein de la structure.

La période d'adaptation de familiarisation est un moment privilégié pour :

- Préparer l'enfant à son futur cadre de vie, selon son propre rythme,
- Permettre aux parents de faire connaissance avec ce nouveau lieu de vie,
- D'échanger avec l'équipe référente sur les habitudes de vie de l'enfant.

8) Possibilités d'éviction :

Certaines maladies contagieuses nécessitent une éviction de l'établissement :

- ⇒ Les maladies éruptives contagieuses
- ⇒ La conjonctivite non traitée, l'impétigo et le muguet non traité.

Le médecin ou l'infirmière de la structure prononce l'éviction.

CHAPITRE V - MODALITES DE FIN D'ACCUEIL

1) Conditions de préavis de départ pour une sortie définitive de l'enfant de la structure :

Les parents souhaitant retirer leur enfant de la structure sont tenus d'avertir par écrit la directrice du multi-accueil, deux mois au préalable, en précisant la date de départ.

Néanmoins, lors des départs à l'école qui constituent des périodes charnières, les délais suivants sont à respecter :

- rentrée de l'enfant en septembre, le préavis sera donné au plus tard **le 30 avril**.
- rentrée de l'enfant en janvier, le préavis sera donné au plus tard **le 30 septembre**.

afin de permettre l'organisation de la rentrée et d'informer les nouvelles familles.

Les parents sont donc tenus à la durée de leur préavis facturée qui prend effet au premier jour du mois suivant la date de réception du courrier et court jusqu'au dernier jour du dernier mois du préavis.

Le préavis peut être ramené à un mois dans les cas suivants, sous réserve des conditions précitées :

- Licenciement,
- Mutation,
- Accidents de la vie

Pour les enfants admis à l'école maternelle en septembre, le contrat d'accueil est rompu au plus tard, le dernier jour précédant la fermeture estivale de la structure.

2) Rupture de contrat :

En dehors du départ de l'enfant à la date prévue, les motifs de radiation en accord avec la directrice de l'établissement sont :

- l'inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité,
- deux non-paiements successifs par la famille de la participation familiale, des factures
- tout comportement perturbateur, agressif ou discourtois d'un parent ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement,
- toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale ou la situation des ressources,
- la non présentation de l'enfant le premier jour de l'adaptation sauf cas de force majeure dûment justifié,
- le non-respect du calendrier vaccinal obligatoire.

La radiation est prononcée par le maire ou son représentant. La décision motivée est notifiée à la famille par courrier en recommandé avec accusé de réception.

Par ailleurs, le contrat peut être révisé d'office à l'initiative de la commune s'il s'avère que les horaires contractualisés ne sont pas du tout respectés ou peuvent être ajustés.

CHAPITRE VI - DOSSIER MEDICAL

1) Modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers

Lorsque l'enfant amené le matin présente des symptômes inhabituels, les agents de la structure disposent d'un pouvoir d'appréciation pour l'accueillir ou le laisser à la garde de ses parents.

Si dans la journée l'état de l'enfant se dégrade, la directrice ou l'infirmière informera les parents pour qu'ils prennent contact avec leur médecin traitant et viennent éventuellement rechercher leur enfant.

L'administration des médicaments par les professionnels de l'établissement d'accueil étant réglementée par un décret ministériel, il est souhaitable que le médecin de l'enfant prescrive chaque fois que cela est possible, un traitement à prendre en deux prises à la maison.

Aucun médicament ou régime ne sera administré à l'enfant sans ordonnance précisant les noms des médicaments, leur posologie, leur mode d'administration ainsi que la durée du traitement.

Ne sera donnée que la prise du midi (ou traitement avant chaque repas), la prise du matin et du soir est exclusivement à la charge des parents.

Concernant l'administration de médicaments, une autorisation écrite des parents est nécessaire (en plus de l'ordonnance).

Pensez à faire rectifier l'ordonnance par le pharmacien si celui-ci remplace un produit par un générique.

L'ordonnance et les prises de médicaments sont contrôlées par l'infirmière et la directrice (avec avis du médecin du multi-accueil si besoin).

Les parents doivent signaler obligatoirement toute contre-indication médicamenteuse, allergie, ...

Tout problème de santé, vaccinations récentes, traitements en cours, prise d'antithermique avant l'arrivée, chutes, ..., doivent être signalés au professionnel accueillant l'enfant à son arrivée.

En cas d'allergie ou d'asthme, et pour les traitements à long terme type protecteur gastrique, un protocole d'accueil individualisé (P.A.I.) sera mis en place par le médecin traitant et transmis à l'établissement d'accueil.

2) Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence :

- Seul le SAMU est compétent en cas d'urgence.

- Les enfants seront dirigés vers le centre hospitalier désigné par les familles lors de l'inscription ou le centre hospitalier le plus proche par les sapeurs-pompiers.

- Le choix définitif du lieu d'hospitalisation revient aux secours d'urgence selon la pathologie et l'état de l'enfant.

- La directrice de la structure ou l'infirmière prévient immédiatement les parents ou les personnes désignées lors de l'inscription.

CHAPITRE VII - PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

La participation financière demandée aux familles est établie à compter du premier jour de l'entrée de l'enfant en structure (incluant la période d'adaptation).

Elle est révisable tous les ans, en janvier sauf s'il y a une modification de ressources dans l'intervalle.

Les redevances familiales ne couvrent qu'une partie du prix de revient d'une journée d'accueil.

Le complément est pris en charge par la Ville de Comines et la C.A.F. du Nord.

Le barème de référence est établi par la C.N.A.F (Caisse nationale d'Allocations Familiales).

Il est obligatoire dès lors que le gestionnaire bénéficie de la prestation de service unique d'accueil des jeunes enfants. La C.A.F. du Nord verse une aide importante au gestionnaire permettant de réduire significativement la participation des familles.

Le montant de la participation financière des familles est calculé sur la base d'un taux d'effort appliqué à leurs ressources.

« Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf. »

1) Le barème de référence fixant le taux d'effort :

Le barème de référence fixant le taux d'effort est calculé à l'heure et varie selon la composition des familles et la présence éventuelle d'enfants **handicapés-porteurs de handicap** au sein de la famille.

En effet, un enfant **handicapé porteur de handicap à la charge de la famille permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur même si cet enfant n'est pas accueilli au sein de l'établissement.**

La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfant à charge et en situation de handicap dans le foyer.

Du 01^{er} janvier 2022 2025 au 31 décembre 2022 2025 :

Composition de la famille	1 enfant	2 enfants	3 enfants	De 4 à 7 enfants	Plus de 8 enfants
Taux d'effort en % des ressources mensuelles	0,0619%	0,0516%	0,0413%	0,0310%	0,0206%

Le barème de référence fixant le taux d'effort est modifiable chaque année et est fonction des éléments transmis par la CAF.

2) Les ressources :

Toutes les ressources des personnes vivant au foyer sont prises en compte.

Pour l'application du barème national, il sera pris en compte des revenus perçus pour l'année N – 2. Le tarif horaire calculé sera applicable au 1^{er} janvier de chaque année.

En cas d'absence de ressources ou ressources inférieures, le tarif minimum correspondant au RSA annuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement, sera appliqué. Il sera revu chaque année en fonction des barèmes C.A.F. et affiché dans la structure.

~~L'interface « API Impôt Particulier » pour l'ensemble des usagers (nouvel utilisateur comme détenteur de compte) : cette interface proposée par la DGFIP, est intégrée au portail Familles. Elle permettra à la collectivité d'avoir directement accès aux données fiscales des usagers afin de calculer automatiquement le tarif horaire correspondant.~~

L'usager devra compléter sur son compte, son numéro fiscal et le cas échéant, son numéro d'allocataire. A défaut, son inscription sera inaccessible.

Dans le cas où l'usager ne disposerait pas de numéro fiscal (jeune majeur ou actif, transfrontalier belge, ...), la collectivité lui demandera ses justificatifs de revenus. Le défaut de produire les documents dans les délais précisés, le tarif horaire maximum sera appliqué jusqu'à réception des documents, sans effet rétroactif.

Attention, les familles doivent informer l'établissement ou la C.A.F. (pour celles allocataires) des changements de leur situation familiale ou personnelle. La base ressources peut être modifiée en conséquence pour calculer les droits.

En effet, le tarif horaire pourra être recalculé en cours d'année, **en cas de changement de ressources** sur présentation de justificatifs si la situation des parents s'est modifiée :

- décès d'un conjoint
- séparation ou divorce
- perte d'emploi

Les ressources seront dès lors établies à partir des bulletins de salaires des 3 derniers mois, des indemnités journalières ou de chômage, des pensions diverses, bourses,

La nouvelle tarification sera applicable sur le mois suivant la réception des justificatifs. Aucun effet rétroactif ne sera pas possible.

En cas d'absence de ressources ou ressources inférieures, le tarif minimum correspondant au RSA annuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement, sera appliqué. Il sera revu chaque année en fonction des barèmes C.A.F. et affiché dans la structure.

En cas de défaut ou lors des contrôles de l'administration, les régularisations seront effectuées sur les factures suivantes et majorées d'une pénalité.

Pour information, la structure effectue un contrôle **bimestriel mensuel** des ressources des familles via le service CDAP.

3) Calcul du tarif horaire de la famille :

(Brut fiscal / 12 mois) X taux d'effort horaire C.N.A.F.

Sont déduites les éventuelles pensions alimentaires versées et ajoutées les éventuelles pensions alimentaires perçues.

La tarification appliquée aux familles comprend les frais d'accueil ainsi que la fourniture des repas et des couches par la structure.

Dans un souci d'équité de tarification vis-à-vis des familles, il ne peut être appliqué de suppléments pour la fourniture précitée délivrée par la structure ou de déductions pour les repas ou les couches apportés par les familles.

La Caf verse une prestation financière à cet établissement, en complément de la participation financière demandée aux familles

4) Calcul de la participation familiale mensuelle :

Quel que soit le mode d'accueil, le tarif demandé à la famille est calculé sur une base horaire.

Pour les accueils réguliers, le paiement est comptabilisé à partir des heures de fréquentation réservées.

Pour les accueils occasionnels ou ponctuels, celui-ci est effectué à partir des heures de fréquentation réalisées.

Pour l'accueil d'urgence, application du taux d'effort ou du tarif moyen constaté (dans l'attente des revenus de la famille).

Pour l'accueil d'éveil, application du tarif moyen constaté sur l'année précédente.

Pour l'accueil d'un enfant placé en famille d'accueil, application du tarif plancher.

Enfin, pour les non allocataires, le tarif maximum sera appliqué en cas de refus de présentation des justificatifs de ressources.

5) Les déductions admises :

Peuvent être déduits de la facturation, les heures non réalisées pour les motifs suivants :

- fermeture de la structure,
- hospitalisation de l'enfant avec bulletin de situation,
- maladie supérieure à **2 jours** ouvrables consécutifs avec certificat médical transmis dans les 48 heures.
Passé ce délai, il n'y aura pas de déduction possible (un certificat fourni pour une période de congés non déductibles ne sera pas pris en compte).
- éviction par le médecin de la structure.

6) Absences :

Toute absence (hors congés) doit être signalée à la directrice de la structure le jour même, avant 9H afin de pouvoir assurer la bonne organisation interne.

Concernant la pose de congés, un délai de prévenance est exigé. Les usagers doivent contacter la directrice avant le lundi minuit pour une application le lundi qui suit.

Toute absence non prévue, autre que maladie ou hospitalisation, est qualifiée d'absence injustifiée.

Une seule absence injustifiée est autorisée par mois, sans possibilité de reporter ce droit d'un mois sur l'autre.

Les absences injustifiées abusives feront l'objet :

→ **D'un avertissement par courrier dès la deuxième absence injustifiée dans le mois en cours.**

→ **Si répétition d'une deuxième absence injustifiée, la famille est convoquée. Une mesure d'exclusion temporaire d'une semaine sera mise en œuvre.**

→ **S'il y a récurrence, seconde convocation à un entretien dans le cadre d'une mesure contradictoire avant la mise en œuvre d'une radiation de l'inscription.**

L'exclusion définitive est notifiée par recommandé avec accusé de réception à la famille.

7) Retards :

Toute demi-heure commencée est due.

Les heures de départ et d'arrivée doivent être respectées.

Une tolérance de 5 minutes est appliquée sur les heures de départ et d'arrivée.

Les parents doivent se présenter au moins 5 minutes avant la fermeture de l'établissement.

En cas de retard, la famille doit prévenir l'équipe accueillante. Le multi accueil facturera alors ce dépassement sur une base d'une demi-heure d'accueil.

S'il n'a pas été possible de contacter les responsables légaux ou les personnes mandatées par les parents pour reprendre l'enfant, la directrice sera dans l'obligation, vis-à-vis de la loi de contacter les services de police. Un signalement sera effectué auprès du procureur de la république du tribunal d'enfants de Lille.

8) Le défaut de pointage :

Si le parent ne badge pas à l'arrivée de l'enfant, celui-ci sera considéré présent dès l'ouverture de la structure, pour la matinée, indifféremment de sa présence effective (même si elle respecte les termes de la contractualisation).

A l'identique, pour le départ de l'enfant : si l'horaire n'est pas badgé, l'enfant sera considéré présent jusqu'à la fermeture du service. Ces situations seront facturées en heures supplémentaires.

9) Les dispositions financières pour le règlement des frais de garde du multi-accueil auprès de la régie centrale :

La participation aux activités municipales est conditionnée par la constitution préalable d'un dossier d'inscription. Le non-respect de cette condition entraîne le refus de l'usager au sein des structures municipales et ce, jusqu'à régularisation du dossier.

a) La facturation

Une facture mensuelle est établie par famille.

Le contrat d'accueil sert de base à la facturation. Les jours de fréquentation et les plages d'activités nécessaires y sont obligatoirement indiqués. Ces mentions permettent d'établir la participation familiale qui sera à régler le mois suivant celui de consommation des prestations municipales. Le montant indiqué sur la facture devra être réglé sans modification. En cas de désaccord ou d'erreur constatée sur la facture seules les corrections opérées par la régie centrale seront prises en compte. Les modifications doivent être vues au préalable avec la directrice du multi-accueil qui transmettra à la régie centrale.

Tout défaut de paiement avant la date limite indiquée sur la facture fera l'objet d'un titre de recettes exécutoire émis par le Trésor public le mois suivant l'absence de paiement. La régularisation du paiement devra être faite directement à la Trésorerie de Quesnoy-sur-Deûle.

b) Le règlement

La facturation est dématérialisée. Elle est disponible sur le compte famille (comines.portail-familles.net) en début de mois suivant celui échu. Les usagers sont prévenus par mail ou par sms de la mise en ligne de leur facture.

Les paiements proposés :

- le paiement sécurisé par internet e - service (T.I.P.I.).
- le prélèvement automatique.
- le chèque CESU.

Pour le prélèvement automatique, il est obligatoire au préalable de compléter un formulaire de demande et d'autorisation de prélèvement, le dater et le signer et l'accompagner d'un RIB, RIP ou RICE.

Ce mode de paiement est possible tout au long de l'année seulement si l'utilisateur est à jour du règlement de ses factures. L'utilisateur peut mettre fin au prélèvement automatique à la condition de prévenir le service par écrit. En cas de rejet, l'impayé sera constaté et fera l'objet d'un titre de recettes. Le non règlement dans les délais impartis entraînera des pénalités pouvant aller de l'exclusion temporaire à la radiation définitive. Deux rejets successifs de prélèvement automatique par la banque entraîneront l'éviction de l'utilisateur à cette disposition. Il devra alors recourir au paiement sécurisé par internet (T.I.P.I.).

L'ensemble des modalités de paiement est notifié dans le règlement financier régissant les prestations municipales.

Il est affiché au sein du multi-accueil et consultable sur le portail famille.

CHAPITRE VIII - VIE QUOTIDIENNE DANS LA STRUCTURE

1) Hygiène – change – vêtements :

Les parents réaliseront à domicile les soins du matin : toilette, premier repas et administreront les médicaments prescrits par le médecin.

Dans la journée, les produits d'hygiène sont fournis par la structure. Il est indispensable de préciser les problèmes allergiques éventuels de l'enfant.

De plus, les couches nécessaires sont également fournies par la structure pendant le temps d'accueil de l'enfant. **Si les parents souhaitent un autre type de couche que celui proposé par le multi-accueil, ils doivent alors fournir les couches, sans conséquence sur le montant du contrat d'accueil.**

Il est conseillé aux parents d'habiller leur enfant d'une manière confortable et légère.

Tous les vêtements sont marqués au nom de l'enfant (y compris les manteaux, écharpes, bonnets, ...).

Le sac de l'enfant doit contenir chaque jour :

- le carnet de santé
- des vêtements de rechange en nombre suffisant
- une paire de chaussons d'intérieur pour les enfants marchants
- les produits de toilette et de soins particuliers
- le doudou et / ou la tétine marqué au nom de l'enfant. La tétine ne devra pas être attachée au cou ni aux vêtements de l'enfant.

Les doudous types couverture, lange, taie d'oreiller... sont strictement proscrits.

Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux est interdit (gourmets, chaînettes, boucles d'oreille, ...) ainsi que les barrettes.

Le personnel a pour consigne d'enlever les bijoux en cas de contrevenance à la règle.

Les parents doivent vider le contenu des poches des vêtements de leur enfant.

2) Alimentation :

- Lors de l'inscription au multi-accueil, la famille doit signaler toute particularité de régime, allergie, Un programme alimentaire individuel (P.A.I.) est établi par le médecin de la structure en lien avec l'infirmière, le médecin traitant de l'enfant et la famille.

- Les familles doivent apporter les laits maternisés 1^{er} et 2^{ème} âge de l'enfant.

- Le lait maternel peut être amené dans un sac isotherme, en ayant au préalable respecté la chaîne du froid.

- La diversification alimentaire est mise en place en accord avec la famille.

- Les repas sont confectionnés par un prestataire extérieur spécialisé dans la confection de menus pour la petite enfance. Les menus sont établis par la diététicienne afférente. Ils sont affichés à l'entrée de la structure.

- Le matin, une boisson est proposée à tous les enfants (lait ou eau ...) étant à l'alimentation diversifiée.

L'après-midi, un goûter est servi.

- Sauf régime alimentaire strict ne pouvant être fourni par le prestataire et acté par le P.A.I., les parents ne sont pas autorisés à apporter de la nourriture.

Aucune restriction alimentaire n'est effectuée à la demande de la famille exceptée pour le régime sans porc qui fait l'objet d'un aliment de substitution. L'acceptation de l'admission en collectivité entraîne l'adhésion complète du mode de restauration correspondant.

3) L'accueil des enfants porteurs d'handicap ou atteints d'une maladie chronique :

Le multi-accueil concourt à l'intégration sociale des enfants en situation d'handicaps ou atteints de maladie chronique.

Le médecin suivant l'enfant valide cette admission en tenant compte des contraintes liées à la santé et à la sécurité de l'enfant et du groupe.

L'accueil de l'enfant est soumis à un protocole d'accueil individualisé (P.A.I.) établi entre les parents, le médecin de famille, le médecin de la structure, l'infirmière et la directrice.

4) L'autorité parentale :

Elle est examinée lors de l'inscription. Elle est déterminante pour la directrice du multi-accueil dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant.

En cas de changement dans l'autorité parentale, le détenteur doit immédiatement le signaler par écrit à la directrice et fournir les justificatifs. Car l'enfant ne sera remis qu'au parent détenteur de l'autorité parentale.

Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le personnel du multi-accueil remet l'enfant indifféremment à l'un des parents.

En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise à la directrice.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, la directrice du multi-accueil peut la refuser. Elle en informe les services compétents (police, services de protection de l'enfance, procureur de la république).

L'enfant n'est remis qu'aux personnes majeures mandatées par les parents sur présentation d'une carte d'identité.

5) Sorties – promenades :

Durant le temps d'accueil d'un enfant, des sorties peuvent être organisées par les professionnels de la structure. Les enfants y participent avec une autorisation signée des parents.

6) Droit à l'image :

Les informations recueillies, y compris les photos ou prise d'image de tout type, sont destinées à illustrer la communication sur les activités réalisées au sein du multi-accueil, sous réserve de l'accord écrit préalable des parents.

La pratique consistant à autoriser des prises de vue par les parents ou pour leur compte, lors de manifestations organisées par le multi-accueil, est tolérée à condition que ces derniers s'engagent à ne pas diffuser les photographies ou vidéos ou tout autre support média pris à cette occasion.

7) Assurances :

Les parents doivent contacter une assurance en responsabilité civile pour leur enfant.

Une assurance en responsabilité est contractée par la ville de Comines pour toutes les activités dans et hors du multi-accueil.

Elle couvre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile que la collectivité peut encourir à l'égard des enfants qui sont confiés pendant toute la durée de l'accueil pour les dommages matériels et corporels subis par eux.

La responsabilité du personnel du multi-accueil est engagée dès le départ des parents (ou toute personne mandatée) et cesse dès leur retour.

Enfin, la municipalité décline toute responsabilité concernant les vols ou dégradations pouvant être commis sur les effets personnels des enfants et familles laissés dans le centre petite enfance.

8) Les arrivées et les départs :

Quel que soit le type d'accueil (régulier ou occasionnel), l'enfant doit arriver et partir aux horaires prévus avec les parents au moment de la réservation.

L'accueil occasionnel ne peut pas s'opérer uniquement de 11H30 à 13H30.

[A l'arrivée, il est obligatoire que les parents accompagnent leur enfant dans la pièce de vie.](#)

[Afin de respecter le temps du goûter, les départs ne sont pas possibles à 16h00.](#)

[Pour une fin d'accueil à 16h30, ils ne viennent le rechercher qu'à partir de 16h20.](#)

Lors des départs, l'enfant est remis exclusivement au parent détenteur de l'autorité parentale, tel que stipulé lors de l'inscription ou aux personnes majeures mandatées par les parents, sur présentation d'une pièce d'identité.

9) Le pointage :

Pour faciliter la gestion quotidienne de la fréquentation, une badgeuse horaire est mise en place à l'intérieur du multi-accueil. Il est demandé aux parents de badger le matin à l'arrivée de l'enfant et le soir au départ de l'enfant de la structure. Les plages horaires du contrat d'accueil doivent être scrupuleusement respectées. Ainsi, l'arrivée et le départ de l'enfant de la structure doivent correspondre aux horaires contractualisés.

[En cas de litige, les horaires enregistrés par le système informatique font foi.](#)

10) L'accueil au quotidien :

L'organisation d'une journée type est spécifiée dans le projet d'établissement de la structure [et annexé au règlement de fonctionnement.](#)

CHAPITRE IX - PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA COLLECTIVITE

1) Informations individuelles :

Les parents peuvent obtenir un rendez-vous auprès de la directrice, sur simple demande auprès des auxiliaires de puériculture.

Seules des informations individuelles concernant leur enfant, son comportement et les conditions de son séjour peuvent leur être communiquées par les personnels de l'établissement. Elles sont données oralement chaque jour à la personne venant chercher l'enfant.

Il ne peut être donné d'information écrite qu'en accord avec la hiérarchie.

Les personnes responsables de l'enfant ont accès aux locaux de vie des enfants, sous réserve du respect des règles d'hygiène et de sécurité ou des périodes de repos et d'activité.

En présence des personnes responsables de l'enfant, ce dernier reste sous leur entière responsabilité.

[L'enfant ne peut, dans la même journée, s'absenter de la crèche pour y revenir ultérieurement.](#)

2) Informations collectives

Les familles ont communication du présent règlement intérieur lors de l'inscription. Les règles de fonctionnement générales de l'établissement leur sont présentées lors de l'entretien d'admission.

Un panneau d'affichage permet la communication de toutes les informations essentielles sur le fonctionnement de la structure. Autant que de besoin, des informations écrites sont communiquées aux parents.

[Les parents doivent être joignables à tout moment, et laisser leurs coordonnées téléphoniques précises et actualisées à cet effet.](#)

[Il est interdit de fumer, vapoter, téléphoner tant à l'intérieur que dans l'enceinte extérieure de l'établissement.](#)

[Les parents doivent veiller à bien refermer les portes qu'ils franchissent. Ils veillent également à ne laisser entrer personne à leur suite dans l'établissement. Une vigilance accrue leur est demandé afin de faciliter le contrôle d'accès à l'établissement. Pour des raisons d'hygiène, ils doivent revêtir les surchaussures mises à leur disposition.](#)

3) Participation informelle :

Bien accueillir l'enfant implique d'avoir avec les parents de bonnes relations basées sur le dialogue et sur leur participation active.

Au cours de l'année, des événements peuvent être organisés auxquels les parents seront invités à participer comme des moments festifs, des sorties,

4) Participation formalisée à l'initiative de la ville dans le cadre de l'évaluation des besoins et du fonctionnement des équipements :

Les parents pourront être sollicités à travers divers supports pour :

- d'une part recueillir leurs remarques ou suggestions diverses,
- d'autre part appréhender l'évolution des besoins et des attentes des parents,

afin le cas échéant, et dans la mesure des possibilités, d'ajuster ou de modifier le fonctionnement des équipements.

CHAPITRE X - DIFFUSION ET EVOLUTION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Ce règlement de fonctionnement est affiché au sein du multi-accueil et dans les services accessibles aux familles.

Il est également consultable sur le portail famille : **[comines.portail-familles.app](#)**.

L'inscription vaut acceptation du règlement. Le maintien de l'enfant au sein de la structure d'accueil est subordonné au respect du règlement de fonctionnement du multi-accueil et du règlement financier régissant les prestations municipales.

Ce règlement est applicable à partir du ~~28 septembre 2022~~ [1^{er} novembre 2025](#) et est révisable en fonction de l'évolution des textes législatifs, des besoins des familles et de l'organisation de la structure.

25. DEROGATION AU REPOS HEBDOMADAIRE DOMINICAL – ANNEE 2026 – AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL

RAPPORT DE PRESENTATION

La loi n°2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques a modifié le Code du Travail comme suit :

Article L3132-26 du Code du Travail :

Dans les établissements de commerce de détail où le repos hebdomadaire a lieu normalement le dimanche, ce repos peut être supprimé les dimanches désignés, pour chaque commerce de détail, par décision du maire prise après avis du conseil municipal. Le nombre de ces dimanches ne peut excéder douze par année civile. La liste des dimanches est arrêtée avant le 31 décembre, pour l'année suivante. Elle peut être modifiée dans les mêmes formes en cours d'année, au moins deux mois avant le premier dimanche concerné par cette modification.

Lorsque le nombre de ces dimanches excède cinq, la décision du maire est prise après avis conforme de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre. A défaut de délibération dans un délai de deux mois suivant sa saisine, cet avis est réputé favorable.

Pour les commerces de détail alimentaire dont la surface de vente est supérieure au seuil mentionné au premier alinéa de l'article 3 de la loi n° 72-657 du 13 juillet 1972 instituant des mesures en faveur de certaines catégories de commerçants et artisans âgés, lorsque les jours fériés mentionnés à l'article L. 3133-1, à l'exception du 3°, sont travaillés, ils sont déduits par l'établissement des dimanches désignés par le maire au titre du présent article, dans la limite de trois.

La Métropole Européenne de Lille a élaboré un calendrier comportant 7 dimanches fixés aux dates suivantes : les 2 premiers dimanches des soldes, le dimanche précédant la rentrée des classes et les 4 dimanches précédant les fêtes de fin d'année, l'établissement public de coopération intercommunale informe les communes de leur liberté de choix dans la limite de 1 autre dimanche.

En conséquence, il vous est proposé d'émettre l'avis suivant :

- **Ajouter 1 dimanche au calendrier élaboré par la Métropole européenne de Lille ;**
- **Autoriser les commerces de détail de la commune à déroger à la règle du repos dominical en vue d'employer des salariés suivant le calendrier 2026 ci-après :**

- le premier dimanche des soldes d'hiver :	Dimanche 11 janvier 2026 (MEL)
- le premier dimanche des soldes d'été :	Dimanche 28 juin 2026 (MEL)
- le dimanche précédant la rentrée scolaire :	Dimanche 30 août 2026 (MEL) – <i>Sous réserve de la confirmation de la date de rentrée scolaire</i>
- les dimanches précédant les fêtes de fin d'année :	Les dimanches 29 novembre et 6, 13 et 20 décembre 2026 (MEL)
- le dimanche précédant la St-Sylvestre :	Dimanche 27 décembre 2026 (pour choix)

26. ACTUALISATION DU TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS

RAPPORT DE PRESENTATION

L'article L.313-1 du code général de la fonction publique donne compétence aux assemblées délibérantes pour définir les emplois nécessaires au fonctionnement des services et pour créer les postes budgétaires correspondants.

Les missions dévolues aux services de la collectivité et les compétences nécessaires à l'exécution de celles-ci conduisent à modifier et actualiser le tableau des emplois permanents de la commune.

En conséquence, il vous est proposé :

- De créer à compter du 1^{er} novembre 2025 :

Filière médico-sociale					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Auxiliaires de puériculture	Auxiliaire de classe supérieure	B	433-665	1	Nomination
Filière administrative					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Rédacteurs	Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	B	401-638	1	Nomination
Filière police municipale					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Agents de police municipale	Brigadier-chef principal de police municipale	C	390-597	2	Nominations
Filière technique					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Agents de maîtrise	Agent de maîtrise	C	372-562	1	Nomination

- De créer à compter du 30 décembre 2025 :

Filière technique					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Adjoint techniques	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	C	388-558	1	Nomination

- De créer à compter du 1^{er} janvier 2026 :

Filière administrative					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Attachés	Attaché	A	444-821	1	Nomination
Filière animation					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Adjoint d'animation	Adjoint d'animation	C	367-432	1	Recrutement
Filière technique					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Adjoint techniques	Adjoint technique	C	367-432	2	Recrutements
Filière police municipale					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Chefs de service de police municipale	Chef de service de police municipale principal de 2 ^{ème} classe	B	401-638	1	Nomination

27. RECRUTEMENT DE VACATAIRES ET DETERMINATION D'UN TAUX DE VACATION – GESTIONNAIRE PAIE

RAPPORT DE PRESENTATION

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent recruter des vacataires dans des cas exceptionnels.

Les employeurs territoriaux peuvent recruter des vacataires pour exécuter un acte déterminé ne justifiant pas la création d'un emploi.

Selon la jurisprudence administrative, 3 conditions cumulatives caractérisent la qualité de vacataire :

- Les tâches effectuées par les vacataires ne peuvent pas correspondre à un besoin permanent de la collectivité,
- Les tâches assurées par les vacataires correspondent donc à la réalisation d'actions spécifiques correspondant à un besoin ponctuel des collectivités,
- Les vacataires sont rémunérés à l'acte : de ce fait leur rémunération n'est pas basée sur un indice et ils ne perçoivent aucun complément de rémunération (supplément familial de traitement, primes et indemnités ...).

Si l'une de ces conditions fait défaut, l'intéressé n'est pas considéré comme vacataire mais comme agent contractuel même si la collectivité le qualifie de vacataire dans les actes le concernant.

L'agent vacataire n'est pas recruté pour pourvoir un emploi de la collectivité, correspondant à un ensemble de tâches à accomplir, mais pour exécuter un acte isolé et identifiable.

A titre informatif, un vacataire n'a aucune protection sociale ni aucun droit à congés puisqu'il ne relève pas du décret n°88-145 du 15 février 1988 : absence de droit à congés annuels, absence de droit à congés pour raison de santé, de maternité, de paternité ou d'adoption, d'accident de travail, etc. N'étant ni des agents contractuels, ni des fonctionnaires, ils ne bénéficient d'aucun droit à la formation.

Ces absences de droit à congés sont cohérentes avec le caractère spécifique et ponctuel de l'acte déterminé accompli par le vacataire. De ce fait, les collectivités employant des vacataires n'ont pas à inclure ce type de personnel dans leur contrat d'assurance du personnel (ce ne sera pas non plus à vous de prendre en charge les frais de l'accident survenus au titre de cette vacation – si arrêt de travail, l'agent sera, au sein de votre syndicat, placé en congé de maladie ordinaire).

Les vacataires sont rémunérés après service fait sur la base du taux de vacation puisqu'il s'agit d'un travail effectif et ponctuel à caractère discontinu.

Si l'ensemble de ces conditions sont remplies, il est proposé à l'assemblée de recruter un vacataire pour participer ponctuellement à l'établissement de la paye.

Il est également proposé aux membres de l'assemblée de fixer la rémunération sur la base d'un taux horaire.

En conséquence, il vous est proposé :

- **D'autoriser le recrutement d'un vacataire pour participer ponctuellement à l'établissement de la paie.**
- **De fixer la rémunération de chaque vacation sur la base d'un montant brut horaire de 30 € bruts.**

**Convention d'occupation domaniale
pour l'hébergement de Bridges pour le Télérelevé**

ENTRE

La Commune de Comines, sise Grand'place à 59560 Comines, représentée par Monsieur Eric VANSTAEN, en qualité de Maire dûment habilité aux fins des présentes par délibération du Conseil municipal en date du _____ envoyée au contrôle de légalité le _____, ci-après appelée « **l'Hébergeur** »

d'une part Et

La Métropole Européenne de Lille, Établissement Public de Coopération Intercommunal, sise 2 boulevard des Citées Unies - CS 70043 - 59040 Lille Cedex représentée par son Président, Monsieur Damien CASTELAIN, agissant en l'application de la décision directe du Conseil Métropolitain n° _____ en date du _____, et désignée dans ce qui suit par « la Collectivité ». Ci-après nommée « **la MEL** »,

ET

BIRDZ, Société par Actions Simplifiée, au capital de 985.590 euros, immatriculée sous le numéro SIREN 527 758 726 au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre, dont le siège social est situé 1 Place De Turenne - Immeuble Le Dufy 94410 Saint Maurice, représentée par Monsieur Aurélien CLOSSE, Directeur déploiement et maintenance, dûment habilité à l'effet des présentes, sous-traitant du Concessionnaire, ci-après dénommée « **l'Occupant** »

ET

La Société des Eaux de la Métropole Européenne de Lille (SEMEL), Société Anonyme, au capital de 1.000.000 euros, immatriculé sous le numéro 951 678 622 au Registre du Commerce et des sociétés de Lille Métropole, dont le siège social est situé 50 rue de la Vague 59650 Villeneuve d'Ascq représentée par Madame Sandrine DELEPLANQUE, Directrice Générale, dûment habilitée à l'effet des présentes, ci-après dénommée dans ce qui suit sous les termes « **le Concessionnaire** » ;

D'autre part,

Ensemble désignées sous le terme les « Parties » ou individuellement par la « Partie ».



IL EST PRÉALABELEMMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

La MEL a confié l'exploitation de son service de distribution d'eau potable, sur soixante-six communes de son territoire, au Concessionnaire, par contrat ayant pris effet au 1er janvier 2024 et qui s'achèvera au 31 décembre 2033.

Selon les dispositions du dit contrat de concession de service public, le Concessionnaire s'est engagé à développer et à mettre en place, à ses frais, un système de télérelevé des compteurs d'eau potable ; le réseau LoRaWAN construit pour l'occasion faisant l'objet en fin de contrat d'un bien de retour du service public d'eau potable pour la MEL.

Il s'agit d'un module placé sur le compteur émet tous les jours au moins deux (2) index espacés d'au moins six (6) heures, par ondes radio bas débit à un récepteur. Ainsi, ces informations sont relayées par internet jusqu'au centre de traitement des données de la SEMEL.

À cet effet, l'Occupant, missionné par le Concessionnaire, a sollicité l'Hébergeur afin d'obtenir l'autorisation d'installer des objets communicants de type Bridges, servant à relayer l'information provenant des capteurs communicants vers les Gateways, sur des mobiliers lui appartenant et constituant des biens de son domaine public routier.

Aussi, la présente convention a pour objet de préciser les modalités techniques, administratives et financières applicables à l'occupation temporaire du domaine public routier de l'Hébergeur par le Concessionnaire et mis en œuvre par l'Occupant pour l'installation de Bridges du dispositif de télérelevé du service public de la distribution d'eau potable de la MEL.

Chaque objet communicant, installé par le Concessionnaire ou ses sous-traitants pour remonter via un réseau LoRaWAN, collecte des informations et les transmet par ondes radio directement ou par l'intermédiaire d'un Bridge, à une Gateway chargée de relayer ces informations vers un centre de traitement.

Le Bridge reçoit, stocke et transmet par ondes radio les informations reçues des objets communicants environnants. Il sert de relais entre ces objets communicants et une Gateway. Sa localisation répond à des critères précis permettant la bonne transmission des ondes radio. Il est, dans la plupart des cas, posé sur un candélabre. Lorsque ceux-ci sont inexistantes ou lorsque les conditions radio sont particulières, la pose sur d'autres ouvrages communaux tels des descentes d'eau pluviales d'immeubles peut être nécessaire.

La mise en place de Bridge participe à l'accomplissement du service public de distribution d'eau géré par le Concessionnaire.

Le Concessionnaire du service de distribution d'eau sur le territoire de la Métropole a confié à l'Opérateur le déploiement et l'exploitation de solutions de télérelevé des compteurs d'eau sur l'ensemble ce de territoire par contrat (ci-après le « Contrat de Télérelevé »), déploiement nécessitant la mise en place de Bridges.



L'Hébergeur est propriétaire de candélabres fonctionnels d'éclairage public (ci-après appelés les « Ouvrages ») utiles à l'Occupant pour implanter un ou plusieurs Bridges à raison d'un Bridge par Ouvrage afin d'assurer le service de transport de données.

L'Hébergeur accepte l'implantation de Bridges sur ses Ouvrages dans les conditions prévues à la présente convention.

Les Ouvrages restent affectés à leurs missions de service public respectives et l'installation et le fonctionnement du Bridge ne doit entraîner aucune augmentation de charges financières pour le gestionnaire de l'Ouvrage, ni aucun trouble dans sa gestion.

Dans ce contexte, les Parties se sont rapprochées pour déterminer leurs droits et obligations respectifs relativement à l'implantation de ces Bridges sur ses Ouvrages dans la présente convention (ci-après la « Convention »).

Cette Convention annule et remplace toutes les conventions et avenants conclus antérieurement entre les Parties pour les Ouvrages mis à disposition et emporte novation.

En Annexe 2, la liste des sites déjà équipés d'un Répéteur de technologie Homerider issus du précédent contrat de délégation du service public et nécessaires à la continuité de service. Les Répéteurs déjà installés seront remplacés par des Bridges dans un délai de 4 ans. Durant cette période il y aura cohabitation de Répéteur de technologie Homerider et de Bridge de technologie LoRaWAN.

CECI EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QU'IL SUIT :

ARTICLE 1 : DÉFINITIONS

Les termes ci-dessous auront pour les Parties les définitions suivantes :

« **Bridge** » : désigne un équipement qui relaie les données provenant (ou issues) des objets radio équipés d'un module de télérelevé de compteurs d'eau vers une Gateway de technologie LoRaWAN

« **Répéteur** » : désigne un équipement qui relaie les données provenant (ou issues) des objets radio équipés d'un module de télérelevé de compteurs d'eau vers une Passerelle de technologie Homerider

« **Gateway** » désigne l'équipement de technologie LoRaWAN qui collecte (ou émet) les données provenant (ou issues) des objets radio équipés d'un module de télérelevé de compteurs d'eau et raccordés au réseau de connectivité et assure l'interface avec le réseau GPRS



« **Passerelle** » désigne l'équipement de technologie Homerider qui collecte (ou émet) les données provenant (ou issues) des objets radio équipés d'un module de télérelevé de compteurs d'eau et raccordés au réseau de connectivité et assure l'interface avec le réseau GPRS

« **Télérelevé** » désigne le système permettant la transmission automatique de données (telles que des index de consommation) depuis des objets communicants vers un système informatique centralisé.

« **Contrat de Télérelevé** » désigne le contrat par lequel le Concessionnaire du service de distribution d'eau a confié à l'Occupant pour le déploiement et l'exploitation de solutions de télérelevé des compteurs d'eau, déploiement nécessitant la mise en place de Bridges sur les Ouvrages de l'Hébergeur, qui font l'objet d'un bien de retour à la MEL à l'issue du Contrat, objet de la présente Convention.

« le Concessionnaire » désigne la Société à qui il a confié l'exploitation de son service de distribution d'eau potable, sur soixante-six communes de son territoire.

ARTICLE 2 : OBJET

La présente autorisation d'occupation a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles les Bridges nécessaires au Télérelevé des objets sont installés et maintenus par l'Occupant sur les Ouvrages utilisés.

La présente autorisation d'occupation est conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public au sens des articles L. 2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CGPP). En conséquence, l'Occupant ne peut, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux.

ARTICLE 3 : INSTALLATIONS DES BRIDGES

Les Bridges sont implantés sur les Ouvrages mis à disposition par l'Hébergeur à raison d'un Bridge par Ouvrage. L'équipement est installé avec feuillards et caoutchoucs de protection.

Les Bridges déployés sur les Ouvrages type candélabres seront peints au RAL

Dans le cas où le RAL n'est pas complété dans la clause ci-dessus, les Parties conviennent qu'aucun RAL n'est imposé à l'Occupant. Par conséquent, une fois la convention signée l'Hébergeur ne peut pas demander l'utilisation d'un certain RAL ou la modification du RAL des Bridges.



Une liste récapitulant les Ouvrages utilisés (adresse / Numéro de candélabre ou du panneau de police, coordonnées X, Y et Z) est fournie par l'Occupant en fin de déploiement des Bridges à l'Hébergeur et à la MEL. Cette liste est actualisée au 31 décembre de chaque année.

ARTICLE 4 : AUTORISATIONS RÉGLEMENTAIRES

L'Occupant fait son affaire de toutes démarches à effectuer et de toutes autorisations à obtenir des services compétents dans le cadre de la législation et de la réglementation applicables.

Conformément à la réglementation en vigueur en matière d'urbanisme, les installations de l'Occupant sont soumises à une déclaration ou demande préalable si l'Ouvrage est situé en zone protégée ou si lesdites installations induisent une modification de l'aspect extérieur de l'Ouvrage.

ARTICLE 5 : PROPRIÉTÉ

Les Bridges relèvent des biens de catégorie A conformément à l'article 15.2.1 du contrat de concession de service public de l'eau potable et de l'eau brute. Ces biens appartiennent ou sont réputés appartenir *ab initio* à la Métropole Européenne de Lille.

L'Hébergeur conserve la pleine propriété des Ouvrages retenus.

ARTICLE 6 : DEVENIR DES BRIDGES

Les Bridges sont réputés appartenir *ab initio* à la MEL, mais leur pose et leur gestion ont été déléguées au Concessionnaire, qui le confie à son opérateur. Il est donc précisé qu'à l'issue du Contrat de concession, la MEL ou son nouvel exploitant se substituera dans les droits et obligations du Concessionnaire et de l'Occupant :

- À l'expiration de la présente convention, que ce soit par échéance de son terme ou par résiliation,
- À échéance du contrat de concession de service public de l'eau potable et de l'eau brute soit au 31/12/2033.

Dans ce cadre, la MEL informera la commune par courrier recommandé de la reprise des droits et obligations, et délivrera toutes les informations utiles relatives au choix du mode de gestion opéré.

ARTICLE 7 : CONDITIONS FINANCIÈRES

Par application de l'article L.2125-1 CGPPP, la présente convention est consentie contre versement d'une redevance annuelle forfaitaire de 0,10 € nets, toutes charges incluses,



par Ouvrage utilisé suivant la liste récapitulative mentionnée article 3 de la présente Convention.

L'Occupant s'acquitte de la redevance à terme à échoir à trente (30) jours après réception du titre de recette émis par l'Hébergeur.

L'Hébergeur certifie à l'Occupant ne pas être assujetti à la TVA à la date de signature de la Convention et s'engage à l'informer de toute modification y afférent par lettre recommandée avec accusé de réception. Le cas échéant, l'Occupant en informera la MEL et le Concessionnaire par mail.

Conformément à l'article L. 2125-6 CGPPP, en cas de retrait de l'autorisation avant le terme prévu, pour un motif autre que l'inexécution de ses clauses et conditions, la partie de la redevance versée d'avance et correspondant à la période restant à courir est restituée à l'Occupant.

ARTICLE 8 : ENGAGEMENTS DES PARTIES

L'Hébergeur s'engage à :

- ne pas manipuler et/ou intervenir sur le Bridge
- assurer l'accès aux Bridge
- avertir l'Occupant dans un délai préalable de trois (3) mois en cas de travaux susceptibles d'entraîner des conséquences sur le Bridge. En cas de dépose nécessaire des Bridges, les redevances prévues dans cette Convention seront réduites à proportion de la durée de suspension du fonctionnement du Bridge.
- dans l'hypothèse où l'Hébergeur aurait consenti à des tiers cohabitants, le droit d'occuper les Ouvrages, l'Hébergeur s'engage à tout mettre en œuvre pour la recherche impartiale d'une solution équitable entre les occupants afin que la survenance de travaux tels que ceux visés ci-dessus ne pénalisent pas systématiquement le même occupant ;
- faire tout son possible avec l'Occupant pour rechercher et trouver une solution de substitution pendant la durée d'indisponibilité, afin de permettre à l'Occupant et au Concessionnaire d'assurer la poursuite du fonctionnement des Bridges dans des conditions similaires ;
- prendre, en tant que gardien des Ouvrages, toutes les précautions de sécurité collective nécessaires ;
- exiger des tiers la réalisation d'études ou travaux de mise en compatibilité avec les équipements techniques de l'Occupant, pour chaque nouveau projet d'installation ou de modification d'installation d'un équipement de radiocommunications sur un Ouvrage, et, en cas d'impossibilité de solution compatible, à s'abstenir d'autoriser l'installation du nouvel équipement par le tiers ;
- informer l'Occupant, dès que l'hébergeur en a connaissance, de toute réclamation et/ou action d'un tiers relative aux équipements techniques

exploités par l'Occupant sur un ou plusieurs Ouvrages ou de toute anomalie survenue auxdits équipements ;

- donner à l'Occupant en amont de la visite d'un Ouvrage le cas échéant, l'ensemble des documents et informations utiles pour l'installation du Bridge et à l'évaluation des risques associés (par exemple : schéma électrique, rapport de l'installation électrique, Dossier technique amiante (DTA), Diagnostic Plomb, plan de prévention, Dossier d'intervention ultérieure sur ouvrage (DIUO), tout document interne régissant la vie du site, etc.).

L'Occupant s'engage à

- installer les Bridges sur les Ouvrages mis à disposition dans le cadre de la présente Convention ;
 - installer les Bridges dans les règles de l'art et à ses frais ;
 - prendre à sa charge la maintenance et les réparations éventuelles des Bridges ;
 - réparer à ses frais tous les dommages matériels occasionnés par les Bridges sauf en cas de force majeure. L'Occupant est exonéré de toute responsabilité si le dommage a été causé, directement ou indirectement, par l'Hébergeur ou par le fait d'un tiers ;
 - intervenir de manière à ce qu'aucun trouble de jouissance ne soit apporté aux Ouvrages et à leurs occupants ;
 - ne pas faire obstacle à la réalisation, par l'Hébergeur, des réparations qui deviendraient nécessaires sur les Ouvrages ;
 - tenir informé la MEL et le Concessionnaire en cas d'installation, de maintenance ou de dépose d'un ou plusieurs Bridges.
 - transmettre le positionnement SIG au Concessionnaire qui le transmettra à la MEL
- En cas de défaillance de l'Occupant, le Concessionnaire, en tant que commanditaire, devra se substituer à l'Occupant pour l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 9 : CONTACT

Toute information relative à l'exécution de la présente convention, notamment toute information relative à la survenance de travaux est adressée :

- par l'Hébergeur à l'Occupant à l'adresse suivante : support-eau@birdz.com
- par l'Occupant à l'Hébergeur à l'adresse suivante : _____

L'Occupant se chargera de prévenir, si l'information diffère de la gestion courante du réseau LoRaWAN, le Concessionnaire et la MEL.



ARTICLE 10 : SOUS-TRAITANCE

L'Occupant se réserve le droit de faire appel à tout sous-traitant de son choix pour exécuter les obligations à sa charge. L'Occupant veillera au respect des dispositions de la présente Convention par le sous-traitant et ses personnels.

L'Occupant signale à l'Hébergeur l'identité du sous-traitant et des personnels du sous-traitant avant leur intervention sur l'Ouvrage.

ARTICLE 11 : DURÉE DE L'AUTORISATION D'OCCUPATION

La présente Convention prend effet le jour de sa signature et reste en vigueur jusqu'au 31/12/2033.

Dans le cas où le Contrat de Télérelevé est prolongé ou dans le cas où à l'échéance du Contrat de Télérelevé, une période de continuité de service de télérelevé des compteurs d'eau est confiée à l'Occupant, les Parties conviennent que la présente convention est prolongée pour une durée identique à la durée de prolongation ou de continuité de service. Le cas échéant, l'Occupant en informe l'Hébergeur.

L'Hébergeur s'engage à rappeler dans tout acte entraînant transfert de la propriété de ces Ouvrages ou leur déclassement, l'existence de la présente convention, et à en informer l'Occupant qui se chargera de répercuter l'information au Concessionnaire et à la MEL.

ARTICLE 12 : CESSION

La cession par l'Occupant de la présente Convention est soumise à l'accord préalable de l'Hébergeur, du Concessionnaire et de la MEL. En cas de cession de tout ou partie des droits et obligations liés à la présente autorisation d'occupation, l'Occupant s'engage à en aviser l'Hébergeur, le Concessionnaire et la MEL, par lettre recommandée avec accusé de réception dans les deux (2) mois précédant la signature de l'acte de cession. Il s'oblige également à informer le futur repreneur de l'existence de la présente convention. La cession devra faire l'objet d'un avenant.

En cas d'accord de l'Hébergeur et de la MEL, les droits et obligations tels que définis dans la présente convention sont transférés au futur repreneur.

En cas de refus d'agrément de l'Hébergeur, la décision en sera notifiée avant l'expiration du délai de deux (2) mois suivant la date d'envoi de la lettre recommandée mentionnée aux alinéas précédents du présent article.

L'Hébergeur pourra céder la Convention à un tiers notamment en cas de transfert de sa compétence. Cette cession devra faire l'objet d'un avenant.



ARTICLE 13 : RESPONSABILITÉ

Chaque partie fait son affaire des conséquences des dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs qui résulteraient directement de son fait ou de celui de ses préposés.

13.1. Entre les Parties

Hormis les dommages corporels à réparer dans leur intégralité, la responsabilité des Parties au titre des dommages matériels et immatériels consécutifs ne pourra être engagée que dans la limite totale de 100 000 euros par an et par personne juridique Partie à la présente convention.

Les Parties renoncent réciproquement à recourir l'une contre l'autre pour le préjudice au-delà du plafond défini à l'alinéa précédent ou pour l'intégralité des chefs de préjudice indirects ou non consécutifs que le préjudice soit matériel ou immatériel, notamment l'atteinte à l'honneur, à l'image de marque ou à la crédibilité, les pertes de chiffre d'affaires ou d'exploitation, le préjudice commercial, etc. Les limites de responsabilité définies au présent alinéa ne sont évincées qu'en cas de faute dolosive, c'est-à-dire intentionnellement malveillante, de la part de la Partie responsable.

13.2. À l'égard des tiers

L'Occupant fait son affaire de tous recours, actions ou réclamations de tiers suite à des faits dommageables qui lui sont exclusivement imputables.

Il garantit l'Hébergeur, le Concessionnaire et à la MEL contre de telles actions pour l'ensemble des sanctions juridictionnelles en principal et accessoires et pour les frais de justice supportés par l'Hébergeur, le Concessionnaire ou la MEL, à condition d'avoir été appelé à la cause par ces derniers dès réception de l'assignation afin qu'il puisse défendre ses propres intérêts. Autrement, la présente garantie contre action des tiers ne pourra être réalisée au bénéfice de l'Hébergeur, du Concessionnaire et de la MEL.

L'Hébergeur et la MEL s'obligent pour leur part, à informer dans les meilleurs délais l'Occupant de toute anomalie constatée et à lui faire suivre immédiatement les réclamations correspondantes.

ARTICLE 14 : ASSURANCES

L'Occupant s'engage, pendant toute la durée de validité de la Convention à maintenir en vigueur auprès de compagnies notoirement solvables, toute police garantissant sa responsabilité et les dommages qu'il peut créer à l'occasion de l'implantation, du fonctionnement et de la maintenance des Récepteurs, tant à l'égard de l'Hébergeur, ou des tiers.



L'Hébergeur déclare disposer auprès de compagnies notoirement solvables de police garantissant leur responsabilité en qualité de propriétaire des Ouvrages, ainsi que des dommages qu'ils peuvent créer.

L'Occupant devra fournir à la MEL (courriel à contact-eau@lillemetropole.fr) les attestations de son(es) assureur(s) dans un délai d'un mois à compter de la signature de la présente convention, sous peine de résiliation de cette dernière.

Chaque année, il devra justifier auprès de la MEL, de la souscription de ses assurances et du paiement des primes, par la production d'une attestation de son (ses) assureur(s).

ARTICLE 15 : RÉSILIATION

15.1 Résiliation par l'Hébergeur

L'Hébergeur peut résilier la présente Convention pour tout motif d'intérêt général, sous réserve d'un préavis de six (6) mois.

Conformément à l'article L.2122-9 du Code général de la propriété des personnes publiques, l'Occupant pourra être indemnisé de son préjudice direct, matériel et certain, né de l'éviction anticipée de l'Hébergeur.

L'Hébergeur pourra résilier la présente Convention en cas de manquement grave de l'Occupant aux dispositions contractuelles, après une mise en demeure restée sans effet pendant une durée de trois (3) mois, notamment suite :

- à l'utilisation des Ouvrages mis à disposition contraire à leur affectation ;
- à l'implantation d'équipements techniques sans autorisation préalable donnant lieu à l'établissement d'un avenant ;
- à la cession des droits afférents à la Convention sans autorisation préalable.

15.2 Résiliation par l'Occupant, du Concessionnaire et la MEL pour un motif indépendant de leur volonté

La Convention pourra être résiliée de plein droit par l'Occupant, le Concessionnaire et/ou la MEL après l'envoi par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis de trois (3) mois, en cas de :

1. Modification de la réglementation impactant substantiellement son activité et l'impossibilité de s'y conformer dans les délais impartis par la réglementation ;
2. Cessation anticipée du Contrat de Télérelevé, pour quelque motif que ce soit ;
3. Refus, retrait ou annulation des autorisations administratives ;
4. Perturbations des émissions radioélectriques des clients opérateurs dues à des modifications de l'urbanisme environnant ;
5. Modification des installations ne permettant pas le maintien du Bridge ;
6. Modification substantielle des conditions d'accès ne permettant pas le maintien du Bridge ;



La rémunération payée d'avance par l'Occupant lui est restituée, au prorata du temps d'occupation restant à courir en cas de résiliation.

ARTICLE 16 : RÉSOLUTION DES LITIGES

La présente Convention est soumise au droit français.

Toute difficulté liée à l'interprétation ou à l'exécution de la présente Convention qui n'aurait pu faire l'objet d'un règlement amiable dans un délai de trois (3) mois, sera soumise au tribunal compétent.

ARTICLE 17 : ÉLECTION DE DOMICILE

Chaque Partie désigne ci-dessous un interlocuteur chargé de veiller à la bonne exécution de la présente autorisation.

Pour l'Hébergeur :

Mairie de Comines
Adresse : Grand'place 59560 Comines
Tél. : 03 20 14 58 58
Messagerie : contact@ville-comines.fr

Pour l'Occupant :

Birdz
Adresse : 1 Place De Turenne - Immeuble Le Dufy 94410 Saint Maurice
Contact : Directeur déploiement et maintenance
Messagerie : info-travaux@birdz.com

Pour la MEL :

Métropole Européenne de Lille
Adresse : 2 boulevard des Citées-Unies 59040 Lille Cedex
Tél. : 03 20 21 22 23
Messagerie : contact-eau@lillemetropole.fr

Pour le Concessionnaire :

Société des Eaux de la Métropole Européenne de Lille
Adresse : 50 rue de la Vague Villeneuve d'Ascq 59650
Tél. : _____
Messagerie : _____



Chaque Partie se réserve la faculté de nommer d'autres interlocuteurs quand il s'agit de personnes physiques en substitution à condition de communiquer leurs nom et coordonnées aux autres Partie.

Fait à Lille, en quatre (4) exemplaires originaux, le _____

La Ville de Comines Le Maire	La Société BIRDZ Le Directeur déploiement et maintenance
Eric VANSTAEN	Aurélien CLOSSE
La Société des Eaux de la Métropole Européenne de Lille (SEMEL) La Directrice Générale	La Métropole Européenne de Lille Le Président Pour le Président de la Métropole Européenne de Lille, Le Vice-Président délégué, à l'eau et à l'assainissement
Sandrine DELEPLANQUE	Alain BEZIRARD

ANNEXE 1 Fiche « Caractéristiques techniques des Bridges »



birdz
SMART MEASURES FOR SMART COMMUNITIES

Bridge LoRaWAN

L'extension du réseau LoRaWAN par BIRDZ'

La collecte des données environnementales des capteurs IoT de la Smart City est toujours très contraignante (compteurs enterrés, sites industriels...). Pour assurer une couverture optimale, les nouveaux réseaux de communication IoT, tels que LoRaWAN, peuvent s'appuyer sur des équipements complémentaires.

Le Bridge LoRaWAN by BIRDZ' est la solution aux problématiques de couverture réseau



Photo non contractuelle

Fonctionnalités

- Réémission des trames HR Net* vers le réseau LoRaWAN en v1.0.1 Classe A
- Compatibilité avec la technologie G3 et répéteurs
- Compatibilité avec l'ensemble de la gamme BIRDZ' à venir
- Jusqu'à 10 équipements en liste RF
- Fonction d'analyse statistique des capteurs HR Net* environnants

Spécifications techniques	
Durée de vie	Jusqu'à 15 ans typique (selon utilisation)* durée de stockage incluse
Alimentation	Pile Lithium Li-SOCL2
Etanchéité	IP 67
Température de fonctionnement	-20°C à +50°C
Température de stockage	-5°C à +40°C

Spécifications radio	
Protocole LoRaWAN	Classe A PHY EU863-870 LoRaWAN datarate level 3 à 7 en émission LoRaWAN datarate level 0 à 7 en réception
Protocole HR Net[†]	GFSK, Protocole propriétaire
Bandes de fréquence	868MHz
Sensibilité en réception**	Jusqu'à -137dBm (LoRaWAN) en conduit*** Jusqu'à -118 dBm (HR Net [†]) en conduit***
Puissance rayonné	Jusqu'à 14dBm (25mW) en conduit***
Spécifications mécaniques	
Dimension (l x h x p)	85 x 165 x 85mm
Poids	220g
Électronique et pile résinées	
Fixation horizontale ou verticale	

* Conditions d'utilisation : 3 modules directs ou indirects en liste RF (pour une moyenne maximum de 3 trames par jour par module relayé)
30 modules découverts hors liste RF, défense au bruit activée, seuil de réveil fixé à RSSI (-92dBm)

** Les modes de défense intégrés peuvent dégrader la sensibilité en cas de bruit radio

*** En rayonné, la perte antenne visée sera de moins de 6dB dans le meilleur plan

ANNEXE 2
Liste des Répéteurs de technologie Homerider déjà posés

ID Equip.	N° voirie	Voie	Longitude	Latitude	Type de support
532218CA18240972	13	AVENUE DES SPORTS	3,01603	50,76017	CANDELABRE
532218CA18200318	17	AVENUE DU MARECHAL LECLERC	3,00553	50,7637	CROSSE ECLAIRAGE
532218CA18230116		CHEMIN DE SAINTE MARGUERITE	3,01238	50,74365	CANDELABRE
532218CA20271261	11	GRAND PLACE	3,00692	50,76557	CANDELABRE
532218CA18272535	9	PLACE DU CHATEAU	3,00989	50,76647	CANDELABRE
532218CA18272190	23	PLACE DU GENERAL DE GAULLE	3,00961	50,76258	CROSSE ECLAIRAGE
532218CA19221779	57	PLACE KENNEDY	3,01127	50,75874	CANDELABRE
532218CA18251691	62	ROUTE D ARMENTIERES	2,99745	50,75996	CANDELABRE
532218CA18241245		RUE AMPERE	3,01791	50,76649	CANDELABRE
532218CA18241233		RUE AMPERE	3,01926	50,76476	CANDELABRE
532218CA19431566	27	RUE D ARMENTIERES	3,00091	50,76186	CANDELABRE
532218CA18251710	55	RUE D ARMENTIERES	2,99801	50,76024	CANDELABRE
532218CA19091253	149	RUE D ARMENTIERES	2,99285	50,75813	CANDELABRE
532218CA18240957	50	RUE D HURLUPIN	3,00921	50,76448	CROSSE ECLAIRAGE
532218CA18230113	53	RUE D HURLUPIN	3,00969	50,76437	CROSSE ECLAIRAGE
532218CA21160581	65	RUE D HURLUPIN	3,00963	50,76405	CROSSE ECLAIRAGE
532218CA18241225	72	RUE D HURLUPIN	3,01074	50,76431	CANDELABRE
532218CA18240931		RUE D HURLUPIN	3,01153	50,76397	CANDELABRE
532218CA23100584	2	RUE DE FLANDRE	3,00376	50,75724	CANDELABRE
532218CA18240967		RUE DE L ENERGIE	3,01249	50,7679	CANDELABRE
532218CA18241227		RUE DE L ENERGIE	3,01803	50,77004	CANDELABRE
532218CA18240976		RUE DE L ENERGIE	3,01802	50,76948	CANDELABRE
532218CA18240916		RUE DE L ENERGIE	3,01814	50,7684	CANDELABRE
532218CA18240911		RUE DE L ENERGIE	3,01832	50,76805	CANDELABRE
532218CA18240960		RUE DE L ENERGIE	3,01573	50,76798	CANDELABRE
532218CA18251673		RUE DE LA GAIE PERCHE	2,99808	50,75424	CANDELABRE
532218CA19431798	5	RUE DE LA REPUBLIQUE	3,00631	50,76489	CANDELABRE
532218CA18251648		RUE DE LA TANNERIE	3,01078	50,76564	CROSSE ECLAIRAGE
532218CA20271343	91	RUE DE LA VICTOIRE	3,01319	50,75667	CANDELABRE
532218CA21160424		RUE DE LA VICTOIRE	3,01318	50,75668	CANDELABRE
532218CA18251692	48	RUE DE LILLE	3,01257	50,74182	CANDELABRE
532218CA18230238	52	RUE DE LILLE	3,01215	50,7414	CANDELABRE
532218CA18251670	52	RUE DE LILLE	3,01261	50,74136	CANDELABRE
532218CA18251658	70	RUE DE LILLE	3,01263	50,74007	CANDELABRE
532218CA18200407	200	RUE DE LILLE	3,0193	50,73404	CANDELABRE
532218CA19091245		RUE DE LINSSELLES	3,01786	50,76092	CANDELABRE
532218CA18240920		RUE DE LINSSELLES	3,02043	50,75973	CANDELABRE
532218CA18240977		RUE DE LINSSELLES	3,016	50,76167	CANDELABRE
532218CA18272205	81	RUE DE QUESNOY	3,00299	50,75926	CANDELABRE
532218CA18251661	118	RUE DE QUESNOY	3,00368	50,75734	CANDELABRE
532218CA18251896	48	RUE DE WERVICQ	3,0188	50,76462	CANDELABRE
532218CA18251881	201	RUE DE WERVICQ	3,03236	50,7674	CANDELABRE
532218CA20410964	6	RUE DES CHAMPS	3,01215	50,73784	CANDELABRE
532218CA18251865	13	RUE DES ECOLES	3,00785	50,76326	CROSSE ECLAIRAGE
532218CA18240956	38	RUE DES ECOLES	3,0084	50,76273	CROSSE ECLAIRAGE
532218CA18251894	3	RUE DES FRERES BULCKAEN	3,0124	50,7405	CANDELABRE



ID Eqpnt.	N° voirie	Voie	Longitude	Latitude	Type de support
532218CA19431591	51	RUE DES FRERES LUMIERE	2,99127	50,75331	CANDELABRE
532218CA18251663		RUE DES FRERES LUMIERE	2,99668	50,75336	CANDELABRE
532218CA21410686		RUE DES TILLEULS	2,99788	50,75961	CANDELABRE
532218CA18272531	19	RUE DU BAS CHEMIN	3,01015	50,76523	CANDELABRE
532218CA21160600	38	RUE DU BAS CHEMIN	3,01194	50,76614	CANDELABRE
532218CA18251645	44	RUE DU BAS CHEMIN	3,01214	50,76631	CANDELABRE
532218CA18240965	4	RUE DU CHATEAU	3,00792	50,7654	CROSSE ECLAIRAGE
532218CA18240917	43	RUE DU CHATEAU PROLONGE	3,01214	50,76642	CANDELABRE
532218CA18251666	23	RUE DU FRIOUL	2,98819	50,75631	CANDELABRE
532218CA19212848	6	RUE DU PONT	3,00633	50,76498	CROSSE ECLAIRAGE
532218CA18272385	28	RUE DU PROFESSEUR LAMELIN	3,01306	50,76329	CANDELABRE
532218CA23112594	7	RUE DU VIEIL DIEU	3,01207	50,76156	CANDELABRE
532218CA18240923	40	RUE DU VIEIL DIEU	3,01354	50,76079	CANDELABRE
532218CA18252095	13	RUE GAMBETTA	3,00914	50,76238	CROSSE ECLAIRAGE
532218CA18272932		RUE HENRI POLLET	3,01292	50,7674	CANDELABRE
532218CA19430541		RUE JACQUES YVES COUSTEAU	2,98933	50,7524	CANDELABRE
532218CA19300177	26	RUE JOLIOT CURIE	3,00832	50,75297	CANDELABRE
532218CA19430428	1	RUE LAVOISIER	2,99876	50,75277	CANDELABRE
532218CA18272514		RUE RENE DESCARTES	2,99468	50,75249	CANDELABRE
532218CA18272532	1	RUE SAINT EXUPERY	3,01262	50,75928	CANDELABRE

**Convention d'occupation domaniale pour l'hébergement de Gateway
LoRaWAN de Télérelevé**

ENTRE

BIRDZ, Société par actions simplifiée au capital de 985 590 euros, SIREN 527 758 726 RCS Nanterre, dont le siège social est 1 Place De Turenne - Immeuble Le Dufy 94410 Saint Maurice, représentée par Monsieur Aurélien CLOSSE, Directeur déploiement et maintenance, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-dessous appelée « **l'Occupant** »

d'une part

Et

La Commune de Comines sise Grand'place à 59560 Comines, représentée par Monsieur Eric VANSTAEN en qualité de Maire dûment habilité aux fins des présentes par délibération du Conseil municipal en date du _____ envoyée au contrôle de légalité le _____,

Ci-dessous appelée « **l'Hébergeur** »

Et

La Société des Eaux de la Métropole Européenne de Lille (SEMEL), Société Anonyme, au capital de 1.000.000 euros, immatriculé sous le numéro 951 678 622 au Registre du Commerce et des sociétés de Lille Métropole, dont le siège social est situé 50 rue de la Vague 59650 Villeneuve d'Ascq présentée par Madame Sandrine DELEPLANQUE, Directrice Générale, dûment habilitée à l'effet des présentes,

Ci-après dénommée dans ce qui suit sous les termes « **le Concessionnaire** »

Et

La Métropole Européenne de Lille, Établissement Public de Coopération Intercommunal, sise 2 boulevard des Citées Unies - CS 70043 - 59040 Lille Cedex représentée par son Président, Monsieur Damien CASTELAIN, agissant en l'application de la décision directe du Conseil Métropolitain n° _____ en date du _____, et désignée dans ce qui suit par « la Collectivité ».

Ci-après nommée « **la MEL** »,

d'autre part

Ensemble désignées sous le terme « les Parties » et individuellement « Partie ».



IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

La MEL a confié l'exploitation de son service de distribution d'eau potable, sur soixante-six communes de son territoire, au Concessionnaire, par contrat ayant pris effet au 1er janvier 2024 et qui s'achèvera au 31 décembre 2033.

Selon les dispositions dudit contrat de concession de service public, le Concessionnaire s'est engagé à développer et à mettre en place, à ses frais, un système de télérelevé des compteurs d'eau potable ; le réseau LoRaWan construit pour l'occasion faisant l'objet en fin de contrat d'un bien de retour du service public d'eau potable

Il s'agit d'un module placé sur le compteur qui émet tous les jours au moins deux (2) index espacés d'au moins six (6) heures, par ondes radio bas débit à un récepteur. Ainsi, ces informations sont relayées par internet jusqu'au centre de traitement des données de la SEMEL.

À cet effet, l'Occupant, missionné par le Concessionnaire, a sollicité l'Hébergeur, la commune, afin d'obtenir l'autorisation d'installer des objets communicants de type Gateway, servant à relayer l'information provenant des répéteurs vers le système d'information du Concessionnaire, sur des mobiliers lui appartenant et constituant des biens de son domaine public.

L'Hébergeur est propriétaire de plusieurs sites utiles à l'Occupant pour implanter une ou plusieurs Gateways afin d'assurer le service de transport de données. Il en accepte l'installation dans les conditions prévues dans la présente convention qui a pour objet de préciser les modalités techniques, administratives et financières applicables à l'occupation temporaire du domaine public par le Concessionnaire et mis en œuvre par l'Occupant pour l'installation de Gateways du dispositif de télérelevé du service public de la distribution d'eau potable de la MEL.

CECI EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QU'IL SUIT :

ARTICLE 1 : DEFINITIONS

Les termes ci-dessous auront pour les Parties les définitions suivantes :

« **Avant-Projet Sommaire ou APS** » désigne Le document élaboré suite à la visite technique du Site retenu par l'Occupant, déterminant notamment la localisation, les caractéristiques et la superficie de la dépendance domaniale pour l'installation des Gateways. Ces termes désignent également le dossier de préparation à la réalisation pour l'implantation des Gateways prévu au Contrat de Concession de service public de distribution d'eau potable ayant pris effet le 1^{er} janvier 2024.

« **Dossier d'ouvrage exécuté** » ou DOE désigne le document élaboré suite à l'installation de la Gateway sur Site retenu.



« **Gateway** » désigne l'équipement de technologie LoRaWAN qui collecte (ou émet) les données provenant (ou issues) des objets radio équipés d'un module de télérelevé de compteurs d'eau et raccordés au réseau de connectivité et assure l'interface avec le réseau GPRS

« **Site éligible** » désigne le bâtiment appartenant à l'Hébergeur sur lequel l'Occupant est autorisé à implanter la Gateway.

« **Site retenu** » désigne le bâtiment ayant fait l'objet d'un APS et sur lequel une Gateway est installée.

« **Télérelevé** » désigne le système permettant la transmission automatique de données (telles que des index de consommation) depuis des objets communicants vers un système informatique centralisé.

ARTICLE 2 : RÉGLEMENTATION

Les références majeures de la réglementation actuelle applicable à la présente convention sont le Code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP), le Code général des collectivités territoriales (CGCT), le Code des Postes et des communications électroniques (CPCE), le Code de l'Urbanisme et le Code de l'Environnement.

Il est par ailleurs précisé qu'en application de l'arrêté du 17 décembre 2007 pris en application de l'article R. 20-44-11 du code des postes et des communications électroniques et relatif aux conditions d'implantation de certaines installations et stations radioélectriques, l'Occupant n'est pas soumis à autorisation ou avis de l'Agence Nationale des Fréquences (ANFR), la puissance isotrope rayonnée équivalente des matériels dont l'installation est projetée, dans toute direction d'élévation, inférieure à 5 degrés par rapport à l'horizontale, étant inférieure à la limite de 5 Watts.

Compte tenu du caractère évolutif de la réglementation, les parties s'engagent à tenir compte de toute modification législative et réglementaire intervenant après la signature de la présente convention, laquelle pourra être révisée en conséquence.

ARTICLE 3 : OBJET – DOMANIALITÉ PUBLIQUE

Cette convention d'occupation du domaine public a pour vocation de déterminer les conditions générales d'une activité développée dans le cadre du service public de l'eau potable de la Métropole Européenne de Lille. Ainsi, elle définit les conditions juridiques, administratives, techniques et financières dans lesquelles l'Hébergeur accorde un droit d'occupation au Concessionnaire qui transfère ce droit à l'Occupant sur les biens relevant de son domaine afin de lui permettre d'implanter, de mettre en service et d'exploiter des équipements de service de télérelevé des compteurs d'eau. Ce service de télérelevé est sollicité par le Concessionnaire auprès de l'Occupant pour les besoins de la délégation de service public de l'eau potable sur 66 communes du territoire de la MEL.



La présente autorisation d'occupation a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles les Gateways nécessaires au Télérelevé sont installées et maintenues par l'Occupant sur le ou les Sites retenus.

Elle est conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public au sens des articles L2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CGPPP). En conséquence, l'Occupant ne peut, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à leur occupation.

La présente autorisation d'occupation n'est pas cessible sans accord préalable de l'Hébergeur et du Concessionnaire.

ARTICLE 4 : DÉROULEMENT DES INSTALLATIONS DES GATEWAYS

L'Hébergeur accepte l'installation et l'hébergement des Gateways sur les Sites éligibles dont il est propriétaire ou gestionnaire. Le choix et l'installation sur un Site sont fixés selon le processus suivant :

1. Visite technique du Site éligible par l'Occupant et élaboration du dossier Avant-projet sommaire ;
2. Envoi de l'APS à l'Hébergeur pour accord ;
3. Validation de l'APS par écrit avant travaux (par courrier électronique, fax ou courrier envoyé en recommandé avec accusé de réception) de la MEL pour l'installation ;
4. Installation de la Gateway sur le Site par l'Occupant conformément à l'APS ;
5. Envoi du procès-verbal de réception et du dossier d'ouvrage exécuté réalisés par l'Occupant par le Concessionnaire, à l'Hébergeur, par courrier envoyé en recommandé avec accusé de réception ;
6. Validation par l'Hébergeur du dossier d'ouvrage exécuté par courrier électronique ou courrier envoyé en recommandé avec accusé de réception. Il sera considéré comme validé silence gardé pendant quarante-deux (42) jours calendaires à compter de la date de réception du procès-verbal et du dossier d'ouvrage exécuté. D'éventuelles réserves par l'Hébergeur doivent être formulées dans un délai de vingt et un (21) calendaires à compter de la réception du Dossier d'Ouvrage Exécuté.

ARTICLE 5 : PROPRIÉTÉ

Les Gateways relèvent des biens de catégorie A conformément à l'article 15.2.1 du Contrat de concession de service public de l'eau potable et de l'eau brute. Ces biens appartiennent ou sont réputés appartenir ab initio à la Métropole Européenne de Lille.



ARTICLE 6 : FRAIS ENGAGÉS – REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

L'Occupant prend intégralement en charge les frais de pose et de maintenance des Gateways sur les Sites retenus.

À titre de compensation forfaitaire de l'autorisation d'occupation octroyée et des obligations de l'Hébergeur, par application de l'article L.2125-1 CGPPP, l'Occupant versera chaque année à l'Hébergeur qui l'accepte une redevance dont la valeur de base est fixée à la somme de 10 € HT par Site par an. Cette redevance inclut la consommation électrique de la Gateway estimée à moins de 175 kWh par an.

ARTICLE 7 : ACTUALISATION DU MONTANT DE LA REDEVANCE

La redevance prévue à l'article 4 de la présente convention cadre s'entend aux conditions économiques connues à la date de signature de la présente convention par les Parties et sera révisée au 1er janvier de chaque année par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times [0,15 + 0,85 \times (ICC/ICC_0)]$$

Où

P = Redevance

P₀ = Redevance de base définie ci-dessus

ICC₀ l'indice INSEE de coût de construction, valeur connue au 20 décembre 2023, c'est-à-dire valeur du troisième trimestre 2023 qui est de 2106 publié le 22 décembre 2023.

ICC l'indice INSEE de coût de construction au 1er janvier de l'année considérée

Le montant de la première redevance est calculé avec une rétroactivité au 1^{er} janvier 2024. Les versements pour les années d'occupation suivantes interviennent à terme échu en début de chaque année civile suivante.

Les paiements de redevance se font sur l'envoi de titres du paiement par l'Hébergeur à l'Occupant à trente (30) jours après réception du titre de recette émis par l'Hébergeur.

Article 8 : OBLIGATIONS DE L'HÉBERGEUR

L'Hébergeur agréé et autorise l'Occupant à installer les Gateways sur la ou les Sites retenus.

Sur chaque site, l'Hébergeur s'engage à :

- mettre à disposition un point d'accès électrique 220V (la Gateway, équipée d'un transformateur, fonctionne sur 9V) ;
- garder à sa charge le coût de l'abonnement électrique. Le coût supplémentaire de consommation électrique provoqué par le fonctionnement de la Gateway est compris dans la redevance prévue à l'article 4 des présentes ;
- ne pas manipuler et/ou intervenir sur la Gateway (boîtier, antennes, câbles électriques, etc.). Seul l'Occupant peut intervenir et/ou manipuler la Gateway ;

- ne pas débrancher la Gateway ;
- accorder l'accès à la Gateway aux agents de l'Occupant ou à ses sous-traitants, sous réserve que l'Occupant en ait fait préalablement la demande par écrit ;
- avertir l'Occupant, via le Concessionnaire, par lettre recommandée avec avis de réception et préavis de trois (3) mois en cas de travaux susceptibles d'avoir des conséquences sur la Gateway ;
- avertir l'Occupant, via le Concessionnaire, par lettre recommandée avec avis de réception et préavis de trois (3) mois en cas d'interruption prévisible ou de suppression de la ligne électrique ;
- informer par écrit en temps utile l'Occupant via le Concessionnaire, en cas de changement de propriétaire ou d'interlocuteur et rappeler l'existence de la présente convention dans l'acte portant transfert des droits sur l'immeuble à tout nouvel acquéreur afin que le présent contrat soit opposable à ce dernier ;
- prendre en tant que propriétaire toutes les précautions nécessaires afin de protéger la Gateway,
- exiger des tiers la réalisation d'études ou travaux de mise en compatibilité avec les équipements techniques de l'Occupant, pour chaque nouveau projet d'installation ou de modification d'installation d'un équipement de radiocommunications sur les Sites retenus, et, en cas d'impossibilité de solution compatible, à s'abstenir d'autoriser l'installation du nouvel équipement par le tiers. De même dans le cas où l'Occupant a informé l'Hébergeur d'un projet d'installation ou de modification d'installation d'un équipement de radiocommunications déjà posé par ses soins sur un Site retenu, il réalisera les études ou travaux de mise en compatibilité avec les équipements techniques des tiers et, en cas d'impossibilité de solution compatible, l'Hébergeur s'abstiendra d'autoriser l'installation du nouvel équipement par l'Occupant.
- à informer l'Occupant via le Concessionnaire, dès qu'il en a connaissance, de toute réclamation et/ou action d'un tiers relative aux équipements techniques exploités par l'Occupant sur la ou les Sites retenus.

Toutes correspondances sont adressées au Concessionnaire à l'adresse mentionnée à l'article 13 de la présente autorisation relatif à l'élection de domicile qui se chargera de la transmission à l'Occupant.

ARTICLE 9 : OBLIGATIONS DU CONCESSIONNAIRE ET DE L'OCCUPANT

Sur chaque Site retenu, le Concessionnaire et l'Occupant s'engagent à :

- procéder aux installations conformément à l'APS. Préalablement à ces installations, l'information de l'Hébergeur sera réalisée et son avis sollicité. L'APS est établi après la visite technique de chaque site et fera partie intégrante de l'autorisation conférée via la convention spécifique dédiée ;
- installer les Gateways dans les règles de l'art et à ses frais ;
- prendre à sa charge la maintenance et les réparations éventuelles de les Gateways ;

- réparer à ses frais tous les dommages matériels occasionnés par les Gateways. En cas de force majeure, l'Occupant fera appel à son assurance pour réparer les dommages occasionnés par les Gateways. L'Occupant est exonéré de toute responsabilité si le dommage a été causé, directement ou indirectement, par l'Hébergeur ou un tiers ;
- assurer la garde et la surveillance de ses équipements ;
- les interventions effectuées par l'Occupant se feront sous la surveillance du Concessionnaire de manière à ce qu'aucun trouble de jouissance ne soit apporté aux Sites retenus et à leurs occupants. À ce titre, le marquage CE des matériels de l'Occupant constitue une garantie de leur compatibilité électromagnétique, et d'une manière générale de conformité aux exigences essentielles des directives européennes « nouvelle approche ». Les certificats de conformité sont annexés à la présente convention.

L'Occupant et le Concessionnaire sont à ce titre seuls responsables, tant vis-à-vis des usagers que des tiers, de tous accidents, dégâts et dommages inhérents à l'exploitation normale de ce type d'équipement. Ils sont responsables de tous risques et litiges pouvant provenir du fait de cette exploitation. La responsabilité de l'Hébergeur ne pourra être recherchée à ce titre.

L'Hébergeur reconnaît que l'Occupant est libre de procéder à toute modification ou extension de la Gateway, après en avoir informé l'Hébergeur, via le Concessionnaire, et sans réserve de sa part dans les vingt-et-un (21 jours) calendaires, dans la mesure où elle n'a pas pour effet de nécessiter une modification des emplacements mis à disposition et/ou n'entraîne pas le bon fonctionnement des Sites retenus de l'Hébergeur et/ou n'entraîne pas de dépense complémentaire pour l'Hébergeur. Les développements faits dans les annexes à la présente convention et autres documents à valeur contractuelle liés aux spécifications techniques des équipements n'ont de valeur que descriptive. Ces équipements techniques peuvent changer ou évoluer durant l'exécution du présent Contrat, sachant qu'ils constituent un bien de retour en fin de Contrat de concession de service public. Toute modification devra donc être soumise et expliquée à l'Hébergeur par l'Occupant et le Concessionnaire par mail ou lettre recommandée avec accusé de réception. De tels changements ne remettent pas en cause le bénéfice de l'autorisation d'occupation sauf si l'Occupant affecte l'emplacement occupé à une destination totalement étrangère à son activité telle que décrite dans le préambule des présentes.

Dans le cas où ces évolutions généreraient un coût supplémentaire pour l'Hébergeur et/ou le Concessionnaire, l'Occupant doit informer ceux-ci de la modification envisagée et obtenir un accord formalisé par écrit de l'Hébergeur.

Dans le cas où ces évolutions ne généreraient pas de coût supplémentaire, l'Occupant est autorisé à déposer les anciens équipements et à poser les nouveaux modèles plus performants ou adaptés aux services prévus dans le Contrat de concession, sous réserve d'en informer l'Hébergeur et le Concessionnaire par lettre recommandée avec avis de réception et préavis de sept (7) jours sans préjudice des formalités préalables à l'accès aux installations et aux interventions sur le Site retenu.



ARTICLE 10 : SOUS-TRAITANCE

L'Occupant se réserve le droit de faire appel à tout sous-traitant de son choix pour exécuter les obligations à sa charge. L'Occupant veillera au respect des dispositions du présent contrat par le sous-traitant et ses personnels.

L'Occupant signale à l'Hébergeur et au Concessionnaire l'identité du sous-traitant et des personnels du sous-traitant avant leur intervention sur les Sites.

Article 11 : DURÉE

La présente convention d'occupation est établie pour une période prenant effet à sa signature ou rétroactivement à compter du 1^{er} janvier 2024 jusqu'au terme du contrat de Concession de service public de distribution d'eau potable signé par le Concessionnaire et la MEL, qui à la date des présentes est fixée au 31 décembre 2033.

Dans le cas où le Contrat de concession de service public est prolongé ou dans le cas où à l'échéance de ce Contrat, une période de continuité de service de télérelevé des compteurs d'eau est confiée à l'Occupant ou au Concessionnaire, les Parties conviennent que la présente convention est prolongée pour une durée identique à la durée de prolongation du contrat de Concession ou de continuité de service.

En cas de souhait d'évolution du texte de la présente convention, de modification substantielle des Gateways et/ou de leur localisation, des avenants ultérieurs pourront être conclus en concertation entre les parties.

ARTICLE 12 : RESPONSABILITÉ

Chaque partie fait son affaire des conséquences des dommages qui résulteraient directement de son fait ou de celui des entreprises qui travaillent pour son compte.

L'Occupant est responsable des dommages que peuvent causer les équipements mis en place, notamment du fait de leur pose ou de leur fonctionnement, aux Sites retenus ou à leurs occupants. L'Hébergeur s'oblige pour sa part, à informer dans un délai raisonnable n'excédant la quarante-deux (42) jours calendaires suivant la constatation l'Occupant, via le Concessionnaire de toute anomalie constatée et à lui faire suivre immédiatement les réclamations visées à l'article 9. À défaut, la responsabilité de l'Occupant ne peut être recherchée.

La responsabilité de l'Hébergeur et le Concessionnaire ne peut être recherchée en cas de coupure de courant accidentelle.



ARTICLE 13 : ASSURANCES

L'Occupant s'engage à couvrir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée notamment du fait de ses activités, par la possession ou l'exploitation de ses équipements propres, dans tous les cas où elle serait recherchée à la suite de tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non aux précédents, causés à l'Hébergeur et/ou aux tiers. En cas de sinistre, aucune franchise ne sera opposable à l'Hébergeur.

À ce titre, l'Occupant devra souscrire auprès d'une compagnie notoirement solvable une police d'assurance destinée à garantir sa responsabilité.

L'Occupant déclare être régulièrement assuré pour garantir les tiers, les occupants de l'immeuble et leurs biens en cas d'accident ou de dommages matériels causés du fait de ses interventions ou de ses équipements objet de la présente autorisation.

L'Occupant et ses assureurs s'engagent à n'exercer aucun recours contre l'Hébergeur et ses assureurs en cas de trouble de jouissance, et notamment en cas de détérioration, d'incendie, ou d'empêchement quelconque d'utilisation qui ne lui serait pas imputable.

Sans préjudice de ses droits envers quiconque, l'Occupant renonce et fera renoncer ses assureurs de tout recours contre l'Hébergeur pour toute cause que ce soit, et notamment:

- Des troubles de jouissance et dommages causés par des voisins et tiers,
- Des dégâts causés au matériel installé et aux locaux, qui ne lui serait pas imputable.
- Des vols ou dégâts qui en seraient la conséquence,

L'Occupant devra fournir à l'Hébergeur les attestations de son(es) assureur(s) dans un délai d'un mois à compter de la signature de la présente convention, sous peine de résiliation de cette dernière.

Chaque année, il devra justifier auprès de l'Hébergeur, de la souscription de ses assurances et du paiement des primes, par la production d'une attestation de son (ses) assureur(s).

ARTICLE 14 : RÉSILIATION

Chaque partie peut résilier la présente autorisation trois (3) mois au moins avant l'échéance du terme, par courrier recommandé avec accusé de réception.

De par la nature précaire et révocable de la présente convention, sa résiliation par l'Hébergeur peut intervenir pour motif d'intérêt public, pourvu qu'un préavis de six (6) mois soit observé entre la date de notification de la résiliation et le jour où cette résiliation devient effective. Un courrier recommandé avec accusé de réception est alors adressé à l'Occupant et le Concessionnaire.

L'Occupant et le Concessionnaire peuvent renoncer au bénéfice de cette autorisation d'occupation à tout moment, en respectant un préavis d'un (1) mois, par lettre

recommandée avec accusé de réception à destination des deux autres parties, pour des raisons d'exploitation.

En cas de non-exécution, par l'une des parties, de ses obligations à la présente convention cadre ou conventions particulières accordées au titre de la présente convention cadre, l'autre partie pourra, après mise en demeure par Lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet pendant six (6) mois à compter de sa présentation, résilier de plein droit la présente convention cadre objet de la contestation par simple envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

À cet effet, l'Hébergeur, le Concessionnaire ou l'Occupant se préviendront et préviendront, au moins 6 mois avant, par Lettre recommandée avec accusé de réception, excepté pour les cas d'urgence pouvant résulter d'un risque avéré pour les personnes ou pour la sécurité ou la pérennité de l'immeuble occupé.

La présente convention cadre sera également résiliée de plein droit par l'Hébergeur en cas de :

- Dissolution de la société occupante ;
- Liquidation judiciaire de la société occupante ;
- Cessation par l'Occupant pour quelque motif que ce soit de l'exercice de l'activité prévue sur les sites concernés par les autorisations d'occupation ;
- Condamnation pénale de l'Occupant ou le Concessionnaire le mettant dans l'impossibilité de poursuivre son activité ;
- Suppression ou non renouvellement de l'autorisation d'exploiter les réseaux de radiocommunication notamment par l'ARCEP ou l'ANFR.
- Infraction à la réglementation applicable à un titre quelconque à l'activité exercée dans les lieux mis à disposition après mise en demeure restée sans effet pendant un (1) mois ;
- Refus ou retrait des autorisations administratives et réglementaires nécessaires à l'exercice de ses activités ;
- Non-paiement de la redevance aux échéances convenues, après réception par l'Occupant d'une lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant un délai d'un (1) mois ;
- Nécessité de procéder à une restructuration entraînant la démolition de l'ensemble des Sites retenus objets de la convention et dans le cas où aucun autre Site de substitution n'a été trouvé par les Parties pour l'implantation des Gateways, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de douze (12) mois. Cependant, l'Hébergeur via le Concessionnaire, s'engage à faire part, à tout moment et par tout moyen, de tout projet prévisionnel de démolition, même si le calendrier des travaux n'est pas encore établi.

Les installations sont des biens de catégories A, donc conformément au contrat de concession du service public d'eau potable et d'eau brute :

- En fin de Contrat, qu'elle soit anticipée ou normale, ces biens reviennent obligatoirement à la MEL en bon état d'entretien et de fonctionnement.



- En fin normale du Contrat, ce retour s'effectue à titre gratuit à l'exception des travaux éventuels faisant expressément l'objet d'une indemnité.

ARTICLE 15 : ÉLECTION DE DOMICILE

Chaque Partie désigne ci-dessous un interlocuteur chargé de veiller à la bonne exécution de la présente autorisation.

Pour l'Occupant :

Birdz

Adresse : 1 Place De Turenne - Immeuble Le Dufy 94410 Saint Maurice

Contact : Directeur déploiement et maintenance

Messagerie : info-travaux@birdz.com

Pour l'Hébergeur :

Mairie de Comines

Adresse : Grand'place 59560 Comines

Tél. : 03 20 14 58 58

Messagerie : contact@ville-comines.fr

Pour la MEL :

Métropole Européenne de Lille

Adresse : 2 boulevard des Cites-Unies 59040 Lille Cedex

Tél. : 03 20 21 22 23

Messagerie : contact-eau@lillemetropole.fr

Pour le Concessionnaire :

Société des Eaux de la Métropole Européenne de Lille

Adresse : 50 rue de la Vague Villeneuve d'Ascq 59650

Tél. : _____

Messagerie : _____

Chaque Partie se réserve la faculté de nommer d'autres interlocuteurs quand il s'agit de personnes physiques en substitution à condition de communiquer leurs nom et coordonnées aux autres Partie.



Fait à Lille, en quatre (4) exemplaires originaux, le _____

La Ville de Comines Le Maire	La Société BIRDZ Le Directeur déploiement et maintenance
Eric VANSTAEN	Aurélien CLOSSE
La Société des Eaux de la Métropole Européenne de Lille (SEMEL)	La Métropole Européenne de Lille
La Directrice Générale	Le Président Pour le Président de la Métropole Européenne de Lille, Le Vice-Président délégué, à l'eau et à l'assainissement
Sandrine DELEPLANQUE	Alain BEZIRARD

ANNEXES

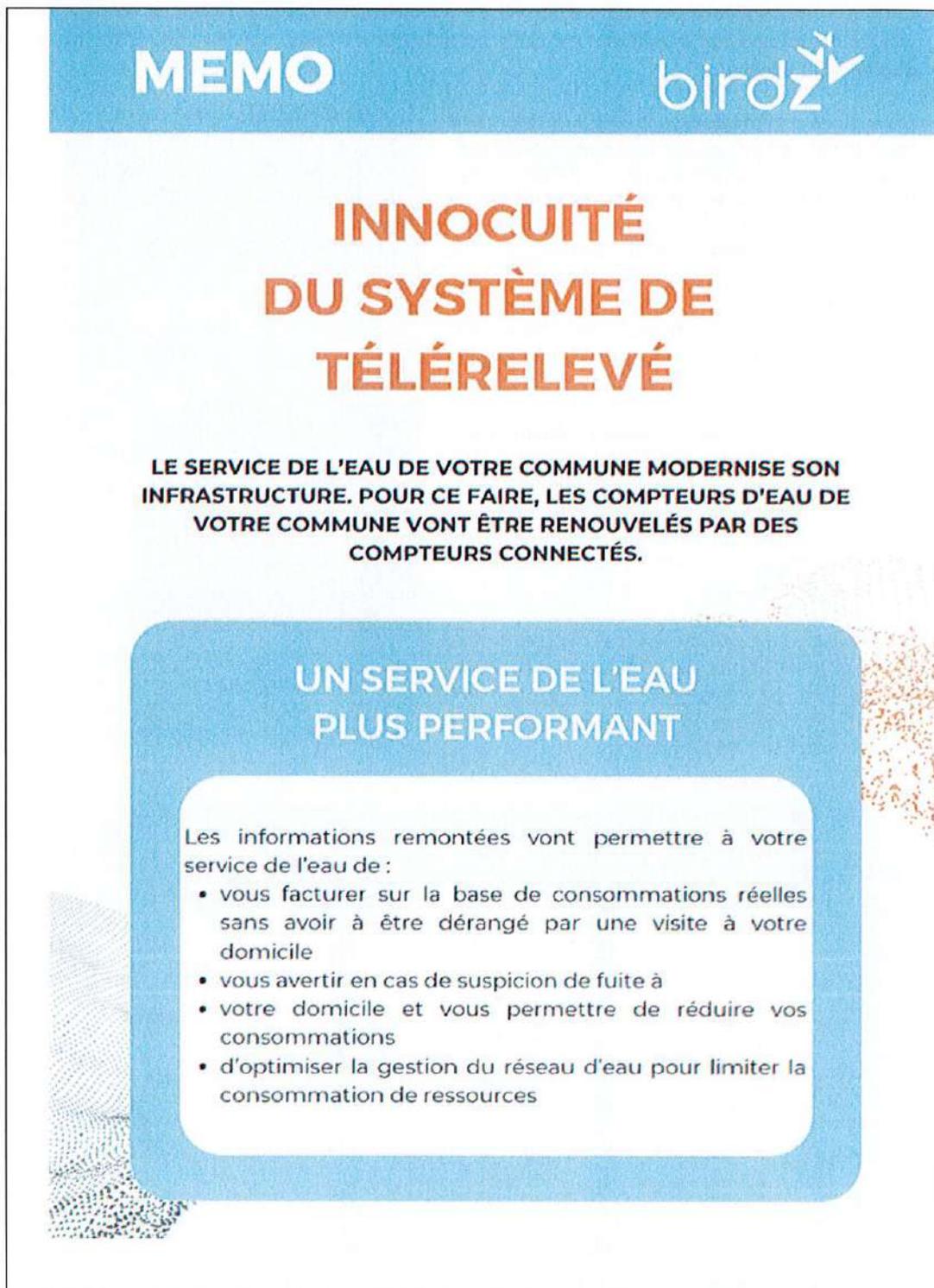
Annexe 1 – Note explicative relative aux champs électromagnétiques – « BIRDZ – Respecter les personnes et l'environnement »

Annexe 2 – Note explicative relative à l'expertise de BIRDZ en matière de télérelevé

Annexe 3 – Certificats de conformité des équipements implantés dans le cadre de la présente convention

Annexe 1

Note explicative relative aux champs électromagnétiques – « BIRDZ – Respecter les personnes et l'environnement »

A graphic titled 'MEMO' with the 'birdz' logo in the top right corner. The main title is 'INNOCUITÉ DU SYSTÈME DE TÉLÉRELEVÉ'. Below it, a text block states that the water service is modernizing its infrastructure by replacing water meters with connected ones. A blue rounded rectangle contains the sub-heading 'UN SERVICE DE L'EAU PLUS PERFORMANT' and a list of benefits: real-time billing, leak alerts, consumption reduction, and resource optimization. The graphic has a decorative background of small dots in the bottom left and right corners.

MEMO 

INNOCUITÉ DU SYSTÈME DE TÉLÉRELEVÉ

**LE SERVICE DE L'EAU DE VOTRE COMMUNE MODERNISE SON
INFRASTRUCTURE. POUR CE FAIRE, LES COMPTEURS D'EAU DE
VOTRE COMMUNE VONT ÊTRE RENOUVELÉS PAR DES
COMPTEURS CONNECTÉS.**

UN SERVICE DE L'EAU PLUS PERFORMANT

Les informations remontées vont permettre à votre service de l'eau de :

- vous facturer sur la base de consommations réelles sans avoir à être dérangé par une visite à votre domicile
- vous avertir en cas de suspicion de fuite à votre domicile et vous permettre de réduire vos consommations
- d'optimiser la gestion du réseau d'eau pour limiter la consommation de ressources

FONCTIONNEMENT DES COMPTEURS COMMUNICANTS

Cette solution, qui vous permettra d'obtenir un service de l'eau plus performant, requiert que les compteurs communiquent par radio sur la bande de fréquence libre 868-870 Mhz dédiée à ces usages.

Les équipements utilisés pour le télérelevé respectent les règles de protection des personnes vis-à-vis des champs électromagnétiques définis par l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) et la commission de protection contre les rayonnements non-ionisants (ICNIRP). Pour fonctionner, les compteurs communicants font appel à une technologie de communication radio qui émet 2 fois par jour des messages brefs (inférieurs à 2 secondes) et s'inscrit dans les recommandations de la norme EN 13757 de l'AFNOR.

Le matériel installé est strictement conforme aux prescriptions du décret n° 2003-961 du 8 octobre 2003 et notamment à son Article R20-10 concernant les précautions d'usage de l'équipement au regard de l'exposition de l'utilisateur au champ électromagnétique et du Débit d'Absorption Spécifique (DAS) mesuré.

Les messages radios envoyés par ces compteurs n'ont donc aucune incidence sur la santé des populations. Le télérelevé est nettement en-deçà des niveaux d'exposition classiques d'autres appareils ménagers (micro-onde, TV à tube cathodique...).

COMPARATIF

**Émission d'ondes
électromagnétiques**
Puissance émise (mW)

	Télécommande portail 10 mW
	Compteur communicant 25 mW
	Réseau Wifi 100 mW
	Smartphone 250 mW
	Commande aéromodélisme 500 mW

INNOCUITÉ DES ONDES DES COMPTEURS COMMUNICANTS



DURÉE D'ÉMISSION

Le nombre et la durée des émissions sont très faibles. Les compteurs émettent 2x/jour pendant une durée totale de 3,6 secondes (soit 1 h sur 3 ans). Cela est comparable à la durée d'émission d'une télécommande de portail ou de garage.



DISTANCE PAR RAPPORT AUX PERSONNES

La puissance des ondes radios diminue très rapidement avec la distance. Or, les compteurs se sont toujours à plusieurs mètres (voire dizaines de mètres lorsqu'ils se trouvent dans un jardin) des personnes, ce qui assure de l'innocuité de ces appareils.



PUISSANCE D'ÉMISSION < 25 mW

Les émetteurs radio des compteurs communicants respectent les réglementations en vigueur quelle que soit la distance à laquelle on se place.

Pour de plus amples informations, nous vous invitons à contacter : contact@birdz.com



Annexe 2

Note explicative relative à l'expertise de BIRDZ en matière de télérelevé

BIRDZ est une société spécialisée dans la fourniture de service de télérelevé des compteurs d'eau et de la collecte de toutes données depuis des objets communicants pouvant être remontées via des réseaux radio.

Chaque objet communicant collecte des informations et les transmet par ondes radio à une Gateway chargée de relayer ces informations vers un centre de traitement.

La Gateway reçoit, stocke et retransmet par GPRS les informations reçues des objets communicants environnants. Sa localisation répond à des conditions précises dont l'installation d'une ou deux antennes sur un toit et le raccordement à un point électrique.

La mise en place de la Gateway participe à l'accomplissement de divers services d'utilité publique bénéfiques à l'environnement et aux habitants, notamment à l'accomplissement du service public de distribution de l'eau géré par le concessionnaire.

Le Concessionnaire a confié à BIRDZ le déploiement et l'exploitation de solutions de télérelève des compteurs d'eau sur l'ensemble de ce territoire par contrat (ci-après le « Contrat de Télérelevé »), déploiement nécessitant la mise en place de Gateways.

3 - Safety

EN 60 950-1

Ed. 2006 + A11:2009 + A1:2010 + A12:2011 + A2:2013

4 - Magnetic field exposure

EN 50 385

Ed. 2002

The corresponding markings appear on the appliance:



THORIGNE-FOUILLARD, September 2016

Yannick DELIBIE
CTO

kerlink
communication is everything
1 Rue Jacques Auriol
35235 THORIGNÉ-FOUILLARD - France
Tél. +33 2 99 12 29 00
Société Anonyme au capital de 959 554,07 €
SIRET 477 810 441 000 26

☎ +33 2 99 12 29 00

✉ +33 2 99 12 29 11

🌐 contact.kerlink.com

