



PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 27 JUIN 2022

L'An Deux Mille Vingt Deux, le Vingt-Sept Juin, à Dix Neuf Heures, le Conseil Municipal de la Commune de COMINES s'est réuni dans les Salons d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Monsieur Eric VANSTAEN, Maire, à la suite de la convocation qui lui a été faite le Vingt-et-Un Juin Deux Mille Vingt Deux, laquelle convocation a été affichée à la porte de la Mairie, conformément à la Loi.

Le nombre de Conseillers Municipaux en exercice le jour de la séance est de 33.

Présents :

M. Eric VANSTAEN, Maire ;

Mme Amélie DA SILVA, Mme Isabelle DELBART, M. Philippe CHRISTIAENS, Mme Audrey NIQUET, M. Eric MUSELET, Mme Licia MORANDINI, M. Stéphane DILLY, Mme Elise CANION, Adjoints.

Mme Véronique LEMERSRE ASPEEL, Mme Murielle FARELO, M. Jean-Claude ROGIER, M. Xavier SIOMBOING, M. Hassan BENZEKRI, M. Sébastien BOUDART, Mme Céline FIGUEIREDO, M. Julien ELAUT, M. Alexis HOUSET, M. Henri-Jean VAN MERRIS, Mme Martine HOFACK, Mme Isabelle VERMES, Mme Pascale LESAGE, M. Bruno BLAECHE, M. Grégory TEMPREMANT, M. Patrick DEREUMAUX, Mme Anne-Natacha LEROY-PIETRZAK, Conseillers Municipaux.

Ont donné procuration :

M. Michel SENCE, Adjoint au Maire, à Mme Véronique LEMERSRE ASPEEL, Conseillère Municipale ;

Mme Christine VERPOORTEN, Conseillère Municipale, à M. Henri-Jean VAN MERRIS, Conseiller Municipal ;

Mme Virginie HOEDEMAKER, Conseillère Municipale, à M. Alexis HOUSET, Conseiller Municipal ;

M. Jean BACQUART, Conseiller Municipal, à M. Eric VANSTAEN, Maire ;

Mme Valentine BRANDSTAEDT, Conseillère Municipale, à Mme Amélie DA SILVA, Adjointe au Maire ;

M. Jean-Claude BOUTRY, Conseiller Municipal, à Mme Martine HOFACK, Conseillère Municipale ;

M. Jean-Claude MONROGER, Conseiller Municipal, à M. Bruno BLAECHE, Conseiller Municipal.

Le Maire procède à l'appel nominal. Le quorum étant atteint, la séance est ouverte à 19h00.

1. DÉSIGNATION DU SECRÉTARIAT DE SÉANCE

Rapporteur : M. le Maire

L'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités dispose que :

« Au début de chacune de ses séances, le Conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations. »

En conséquence, il vous est proposé de :

- Désigner le ou la secrétaire de séance,

Mme Elise CANION et M. Henri-Jean VAN MERRIS se proposent. Elise CANION, 9^{ème} Adjointe, est nommée pour assurer les fonctions de secrétaire de séance.

2. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 MARS 2022

Rapporteur : M. le Maire

Procès-verbal approuvé

3. RAPPEL DES DÉCISIONS DU MAIRE PRISES EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Rapporteur : M. le Maire

N°	OBJET	DATE	SERVICE
127	Renouvellement d'une adhésion à une association au titre de l'exercice 2022 : Association des Maires du Nord	23/03/2022	Affaires Scolaires et Associatives
128	Adhésion à une association au titre de l'exercice 2022 : Association « Lille 3000 Commerçant Utopia et kit de décoration » pour la Maison du Patrimoine et la Médiathèque	05/04/2022	Animations, Culture et Patrimoine
129	Tarifification des séjours ados été	11/04/2022	Finances
130	Mission emploi Lys-Tourcoing – Participation financière pour l'année 2022	11/04/2022	Finances
131	Fixation des tarifs d'occupation de la salle Secretin et des repas pour l'association régionale NPDC des C.E.M.E.A. – Formation BAFA du 17 au 24/04/2022 inclus	13/04/2022	Affaires Scolaires et Associatives
132	Avenant à la régie de recettes pour l'encaissement des prestations municipales offertes aux usagers	02/05/2022	Finances
133	Entreprise SEPTENTRIONALE DE CONSTRUCTION (59167 LALLAING) – Marchés 2021-05 – Transformation et réhabilitation du restaurant de l'Apothicaire et du restaurant central en cuisine de finition / liaison froide – Lot 3 : Gros œuvre étendu – Avenant n° 1	04/05/2022	Marchés Publics
134	Demande de subvention pour la réhabilitation du complexe Decottignies et intégration d'une zone de restauration en liaison froide	16/05/2022	Finances

135	Recouvrement des dépenses engagées pour les véhicules mis en fourrière	18/05/2022	Finances
136	Vente du véhicule RENAULT CLIO immatriculé CX 401 SF	19/05/2022	Finances
137	Société TRBA (59500 DOUAI) – Marché 2022-02 – Aménagement d'un skate béton	24/05/2022	Marchés Publics
138	Société CROC LA VIE (59175 TEMPLEMARS) – Restauration collective – Lot n° 2 : restauration pour la petite enfance – Avenant n° 2	01/06/2022	Marchés Publics
139	Fixation des tarifs d'occupation de la salle Lys Arena pour la Protection civile du Nord - Assemblée générale le 28/06/2022	09/06/2022	Affaires Scolaires et Associatives
140	Création d'un skatepark rue de la Blanche Bannière – Demande de subvention d'investissement à la MEL	09/06/2022	Technique
141	Création d'un skatepark rue de la Blanche Bannière – Demande de subvention d'investissement à la REGION HAUTS DE FRANCE	09/06/2022	Technique
142	Création d'un skatepark rue de la Blanche Bannière – Demande de subvention d'investissement au DEPARTEMENT DU NORD	09/06/2022	Technique

DECISIONS CONSULTABLES EN SEANCE

Décision n°134 :

M. Bruno BLAECHE demande à quoi la zone de restauration prévue au complexe Decottignies sera destinée ? M. le Maire répond que la gestion du Covid a mis en évidence une insuffisance d'équipement. La réhabilitation du complexe permettrait d'y pallier dans le cas où la situation se présenterait à nouveau. De plus, cela permettra aux élèves de l'école Notre-Dame d'aller à la cantine à pied sans devoir prendre le bus.

Décisions n°140, 141 et 142 :

M. Grégory TEMPREMANT s'étonne du calendrier car la concertation sur le projet est en cours. M. le Maire explique que la dernière réunion a eu lieu la semaine précédente et rassure sur le fait que les avis des jeunes ont bien été pris en compte dans l'élaboration du projet.

Décision n° 136 :

Mme Céline FIGUEIREDO souhaite savoir si le véhicule a été remplacé. M. le Maire confirme en précisant que cette vente fait partie du plan de renouvellement du parc automobile.

4. SUBVENTION 2022 AU C.C.A.S.

Rapporteur : Mme Licia MORANDINI, 7^{ème} Adjointe.

Le budget primitif de la Ville a été adopté par délibération en date du 29 mars 2022.

Le droit commun prévoit que les dépenses de fonctionnement peuvent être engagées, liquidées et mandatées dans la limite de celles prévues au budget primitif de l'année précédente, sans avoir à convoquer l'assemblée délibérante.

Toutefois, pour les subventions, une délibération reste nécessaire.

Les dépenses du Centre Communal d'Action Sociale pour l'accomplissement de ses missions proviennent de ses éventuelles recettes propres et, principalement, d'une subvention allouée par la commune.

Les besoins de financement du Centre Communal d'Action Sociale ayant été définis par son conseil d'administration qui en a approuvé le budget primitif 2022 le 30 mars 2022.

Le fonctionnement de l'établissement public demande l'allocation d'une subvention de la commune à hauteur de 403 230 €.

En conséquence, il vous est proposé de :

- **Confirmer l'inscription de 403 230 € (compte 657362) au budget de l'exercice 2022 ;**
- **Dire que cette subvention sera versée par acomptes selon les besoins du Centre Communal d'Action Sociale.**

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

5. SIVOM ALLIANCE NORD-OUEST – FISCALISATION DE LA COTISATION POUR L'ANNÉE 2022

Rapporteur : M. le Maire

SORTIE EFFECTIVE AU 1^{ER} JANVIER 2023

Par délibération en date du 24 juin 2015, le Conseil municipal a validé l'adhésion de la commune au SIVOM Alliance Nord-Ouest pour la seule compétence « Etudes, gestion et animation des projets intercommunaux de développement des activités culturelles, patrimoniales et de loisirs et aide aux communes membres dans ce domaine ».

Les évolutions législatives ont conduit Comines à majoritairement se rapprocher de la Métropole Européenne de Lille lorsque les mutualisations se sont présentées.

Par délibération en date du 30 septembre 2021, le Conseil municipal a donc décidé le retrait de la ville du SIVOM Alliance Nord-Ouest.

À la suite de cette demande, le comité syndical de ce dernier est invité à délibérer sur l'autorisation ou non de retrait de la commune. Si le comité syndical autorise ce retrait, les communes de l'Alliance doivent ensuite délibérer pour autoriser ou non ce retrait. Lors du dernier bureau en date du 17 novembre 2021, il a été proposé d'entériner la sortie de Comines et les conditions financières au 1^{er} semestre 2022 avec sortie effective au 1^{er} janvier 2023.

L'article 5212-20 du Code Général des Collectivités Territoriales permet au comité syndical d'un syndicat de communes de décider de remplacer la contribution des communes membres par le produit des impositions locales.

La mise en recouvrement de ces impositions ne peut toutefois être poursuivie que si le Conseil Municipal obligatoirement consulté, ne s'y est pas opposé en affectant d'autres ressources au paiement de sa quote-part.

Cela étant exposé, il vous est demandé de bien vouloir fiscaliser la contribution de notre commune au SIVOM Alliance Nord-Ouest pour l'année 2022 pour un montant de 34 352 .63 € et de procéder au paiement par mandat administratif de l'indemnité de sortie de 23 336.79 € (chapitre 067 – imputation 3/3/678).

En conséquence, il vous est proposé de :

- **Confirmer la fiscalisation de la contribution de la ville de COMINES au SIVOM Alliance Nord-Ouest pour l'exercice 2022 pour 34 352.63 € ;**
- **Valider le paiement par mandat administratif de l'indemnité de sortie d'un montant de 23 336.79 €.**

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ

Pour : 28 ; Contre : 00 ; Abstention : 05 (Grégory TEMPREMANT, Jean-Claude MONROGER, Isabelle VERMES, Pascale LESAGE, Bruno BLAECKE)

6. DÉCISION MODIFICATIVE N°1 VIREMENT DE CRÉDITS

Rapporteur : M. Philippe CHRISTIAENS, 4ème Adjoint

Le projet de budget primitif de l'exercice 2022, présenté selon l'instruction budgétaire et comptable M14, 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 29 mars 2022.

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

Dans un contexte mondial en tension, les prix des matières premières, de l'énergie et du carburant ne cessent d'augmenter. Leur hausse historique et incontrôlée due à l'invasion de l'Ukraine et des sanctions économiques contre la Russie, survient après la pandémie de la COVID qui avait déjà impacté les finances des communes.

Depuis le début de l'année, l'indice Commodity Research Bureau composé de 19 matières premières a augmenté d'environ 30 %, l'indice Food and Agriculture Organisation qui suit quant à lui l'évolution du prix des biens alimentaires de base a augmenté de 18 % et le prix du baril de pétrole est passé bien au-delà des 100 dollars soit 92 euros (extrait du journal Le Monde du 15 avril 2022).

Plusieurs comptes des chapitres 011 charges à caractère général et 67 charges exceptionnelles se verront donc impactés sur l'exercice en cours dont pour des montants cumulés respectifs de 410 000 € et 92 632 €.

Alors que le budget de fonctionnement 2022 a été voté en suréquilibre, il convient d'ajouter des crédits au chapitre 011 selon le détail suivant :

- ⇒ 115 000 € pour les prestations de service de la restauration (2/51/6042) ;
- ⇒ 50 000 € pour l'électricité (0/20/60612) ;
- ⇒ 170 000 € pour le chauffage au gaz (0/20/60613) ;
- ⇒ 10 000 € pour le carburant (0/20/60622) ;
- ⇒ 10 000 € pour les fournitures d'entretien (0/20/60631) ;
- ⇒ 47 000 € pour les fournitures de petit équipement (0/20/60632) ;
- ⇒ 8 000 € pour les transports collectifs (2/13/6247).

Il convient aussi d'ajouter sur le compte charges exceptionnelles du chapitre 67 :

- ⇒ 23 337 € au SIVOM afin de pouvoir procéder au mandatement de l'indemnité de sortie (3/3/678) ;
- ⇒ 69 295 € à l'Association Ecole Famille Comines conformément à l'accord transactionnel (2/13/678).

En investissement, un virement de crédits de :

- ⇒ 25 000 € pour le contrôle d'accès du restaurant (2/51/2135 opération 10779) est également nécessaire. Cette somme sera prise de l'opération travaux divers logements où les crédits sont en suffisance (7/1/2135 opération 10777).

En conséquence, il vous est proposé :

- **D'approuver les ajustements de crédits repris ci-dessus.**
- **De constater alors :**
 - **Que le chapitre 011 s'élève désormais à 4 572 650 € ;**
 - **Que le chapitre 67 s'élève désormais à 114 632 €**
 - **Que les dépenses de fonctionnement s'élèvent désormais à 14 201 958.94 €.**
 - **Que le budget de fonctionnement est en suréquilibre de 2 842 731.78 €.**
 - **Que l'opération 10777 s'élève désormais à 30 000 €**
 - **Que l'opération 10779 s'élève désormais à 29 000 €**
 - **Qu'il n'y a aucune incidence sur le budget d'investissement qui est toujours équilibré à 10 365 423.31 €.**

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ

Pour : 28 ; Contre : 00 ; Abstention : 05 (Grégory TEMPREMAN, Jean-Claude MONROGER, Isabelle VERMES, Pascale LESAGE, Bruno BLAECKE)

Mme Céline FIGUEIREDO souhaite avoir plus d'informations sur le type de contrat qui nous lie à API car elle ne comprend pas que la hausse des prix se répercute sur notre tarif. M. Philippe CHRISITAENS précise que l'augmentation concerne principalement le taux de fréquentation.

BUDGET 2022 après DM n°1

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT			
Chapitre	RAR 2021	BP proposé	Total RAR+BP
011 Charges à caractère général		4 572 650,00	4 572 650,00
012 Charges de personnel et frais assimilés		6 209 600,00	6 209 600,00
65 Autres charges de gestion courante		1 292 265,00	1 292 265,00
Total des dépenses de gestion courante	0,00	12 074 515,00	12 074 515,00
66 Charges financières		249 865,00	249 865,00
67 Charges exceptionnelles		114 632,00	114 632,00
022 Dépenses imprévues		0,00	0,00
Total des dépenses réelles de fonctionnement	0,00	12 439 012,00	12 439 012,00
023 Virement à la section d'investissement		1 210 000,00	1 210 000,00
042 Opérations d'ordre de transfert entre sections		552 946,94	552 946,94
043 Opérations d'ordre à l'intérieur de la section	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement	0,00	1 762 946,94	1 762 946,94
TOTAL	0,00	14 201 958,94	14 201 958,94

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE

0,00

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES

14 201 958,94

DEPENSES D'INVESTISSEMENT			
Chapitre	RAR 2021	BP proposé	Total RAR+BP
20 Immobilisations incorporelles (sauf 204)		10 000,00	10 000,00
21 Immobilisations corporelles		0,00	0,00
Total des opérations d'équipement	5 093 894,59	3 691 528,72	8 785 423,31
Total des dépenses d'équipement	5 093 894,59	3 701 528,72	8 795 423,31
16 Emprunts et dettes assimilées		1 210 000,00	1 210 000,00
20 Dépenses imprévues		0,00	0,00
Total des dépenses financières		1 210 000,00	1 210 000,00
Total des dépenses réelles d'investissement		4 911 528,72	10 005 423,31
040 Opérations d'ordre entre sections		0,00	0,00
041 Opérations patrimoniales		360 000,00	360 000,00
Total des dépenses d'ordre de d'investissement		360 000,00	360 000,00
TOTAL	5 093 894,59	5 271 528,72	10 365 423,31

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE

0,00

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES

10 365 423,31

RECETTES DE FONCTIONNEMENT			
Chapitre	RAR 2021	BP proposé	Total RAR+BP
013 Atténuations des charges	0,00	10 000,00	10 000,00
70 Produits des services, du domaine et vente	0,00	650 000,00	650 000,00
73 Impôts et taxes	0,00	9 000 000,00	9 000 000,00
74 Dotations, subventions et participations	0,00	3 700 000,00	3 700 000,00
75 Autres produits de gestion courante	0,00	28 300,00	28 300,00
Total des recettes de gestion courante	0,00	13 388 300,00	13 388 300,00
76 Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77 Produits exceptionnels	0,00	11 700,00	11 700,00
Total des recettes réelles de fonctionnement	0,00	13 400 000,00	13 400 000,00
042 Opérations d'ordre de transfert entre sections	0,00	0,00	0,00
043 Opérations d'ordre à l'intérieur de la section	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre de fonctionnement	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	13 400 000,00	13 400 000,00
R 002 RESULTAT REPORTE			3 644 690,72
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES			17 044 690,72

RECETTES D'INVESTISSEMENT			
Chapitre	RAR 2021	BP proposé	Total RAR+BP
13 Subventions d'investissement	442 567,00	36 200,00	478 767,00
16 Emprunts et dettes assimilées	1 999 999,00	0,00	1 999 999,00
Total des recettes d'équipement	2 442 566,00	36 200,00	2 478 766,00
10 Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)		180 000,00	180 000,00
1068 Excédents de fonctionnement capitalisés		0,00	0,00
24 Produits des cessions		300 295,00	300 295,00
Total des recettes financières		480 295,00	480 295,00
Total des recettes réelles d'investissement		516 495,00	2 995 061,00
021 Virement de la section de fonctionnement		1 210 000,00	1 210 000,00
040 Opérations d'ordre entre sections		552 946,94	552 946,94
041 Opérations patrimoniales		360 000,00	360 000,00
Total des recettes d'ordre d'investissement		2 122 946,94	2 122 946,94
TOTAL	2 442 566,00	2 639 441,94	5 082 007,94
R 001 RESULTAT D'EXECUTION POSITIF REPORTE			5 283 415,37
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES			10 365 423,31

Principe budgétaire :

suréquilibré 2 842 731,78

équilibré 0,00

DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041 ; DF 043 = RF 403

7. EX-PLATEAU SPORTIF RUE DES FRÈRES BULCKAEN - VENTE DU LOT N°1 – SECTION ZH 120

Rapporteur : M. Patrick DEREUMAUX, Conseiller municipal.

Par délibération du 30 Juin 2016, la Ville a décidé la mise en vente de l'ex-plateau sportif à destination d'un projet de lots à bâtir.

Il proposait trois lots à bâtir repris au plan ci-joint suivant proposition de géomètre, en se basant sur un prix total minimal estimé à 300.000 € (avec marge de négociation de 10%) par le service des Domaines consulté le 22 février 2016.

Le lot 3, d'une superficie de 394m², a été vendu à Monsieur CARISSIMO pour un montant de 93 600€.

Une nouvelle délibération est intervenue en date du 23 septembre 2020 pour valider la vente du lot n°1 à Madame VIANE. A la demande du Trésorier des Finances Publiques, une nouvelle estimation du service des Domaines a été demandée et reçue en date du 12 avril 2022. La valeur vénale est de 140 000 € H.T. avec une marge de négociation de 10 %

Madame Maguy VIANE nous a transmis son souhait d'acquérir le lot n°1 – section ZH 120, d'une superficie de 755m², pour un montant de 151 000€ en vue d'y construire une maison individuelle.

En conséquence, il vous est proposé :

- **De valider la vente du lot n°1 de l'ex-plateau sportif sis rue des Frères Bulckaen, cadastré section ZH 120, à Madame Maguy VIANE, au prix de 151 000€, afin d'y construire une habitation.**
- **D'autoriser M. le Maire à signer tous documents relatifs à ces procédures.**

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

P.J. :

Photo aérienne.
Plan de découpage.





8. EX-PLATEAU SPORTIF RUE DES FRÈRES BULCKAEN VENTE DU LOT N°2 – SECTION ZH 119

Rapporteur : M. Patrick DEREUMAUX, Conseiller municipal.

Par délibération du 30 Juin 2016, la Ville a décidé la mise en vente de l'ex-plateau sportif à destination d'un projet de lots à bâtir.

Il proposait trois lots à bâtir repris au plan ci-joint suivant proposition de géomètre, en se basant sur un prix total minimal estimé à 300.000 € (avec marge de négociation de 10%) par le service des Domaines consulté le 22 février 2016.

Le lot 3, d'une superficie de 394m², a été vendu à Monsieur CARISSIMO pour un montant de 93 600€.

Une nouvelle délibération est intervenue en date du 23 septembre 2020 pour valider la vente du lot n°2 à Monsieur LACHENY. A la demande du Trésorier des Finances Publiques, une nouvelle estimation du service des Domaines a été demandée et reçue en date du 12 avril 2022. La valeur vénale est de 149 000 € H.T. avec une marge de négociation de 10 %

Monsieur LACHENY nous a transmis son souhait d'acquérir le lot n°2 – section ZH 119, d'une superficie de 807m², pour un montant de 149 295€ en vue d'y construire une maison individuelle.

En conséquence, il vous est proposé :

- **De valider la vente du lot n°2 de l'ex-plateau sportif sis rue des Frères Bulckaen, cadastré section ZH 119, à Monsieur LACHENY, au prix de 149 295€, afin d'y construire une habitation.**
- **D'autoriser M. le Maire à signer tous documents relatifs à ces procédures.**

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

P.J. :

Photo aérienne.
Plan de découpage.





9. FINANCEMENT DES ÉCOLES PRIVÉES – ACCORD TRANSACTIONNEL

Rapporteur : Mme Anne-Natacha LEROY-PIETRZAK, Conseillère municipale

Lors de votre délibération du 24 novembre 2021 vous avez alloué à l'organisme de gestion des écoles privées cominoises des concours pour l'année 2022 tout en considérant que « L'année 2022 doit voir la redéfinition de ces financements par la prise en compte d'autres dépenses liées au fonctionnement des classes des écoles publiques, quand bien même elles relèvent des dépenses d'investissement de la commune, sa nomenclature comptable n'étant pas opposable ».

En effet, le Bulletin officiel de l'éducation nationale nous dit que : « Aux termes de la jurisprudence, la nomenclature comptable utilisée par les communes n'est pas opposable aux établissements et seul compte le point de savoir si les dépenses en cause doivent être véritablement regardées comme des investissements ou au contraire comme des charges ordinaires. Aussi, la seule inscription en section de fonctionnement ou, au contraire, en section d'investissement d'une dépense engagée par la commune ou l'EPCI au profit des écoles publiques situées sur son territoire ne saurait suffire à justifier sa prise en compte ou non dans le montant des dépenses consacrées aux classes de l'enseignement public du premier degré. »

Il est à noter que les dépenses inscrites en investissement au Compte administratif de la commune lors de la création d'une nouvelle école, dépenses dites de première dotation, ne sont pas à considérer pour le fonctionnement des classes.

Certaines dépenses supportées par la commune pour le fonctionnement des classes des écoles publiques sont retracées à la section d'investissement de son Compte administratif, il en est ainsi de certains achats de mobiliers et d'équipements informatiques qui n'étaient donc pas considérées pour le calcul de la contribution communale aux dépenses de fonctionnement des écoles privées sous contrat.

Dans son courrier du 16 décembre 2020, Monsieur le Président de l'association École et Famille de Comines demande une discussion sur le périmètre des dépenses de fonctionnement des classes.

Lors de la réunion de travail du 5 juillet 2021 a été aussi ouverte la question de la réévaluation de la quote-part des dépenses d'administration sur la base de celles reprises au compte administratif (page 42) de la commune pour un montant annuel passant de 9 810,88€ à 84 000€ :

COMINES - COMINES - CA - 2021

IV – ANNEXES												IV
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – VUE D'ENSEMBLE (1)												A1
Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux administrat* publiques	1 Sécurité et salubrité publiques	2 Enseignement - Formation	3 Culture	4 Sport et jeunesse	5 Interventions sociales et santé	6 Famille	7 Logement	8 Aménagt et services urbains, environnement	9 Action économique	TOTAL
FONCTIONNEMENT												
REALISATIONS (de l'exercice + restes à réaliser N-1)												
Total dépenses	2 053 665	3 792 399	373 676	1 781 973	1 193 128	959 044	435 927	1 210 865	47 110	1 128 050	17 210	12 993 050
Total recettes	15 346 156	79 946	1 752	291 240	155 396	349 121	0	363 723	12 447	14 475	23 484	16 637 741
Solde de fonctionnement	13 292 490	-3 712 453	-371 924	-1 490 733	-1 037 732	-609 923	-435 927	-847 142	-34 664	-1 113 575	6 274	3 644 691
RESTES A REALISER au 31/12/N												
Total RAR dépenses	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total RAR recettes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SOLDE RAR fonctionnement	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Quant au calcul de « rattrapage » des achats de mobiliers et de matériels informatiques il est proposé, toujours le 5 juillet 2021, par les représentants de l'association École et Famille de Comines à 199 327€.

Il est alors convenu que la période couverte par la discussion ira de l'année 2014 à l'année 2020.



Association Ecole et Famille Comines
130 rue Gambetta
59560 COMINES

Madame Christine BOURSIER
Cheffe de service
Service des Affaires Scolaires et Associatives

Comines, le 16/11/2020

Objet : Convention portant sur la participation communale aux dépenses de fonctionnement des écoles préélémentaires et élémentaires cominoises de l'enseignement catholique 2021.

Je vous remercie Madame de la transmission de votre projet de convention.
Je me permets de vous signaler qu'une petite erreur s'est glissée dans le tableau de la rubrique « 5 - Participation communale, au titre de l'année 2021, à certaines dépenses des écoles » pour les produits sanitaires de nettoyage : $(1346/543) * 605 = 1\,499,69$.

Sur le fond, je souhaiterais que la phrase « *En matière de dépenses obligatoires, il convient de préciser que seules les dépenses de fonctionnement font l'objet d'une contribution obligatoire de la commune de résidence, l'intégration des dépenses d'investissement dans le calcul du forfait communal est prohibée.* » soit retirée dès cette année de la convention.

En effet, le bulletin Officiel de l'Education Nationale n°11 du 15 mars 2012 ~~Circulaire n° 2012-025 du 15-2-2012 (NOR : MEN1203453C)~~ stipule : « Aux termes de la jurisprudence, la nomenclature comptable utilisée par les communes n'est pas opposable aux établissements et seul compte le point de savoir si les dépenses en cause doivent être véritablement regardées comme des investissements ou au contraire comme des charges ordinaires. Aussi, la seule inscription en section de fonctionnement ou, au contraire, en section d'investissement d'une dépense engagée par la commune ou l'EPCI au profit des écoles publiques situées sur son territoire ne saurait suffire à justifier sa prise en compte ou non dans le montant des dépenses consacrées aux classes de l'enseignement public du premier degré. »

La prise en compte de cette jurisprudence nécessite une nouvelle définition des « dépenses de fonctionnement » des écoles intégrant le mobilier et l'informatique sous une forme qu'il nous reste à définir conjointement.

Je souhaite que vous transmettiez cette requête auprès de Monsieur le Maire et ses adjoints pour obtenir une négociation début 2021 afin que la prochaine convention puisse prendre en compte cette modification d'approche.

Votre vision plus « restrictive » entraînerait, de facto, que les deux alinéas ci-dessous restaient lettres mortes dans les exercices antérieurs :



« Le montant de la contribution communale s'évalue à partir des dépenses de fonctionnement relatives à l'externat des écoles publiques correspondantes inscrites dans les comptes de la commune et qui correspondent notamment : ...
- à l'entretien et, s'il y a lieu, le remplacement du mobilier scolaire et du matériel collectif d'enseignement ;

- à la location et la maintenance de matériels informatiques pédagogiques ainsi que les frais de connexion et d'utilisation de réseaux afférents... »

car le remplacement du mobilier et l'acquisition de matériels informatiques sont comptabilisés en investissements dans les comptes de la commune.

Je comprendrais et je ne saurais exiger un prorata par élève en 2021 des sommes engagées dans le renouvellement des installations des écoles préélémentaires et élémentaires publiques de Comines compte tenu de la construction de l'ensemble scolaire Brel - Brassens de l'ameublement et de l'équipement dont celui-ci a bénéficié en 2019.

A contrario, je ne saurais imaginer que vous argumentiez de ce « parc neuf » dans les établissements publics pour différer de 10 ans (durée d'amortissement des meubles) et de trois ans (durée d'amortissement des matériels informatiques) pour priver plus avant nos écoles de moyens dans ces domaines.

Je porte la réflexion en interne à l'OGEC et avec les Directeurs des écoles privées afin de vous faire des propositions pour établir les montants annuels de référence dans la comptabilité de la municipalité. Un premier axe de réflexion pour une vision pluriannuelle, est une approche d'un montant annuel alloué : par exemple le montant proratisé aux nombres d'élèves, des amortissements des investissements dans ces types de matériels dans les écoles publiques, ce qui permettrait une attribution plus nivelée. Cette proposition n'a vocation qu'à provoquer nos échanges et recherches de meilleures options...

J'attends un retour de M. le Maire sur les modalités de travail pour discuter et établir les règles dans ces domaines « oubliés » et cruciaux lorsqu'il s'agit de l'informatique dans l'évolution des méthodes d'enseignement et des programmes de l'éducation nationale.

Je vous prie d'agréer, Madame, l'assurance de ma considération distinguée.

Pierre GRIMONPONT
Président de l'Association Ecole et Famille de Comines

FINANCEMENT DES ÉCOLES PRIVÉES – FONCTIONNEMENT DES CLASSES – MOBILIERS ET ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES DOCUMENT DE TRAVAIL

ACHATS DE MOBILIERS ET MATERIELS INFORMATIQUES DANS LES ÉCOLES PUBLIQUES 2014 – 2020													2021				
ÉCOLES	2014		2015		2016		2017		2018		2019		2020		2021		
	MOBILIER	INFORM.	MOBILIER	INFORM.	MOBILIER	INFORM.	MOBILIER	INFORM.	MOBILIER	INFORM.	MOBILIER	INFORM.	MOBILIER	INFORM.	MOBILIER	INFORM.	
S.VEIL P	4 133€		1 183€				1 890€ 1 698€	19 147€ 1 141€	1 046€								
S.VEIL M	979€ (littér)	2 838€			885€			5 529€ 585€									
COQUELICOTS							215€	7 911€									2 615€
J.BREL P								974€									
J.BREL M								5 529€									
DIVERSES ÉCOLES								VP : 1 148€ VP : 381€ VP : 92€ VP : 5 196€ ? : 5 406€									
TOTAL	5 112€	2 838€	1 183€		1 223€		3 763€	71 144€	1 046€	1 281€							
Nombre de classes PUBLIC PRIVE PUBLIC PRIVE PUBLIC PRIVE PUBLIC PRIVE PUBLIC PRIVE PUBLIC PRIVE PUBLIC PRIVE 35 26 34 25 32 25 29 25 28 24 23 24 23 25 22 25																	
DEPENSES 87 590 € : 5 années = 17 518 : moyenne des classes sur 5 ans (31.6) = 554€/classe x 25 classes privé = 13 859€ x 5 ans = MONTANT PROPOSÉ : 69 295 €																	

Par envoi du 13 juin dernier, l'association École et Famille de Comines fait savoir son accord à la proposition transmise :



Association Ecole Famille Comines
130 rue Gambetta 59560 Comines
Tél : 03 20 39 94 92



Comines le 13/06/2022

Mr Le Maire de COMINES

Hôtel de ville Grand Place
BP 20059
59560 COMINES cedex

Monsieur,

J'ai pris connaissance de la proposition de 69 295 € transmise par Mme Boursier le 24 mai dernier, concernant le « rattrapage » de financement des achats de mobilier et matériel informatique destiné aux écoles gérées par notre association. Je vous en remercie.

Je vous confirme mon accord pour cette première partie de complément au forfait annuel communal. Elle pourra être versée sur le compte bancaire de notre association déjà utilisé par vos services pour le paiement du forfait.

Par ailleurs, je sollicite un rendez-vous avec vos services pour continuer à travailler sur les points suivants :

- La quote-part sur frais d'administration générale retenue dans le calcul du forfait communal
- Les dépenses payées en direct par la mairie pour le compte des écoles gérées par notre association. Entre autres sujets, les obligations liées à l'application du décret tertiaire nous posent question dans la mise en pratique.

Dans l'attente de connaître vos disponibilités pour une rencontre, je vous prie de croire en l'assurance de mes sentiments les meilleurs,

Guillaume Schuh
Président AEFC

Association Ecole et Famille Comines
130 rue Gambetta
59560 COMINES
Tél : 03.20.39.94.92 Fax : 03.20.39.53.60

Considérant qu'un protocole d'accord transactionnel, notamment régi par l'article 2044 du Code civil, est un contrat par lequel deux personnes mettent fin à l'amiable au litige qui les oppose :

« La transaction est un contrat par lequel les parties, par des concessions réciproques, terminent une contestation née, ou préviennent une contestation à naître. »

C'est sous cette forme qu'il vous est proposé de répondre à la demande introductive de l'association École et Famille de Comines relative à la détermination de la participation communale aux dépenses de fonctionnement des écoles préélémentaires et élémentaires cominoises de l'enseignement catholique et aux développés de cette demande introductive formulés lors de la réunion de travail du 5 juillet 2021.

En conséquence, il vous est proposé :

- **De verser à l'association École et Famille de Comines à titre d'indemnité transactionnelle globale, forfaitaire et définitive, compensant l'ensemble de ses demandes de révision de la participation communale aux dépenses de fonctionnement des écoles préélémentaires et élémentaires cominoises de l'enseignement catholique (dont tous mobiliers, équipements informatiques, quote-part sur frais d'administration générale...) pour la période incluant les années 2014 à 2020 la somme de soixante-neuf mille deux cent quatre-vingt-quinze euros ;**
- **Dire que l'accord passé vaudra transaction au sens des articles 2044 et suivants du Code civil et aura autorité de la chose jugée en dernier ressort ;**
- **D'imputer les frais correspondants au compte 678 (autres charges exceptionnelles).**

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

10. CONCOURS MUNICIPAUX AUX DEPENSES DU CENTRE SOCIAL DE COMINES

Rapporteur : M. Julien ELAUT, Conseiller municipaux

En matière d'offre d'accueils et de loisirs proposée aux administrés sur la commune, le Centre Social de Comines est un partenaire.

Ses actions « Enfance » sont complémentaires à l'offre de service municipale et permettent de mieux répondre aux besoins des familles sur le territoire cominois.

C'est pourquoi la ville de Comines, sous condition de critères, soutient financièrement l'association sur deux pendants :

- > actions enfance : accueils de mineurs (A.C.M.) et halte-garderie,
- > animation globale.

l) Modalités de soutien municipal aux actions « enfance » du Centre Social :

I-1) Cadre général de subventionnement municipal :

La ville de Comines verse à l'association une participation spécifique Enfance s'appuyant sur les critères plafonds de co-financement du Contrat Enfance Jeunesse, à partir des heures enfants réelles (ou effectivement réalisées) et en fonction d'un pourcentage de prise en charge arrêté.

La subvention Enfance soutient les actions suivantes :

- > la halte-garderie,

-> les accueils de loisirs périscolaires (mercredis) et extrascolaires (vacances scolaires) pour les maternels et les primaires.

Par ailleurs, les nouvelles règles de la P.S.U. (prestation de service unique) sont reprises pour la halte-garderie. Désormais, le coût heure/enfant plafond retenu dépend du taux de facturation de la structure obtenu à l'année échue ainsi que de la fourniture de couches ou repas.

Ladite subvention court sur deux années, à l'identique du versement des prestations de la Caisse d'Allocations Familiales du Nord :

- Une avance en année N
- Le solde en année N + 1, à partir du réalisé de l'année N.

I-2) Modalités de participation municipale aux actions « enfance » du Centre social :

Pour les A.C.M. et la halte-garderie, ce sont les états de présence « réels » et comptes de résultat communiqués par le Centre Social à la Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F.) du Nord pour le calcul de ses participations « Enfance » au titre de l'année 2021 qui sont retenus pour l'établissement du montant de la participation municipale au même titre.

I-2-1) Accueils de loisirs – réalisé 2021 :

MODALITES DE SUBVENTIONNEMENT MUNICIPAL		
Type d'accueil :	Coût heure/enfant plafond fixé (*)	Pourcentage de prise en charge applicable
ACM périscolaire (dont garderie)	4,00 €	26%
ACM extrascolaire (dont garderie)	4,00 €	26%

(*) sauf si le coût réel desdites actions est en deçà.

REALISE 2021 DU CENTRE SOCIAL EN ACCUEIL DE LOISIRS			
Type d'accueil :	Nombre d'heures-enfants réalisées	Charges propres à l'action	Coût heure-enfant 2021
Accueils de loisirs périscolaires	5 119H00	19 193€	3,75€
Accueils de loisirs extrascolaires	18 631H50	67 307€	3,61€
TOTAUX	23 750H50	86 500€	

La participation municipale aux actions accueils de loisirs du Centre Social de Comines au titre de l'année 2021, s'arrête donc à :

Type d'accueil :	Coût heure-enfant plafond fixé	Pourcentage de prise en charge applicable	Réalisé 2021 du Centre social de Comines en heures-enfants	Participation municipale au titre de l'année 2021
ACM périscolaires	3,75€	26%	5 119H00	4 991€
ACM extrascolaires	3,61€	26%	18 631H50	17 488€
TOTAL :				22 479€

I-2-2) Halte-garderie – réalisé 2021 :

MODALITES DE SUBVENTIONNEMENT MUNICIPAL		
Type d'accueil : halte-garderie	Coût heure/enfant plafond fixé(*)	Pourcentage de prise en charge applicable
Taux de facturation inférieur ou égal à 107%. Fourniture de couches et repas	8,67€	24%
Taux de facturation supérieur à 107% et inférieur ou égal à 117%. Fourniture de couches et repas	8,02€	24%
Taux de facturation supérieur à 117%. Fourniture de couches et repas	7,42€	24%

(*) sauf si le coût réel desdites actions est en deçà.

REALISE 2021 DU CENTRE SOCIAL				
Type d'accueil :	Nombre d'heures-enfants réalisées	Charges propres à l'action	Coût heure-enfant 2021	Taux de facturation*
Halte-garderie	10 590H	112 258€	10,60€	101%
Fourniture de couches : oui Fourniture de repas : oui				

* Taux de facturation = heures facturées / heures réalisées X 100 : (10 732H / 10 590H) X 100 = 101%

La participation municipale aux actions halte-garderie du Centre Social de Comines au titre de l'année 2021, s'arrête donc à :

Type d'accueil :	Coût heure-enfant plafond fixé	Pourcentage de prise en charge applicable	Réalisé 2021 du Centre social de Comines en heures-enfants	Participation municipale au titre de l'année 2021
Halte-garderie	8,67€	24%	10 590H	22 036€

I-2-3) Résumé des concours municipaux aux actions « enfance » du Centre Social :

Type d'accueil :	Participation municipale au titre de l'année 2021
Accueils de loisirs	22 479€
Halte-garderie	22 036€
TOTAL	44 515€

Dans l'objectif d'épargner la trésorerie du Centre Social de Comines, il lui est octroyé une avance sur la participation municipale à ses dépenses « Enfance » au titre de l'année en cours égale à 50% de la subvention attribuée pour le même objet au titre de l'année échue.

1-2-4) Les mises à dispositions gracieuses consenties à l'association :

L'allocation du photocopieur par la Commune au Centre Social de Comines est maintenue et ce pour la réalisation de 50 000 photocopies par an, tout dépassement de ce quota constaté sur l'année concernée fera l'objet d'une régularisation. Le coût annuel de cette allocation pris en charge par la Ville est de 1 002€.

De plus, la Ville met gracieusement à disposition du Centre Social divers locaux municipaux pour les activités reprises ci-dessous, pour un montant annuel total de 21 574€ :

Activités de l'association	Locaux municipaux	Coût des mises à disposition gracieuses
Foot en salle	E. Decottignies	1 218€
Stretching postural	Salle de danse N. Cornille	392€
Atelier Renov'meuble	La tannerie	7 238€
Accompagnement scolaire	Ecoles Veil et Brel (2 salles)	0€ (Annulé pour cause COVID)
ACM	Ecole Veil en PVS + MDE GVS	11 926€
Auditorium	Lys Arena	800€
Coût total des mises à disposition		21 574€

1-2-5) Les repas ALSH :

Les accueils de loisirs de l'association prennent leurs repas au restaurant municipal, les mercredis et lors des vacances scolaires.

Le prestataire du marché de restauration facture les repas consommés directement à la Ville qui déduira de la subvention enfance, la prise en charge correspondante.

Pour 2021 (du 1^{er}/01 au 31/08), la consommation repas du Centre Social représente 6 455€.

II) Modalités de participation municipale à l'animation globale du Centre social :

II-1) Cadre général de subventionnement municipal :

La subvention municipale liée à l'animation globale a pour base le dernier plafond communiqué par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (C.N.A.F.) en la matière, sur lequel s'applique aussi un pourcentage de prise en charge.

II-2) Modalités de participation municipale :

Animation globale :	Dernier plafond C.N.A.F.	Pourcentage de prise en charge applicable
Base de calcul	176 963€	35%
Subvention municipale	61 937€	

En conséquence, il vous est proposé :

I) D'arrêter les concours municipaux aux actions spécifiques « Enfance » du Centre Social de Comines, au titre de l'année 2021, comme suit :

- A) Participation municipale aux actions spécifiques « Enfance » : **44 515€**,
- B) Déduction du montant de cette subvention de l'avance de 17 980€ déjà versée, **soit un solde de 26 535€**,
- C) Déduction du montant de ce solde des repas consommés par les accueils de loisirs pour 6 455€, **soit un solde net de 20 080€**,
- D) **Pondération de 22 576€** correspondant aux prises en charge municipales suivantes :

- ⇒ le photocopieur pour 1002€,
- ⇒ les mises à disposition gratuites de locaux municipaux pour 21 574€,

E) **Soit un solde total de 42 656€** de concours municipaux aux dépenses spécifiques « Enfance » du Centre Social de Comines, au titre de l'année 2021.

II) D'arrêter les concours municipaux aux dépenses du Centre Social, au titre de l'année 2022 :

A) Concours municipaux à la Mission d'Animation Globale :

Comparaison de ce socle à hauteur de 35% du plafond de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (C.N.A.F.) au regard des efforts consentis par l'association pour le développement de ses accueils enfance,

Soit $176\,963\text{€} \times 35\% = 61\,937\text{€}$,

B) Concours municipaux aux dépenses spécifiques « Enfance » :

1) Attribution au Centre Social de Comines d'une avance sur la participation municipale au titre des dépenses qui seront supportées par l'association pour ses actions « Enfance » 2022,

2) Fixation de ladite avance à 50% de la participation municipale aux dépenses supportées par le Centre Social de Comines au titre de ses actions « Enfance » de l'année 2021, **soit à 22 258€**,

3) Réajustement de ladite avance de la subvention qui sera allouée en 2023, au Centre Social au titre de la participation municipale aux dépenses supportées par l'association pour ses actions « enfance » de l'année 2022, en tenant compte des coûts heure/enfant/plafond,

III) D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention afférente, portant sur les concours municipaux précités.

IV) Récapitulatif des divers concours municipaux aux Centre Social de Comines :

Concours Municipaux	Montant	Prises en charges Ville	Déjà payé	A verser
Participation municipale spécifique « Enfance » au titre de l'année 2021 comprenant :	<u>60 636€</u> <u>dont :</u>			
➤ la part spécifique « enfance » (repas déduits)	38 060€	1 002€	17 980€	20 080€
➤ la mise à disposition d'un photocopieur,	1 002€	21 574€		
➤ la mise à disposition de locaux municipaux.	21 574€			
Participation municipale à la « Mission d'Animation Globale » au titre de l'année 2022	61 937€		0€	61 937€
Avance de la participation municipale spécifique « Enfance » au titre de l'année 2022	22 258€		0€	22 258€
Soit un total de concours municipaux au Centre Social de :	144 831€			
	Reste à verser un total de :	104 275€		

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

INTITULE DE L'OPERATION :		CONTROLE DE GESTION		
Concours municipaux aux dépenses du Centre Social de Comines		AGENT REFERENT : Virginie KAMINSKI		
POURQUOI ? (contexte, historique, constat local, problématique repérée, besoin spécifique)	<p>Depuis le 1^{er}/01/1998, partenariat contractualisé entre la Ville de Comines et la C.A.F. du Nord pour faciliter la mise en adéquation entre les demandes / besoins des parents ayant des enfants et l'offre de services proposée sur la commune.</p> <p>Ce partenariat a d'abord pris la forme de contractualisations distinctes (Contrat Enfance : 0/6 ans et Contrat Temps Libre : 6/16 ans) bâties sur des schémas pluriannuels d'actions, déclenchant le cofinancement mécanique de la C.A.F. du Nord à hauteur de 47,7% sur les dépenses nouvelles assumées par la commune.</p> <p>Dès 2008, ces contrats ont été requalifiés par la C.A.F. en « Contrat Enfance Jeunesse » (0/17 ans) : poursuite des schémas pluriannuels d'action financées sur 4 ans à partir d'enveloppes normées et sous réserve du respect des seuils contractuels fixés (coût heure enfant, taux d'occupation, taux de facturation,...).</p>			
QUOI ? (objectifs généraux et opérationnels)	<p>Répondre aux besoins exprimés par les parents en :</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Développant l'offre de services existante ou en créant les structures sollicitées, ⇒ Proposant des services répondant aux demandes en loisirs et modes de garde. 			
COMMENT ? (descriptif, moyens à mettre en œuvre : réunions, supports, rythme,)	<p>Le Centre social, partenaire de la Ville dans le champ de l'enfance, a maintenu et adapté son offre de services (halte-garderie et accueils de loisirs : A.L.S.H.).</p> <p>En contrepartie des dépenses enfance supportées par l'association, la Ville lui alloue une subvention recouvrant 1 participation à la mission d'animation globale et une autre spécifique aux actions Enfance.</p>			
POUR QUI ?	Les enfants fréquentant les accueils de loisirs et la halte-garderie du Centre Social.			
PAR QUI ?	Les équipes de direction et d'animation accueils de loisirs et halte-garderie du Centre Social.			
AVEC QUI ?	La Ville, le Département et la C.A.F.			
QUAND ? (durée de préparation, période d'action, période d'évaluation)	<p>Dès l'année échûe, le Centre Social doit faire parvenir l'ensemble des justificatifs attendus permettant au Conseil Municipal d'arrêter les concours à allouer.</p> <p>Ces derniers sont conditionnés par le respect des critères fixés, la réalité et le réalisé de l'exercice, ...</p>			
CRITERES D'EVALUATION	<p>La participation à la mission d'animation globale est fonction du plafond défini par la C.N.A.F. et du % de prise en charge Ville,</p> <p>La participation aux actions enfance est fonction des heures-enfants réalisées en accueils de loisirs et en halte-garderie, sur lesquelles s'appliquent un % de prise en charge Ville.</p> <p>(*) : A compter de 2018, la prestation enfance se voit déduite du montant des repas ALSH consommés par l'association.</p>			
BILAN (Les totaux sont arrondis)	ANNEE	Participation à la mission d'animation globale	Participation spécifique aux Enfance	TOTAL
	2022	61 937€	22 258€ <i>(prévisionnel à 50%)</i>	
	2021	61 022€	44 515€	105 537€
	2020	60 120€	(*) 29 432€	89 552€
	2019	59 231€	(*) 41 194€	100 425€
	2018	57 494€	(*) 38 843€	96 337€
	2017	57 494€	47 730€	105 224€
	2016	56 449€	48 534€	104 983€
	2015	55 424€	42 439€	97 863€
	2014	54 417€	47 032€	101 449€
	2013	52 458€	45 132€	97 590€
	2012	52 458€	45 463€	97 921€
	2011	50 778€	42 594€	93 372€
	2010	56 523€	43 301€	99 824€
	2009	50 455€	31 516€	81 971€
	2008	48 916€	31 712€	80 628€
	2007	41 157€	30 730€	71 887€
	2006	30 886€	35 346€	66 232€
	2005	41 641€	31 771€	73 412€
	2004	41 641€	31 239€	72 880€
	2003	40 078€	29 761€	69 839€
2002	38 173€	33 946€	72 119€	
2001	37 333€	33 279€	70 612€	
2000	36 456€	32 775€	69 231€	
1999	35 917€	26 067€	61 984€	
1998	35 597€	0€	35 597€	

1997

40 704€

0€

40 704€

Pour l'exercice 2020 :

- > La pandémie COVID ayant obligé la fermeture des structures d'accueil lors du 1^{er} confinement, explique la baisse de la subvention municipale aux actions enfance de l'association.

2021 : Retour à la normale pour les activités de l'association, notamment la halte-garderie.

ACTIONS PETITES ENFANCE DU CENTRE SOCIAL

Année	Nbre heure / enfants halte-garderie	Dépenses halte-garderie	Coût heure / enfant halte-garderie	Nbre heure / enfants A.L.S.H.	Dépenses A.L.S.H.	Coût heure / enfant A.L.S.H.	TOTAL HEURES/ENFANTS REALISEES
1997	2 419,00	18 929€	7,82	16 992,00	37 465€	2,20	19 411,00
1998		20 796€			46 705€		
1999		48 708€			54 169€		
2000	7 460,00	55 522€	7,44	20 904,00	63 324€	3,03	28 364,00
2001	12 936,00	71 946€	5,56	25 200,00	69 773€	2,77	38 136,00
2002	14 380,00	98 409€	6,86	22 580,00	76 327€	3,37	36 960,00
2003	11 540,00	83 957€	7,27	21 572,00	81 145€	3,76	33 112,00
2004	10 576,00	86 948€	8,22	25 044,00	83 078€	3,31	35 620,00
2005	10 908,48	77 541€	7,11	25 272,00	73 867€	2,92	36 180,48
2006	14 507,52	99 666€	6,87	20 716,00	69 913€	3,27	35 223,52
2007	11 207,52	94 327€	8,41	20 908,00	63 755€	2,95	32 115,52
2008	12 166,48	108 966€	8,95	18 716,00	66 310€	3,61	30 882,48
2009	12 390,88	84 593€	6,83	17 260,00	68 079€	3,94	29 650,88
2010	11 967,00	96 444€	8,06	15 293,00	66 863€	4,37	27 260,00
2011	11 170,50	90 769€	8,13	16 051,00	66 390€	4,14	27 221,50
2012	11 351,00	101 627€	8,95	24 801,50	102 807€	4,14	36 152,50
2013	11 885,50	106 188€	8,93	23 803,50	96 283€	4,04	35 869,00
2014	12 493,00	106 658€	8,54€	24 408,00	100 911€	4,13€	36 901,00
2015	12 365,00	120 572€	9,75€	22 906,00	82 937€	3,62€	35 721,00
2016	12 425,00	129 404€	10,41€	27 755,00	97 779€	3,52€	40 180,00
2017	11 616,00	107 527€	9,26€	25 119,50	103 200€	4,11€	36 735,50
2018	11 276,00	100 538€	8,92€	24 881,50	94 451€	3,80€	36 157,50
2019	11 432,00	98 035€	8,57	24 350,00	124 738€	5,12€	35 782,00
2020	6 604,00	89 875€	13,61€	24 343,00	85 973€	3,53€	30 947,00
2021	10 590,00	112 258€	10,60€	23 750,50	86 500€	3,64€	34 340,50

Seuils contractuels C.A.F. : 7,22€ heure/enfant pour la halte-garderie et 4€ heure/enfant pour l'A.L.S.H.

A compter de 2015, le seuil contractuel C.A.F. pour la halte-garderie change car il tient compte de la fourniture des couches et des repas.

CONVENTION PORTANT CONCOURS MUNICIPAUX AU CENTRE SOCIAL

Entre la Ville de COMINES,
représentée par son Maire, Eric VANSTAEN, agissant en vertu d'une délibération de son Conseil Municipal en date du 29 mars 2022,
désignée ici sous le terme « l'Administration »,

et l'association dénommée Centre Social,
association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé 25 place du Général de Gaulle à COMINES (59 560),
représentée par sa présidente, Madame Marie-France WOJCIECHOWSKI,
désignée sous le terme « l'Association », d'autre part,
- No SIRET : 783 557 002 000 17
- Code APE : 853K

Préambule :

Conformément aux orientations données lors des Assises nationales de la vie associative, les administrations doivent, dans les relations qu'elles nouent avec les associations, veiller tout particulièrement au respect de la liberté associative et des principes éthiques qui sont le fondement de la vie associative.

Le subventionnement sur projet ou action ne doit pas conduire à exclure tout financement de frais de structure dans le cas, notamment, où ce projet ou cette action coïncide avec l'objet statutaire de l'association.

Sur le territoire de la ville de Comines, l'Administration agit dans, notamment, le champ de l'Enfance selon les priorités suivantes :

- Cohérence et sécurité éducative,
- Approche globale de l'enfant,
- Qualité du service à la population.

L'Association, dans son action Enfance, rencontrant les priorités de l'Administration, la présente arrête les modalités de son soutien à la première.

Article 1^{er} : Objet de la convention :

Par la présente convention, l'Association s'engage à réaliser les actions conformes à son objet social :

- **Halte-Garderie,**
- **A.C.M. (accueil collectif de mineurs) : accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires maternels et primaires,**
- **Animation globale.**

et à mettre en œuvre, à cette fin, tous les moyens nécessaires à leur bonne exécution.

Pour sa part, l'Administration s'engage, sous réserve de l'inscription des crédits aux budgets de l'exercice, à soutenir financièrement la réalisation de ces actions, y compris les moyens de fonctionnement qu'elle requiert selon les conditions suivantes :

Détermination des concours municipaux :

1) Concours aux accueils « enfance » :

Type d'accueil	Coût heure – enfant Plafond retenu	Pourcentage de prise en charge applicable
Halte-Garderie	8,67€	24 %
ACM périscolaires	3,75€	26 %
ACM extrascolaires	3,61€	26 %

- Ce sont les états de présence « réels » et comptes de résultat communiqués par le Centre Social de Comines à la Caisse d'Allocations Familiales du Nord pour le calcul de ses participations « enfance » au titre de l'année 2021 qui sont retenus pour l'établissement du montant de la participation municipale au même titre.

- Pour la halte-garderie, interviennent également le taux de facturation et la fourniture de couches et de repas.

2) Concours à la « Mission d'Animation Globale » :

Il est bâti depuis le socle de référence de 1997 à hauteur de 40 703,88€ :

- comparé à 35% du plafond de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (C.N.A.F.) au regard des efforts consentis par l'association pour le développement de ses accueils petite enfance,

=> 176 963€ X 35% = 61 937€,

SOIT une participation à la Mission d'Animation Globale pour l'année 2022 de **61 937€**.

3) Autres concours :

- Mise à disposition d'équipements :

L'Association se verra mettre à disposition, sous réserve de l'accomplissement des formalités nécessaires et qu'ils soient disponibles et dans un état les rendant propres à leur destination, les équipements, propriété de l'Administration, qu'elle aura expressément sollicités au titre de la réalisation de l'objectif mentionné à l'article 1^{er}.

Les mises à disposition gratuites opérées dans ce cadre représentent un coût annuel de 21 574€.

- Mise à disposition de moyens :

L'Association se voit mettre à disposition, dans le strict cadre du marché passé par l'Administration en matière de matériels de reprographie, un photocopieur de marque Canon, modèle IR 2200 à chargeur recto-verso.

L'Administration assumera la location dudit matériel et sa maintenance à concurrence de 50 000 photocopies par année civile et ce, pour un crédit annuel ouvert à hauteur de 1 002 €.

Enfin, ledit matériel sera accompagné de son meuble de rangement.

- Refacturation du montant des repas ALSH consommés en 2021 et supportés par la Ville pour 6 455€.

- Avance sur le concours aux accueils 2022 :

Sur la demande expresse de l'Association, l'Administration lui alloue une avance pour un montant égal à 50% de celui ici arrêté, soit 22 258€.

Article 2 : Durée de la convention

Conçue pour se dérouler sur une durée d'une année, la présente convention est à échéance du 31 décembre 2022.

Elle pourra être renouvelée sous réserve de la présentation par l'association, un mois après la tenue de l'assemblée générale et, au plus tard, à l'expiration d'un délai de six mois suivant la clôture de l'exercice comptable des documents mentionnés aux articles 5 et 6.

L'administration notifie chaque année le montant de la subvention.

Article 3 : Modalités d'exécution de la convention

Des annexes à la présente convention précisent :

- les programmes d'actions conformes à l'objet social de l'association visés à l'article 1^{er} ;

- le budget prévisionnel global de l'objectif ainsi que les moyens affectés à sa réalisation. Cette annexe détaille les autres financements attendus en distinguant les apports de l'Etat, ceux des collectivités territoriales, des établissements publics, des fonds communautaires, les ressources propres, etc. ;

- les contributions non financières dont l'association dispose pour la réalisation de l'objectif mentionné à l'article 1^{er} (mise à disposition de locaux, de personnel...).

Article 4 : Montant de la subvention et conditions de paiement

La subvention est imputée sur les crédits du chapitre 5-23, article 6574, du budget de l'année 2022.

Des éléments fournis, il ressort que le réalisé du Centre Social au titre de l'année 2021 s'établit comme suit :

Type d'accueil	Nombre d'heures-enfants réalisées	Charges propres à l'action	Coût heure-enfant 2021	Autres critères
ACM périscolaires	5 119H00	19 193€	3,75€	/
ACM extrascolaires	18 631H50	67 307€	3,61€	/
Halte-Garderie	10 590H00	112 258€	10,60€	Taux de facturation = 101% Fourniture de repas et de couches
TOTAUX :	34 340H50	198 758€		

Les concours municipaux aux actions « petite enfance » du Centre Social de Comines au titre de l'année 2021 s'établissent donc comme suit :

Type d'accueil	Coût heure-enfant plafond retenu	Pourcentage de prise en charge applicable	Réalisé 2021 du Centre Social de Comines en heures-enfants	Participation municipale au titre de l'année 2021
ACM périscolaires	3,75€	26,00%	5 119H00	4 991€
ACM extrascolaires	3,61€	26,00%	18 631H50	17 488€
Halte-Garderie	8,67€	24,00%	10 590H00	22 036€
TOTAL :			44 515€	

Le montant total de la subvention en numéraire allouée à l'association s'élève donc à la somme de **104 275 euros** (solde de la « prestation Enfance » 2021 déduite du coût des repas consommés + participation « animation globale » 2022 + avance « prestation Enfance » 2022).

Cette subvention annuelle sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur et les modalités suivantes : Mandat administratif.

Les versements seront effectués au compte n°30027 17007 0026233701 90 ouvert auprès de l'établissement BSD COMINES, sous réserve du respect par l'association des obligations mentionnées à l'article 5.

Le comptable assignataire est Monsieur David MENAND, Trésorier Municipal.

Article 5 : Obligations comptables

L'Association s'engage :

- à fournir chaque année le compte rendu financier propre aux programmes d'actions conformes à l'objet social de l'association - signé par le président ou toute personne habilitée, dans les six mois suivant sa réalisation ou avant le 1er juillet au plus tard de l'année suivante ;

- à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement no 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir lesdits comptes annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.

L'association, qui est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un (ou plusieurs) commissaire(s) aux comptes ou qui fait appel volontairement à un contrôle exercé par un commissaire aux comptes, s'engage à transmettre à l'administration tout rapport produit par celui-ci ou ceux-ci dans les délais utiles.

Article 6 : Autres engagements

L'Association communiquera sans délai à l'administration copie des déclarations mentionnées aux articles 3 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

En cas de retard pris dans l'exécution de la présente convention, l'Association en informe également l'Administration.

Article 7 : Conditions d'exécution

En cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle sans l'accord écrit de l'Administration des conditions d'exécution de la convention par l'Association, et sans préjudice des dispositions prévues à l'article 10, l'Administration peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

Article 8 : Contrôle de l'administration

L'Association s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par l'Administration de la réalisation de l'objectif, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Au terme de la convention, l'Association remet, dans un délai de six mois, un bilan couvrant l'ensemble de la période d'exécution de la convention. Un contrôle, éventuellement sur place, est réalisé par l'Administration, en vue d'en vérifier l'exactitude.

Article 9 : Evaluation

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou des actions auxquels l'Administration a apporté son concours, sur un plan quantitatif comme qualitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre celle-ci et l'Association et précisées en annexe de la présente convention.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1er, sur l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général, sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

Article 10 : Conditions de renouvellement de la convention

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation du contrôle prévu à l'article 8 et au dépôt des conclusions éventuellement provisoires de cette évaluation prévu à l'article 9.

Article 11 : Avenant

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

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1er.

Article 12 : Résiliation 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.

Fait à Comines, le

**Pour le Centre Social de
Comines,
La Présidente,**

**Marie-France
WOJCIECHOWSKI**

**Pour la Ville de Comines,
Le Maire,**

Eric VANSTAEN

11. SUBVENTIONS 2022 AUX ASSOCIATIONS – DEUXIÈME TABLEAU

Rapporteur : M. le Maire

Des dossiers de demande de subvention ont été reçus et validés comme étant complets.

En conséquence, il vous est proposé :

- **D'allouer aux associations ci-dessous une subvention de fonctionnement en numéraire pour l'année 2022 fixée comme suit,**

ASSOCIATIONS	SUBVENTIONS ATTRIBUÉES EN 2021	SUBVENTIONS DEMANDÉES	SUBVENTIONS PROPOSÉES AU VOTE
FONCTION 0 – SERVICES GÉNÉRAUX DE LA COLLECTIVITÉ			
Union Amicale des Anciens Combattants cominois (UNC)	400,00€	600,00€	500,00€
FONCTION 4 – SPORT JEUNESSE			
ACSC	25 000€	25 000€	25 000€

- **D'allouer à l'ACSC pour l'année 2022 une subvention en nature telle que ci-dessous**

Types	Liste des concours annuels	Montants par an
Mise à disposition équipements intérieurs	Mise à disposition des équipements sportifs municipaux Salle Edmond Decottignies en période hivernale de novembre à fin mars soit 21 semaines (coût horaire 12 €) → Mardi de 18h à 20h (2h x 9 semaines x 12 €) → Samedi de 14h à 17h (3h x 9 semaines x 12€)	1 260€
Fluides	<u>Electricité :</u> Terrain synthétique Terrain en herbe rue de Linselles Club house rue du Viel Dieu	1 182€ 922€ 4 024€
	<u>Eau :</u> Terrain en herbe rue de Linselles (2882 m3) Club house + terrain rue du Vieil Dieu	2 893€ 1 852€
	<u>Gaz :</u> Vestiaires rue de Linselles	2 000€
	Intervention Relamping	Terrain synthétique 4 000 € / 2 ans Terrains en herbe rue de Linselles 2 050 € / 2 ans
Entretien selon marché public en cours	<u>Entretien des espaces verts</u> → Tonte des terrains en herbe suivant marché public	21 848 €
	→ Traitement des terrains verts suivant marché public Localisation d'engrais, Traitement sélectif, Amélioration des propriétés biologiques du sol, Sablage d'entretien, Aération du sol par carottage, Regarnissage des terrains	22 752 €
	→ 2 commandes annuelles de peinture de traçage + fixateur	2 163 €
	→ Traçage au laser des 3 terrains en herbe - 1 x par an	3 120 €
Matériels	→ Remplacement des filets de but	650 €
Nettoyage	Nettoyage vestiaires rue de Linselles 7272€ Vitrerie 337€	7 609€
TOTAL :		75 300€

Monsieur Alexis HOUSET demande pourquoi l'UNC bénéficie d'une augmentation de 100€ par rapport à l'année passée. M. le Maire répond que c'est une demande de l'association. Elle avait demandé une subvention à hauteur de 600€ mais il a été choisi de leur verser une subvention de 500€ afin de mettre en équilibre les différentes associations des anciens combattants. M. Patrick DEREUMAUX ajoute que l'association s'acquitte désormais d'une gerbe de fleurs qui était précédemment payée par la Mairie.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

12.138^{EME} FÊTE DES LOUCHES – CONVENTION DE PARTENARIAT

Rapporteur : M. le Maire

Le Comité de la Fête Historique des Louches est en cours d'organisation de la 138^{ème} fête des louches.

La commune, pour sa part, soutient la réalisation de cet évènement au travers d'une subvention en numéraire et de l'engagement de ses moyens humains et techniques.

Cet engagement est réglé par voie de convention dont la dernière a été adoptée par l'assemblée délibérante le 10 juin 2021.

Les résultats de l'opération 2021 sont conformes à l'objet du projet mentionné dans l'article 1^{er} de la convention.

En conséquence, il vous est proposé :

- D'allouer à l'association Comité de la Fête Historique des Louches les subventions telles que reprises en l'article 4 de la convention annexée :

« La Ville s'engage à soutenir l'association dans la réalisation de son engagement repris à l'article 1 par :

- L'attribution d'une subvention de fonctionnement,*
- L'attribution d'une subvention d'animation,*
- L'attribution d'une subvention liée à l'organisation de la fête foraine.*

*La Ville alloue à l'association, pour l'exercice 2022, une subvention de fonctionnement dont le montant total s'élève à **7 000 €**, ainsi qu'une subvention d'animation d'un montant total de **31 700 €** destinée à couvrir les dépenses fléchées ci-dessous :*

- Groupes musicaux et productions artistiques (cortège, marché médiéval et animations...): 25 000 €*
- SACEM (pour productions artistiques) : 600 €*
- Location costumes (cortège) : 1 050 €*
- Fournitures et accessoires (pour les animations) : 400 €*
- Sécurité (Croix Rouge ou Protection civile, défilé des allumeurs, char et cortège, jet de louches...) : 3 000 €*
- Communication (supports : affiches, cartes postales...) : 1 650 €*

*Enfin, la Ville alloue à l'association, pour l'exercice 2022, une subvention liée à l'organisation de la fête foraine d'un montant de **3 500 €**.*

*Ces concours cumulés à hauteur de **42 200 €**, pour l'exercice 2022, seront liquidés au profit de l'association comme suit :*

- 85% dès le rendu exécutoire de la présente, soit **35 870 €** comprenant :*
 - 7 000 € de subvention de fonctionnement,*
 - 28 870 € de subvention d'animation.*
- Le solde de 15 %, soit **6 330 €**, sera versé à l'issue de l'opération sous réserve du respect par l'association des dispositions de l'article 6. »*

- D'autoriser M. le Maire à signer ladite convention annexée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE DE COMINES ET LE COMITÉ DE LA FÊTE HISTORIQUE DES LOUCHES

La **Ville de COMINES**, représentée par son Maire, Eric VANSTAEN, sis Hôtel de Ville - Grande Place – B.P. 20059 - 59 559 COMINES, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du **XXX**,

Désignée sous le terme « la Ville », D'UNE PART,

ET L'Association « **LE COMITÉ DE LA FÊTE HISTORIQUE DES LOUCHES** », association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé 5 rue Victor Hugo 59560 COMINES, représentée par son Président Monsieur Jean-Claude LECOINTRE,

Désignée sous le terme « l'association », D'AUTRE PART,

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1. : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association, conformément à son esprit et à ses statuts, s'engage à organiser la 138ème « FETE HISTORIQUE DES LOUCHES » (dont le programme prévisionnel est précisé dans une annexe à la présente) et à mettre en œuvre, à cette fin, tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

La « FETE HISTORIQUE DES LOUCHES » se tient traditionnellement le second dimanche du mois d'octobre. Elle est entièrement réalisée sur le territoire de COMINES France, à l'exception du cortège historique qui démarre de COMINES Belgique. La 138ème « FETE HISTORIQUE DES LOUCHES », aura pour thème « Figures de Comines ». Cette édition marquera également le 20^{ème} anniversaire du jet de louches des enfants.

ARTICLE 2. : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Des annexes à la présente convention précisent :

- Le programme prévisionnel 2022 – visé à l'article 1er ; du programme définitif, il sera tiré des fiches techniques permettant à chacun des partenaires de connaître les obligations auxquelles il s'engage ;
- L'échéancier de transmission des éléments nécessaires à la Direction de la Communication de la Ville et les préconisations techniques de communication.
- La Ville de COMINES apportera son soutien financier (selon les modalités précisées à l'article 3.) et technique pour l'édition de supports de communication dont le choix, la conception et la mise en œuvre relèvent de l'initiative et de la responsabilité de l'association. Néanmoins les maquettes mentionnant le partenariat de la Ville et/ou son logo seront soumises préalablement à la Direction de la Communication.

L'association s'engage donc :

- A réaliser intégralement tous les documents et démarches promotionnelles de l'ensemble des festivités qu'elle organise, à l'exception (et sous réserve de la réalisation par elle-même des supports mentionnés et du respect de l'échéancier) :
 - Du carton d'invitation du jet de louches. La Ville imprimera les invitations (maquette à transmettre à la Direction de la Communication / voir annexe) ;
 - Du dossier de presse. L'impression est prise en charge par la Ville mais la rédaction incombe intégralement à l'association (la Direction de la Communication remettra à l'association un fichier « contacts presse ») ;
- A faire apparaître sur l'ensemble de ses outils de communication le nouveau logo de la Ville et, dans la mesure du possible, la mention : « avec le soutien de la Ville de COMINES ».

Les relations avec les médias et la direction de la communication de la Métropole Européenne de Lille (demande de soutien pour la publication dans Sortir, distribution de produits dérivés etc.), seront gérées par l'association ; tout contact avec un média sera dirigé vers l'association.

La diffusion des outils de communication (affiches, tracts...) sera prise en charge par l'association à l'exception de la distribution dans les équipements municipaux et dans celui du réseau des offices de Tourisme de la Métropole Lilloise et de COMINES-WARNETON (Belgique) qui sera prise en charge par la Maison du patrimoine ~~et la MEL~~.

Le programme réalisé à l'initiative de la seule association, il reprendra le "mot du maire", le logo de la Ville, l'affiche générale. Le projet complet sera transmis à la Ville pour appréciation avant impression puis diffusion par l'association.

Enfin, la Ville réserve au comité la 4ème de couverture du journal Municipal « Ma Ville Ma campagne » d'octobre, pour y insérer l'affiche générale (dont le fichier aura été remis préalablement au service selon l'échéancier mentionné en annexe).

ARTICLE 3. : MODALITÉS FINANCIÈRES.

La Ville s'engage à soutenir l'association dans la réalisation de son engagement repris à l'article 1. par:

- **L'attribution d'une subvention de fonctionnement,**
- **L'attribution d'une subvention d'animation,**
- **L'attribution d'une subvention liée à l'organisation de la fête foraine.**

La Ville alloue à l'association, pour l'exercice **2022**, une subvention de fonctionnement dont le montant total s'élève à **7 000 €**, ainsi qu'une subvention d'animation d'un montant total de **31 700 €** destinée à couvrir les dépenses fléchées ci-dessous :

- | | |
|---|----------|
| ○ Groupe musicaux et productions artistiques :
(Cortège, marché médiéval et animations...) | 25 000 € |
| ○ SACEM (pour productions artistiques) : | 600 € |
| ○ Location costumes (cortège) : | 1 050 € |
| ○ Fournitures et accessoires (pour les animations) : | 400 € |
| ○ Sécurité (Croix Rouge ou Protection civile, défilé des allumeurs, char et cortège) : | 3 000 € |
| ○ Communication (supports : affiches, cartes postales...) : | 1 650 € |

Enfin, la Ville alloue à l'association, pour l'exercice **2022**, une subvention liée à l'organisation de la fête foraine d'un montant de **3 500 €**.

Ces concours cumulés à hauteur de **42 200 €**, pour l'exercice **2022**, seront liquidés au profit de l'association comme suit :

85% dès le rendu exécutoire de la présente, soit 35 870 € comprenant :

- ✓ 7 000 € de subvention de fonctionnement,
- ✓ 28 870 € de subvention d'animation.

Le solde de 15 %, soit **6 330 €**, sera versé à l'issue de l'opération sous réserve du respect par l'association des dispositions de l'article **5**.

ARTICLE 4. : OBLIGATIONS DE MISE EN ŒUVRE

La Ville s'engage à soutenir techniquement l'association pour la réalisation de l'objet mentionné à l'article 1er, par le biais de contributions non financières consistant en des interventions de personnels ou techniques.

L'association s'engage à mettre en œuvre, en concertation mais sous le contrôle de l'administration communale, un dispositif de sécurité et de prévention des risques notamment en faisant appel aux intervenants : Croix Rouge ou Protection civile, sociétés de sécurité assurant la protection du public et des animateurs du défilé des allumeurs, du jet de louches des enfants, du cortège et du jet de louches. L'association s'engage à veiller au bon état de ses installations et du matériel qu'elle fait circuler sur la voie publique (tours du château rue du château, écus sur la façade de l'Hôtel de ville, chars et géants etc.).

L'association s'engage à adresser à la municipalité, par courrier, ses demandes d'occupation de sites, de mise à disposition de matériel, de soutien logistique, d'occupation du domaine public etc.

L'association s'engage à respecter la législation relative à la propriété intellectuelle et aux droits d'auteur, notamment en effectuant les déclarations (pour les animations artistiques) à la S.A.C.E.M, à la SACD etc.

L'association souscrira toutes les polices d'assurance pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et les cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la Ville puisse être mise en cause. Elle devra justifier à chaque demande de l'existence de telles polices d'assurance et du système de prime correspondant.

Plus généralement, l'association s'engage à accomplir toutes les formalités et démarches liées à la bonne réalisation de l'objet de la présente comme à la sécurité des personnes, participants et public, concernées par son action.

Lors de la mise en œuvre du projet, l'Association peut procéder à son adaptation tant budgétaire qu'en termes d'organisation ou de déroulé tant que les modifications ne remettent pas en cause ses

engagements tels qu'ils sont à l'article 1. L'Association notifie ces changements à la Ville par écrit dès qu'elle peut les évaluer et en tout état de cause avant le **03 août**.

Le cas échéant, l'association déclarera préalablement la manifestation à la Préfecture, **selon les délais en vigueur**, après en avoir défini les modalités d'organisation avec la Ville et sa police Municipale.

Par ailleurs, l'association confirme ou infirme à la Ville la tenue de la 138^{ème} Fête Historique des Louches les 8, 9, 10, octobre 2022, pour le **1^{er} septembre** au plus-tard.

ARTICLE 5. : CONTROLE DE L'ADMINISTRATION

L'association adressera à la Ville, avant le **31 décembre** de l'année en cours :

- Les éléments conformes à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,
- Et ceux définis d'un commun accord entre la Ville et l'Association,

Soit un **rapport financier**, établi en toute bonne foi, exposant, notamment, l'utilisation des sommes qu'elle en aura reçues, et un **rapport moral** (présentant le bilan de l'année et les orientations futures), sous la forme des pièces suivantes :

- Le **compte rendu financier**, et le compte rendu **quantitatif et qualitatif** du projet, sous la forme du **Cerfa n°15059**. Le compte-rendu financier peut-être accompagné d'un tableau détaillé de l'ensemble des dépenses (soutenues ou non par la Ville) et de l'ensemble des recettes, sous la forme d'un « compte-de résultat » si le Comité le juge nécessaire.
- Ces comptes rendus (Cerfa n°15059) doivent obligatoirement être accompagnés :
 - du dernier **rapport annuel d'activité** (ou CR détaillé de l'assemblée générale de fin d'année) ;
 - des **comptes approuvés**, des « **états financiers** » **validés**, du dernier exercice clos.
- Les éléments définis d'un **commun accord** entre la Ville et l'Association, notamment :
 - le tableau détaillé des **dépenses « soutenues »** mentionnées dans l'article 3 ;
 - les **justificatifs** de toutes les « **dépenses soutenues** » mentionnées dans l'article 3

Si l'ensemble de ces documents n'étaient pas remis à la Ville pour le 31 décembre, le versement du solde de 15% de la subvention serait reporté et conditionné à leur remise ultérieure – et ce obligatoirement dans les **six mois** suivant la fin de l'exercice 2022- et à leur examen.

Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée. Leur remise à la Ville est la démarche préalable à tout dépôt de toute nouvelle demande de subvention.

L'association s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par l'administration de la réalisation de l'objectif, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de non présentation des comptes rendus et des justificatifs demandés dans les délais, de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle, sans l'accord formel de la Ville, des conditions d'exécution de la convention par l'association, et/ou en cas d'annulation ou de modification substantielle du programme des festivités (pour force majeure ou pour tout autre motif) la Ville pourra exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

Enfin, l'association fera porter une clause de **dégagement financier pour motif sanitaire** aux contrats qu'elle passera avec les prestataires et/ou artistes qu'elle aura retenus.

ARTICLE 6. : MODIFICATION DE LA CONVENTION

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

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1er.

ARTICLE 7. : DURÉE DE LA CONVENTION – RÉSILIATION

La présente convention est à échéance du 31 décembre 2022.

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

FÊTE HISTORIQUE DES LOUCHES 2022

Sur le thème « Figures de Comines »

PROGRAMME PRÉVISIONNEL :

- Exposition thématique : du 17 septembre au 21 octobre (ouvertures exceptionnelles samedi 17/09 et dimanche 18/09, samedi 08/10), à la Maison du patrimoine ; Concours de décoration de louches présentées à la suite de l'exposition, du 25/10 au 07/11 à la Maison du patrimoine (ouverture exceptionnelle samedi 29/10) ;
 - OUVERTURE OFFICIELLE DE LA FÊTE : samedi 08/10 à 19h, sur le parvis de l'Hôtel de ville, suivi du cortège des allumoirs, du jet de louches des enfants, de la remise de prix du concours et de l'ouverture officielle de la Fête foraine)
 - MARCHE MÉDIÉVAL AVEC ANIMATIONS : samedi 08/10 à partir de 14h et dimanche 09/10 à partir de 10h dans le jardin public
 - LA FÊTE FORAINE : du samedi 08/10 au lundi 10/10,
 - MESSE A L'EGLISE SAINT CHRYSOLE : dimanche 09/10, à 10h
 - CORTÈGE HISTORIQUE : dimanche 09/10, à 15h
 - JET DE LOUCHES : dimanche 09/10, à 17h
 - REMISE DE LA CLEF DE LA VILLE : dimanche 09/10, vers 18h (suivie de la réception officielle de clôture)
 - FRANC MARCHÉ : lundi 10/10, de 8h30 à 13h sur la grand place et rues voisines,
 - COURSE CYCLISTE CRITÉRIUM DES LOUCHES : lundi 10/10, à 15h30 -suivie de la réception de remise des récompenses à Lys Arena vers 18h (?)
- // OU dimanche 09/10 matin... (À préciser)**
- CONCERT CLASSIQUE : lundi 10/10, à 20h, à l'auditorium Lys Arena -par la Société Symphonique L'Espérance

FÊTE HISTORIQUE DES LOUCHES 2022

Sur le thème « Figures de Comines »

Outils et calendrier prévisionnels de Communication préconisations techniques et échéancier :

1) AFFICHES 40 x 60

- Format : 400 x 600 mm
- Quantité : 500 ex
- Papier : cyclus print 115 g
- Impression quadri recto
- Diffusion : **20** ex par la ville (bâtiments municipaux), **80** pour la Maison du patrimoine (partenaires touristiques et demandes), 380 (?) ex par le comité (commerçants, associations...)
- Remise des exemplaires imprimés à la ville au plus tard lundi 05/09/2022

2) TRACTS CORTÈGE

- Format : A5
- Quantité : 7 000 ex
- Papier : cyclus print 90 g
- Impression quadri recto + verso
- Diffusion : **500 ex** par la Maison du patrimoine, les 6 500 ex par le comité lors du cortège
- Remise des exemplaires imprimés à la ville au plus tard mardi 20/09/2022

3) CARTON D'INVITATION JET DES LOUCHES (pour les invités de la Ville)

- Format : 99 x 210 mm
- Quantité : à définir
- Impression quadri recto/ verso (copies en interne)
- Diffusion : les ex sont envoyés par la Ville, à partir de mardi 20/09/22
- Remise du fichier (visuel de recto) pour impression mercredi 31/08/2022
- NB : édition et remise des laisser-passer (pour le jet et/ou la réception), par le Comité, pour ses invités dont le **nombre maximum** sera indiqué au Comité par la Municipalité

4) 4^{ème} DE COUV. MVMC OCTOBRE

- Format : 21x29,7 cm (A4), CMJN, 5 mm de débord
- Remise du fichier au service communication au plus tard mercredi 31/08/2022

5) DOSSIER DE PRESSE

- Réalisé par l'association. Impression par la Ville (**30 exemplaires**). Si besoin, mise à disposition du « fichier presse » de la Ville pour envoi du dossier et des invitations presse par l'association.

6) AFFICHE « ALLUMOIRS » :

- Impression par le Comité ; remise de **20** exemplaires à la Maison du patrimoine pour diffusion dans les services municipaux (culture et jeunesse), à partir de mardi 06/09/22.

7) DIVERS

- MARQUE-PAGE : Remise d'exemplaires imprimés (avec les cartes postales) à la Maison du patrimoine pour diffusion à l'accueil ;
- CALICOTS : installation par le Comité (selon le planning annuel d'affichage des calicots géré par le service de la communication de la Ville)
- Livrets programme : Remise de 70 exemplaires à la Maison du patrimoine pour diffusion à l'accueil (après leur distribution en toutes boîtes par le Comité).
Nb : pour les modalités relatives à l'exposition et au concours de décoration de louches, voir les modalités inscrites dans la convention spécifique à cette manifestation

13. SUBVENTION À L'ASSOCIATION PHILHARMONIE DE QUESNOY-SUR-DEULE

Rapporteur : M. le Maire

La Philharmonie de Quesnoy-sur-Deûle fut fondée en 1828. Elle est désormais composée d'un orchestre d'Harmonie et d'une batterie fanfare.

Elle poursuit ses activités entre perpétuation des traditions locales et protocolaires (commémorations, festivités), projets interdisciplinaires et échanges internationaux. Elle s'initie également aux nouvelles formes de musiques et a participé à des concerts-spectacles originaux.

L'association a d'ailleurs animé musicalement, à plusieurs reprises, la cérémonie annuelle du 6 septembre commémorant l'anniversaire de la libération de Comines le 6 septembre 1944 par les troupes Britanniques. **Elle a notamment participé à celle du 6 septembre 2021 malgré des modalités organisationnelles rendues complexes en raison du contexte sanitaire.**

Par ailleurs, l'association a pour projet d'animer le **78ème** anniversaire de la Libération de Comines, **le 6 septembre prochain**. Ainsi, et bien que n'étant pas cominoise, la Philharmonie de Quesnoy-sur-Deûle développe à Comines **une action d'intérêt local**, en animant l'un de ses temps-fort commémoratifs.

En conséquence, il vous est proposé :

- **D'allouer à l'association Philharmonie de Quesnoy-sur-Deûle, pour l'exercice 2022, une subvention d'animation de 450,00 €, pour la soutenir dans ses activités de pratique collective de la musique ;**
- **De liquider ce concours au profit de l'association comme suit : sur constat de la réalisation du projet envisagé.**

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

14. MISE A DISPOSITION D'UN AGENT DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU NORD POUR UNE MISSION D'ARCHIVAGE : CONVENTION

Rapporteur : M. le Maire

Les archives d'une commune sont constituées des documents « papiers », de type « liasses », ou d'autres supports (plans, photographies, registres...) ainsi que d'objets et de données informatiques-numériques etc., créés ou reçus par la commune.

Selon l'article 6 de la loi du 15 juillet 2008 relative aux archives et le Code du Patrimoine (livre II) les communes sont propriétaires de leurs archives et doivent en assurer elles-mêmes leur conservation et leur mise en valeur.

Ces archives font partie du domaine public et sont imprescriptibles (code du patrimoine, L 212-1).

La conservation des documents est « **organisée dans l'intérêt public tant pour les besoins de la gestion et de la justification des droits des personnes physiques ou morales, publiques ou privées, que pour la documentation historique de la recherche** » (Selon l'article L 211-2 du Code du patrimoine).

La Ville de Comines dispose de collections d'archives municipales constituées de « séries anciennes » (antérieures à 1790), « Modernes » et « contemporaines » (de 1790 à aujourd'hui) qu'elle a produites pour la plupart d'entre-elles, ainsi que d'archives d'origine privée qu'elle a reçues :

- Les séries dites anciennes sont conservées à la Maison du patrimoine,
- Les pièces dites modernes, de 1790 à 1940, sont majoritairement conservés à la Maison du patrimoine, tandis que celles datant de 1941 à 1982 sont à l'Hôtel de ville.
- Les fonds dits contemporains sont conservés également à l'Hôtel de ville, ainsi que dans les autres équipements municipaux avant qu'ils ne soient « versés » et conservés dans les magasins en mairie.

Les archives « **contemporaines** » municipales Cominoises sont particulièrement nombreuses et variées de par :

- Leurs typologies (liasses et correspondances, registres, pochettes, plans...);
- Leurs domaines (administration, finances, voirie, patrimoine bâti, urbanisme, police, protocoles- manifestations, ressources humaines, services à la population...);

Par ailleurs, les documents d'archives produits par la commune sont dotés d'une « **DUA** » (durée d'utilité administrative), courte, moyenne ou longue, et **sont voués à son issue à être détruites, ou « versées » afin d'être conservées à long terme ou définitivement**. De très nombreuses boîtes (majoritairement des documents contemporains) ainsi que registres et des documents de grand format (pochettes, plans cadastraux, plans techniques etc.) sont actuellement conservés dans des magasins au sous-sol de l'Hôtel de ville, qui fut aménagé et dédié au dépôt d'archives.

Ce fond a été traité par des agents communaux puis par des sociétés privées spécialisées. Depuis fin 2019, suite à la signature de la **convention du 26 août 2019**, et ce conformément à la Délibération du Conseil Municipal du **27 juin 2019**, le traitement de ces fonds est pris en charge par **un archiviste mis à disposition de la Ville par le Centre de Gestion (FPT du Nord)**, sous le regard de la cheffe de projets patrimoine et des archives de la Ville, et en particulier :

- L'analyse et le « tri » des pièces, l'identification des dossiers à éliminer à court, moyen et long-terme, ou à conserver définitivement ;
- L'établissement d'un « récolement » localisant chaque dossier ;
- La rédaction d'un inventaire sous la forme d'un « répertoire » ;

- La gestion de « refoulements » pour gérer au mieux les dépôts des dossiers, et optimiser l'espace de conservation,

Et ce à la fois sur **les reliquats de fonds d'archives**, ainsi que **sur les versements des services annuels** puis qu'il est recommandé aux communes de « traiter » régulièrement (si possible annuellement) les archives contemporaines produites et reçues de l'année « **N-2** » en plus des reliquats des années antérieures.

Compte tenu de la variété, du volume des archives communales produites, et de la complexité des interventions sur ces fonds, le Centre de Gestion du Nord accompagne les communes pour réaliser certaines tâches d' « archivage » des collections « en papier », sur la base des modalités inscrites dans la **convention ci-joint**.

La convention est d'une **durée de 3 ans** mais le volume, la nature des tâches, le coût et le calendrier de traitement **sont évalués et établis chaque année**, et confirmés ou non sur l'exercice budgétaire de fonctionnement (annuel).

Par ailleurs, le Centre de gestion (FPT du Nord) et la Ville prévoient d'étudier ensemble, à moyen terme, la question de l'« archivage numérique ». De plus, l'archiviste a entamé une concertation avec des services pour la mise en place de bonnes pratiques et envisage d'élargir la démarche à d'autres.

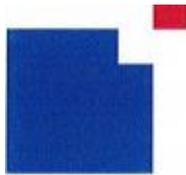
En outre, la Ville de Comines a adhéré en 2016, au **groupement de commandes** relatif à la restauration et à la reliure des actes administratifs et/ou d'état civil constitué par le Centre de gestion (FPT du Nord) ; la Ville a adhéré **en 2020** au nouveau groupement de commandes (à l'échéance du précédent). De même, le service des archives du Centre de gestion accompagne la Ville sur des questions juridiques d'archivage ou « annexe ».

En résumé, cette démarche de partenariat avec le Centre de gestion de la Fonction Publique territoriale du Nord, s'inscrit dans une logique de simplification administrative et d'économie financière, en plus d'un accompagnement juridique, scientifique et technique.

En conséquence, il vous est proposé :

- **D'approuver la convention présentée ci-dessous relative aux modalités de mise à disposition d'un agent du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord pour une mission d'archivage.**
- **D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention, ainsi qu'à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ



Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord

CONSEIL
PRÉVENTION
CONCOURS
CARRIÈRES
EMPLOI

CONVENTION RELATIVE À LA MISE A DISPOSITION D'UN AGENT*E DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU NORD POUR UNE MISSION D'ARCHIVAGE

La commune de Comines

Entre le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord, dont le siège est situé 14 rue Jeanne Maillotte à Lille, représenté par son Président, Eric DURAND, en application de l'article 28 du Décret n° 85-643 du 26 juin 1985 d'une part,

et la commune de Comines, ci-dessous appelée la collectivité, représentée par son Maire, Eric VANSTAEN, mandaté par délibération en date du d'autre part,

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

Article 1^{er}

Sur la demande de la collectivité, le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord intervient dans les conditions définies par la présente convention, conformément aux dispositions de l'article L452-40 du code général de la fonction publique.

Article 2

Pour une meilleure organisation du service des archives et dans le respect des conditions de conservation des documents, le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord peut intervenir au choix de la collectivité sur tout ou partie des missions suivantes :

- Tri, élimination, classement, inventaire et indexation des archives selon la réglementation en vigueur ;
- Rédaction et fourniture d'un inventaire et d'index ;
- Sensibilisation du personnel aux techniques de gestion des archives ;
- Études diverses portant sur les archives (circuits d'archivage, conditions de conservation...).

L'exécution de la mission s'effectuera soit directement par un ou plusieurs agent-es du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord soit avec l'appui des agent-es de la collectivité dans la limite de la réglementation existante.

Article 3

La collectivité s'engage à fournir le matériel, des locaux nécessaires à l'exercice de l'activité, objet de la présente convention et toute information utile pour l'accomplissement de la mission. Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord assure la direction des opérations liées à l'exécution de l'activité demandée.

www.cdg59.fr



14, rue Jeanne Maillotte - CS 71222 - 59013 Lille Cedex - Tél. 03 59 56 88 00 - Fax 03 59 56 88 91

Article 4

Chaque intervention effectuée par les services du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord au sein de la collectivité sera facturée à celui-ci selon le barème suivant :

Assistant·e (principal·e) de Conservation du Patrimoine et des Bibliothèques :

- Collectivités et établissements affiliés : 36 € de l'heure (temps et coûts de déplacements compris)
- Collectivités et établissements non affiliés : 48€ de l'heure (temps et coûts de déplacements compris)

L'estimation du coût de l'intervention des services du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord établie à partir d'une évaluation sur site des archives de la collectivité est annexée à la présente convention.

A chaque changement de tarif voté par le Conseil d'Administration, la collectivité pourra résilier la convention par courrier recommandé avec avis de réception dans un délai d'un mois, à compter de la date d'envoi.

Le recouvrement des frais de la mission sera assuré par le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord. Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera payé à :

Monsieur le Trésorier Payeur Général
72/80 rue Saint-Sauveur
59016 LILLE CEDEX

Article 5

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord n'assurant qu'une mission d'aide et de conseil se dégage de toute responsabilité concernant les décisions retenues par les collectivités et leurs suites.

Article 6

Le non-respect par l'un des signataires de ses obligations définies à la présente convention autorise l'autre partie à résilier la convention, sauf dans le cas de force majeure.

Article 7

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter de sa signature.

Article 8

Une rencontre de suivi peut être organisée à l'issue de l'opération entre les parties afin d'étudier un éventuel plan de réactivation.

Article 9

Toute contestation née de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention donnera lieu à une tentative de règlement amiable entre le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord et la collectivité.

A défaut d'accord amiable, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif compétent.

Fait à Lille, le

En deux exemplaires

Le Maire,

Le Président du Cdg59,

Eric VANSTAEN

Eric DURAND

Maire de Comines

Maire de Mouvaux

15.DON D'UNE COLLECTION D'ŒUVRES DE CHARLES DELMOTTE À LA VILLE PAR RAYMOND DEKIMPE

Rapporteur : M. le Maire

Les archives sont l'ensemble des documents, quels que soient leur date, leur forme et leur support matériel, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité (Code du Patrimoine, art. L. 211-1).

Les archives d'une commune sont constituées de « documents », ainsi que d'objets, et ce sous différentes formes et sur divers supports, principalement créés par la commune, mais également achetées ou **reçues** par cette dernière.

Selon l'article 6 de la loi du 15 juillet 2008 relative aux archives et le **Code du Patrimoine (livre II)** les communes sont propriétaires de leurs archives et doivent en assurer elles-mêmes leur conservation et leur mise en valeur. On distingue les archives publiques des archives privées mais ces dernières peuvent intégrer les fonds d'archives publics :

- Les archives **publiques** correspondent aux pièces qui procèdent de l'activité de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements et entreprises publics ainsi que des organismes de droit privé chargés de la gestion des services publics ou d'une mission de service public.
- Les archives **privées** sont définies dans le **Code du Patrimoine (art. L. 211-5)** en opposition aux archives publiques. Elles émanent de l'activité de personnes physiques ou morales dans la mesure où cette activité ne procède pas du domaine public ou semi-public.
- Les archives privées constituent un complément des versements effectués par l'administration et leur provenance très diversifiée illustre l'intérêt de ces collections qui peuvent intégrer le fond public. **Tout service d'archives public est autorisé par la loi à accueillir des archives privées : décret n°79-1037 du 3 décembre 1979 ; Code du patrimoine, art. L. 213-6 ; Code général des collectivités territoriales art. L. 2122-22 et L. 2122-23.**
- **Les principales modalités réglementaires sont les suivantes :**
 - La collecte de ces archives revêt différentes formes selon qu'elles sont remises aux services d'archives publics à titre de **don**, de legs ou de donation, de cession/acquisition, de dépôt.
 - A l'exception des archives accueillies à titre de « dépôt », les autres formes d'entrée s'accompagnent d'un transfert de propriété au bénéfice de la collectivité locale dont dépend le service d'archives. **Les documents d'archives relevant de ce mode de collecte sont de ce fait inaliénables et imprescriptibles.**
 - Les archives privées sont soumises à un **régime juridique conjuguant les prescriptions de droit commun et les dispositions de l'administration** afin, à la fois, de satisfaire l'intérêt public et de garantir le respect du droit de propriété privée, en plus de la propriété intellectuelle, du droit d'auteur et du respect de la vie privée.
 - Les services d'archives recevant des fonds privés à titre de « don » ou de « dépôt » sont tenus de **respecter les conditions de conservation et de communication** qui peuvent être émises par les donateurs ou les déposants lors de la remise des documents (**Code du Patrimoine, art. L.-213-6**).

Par ailleurs, les Archives municipales de Comines ont notamment vocation à collecter les archives privées afin d'enrichir la « mémoire » de la ville et de son patrimoine. Sont notamment conservées à la Maison du patrimoine :

- Les fonds privés reçus par l'association Amis de Comines dont elle est propriétaire ;
- Une bibliothèque d'ouvrages anciens et précieux, appartenant à la Municipalité ;
- Une fresque de tableaux représentant des personnages historiques (œuvre d'un artiste contemporain), créée à l'occasion de l'ouverture de la Maison du patrimoine en 2002 ;
- Des dons reçus par le Maire, ce dernier étant habilité à accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges.

Ces collections privées appartenant à l'association Amis de Comines ou à la Municipalité sont régulièrement consultées par les services municipaux, par les usagers, les chercheurs, et/ou sont exposées dans le cadre de projets culturels thématiques.

Considérant que M. Charles Delmotte était un cominois, un artiste amateur qui a créé sur plusieurs décennies de nombreuses œuvres en bois à l'effigie de personnages historiques locaux (ou liés à l'histoire de Comines), et de monuments de la ville disparus ou actuels, et que bon nombre de ses œuvres ont été présentés à la Maison du patrimoine au cours d'une exposition, en 2005 ;

Considérant que la veuve de Charles Delmotte, les a léguées à son neveu, M. Raymond Dekimpe, et que **ce dernier a proposé à la Ville de lui en faire don, sous réserve qu'elles soient régulièrement visibles du public, selon les modalités présentées dans la lettre d'intention de don ci-annexée,**

Considérant que cette **proposition de don est assortie d'une condition** et que cette dernière est jugée « **raisonnable** » et **opportune** par les services en charge des archives et de l'action culturelle, au regard du volume de la collection, et de la politique de conservation, de valorisation et de médiation du patrimoine conduite par la Municipalité ;

En conséquence, il vous est proposé :

- **D'accepter le don proposé à la Ville par Raymond Dekimpe, proposition qu'il a formulée dans le courrier ci-annexé selon des modalités qu'il y a présentées.**
- **D'autoriser Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Lettre d'intention de don

Par la présente, je soussigné M. **Raymond DEKIMPE**, demeurant : **1A**, avenue du canal -7780 **COMINES (Belgique)**, déclare avec l'intention de donner à la Ville de Comines, pour être conservé et exposé à la Maison du patrimoine André Schoonheere, à l'Hôtel de ville ou dans tout autre équipement municipal, les archives décrites dans le tableau ci-annexé, œuvres de **M. Charles DELMOTTE**, dont je suis l'unique propriétaire, **sous réserve que ces dernières soient fréquemment exposées et/ou visibles des usagers et du public, selon les modalités énumérées à la suite.**

Je délègue à Monsieur le Maire le soin de consentir l'accès à ces œuvres et de déterminer les conditions de leur communication et/ou de leur reproduction, dans le respect des dispositions du Code patrimoine sur les Archives, et du Code de la propriété intellectuelle sur le droit d'auteur.

Néanmoins, les œuvres seront totalement ou partiellement visibles des usagers et du public, chaque année, et ce sur une durée et selon des modalités d'exposition qui seront définies par la municipalité. Cette dernière veillera à exposer annuellement les œuvres par « alternance », si elle ne peut les exposer en totalité à chaque session.

Le 1^{er} Juin 2022 à COMINES.

Signature :



Raymond DEKIMPE

Numéro des pièces	Description des pièces - Etat de conservation	Conditions /contexte de la création du fonds - Photographie
	Cœuvres en bois sculptées représentant des personnages ou des monuments cominois, passés ou actuels.	Les œuvres présentées à la suite, ont toutes été conçues et réalisées par Charles Delmotte. Sa veuve (qui était ma tante) me les a toutes léguées.
N°1	<p>Collection de 4 portes en bois sculptées représentant 4 personnages historiques cominois et leurs armoiries :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Jeanne de la Clyte / de Comines ; -Philippe de la Clyte / de Comynes ; -Georges de Hallewyn ; -Auger Ghislain de Bousbecque ; <p>Format portrait soit pour chaque pièce : 60cmX33cm</p> <p>Assez bon état</p> 	<p>Série réalisée par Charles Delmotte, qu'il avait intégrée à un meuble, puis qui en a été extraite.</p>  

		
N°2	<p>Tableau en bois sculpté représentant l'ancienne église Saint Chrysole de Comines (France) - édifice qui fut détruit par des bombardements lors de la Première Guerre Mondiale.</p> <p>Il est doté d'une plaque d'identification.</p> <p>Le cadre en bois est également sculpté.</p>	Réalisés par Charles DELMOTTE

	<p>Format portrait : 80cm X57cm</p> <p>Bon état</p>	
<p>N°3</p>	<p>Tableau en bois sculpté représentant l'église Saint Chrysole de Comines (France) – édifice datant de la « Reconstruction » (Inauguré en 1929).</p> <p>Il est doté d'une plaque d'identification.</p> <p>Le cadre en bois est également sculpté.</p> <p>Format portrait : 77cm X52cm</p> <p>Bon état</p>	<p>Réalisés par Charles DELMOTTE</p> 
<p>N°4</p>	<p>Tableau en bois sculpté représentant le Monument aux morts qui est érigé</p>	<p>Réalisés par Charles Delmotte</p>

au pied du campanile de l'église Saint Chrysole de Comines (France) – *édifice datant de la « Reconstruction » (inauguré en 1929).*

On observe en arrière-plan du tableau, comme sur le monument, une représentation de l'ancienne Mairie et de son beffroi, et de l'ancienne église St Chrysole.

Il est doté d'une plaque d'identification.

Le cadre en bois est également sculpté, à l'effigie de la « Croix de Guerre » entourée d'une « couronne triomphale » et de guirlandes de feuilles de Lauriers, symboles de victoire...

-Cette distinction honorifique fut décernée à la Ville de Comines en 1920 puis représentée sur la ferronnerie du Monument aux morts (inauguré en 1929)

Format paysage : 68cm X76cm

Bon état



<p>N°5</p>	<p>Tableau en bois sculpté représentant l'Hôtel de ville de Comines (France) et son beffroi – édifice datant de la « Reconstruction » (inauguré en 1929)</p> <p>Il est doté d'une plaque d'identification.</p> <p>Le cadre en bois est également sculpté, à l'effigie des armoiries de Comines.</p> <p>Format paysage : 63cm X67cm</p> <p>Bon état</p>	<p>Réalisés par Charles Delmotte</p> 
<p>N°6</p>	<p>Sculpture en bois, de type « haut-relief », avec fond en bois, représentant Sainte Catherine couronnée, dotée de plusieurs attributs – Sainte Catherine est notamment la sainte Patronne des rubaniers de Comines.</p> <p>Format portrait : 58cmX25cm</p> <p>Bon état</p>	<p>Réalisée par Charles Delmotte</p> 



<p>N°7</p>	<p>Tableau en bois sculpté représentant Philippe de la Clyte dit « de Commynes » (neveu du Seigneur Jean I^{er}) avec des attributs militaires et littéraires – <i>Il invente le genre des « Mémoires historiques » ; il fut le conseiller de rois de France à la fin du Moyen-âge et à l'aube de la Renaissance, il décède en 1511.</i></p> <p>Le tableau est doté d'une plaque d'identification.</p> <p>Le cadre en bois est également sculpté.</p> <p>Format portrait : 70 X60cm</p> <p> Bon état</p>	<p>Réalisés par Charles Delmotte</p> 
------------	---	---

16. RÉGLEMENTATION DE LA SALLE DE LECTURE DES ARCHIVES

Rapporteur : M. le Maire

Les archives sont l'ensemble des documents, quels que soient leur date, leur forme et leur support matériel, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité (Code du Patrimoine, art. L. 211-1).

Les archives publiques correspondent aux pièces qui procèdent de l'activité de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements et entreprises publics ainsi que des organismes de droit privé chargés de la gestion des services publics ou d'une mission de service public.

Les archives privées sont définies dans le Code du Patrimoine (art. L. 211-5) en opposition aux archives publiques. Elles émanent de l'activité de personnes physiques ou morales dans la mesure où cette activité ne procède pas du domaine public ou semi-public.

Vu le cadre réglementaire mentionné dans le projet de règlement ci-joint ;

Considérant qu'il y a lieu d'organiser l'accès du public aux **Archives Municipales** tout en assurant leur bonne conservation, en collaboration avec :

- **L'association Amis de Comines** dont ses collections sont également conservées et consultables à la Maison du patrimoine,
- **Et le Centre de Gestion de la Fonction publique territoriale du Nord**, qui assure une mission d'archivage pour la Ville depuis 2019 (**convention du 26 août 2019 renouvelable**) ;

Considérant que les archives communales sont conservées sur plusieurs sites, soit dans les services municipaux, soit dans les magasins d'archivage à l'Hôtel de ville ou à la Maison du patrimoine,

Considérant le volume, la **variété de la typologie** des documents d'archives, et des objets de consultations et des sujets de recherches,

Considérant que les objets de recherches nécessitent parfois de consulter plusieurs typologies de documents et/ou de plusieurs périodes, ou de croiser la consultation de documents issus **à la fois des collections privées de l'association Amis de Comines et des séries d'archives communales.**

En conséquence, il vous est proposé :

- **De valider le projet de réglementation de la salle de lecture ci-joint ;**
- **D'autoriser Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

REGLEMENTATION DE LA SALLE DE LECTURE ARCHIVES MUNICIPALES DE COMINES
--

ARTICLE 1er.

Les Archives Municipales sont, selon la **typologie, le volume, le format** des documents à consulter, ou **le motif** de consultation ou **l'objet** de la recherche, consultables :

1. Au sein du service **en charge de l'État-Civil** (pour ses dossiers), sous forme de copies, ou via les originaux pour les généalogistes professionnels, **selon la législation en vigueur.**
 2. Au sein des **services municipaux**, sous forme de copie, pour les demandes **circonscrites** aux :
 - archives communales « historiques - Modernes » -conservées à l'Hôtel de ville et dans les services (postérieures à **1940**),
 - aux archives « contemporaines » (postérieures à **1982** - conservées à l'Hôtel de ville et dans les services (postérieures à 1940),
 3. Ou dans la salle de lecture située à la Maison du patrimoine André Schoonheere (4/6 rue du pont à COMINES), pour :
 - **Les archives communales postérieures à 1940, soit :**
 - les dossiers « modernes » -non conservés à la Maison du patrimoine (de 1941 à 1982) ;
 - Et/ou les dossiers « contemporains » (à partir de 1983) ;
- , lorsqu'elles ne peuvent pas être consultées sous forme de copie dans les services et/ou en raison de leur volume, de leur grand format...**
- **Les archives « historiques » communales**, issues des séries dites « **anciennes** » (de 1276 à 1789) et dites « **Modernes** » (de 1790 à 1940)- conservées à la Maison du patrimoine.

ARTICLE 2.

L'association Amis de Comines, accueille, **sous le regard des agents municipaux en charge des archives et de la Maison du patrimoine, sur rendez-vous**, dans la salle de lecture les chercheurs souhaitant consulter (en plus ou pas des collections privées de l'association), les archives communales suivantes :

- **Les registres paroissiaux, les registres d'état-civil anciens et/ou leurs tables décennales ;**
- **Les registres dits « de recensement » ou de « dénombrement » de la population, les « listes nominatives de recensements généraux » de la population ; les listes électorales.**

L'archiviste mis à disposition de la Ville de Comines par le Centre de Gestion de la Fonction publique territoriale du Nord, accueille les lecteurs dans la salle de lecture, le **deuxième jeudi du mois, sur rendez-vous (de 9h30 à 12h, de 14h à 16h30)**, auprès de la Maison du patrimoine, pour les consultations **des typologies de documents autres que ceux relevant de la généalogie.**

ARTICLE 3.

3/1 - Les lecteurs doivent présenter une pièce officielle d'identité comportant une photographie, pour accéder à la salle de lecture, soit, **selon le créneau défini à l'article 2 :**

- **A l'agent d'accueil de la Maison du patrimoine, lors de la permanence de l'association Amis de Comines,**
- **A l'archiviste, dans la salle de lecture, lors de la séance qu'il anime**

L'agent municipal ou l'agent du Centre de gestion de la FPT du Nord enregistre l'identité du lecteur dans une base de données, et ce en conformité avec le « **Règlement général sur la protection des données** ».

3/2 - Les lecteurs doivent ensuite compléter la « **fiche de demande de consultation d'archives municipales** » et la remettre à **l'archiviste** du Centre de Gestion de la FPT du Nord, ou à **l'agent d'accueil** de la Maison du patrimoine pour son contrôle - avant de la remettre aux membres de l'association Amis de Comines assurant la permanence- le cas échéant.

Le bénévole ou l'archiviste de permanence procède à l'enregistrement des demandes de communication, en indiquant **sur cette fiche, les références** des documents communaux **consultés.**

3/3 - Le bénévole ou l'archiviste de permanence **oriente les lecteurs** vers des instruments de recherche, assure la remise des documents et veille au contrôle de leur restitution. Par ailleurs il veille au respect par les lecteurs du **présent règlement**, sous le regard des agents municipaux en charge des archives.

Le non-respect de ces dispositions peut entraîner le retrait des documents communiqués, le refus de communications ultérieures, ou en cas de négligence grave ou de malveillance, l'exclusion immédiate du lecteur par les agents en charge des archives et/ou de la Maison du patrimoine.

ARTICLE 4.

4/1 - Les sacs, serviettes et doivent être déposés à **l'entrée** de la salle de lecture.

4/2 - **Les animaux**, les effets volumineux, de même que les objets susceptibles d'endommager les documents sont exclus.

Les lecteurs n'apporteront que les objets strictement nécessaires à leurs recherches. Ils signaleront au bénévole ou à l'archiviste toute introduction de **documents personnels** en salle de lecture.

En aucun cas, des sacs ou des vêtements ne seront posés sur les tables.

4/3 – La consommation de nourriture et de boissons est interdite lors de la consultation des documents.

4/4 - Il est interdit **d'annoter**, les documents remis au lecteur et plus généralement de porter atteinte à leur intégrité.

4/5 - Comme dans tout lieu public, il est interdit de fumer dans la salle de lecture.

ARTICLE 5.

Un bénévole ou un archiviste assure l'orientation des recherches. Toutefois, les **lecteurs doivent procéder eux-mêmes à ces recherches**, que ce soit pour relever les cotes dans les inventaires et déterminer ainsi les documents qu'ils souhaitent consulter, ou pour la consultation des documents.

ARTICLE 6.

6/1- La communication des archives est soumise aux **délais de communicabilité** prévus par la loi en vigueur. Il est néanmoins possible d'obtenir des dérogations (le lecteur se rapprochera de l'archiviste ou des agents municipaux en charge des archives municipales qui l'orientera/l'orienteront dans ses démarches).

6/2 - La communication de documents précieux fragiles, des documents en mauvais état peut être refusée pour des raisons de conservation.

ARTICLE 7.

7/ 1 - Le nombre maximal d'articles communiqués à chaque lecteur est fixé à **5** par séance de demi-journée, et à **10 par jour**.

7/2- Afin d'éviter tout risque de mélanges accidentels et, sauf autorisation particulière accordée pour des raisons justifiées, il n'est communiqué qu'**un article à la fois**.

ARTICLE 8.

8/1 - Un document original fragile peut-être substitué en salle de lecture par un support numérique dans le cas où l'originale aurait été reproduite en version numérique.

8/2- Des gants en matière « **vinyle** » sont mis à disposition des lecteurs ainsi que des masques ; il leur est conseillé de les porter lorsqu'ils manipulent des documents poussiéreux et/ou présentant des traces de moisissures.

ARTICLE 9.

Aucun prêt à l'extérieur, à l'attention des particuliers ou des associations, n'est autorisé.

ARTICLE 10.

10/1 - Tout désordre ou anomalie constaté lors de la communication d'un article doit être signalé au bénévole ou à l'archiviste de permanence chargé de la salle de lecture.

10/2- Les dommages constatés ultérieurement sur un document peuvent engager la responsabilité du lecteur.

ARTICLE 11.

L'utilisation de la salle de lecture comme lieu de travail implique le silence et le respect des autres lecteurs. Les travaux de groupe doivent être préalablement autorisés.

ARTICLE 12.

La reproduction des documents d'archives n'est assurée que sous réserve qu'elle ne nuise pas au bon **fonctionnement du service**, ni à la **bonne conservation** des documents, et que la demande soit raisonnable.

Ainsi il est interdit de photocopier :

- Des pages de registres et, d'une façon générale, de **tout document relié** ;
- Tout document d'un format **supérieur au format A3** (42 X 29,7 cm) ;
- Plus généralement, tout document **précieux, fragile ou en mauvais** état, dont il aura été constaté que la bonne conservation n'est pas compatible avec les manipulations nécessaires à la réalisation d'une photocopie.

Les lecteurs peuvent être autorisés à photographier eux-mêmes certains documents. L'usage du **flash est interdit**. Les lecteurs peuvent amener leur propre scanner.

ARTICLE 13.

La **reproduction** réalisée par le lecteur est réservée à son usage privé ou à une diffusion avec une vocation culturelle ou pédagogique **ciblée**. Toute diffusion extérieure, doit faire l'objet de la mention « **Archives de la Ville de Comines** ».

Toute exploitation à « grande échelle » (de nombreux documents) et/ou à caractère commerciale est soumise à l'**accord écrit de M. le Maire de la Ville de Comines**, et du propriétaire des droits relatifs à la propriété intellectuelle et notamment des auteurs des documents (ex : pour les photographies, la bibliothèque précieuse), et ce dans le respect du Droit à l'image et de la Vie privée.

ARTICLE 14.

Les vols et dégradations font l'objet de poursuites sur la base des articles 311-1 et suivants du Code Pénal.

ARTICLE 15.

Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de Comines, les agents communaux en charge des archives et de la Maison du patrimoine, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté, qui sera transmis à la Préfecture du Nord...

ARTICLE 16.

Le présent arrêté sera retranscrit sur le registre des arrêtés municipaux et au recueil des actes administratifs. Il peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

17. MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL POUR LES AGENTS DE LA COLLECTIVITÉ ET DU CCAS DE COMINES

Rapporteur : Mme Amélie DA SILVA, 1^{ère} Adjointe

Vu :

L'article L 2121-29 du code général des collectivités disposant que « le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune »,
Les articles L.1222-9 et suivants et R.4121-1 du code du travail,
La loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
L'article 133 de la loi 2012-347 du 12 mars fixant le cadre législatif du télétravail,
Le décret n° 2000-815 du 25 août relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,
Le décret n° 2016-151 du 11 février relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature modifié par le décret n° 2020-524 du 5 mai,
La loi n° 2019-828 du 6 août de transformation de la fonction publique,
L'accord-cadre national relatif au télétravail dans la fonction publique du 13 juillet 2021,
Le décret n° 2021-1123 du 26 août portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats et l'arrêté d'application du 26 août 2021.
L'avis du comité technique.

Aux considérations que :

En peu d'années, l'évolution rapide des technologies de l'information et de la communication, désignée communément « transformation numérique », a bouleversé les formes, les conditions et l'organisation du travail tout en impliquant de nouveaux modes de production et de collaboration.

L'émergence du télétravail s'inscrit dans ces dynamiques.

Bien que les missions réalisées par la collectivité requièrent une présence forte des agents sur le terrain (service à la personne, sécurité, animation, restauration, ...), il existe néanmoins des métiers comportant des tâches qui peuvent être télétravaillées.

Aussi, conformément aux évolutions globales du monde du travail, il devient nécessaire pour la collectivité et le C.C.A.S. de Comines de s'engager dans un déploiement du télétravail.

L'enjeu est non seulement de s'adapter mais surtout d'en tirer profit pour moderniser les fonctionnements de l'administration municipale, favoriser la performance en offrant de meilleures conditions de travail aux agents et de préserver l'environnement.

Le télétravail constitue ainsi un enjeu managérial et environnemental reposant sur la confiance réciproque entre l'agent et l'encadrement, et permettant :

Agent	Une meilleure conciliation entre vie privée et vie professionnelle, tout en réduisant la fatigue et le stress induit par les transports.
Chef de service ou responsable	L'expérimentation d'une nouvelle forme de management participatif, centrée sur l'autonomie, la responsabilisation de l'agent, le contrôle par les résultats et le respect des délais convenus.
Employeur	Une réponse à des enjeux de développement durable, à la fois d'un point de vue : <ul style="list-style-type: none">• Environnemental (diminution de la pollution),• Humain et organisationnel (réduction de l'absentéisme, maintien de la qualité de service public rendu) . Le télétravail est aussi un moyen de valoriser l'image de la collectivité, de la rendre plus attractive en démontrant sa capacité de s'adapter à l'évolution des modes d'organisation du travail et de fidéliser les agents.

De surcroît, le télétravail est régi par un certain nombre de principes à respecter en toutes circonstances :

PRINCIPES	DEFINITION
Continuité de service public	L'autorisation de télétravail doit être en toute circonstance compatible avec les nécessités de service public et peut être annulée au dernier moment pour en garantir la continuité.
Volontariat	Le télétravail est demandé par écrit par l'agent et ne peut pas lui être imposé par l'employeur. Inversement, il ne constitue pas un droit et ne peut être décrété par l'agent.
Présence obligatoire sur site	Le nombre de jours de télétravail sera d'1 jour hebdomadaire. Cette limitation est prévue pour préserver l'organisation collective et éviter l'isolement des agents en télétravail. Ce nombre de jours peut être augmenté temporairement à la demande de l'agent relevant de situations spécifiques (handicap, femme enceinte et proche aidant).
Réversibilité	L'agent comme l'employeur peut y mettre fin à tout moment, par écrit, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 2 mois (ou d'un mois pendant la période d'adaptation).
Egalité de traitement	L'agent en télétravail bénéficie des mêmes droits et avantages que les agents exerçant leur activité sur site. Il est également soumis aux mêmes obligations.
Protection des données	Il appartient à l'employeur de veiller à prendre des mesures pour assurer la protection des données utilisées et traitées par l'agent en situation de télétravail.
Respect de la vie privée	L'employeur est tenu de respecter la vie privée de l'agent télétravailleur. Ainsi, les plages horaires où il peut le contacter sont formalisées.

Il convient de préciser que le télétravail est une forme de travail dérogatoire qui ne peut se substituer à du temps partiel, du temps de congés, d'ARTT, de repos compensateur. Il est incompatible avec la garde d'enfants

Aussi, dans cette perspective qui s'appuie sur une négociation avec les organisations syndicales locales, une méthodologie de déploiement du télétravail est proposée.

En conséquence, il est proposé :

- 1) De déployer le télétravail au service des agents éligibles et volontaires de la collectivité et du C.C.A.S. de Comines à compter du 1^{er} septembre 2022 ;**
- 2) D'approuver les modalités de mise en œuvre définies par le protocole d'accord local ci-annexé ;**
- 3) De dire que les bénéficiaires auront une indemnité forfaitaire conformément au décret référent et dans les conditions définies règlementairement ;**
- 4) De préciser que la charte des usages numériques et de la protection des données de la commune jointe à la présente s'appliquera à l'ensemble des agents, nonobstant leur éligibilité au télétravail ;**
- 5) D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération ;**
- 6) D'inscrire les crédits correspondants au budget.**

Mme Céline FIGUEIREDO demande si une estimation du nombre d'agents intéressés a été réalisée et si cela engendrera des coûts supplémentaires, notamment pour l'équipement informatique. Mme Amélie DA SILVA répond que seules certaines catégories d'emploi sont éligibles au télétravail et qu'il n'y aura pas de frais supplémentaires.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Annexe 1 : Protocole d'accord local relatif au travail à distance, la charte des usages numériques, attestation sur l'honneur relative à la demande de télétravail

18. ADHÉSION AU DISPOSITIF INTERNE DE SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, D'ATTEINTES À L'INTÉGRITÉ PHYSIQUE, DE HARCELEMENT, DE DISCRIMINATION, D'AGISSEMENTS SEXISTES, DE MENACES OU TOUT AUTRE ACTE D'INTIMIDATION DU CDG59

Rapporteur : Mme Amélie DA SILVA, 1^{ère} Adjointe

Vu le Code du travail,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, et notamment son article 6 quater A,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République,

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

Vu le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique,

Vu la circulaire du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique,

Vu la délibération n°D2021-30A du 29 juin 2021 du Conseil d'administration du Cdg59 relative à l'adoption d'un dispositif interne de signalement des actes de violence, de harcèlement, de discrimination et d'agissements sexistes proposé au sein du Cdg59,

Vu la délibération n°D2021-52 du 18 octobre 2021 du Conseil d'administration du Cdg59 relative aux conventions d'adhésion au dispositif interne de signalement des actes de violence, de harcèlement, de discrimination et d'agissements sexistes du Cdg59 pour les collectivités et établissements publics affiliés, adhérents au socle commun ou non affiliés,

Vu la délibération n°D2021-66 du Conseil d'administration du Cdg59 du 16 décembre 2021 modifiant les conventions d'adhésion au dispositif interne de signalement des atteintes à l'intégrité physique, actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel, de discrimination, d'agissements sexistes, de menaces ou tout autre acte d'intimidation du Cdg59 pour les collectivités et établissements publics affiliés, adhérents au socle commun ou non affiliés,

Vu l'arrêté n°G2021-12-22 du Président du Cdg59 portant création d'un dispositif de signalement des atteintes à l'intégrité physique, des actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel, de discrimination, d'agissements sexistes, de menaces ou tout autre acte d'intimidation au sein Cdg59,

Vu l'avis favorable du Comité d'Hygiène, Sécurité et des Conditions de Travail placé auprès du Cdg59 du 15 juin 2021,

Considérant que toute autorité territoriale, qu'elle soit ou non affiliée au Cdg59, a l'obligation de mettre en place, un dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes,

Considérant que les centres de gestion doivent mettre en place ce dispositif pour les collectivités territoriales et établissements publics qui en font la demande,

Considérant qu'afin de permettre aux collectivités et établissements publics concernés de remplir cette nouvelle obligation, le Cdg59 propose de mettre en place un dispositif de signalement auquel ils pourront adhérer par convention,

Considérant que le dispositif mis en place par le Cdg59 a été présenté aux membres du CHSCT en vue de sa séance du 15 juin 2021 et qu'il conviendra à chaque collectivité disposant de son propre CT-CHSCT d'en faire de même,

Monsieur le Maire expose aux membres :

Le dispositif interne de signalement du Cdg59 prévoit conformément au décret du 13 mars 2020 susvisé une prestation socle comprenant :

- Le recueil par une cellule d'écoute des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins d'actes de violence, de harcèlement, de discrimination et d'agissements sexistes du Cdg59
- Une double procédure d'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements par une cellule de signalement :
 - o Vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien,
 - o Vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection appropriée et pour assurer le traitement des faits signalés

S'agissant d'une mission facultative, la prestation socle proposée par le Cdg59 est comprise dans la cotisation additionnelle.

L'autorité territoriale, au-delà de ses obligations légales en matière de protection de la santé physique et mentale des agents :

- est tenue d'informer les agents placés sous son autorité de l'existence du dispositif de signalement ainsi que sur les procédures mises en place et les modalités d'accès
- s'engage à
 - désigner un « référent signalement »
 - proposer aux agents et aux élus de sa collectivité, les sensibilisations dispensées respectivement par le CNFPT et l'Association des Maires du Nord.
 - mettre en place des actions de prévention à destination des managers et managées de sa collectivité ou de son établissement public

La présente convention d'adhésion est conclue jusqu'au 31 décembre 2024. Elle prend effet à compter de sa signature par les deux parties.

En conséquence, il vous est proposé, l'avis du CHSCT émis le 31 mars 2022, de :

- **Décider de confier au Cdg59 le dispositif de signalement prévu à l'article 6 quater A de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 ;**
- **Approuver la convention d'adhésion au dispositif proposé par le Cdg59 et en autorise la signature par le Maire.**

Mme Céline FIGUEIREDO demande si, par le passé, des agents ont souhaité interpeller le CDG à ces sujets, ce qui expliquerait cette adhésion. Mme Amélie DA SILVA précise qu'il s'agit d'une obligation légale. M. le Maire ajoute qu'il n'a pas connaissance de demande antérieure.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

CONVENTION D'ADHESION AU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT DES ATTEINTES A L'INTEGRITE PHYSIQUE, DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL, D'AGISSEMENTS SEXISTES, DE MENACES OU TOUT AUTRE ACTE D'INTIMIDATION DU CDG59

COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIES AU CDG59

Entre les soussignés :

La commune de COMINES représenté par son Maire Monsieur Eric VANSTAEN, dûment habilité par la délibération en date du 27 juin 2022 à signer la présente convention ;

Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du nord, représenté par son Président, Monsieur Eric DURAND, dûment habilité par la délibération n°D2020-34 du 10 novembre 2020 à signer la présente convention ;

Vu le Code du travail,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, et notamment son article 6 quater A,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République,

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

Vu le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique,

Vu la circulaire du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique,

Vu la délibération n°D2021-30A du 29 juin 2021 du Conseil d'administration du Cdg59 relative à l'adoption d'un dispositif interne de signalement des actes de violence, de harcèlement, de discrimination et d'agissements sexistes,

Vu la délibération n°D2021-52 du 18 octobre 2021 du Conseil d'administration du Cdg59 relative aux conventions d'adhésion au dispositif interne de signalement des actes de violence, de harcèlement, de discrimination et d'agissements sexistes du Cdg59 pour les collectivités et établissements publics affiliés, adhérents au socle commun ou non affiliés,

Vu la délibération n°D2021-66 du Conseil d'administration du Cdg59 du 16 décembre 2021 modifiant les conventions d'adhésion au dispositif interne de signalement des atteintes à l'intégrité physique, actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel, de discrimination, d'agissements sexistes, de menaces ou tout autre acte d'intimidation du Cdg59 pour les collectivités et établissements publics affiliés, adhérents au socle commun ou non affiliés,

Vu l'arrêté n°G2021-12-22 du Président du Cdg59 portant création d'un dispositif de signalement des atteintes à l'intégrité physique, des actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel, de discrimination, d'agissements sexistes, de menaces ou tout autre acte d'intimidation au sein Cdg59,

Vu l'avis favorable du Comité d'Hygiène, Sécurité et des Conditions de Travail placé auprès du Cdg59 du 15 juin 2021,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles la collectivité ou l'établissement public confie au Cdg59 la mise en place du dispositif de signalement des atteintes à l'intégrité physique, des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou tout autre acte d'intimidation,

ARTICLE 2 : LES AGISSEMENTS RELEVANT DU DISPOSITIF

Les agissements relevant du dispositif sont les suivants :

- Actes de violence : Ensemble d'aptitudes qui manifestent de l'hostilité ou de l'agressivité entre des individus, volontairement ou non, à l'encontre d'autrui sur sa personne ou sur des biens. Ils peuvent être verbaux (menaces, injures, diffamations, outrages...) ou physiques (coups, blessures...) qui entraînent, ou non, une incapacité temporaire de travail.
- Atteintes à l'intégrité physique : Les atteintes à l'intégrité de la personne sont des infractions visant à réprimer toute attitude qui met en danger l'intégrité physique d'une personne. Lorsque l'agent n'a pas la volonté de tuer la victime mais de la blesser, il s'agit alors d'atteinte volontaire de l'intégrité physique.

- Comportements sexistes : Ce sont des agissements liés au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.
- Discrimination : Elle résulte de traitements inégaux et défavorables appliqués à certaines personnes en raison de certains traits réels ou supposés liés à leur origine, leur nom, sexe, apparence physique, religion, appartenance à un mouvement philosophique, syndical ou politique, ...
- Harcèlement sexuel : Le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une autre personne, de façon répétée, des propos ou agissements à connotation sexuelle, qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son égard une situation intimidante, hostile ou offensante. Est assimilé au harcèlement sexuel, le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave, dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.
- Harcèlement moral : Ce sont des agissements répétés qui visent à une dégradation des conditions de travail et qui portent atteinte aux droits, à la dignité, à la santé physique ou mentale ou à l'avenir professionnel de l'agent.
- Menace : La menace est un acte d'intimidation visant à susciter de la crainte chez la personne visée.
- Intimidation : Tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser.

ARTICLE 3 : LES SIGNALEMENTS

Les signalements des victimes ou témoins de tels actes seront effectués :

Soit par mail à signalement@cdg59.fr

Soit par courrier, dans une enveloppe portant la mention « confidentiel » à l'adresse suivante :

*« A l'attention de la cellule d'écoute »
Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord
1 rue Lavoisier – 59260 HELLEMMES*

ARTICLE 4 : LES AGENTS CONCERNES

Le dispositif de signalement des atteintes à l'intégrité physique, des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou tout autre acte d'intimidation est ouvert aux agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements définis à l'article 2, parmi :

- L'ensemble du personnel de la collectivité ou de l'établissement public (stagiaires, titulaires, contractuels, apprentis, agents de droit privé,...)
- Les élèves ou étudiant en stage
- Les agents ayant quitté les services depuis moins de six mois

ARTICLE 5 : LA PRESTATION SOCLE

La prestation socle comprend :

- Le recueil des signalements par la cellule d'écoute
- L'orientation du signalant vers les services, les professionnels ou l'autorité compétente par une cellule de signalement
- En cas d'accord du signalant, les mesures préconisées pour le traitement de la situation

Cette prestation socle est financée au moyen de la cotisation additionnelle, sans surcoût pour la collectivité.

ARTICLE 6 : COMPOSITION DE LA CELLULE D'ECOUTE ET LA CELLULE DE SIGNALEMENT

Le Cdg59 met en place :

- Une cellule d'écoute composée d'écouterants formés à l'écoute active,
- Une cellule de signalement composée de 8 membres, 7 experts et professionnels du Cdg59 et un membre du CHSCT :
 - De l'écouterant ayant pris le signalement,
 - Du coordinateur du dispositif
 - D'un psychologue du travail
 - D'un médecin coordonnateur de prévention
 - D'une infirmière
 - D'une assistante sociale
 - D'un conseiller juridique
 - Du secrétaire du CHSCT placé auprès du Cdg59

Chaque membre a un suppléant.

La composition de la cellule d'écoute et de la cellule de signalement pourra faire l'objet d'évolution ou de modification à l'initiative du Cdg59 sans donner lieu à une modification de la présente convention.

ARTICLE 7 : MISSIONS DE LA CELLULE D'ECOUTE ET DE LA CELLULE DE SIGNALEMENT

La cellule d'écoute a pour mission :

- De recueillir le signalement du déclarant par tout moyen en garantissant son anonymat et celui de la collectivité ou de l'établissement public dont il relève,
- De transmettre l'information des droits du déclarant, des procédures et des suites possibles,
- De produire un rapport anonymisé présentant la situation, garantissant l'anonymat du déclarant et de la collectivité ou de l'établissement public dont il relève en vue de sa transmission à la cellule de signalement,
- De proposer, suite à la réunion de la cellule de signalement, au signalant un entretien dans les locaux du Cdg59. L'objectif de cet entretien est d'informer le signalant de ses droits, des procédures et des suites possibles, et de l'orienter vers les structures extérieures en capacité de lui proposer un accompagnement psychologique et juridique ;

La cellule de signalement a pour mission :

- D'échanger, de caractériser la situation (en conservant l'anonymat du signalant et de la collectivité ou de l'établissement public),
- D'identifier les structures extérieures compétentes pour les accompagner et les soutenir dans leur démarche,
- De préconiser la ou les mesures à mettre en place pour traiter la situation.

La cellule de signalement se réunira dans les 15 jours ouvrés suivant le signalement (sans délai en cas d'urgence).

ARTICLE 8 : LES ENGAGEMENTS DE L'AUTORITE TERRITORIALE

L'autorité territoriale de la collectivité ou de l'établissement public s'engage :

- A désigner un « référent signalement » dont elle garantira l'impartialité et la neutralité. Ce référent sera le relais entre la collectivité ou l'établissement public et le Cdg59 dans le cadre de la mise en œuvre des mesures préconisées par le Cdg59 dans le traitement de la situation (conseil en organisation, enquête administrative...)

Dans le cadre de son obligation de mise en place de mesures de prévention des risques psychosociaux, l'employeur s'engage également :

- A proposer aux agents et aux élus de sa collectivité, les sensibilisations dispensées respectivement par le CNFPT et l'Association des Maires du Nord,
- A mettre en place des actions de prévention à destination des managers et manageuses de sa collectivité ou de son établissement public.

ARTICLE 9 : RAPPEL DES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR EN MATIERE DE SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE PHYSIQUE ET MENTALE DES AGENTS

L'employeur public :

- Est tenu de garantir la santé et la sécurité des agents en application d'un certain nombre de règles en matière de santé physique et mentale, définies pour partie dans le code du travail. Les fonctionnaires doivent pouvoir exercer leur activité dans des conditions de sécurité, sans altération de leur santé.
- Doit respecter les principes généraux de prévention de l'article L.4121-2 du code du travail et mettre en place des mesures comprenant des actions de prévention des risques psychosociaux, d'information et de formation.
- Doit planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral et au harcèlement sexuel, tels qu'ils sont définis aux articles L.1152-1 et L.1153-1, ainsi que ceux liés aux agissements sexistes, aux menaces ou tout autre acte d'intimidation définis par l'article L.1142-2-1 (alinéa 7 de l'article L.4121-2 du code du travail) ;
- Procède à une information des agents placés sous son autorité.

ARTICLE 10 : INFORMATION DES AGENTS DE LA COLLECTIVITE OU DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC

Dans le cadre du dispositif de signalement mutualisé, chaque autorité compétente demeure chargée de procéder à une information des agents placés sous son autorité quant à l'existence du dispositif.

Les agents doivent être informés de l'existence du dispositif de signalement ainsi que des procédures mises en place et leurs modalités d'accès.

Le Cdg59 met à disposition des collectivités ou établissements publics signataires de la convention un kit de communication à l'attention de leurs agents.

ARTICLE 11 : DISPOSITIONS FINANCIERES

La prestation sociale proposée par le Cdg59 conformément à l'article 5 de la présente convention est une mission facultative comprise dans la cotisation additionnelle.

ARTICLE 12 : DUREE

La présente convention d'adhésion est conclue jusqu'au 31 décembre 2024. Elle prend effet à compter de sa signature par les deux parties.

ARTICLE 13 : CONFIDENTIALITE

Les membres des cellules d'écoute et de signalement sont soumis aux obligations de confidentialité. Le signalant devra donner son accord pour que les faits soient révélés à son employeur afin que celui-ci puisse prendre les mesures de protection fonctionnelle et assurer le traitement des faits signalés.

ARTICLE 14 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Objet

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Cdg59, en sa qualité de sous-traitant, s'engage à effectuer pour le compte de la collectivité, en sa qualité de « responsable de traitement », des opérations de traitement de données à caractère personnel.

Traitements

Le Cdg59 est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires aux fins de la réalisation des prestations suivantes : recueil, traitement et suivi des signalements effectués par les agents.

Les catégories de données traitées dans le cadre de la convention sont les suivantes : identité, coordonnées, objet(s) et motif(s) du signalement.

Obligations du Cdg59 vis-à-vis de la collectivité

Le Cdg59 s'engage à :

1. Ne traiter les données uniquement pour les seules finalités faisant l'objet de la sous-traitance.
2. Traiter les données conformément aux instructions documentées du responsable de traitement. Si le Cdg59 considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement. En outre, si le Cdg59 est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable de traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.
3. Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention.
4. Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention s'engagent à respecter la confidentialité des données traitées et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
5. Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.
6. Formuler préalablement et par écrit une demande auprès du responsable de traitement concernant l'ajout ou le remplacement d'un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur »). Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitant. Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum de 21 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu. Le Cdg59 s'engage à ce que le sous-traitant ultérieur s'engage au même degré d'obligations que celui-ci concernant la protection des données à caractère personnel.

Droit d'information des personnes concernées

Le Cdg59, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise.

Le Cdg59 doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par la présente convention.

Notifications des violations de données à caractère personnel

Le Cdg59 notifie par courrier électronique au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 72 heures après en avoir pris connaissance.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Assistance du Cdg59 dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le Cdg59 s'engage selon les moyens et les informations dont il dispose ainsi qu'en fonction de la nature du traitement à fournir au responsable de traitement toute aide raisonnable qui lui serait nécessaire pour :

- Garantir le respect des obligations de sécurité des données à caractère personnel ;
- Notifier à l'autorité de contrôle une violation de données à caractère personnel ;
- Communiquer à la personne concernée une violation de données à caractère personnel ;
- Effectuer l'analyse d'impact relative à la protection des données ;
- Consulter l'autorité de contrôle.

Mesures de sécurité

Compte tenu de l'état de la nature, de la portée, du contexte et des finalités des traitements ainsi que des risques pour les personnes concernées le Cdg59 s'engage à prendre toutes les mesures techniques et organisationnelles afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque :

- La sensibilisation des agents manipulant les données à caractère personnel ;
- La mise en œuvre de procédures d'authentifications et de gestion des habilitations ;
- L'élaboration d'une stratégie de gestion des violations de données ainsi que de moyens permettant de rétablir la disponibilité et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés ;
- La sécurisation des postes de travail, du réseau interne et des serveurs ainsi que des échanges ;
- La protection des locaux.

Sort des données

Selon le choix du responsable de traitement, le Cdg59 supprimera toutes les données à caractère personnel, les copies existantes seront détruites, à moins que le droit de l'Union ou le droit de l'Etat membre n'exige la conservation des données à caractère personnel.

Délégué à la protection des données

A tout moment, le responsable de traitement peut interpellier le délégué à la protection des données du Cdg59

- Par voie postale :

*A l'attention du délégué à la Protection des données personnelles
Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord
14 rue Jeanne Maillotte
CS 71222
59013 LILLE CEDEX*

- Par le formulaire de saisine présent sur le site internet du Cdg59 :

<https://teleformulaire.pratic59.fr/centre-de-gestion-du-nord/cdg59-saisines/saisine-relative-a-vos-donnees-a-caractere-personnel/>

Registre des catégories d'activités de traitement

Le Cdg59 déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

1. Le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit ;
2. Les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable de traitement ;
3. Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale ;
4. Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

Documentation

Le Cdg59 met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable de traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du Cdg59

1. Le responsable de traitement s'engage à :
2. Fournir au Cdg59 les données nécessaires à la réalisation du traitement ;
3. Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant ;
4. Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant ;
5. Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant.

ARTICLE 15 : MODIFICATION

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit et signé par l'ensemble des parties.

En cas de modification de la présente convention, le Cdg59 notifie à la collectivité ou l'établissement public les changements à intervenir.

ARTICLE 16 : RESILIATION

Hormis la résiliation à échéance, la présente convention pourra être résiliée :

Par la collectivité ou l'établissement public signataire pour tout motif,

En cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties, et après mise en demeure envoyée par lettre recommandée avec accusé réception restée infructueuse dans un délai de 3 mois, l'autre partie peut mettre fin à la présente convention.

La résiliation est réalisée par lettre recommandée avec accusé réception. La résiliation prend effet à l'issue d'une période de 3 mois à compter de la date de réception du courrier recommandé.

En cas de résiliation, la collectivité ou l'établissement public informe, dans un délai d'un mois à compter de la décision de résiliation, les agents placés sous son autorité des conséquences de cette résiliation.

ARTICLE 17 : REGLEMENT DES LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables, le règlement des litiges survenant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Lille dans le respect des délais de recours en vigueur.

Le recours peut être formé par le biais de l'application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>

La présente convention est établie en 2 exemplaires originaux dont un pour chacune des parties.

A COMINES, le

Le Maire,

Le Président du Cdg59

Eric VANSTAEN

Eric DURAND
Maire de Mouvaux

19. ACTUALISATION DU TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS

Rapporteur : M. le Maire

La loi du 26 janvier 1984 modifiée 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} septembre 2022 :**

Filière Animation					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Adjoints d'animation	Adjoint d'animation	C	382-432	1	Intégration
Filière culturelle					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Assistants d'enseignement artistique	Assistant d'enseignement artistique principal de 1 ^{ère} classe	B	446-707	1 TNC 6H00/S	Modification du temps de travail
				1 TNC 13H00/S	

- **De supprimer à compter du 1^{er} septembre 2022 :**

Filière culturelle					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Assistants d'enseignement artistique	Assistant d'enseignement artistique principal de 1 ^{ère} classe	B	446-707	1 TNC 4H30/S	Modification du temps de travail
				1 TNC 18H00/S	

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20. CRÉATION D'UN COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL COMMUN A LA COMMUNE ET AU CCAS

Rapporteur : Mme Amélie DA SILVA, 1^{ère} Adjointe

L'article 4 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a modifié l'article 32 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et prévoit la fusion des comités techniques et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, à l'issue du prochain renouvellement général des instances de dialogue social dans la fonction publique, au sein d'une nouvelle instance dénommée comité social territorial.

Le comité social territorial est réglementé par le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Il est composé de représentants des collectivités territoriales et établissements publics, ainsi que des représentants du personnel.

L'exigence du paritarisme numérique entre les deux collèges n'est pas obligatoire.

Le nombre de membres du collège des collectivités et établissements publics ne peut être supérieur au nombre de représentants du personnel au sein de ce comité.

Pour les collectivités de 50 à 200 agents, le nombre des membres titulaires des représentants du personnel est compris entre 3 et 5.

Un comité social territorial est obligatoirement créé dans chaque centre de gestion, pour les collectivités ou établissements affiliés de moins de 50 agents et dans chaque collectivité territoriale ou établissement public employant au moins 50 agents.

Par ailleurs, les collectivités et établissements qui dépasseront le seuil des 200 agents devront également instituer une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail au sein du comité social territorial.

Il peut être décidé, par délibérations concordantes des organes délibérants d'une collectivité territoriale et d'un ou plusieurs établissements publics rattachés à cette collectivité de créer un comité social territorial commun compétent à l'égard des agents de la collectivité et de l'établissement ou des établissements à condition que l'effectif global concerné soit au moins égal à cinquante agents,

Pour des raisons de bonne gestion, il semble cohérent de disposer d'un comité social territorial commun pour l'ensemble des agents de la commune et du C.C.A.S.,

Les compétences

Elles sont doubles :

- Le comité social territorial est consulté sur :

1° Les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services ;

2° Les projets de lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels, dans les conditions fixées au chapitre II du titre Ier du décret du 29 novembre 2019 susvisé ;

3° Le projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, dans les conditions prévues à l'article 1er du décret du 4 mai 2020 susvisé ;

4° Les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et aux critères de répartition y afférents ;

5° Les orientations stratégiques en matière d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire ;

6° Le rapport social unique dans les conditions prévues à l'article 9 du décret du 30 novembre 2020 susvisé ;

7° Les plans de formations prévus à l'article 7 de la loi du 12 juillet 1984 susvisée ;

8° La fixation des critères d'appréciation de la valeur professionnelle ;

9° Les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité et les conditions de travail lorsqu'ils s'intègrent dans le cadre d'un projet de réorganisation de service mentionné au 1° du présent article ;

10° Les règles relatives au temps de travail et au compte épargne-temps des agents publics territoriaux ;

11° Les autres questions pour lesquelles la consultation du comité social territorial est prévue par des dispositions législatives et réglementaires.

12° les compétences de la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail lorsqu'elle n'est pas créée.

→ Article 54 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021

- Le comité social territorial débat chaque année sur :
 - 1° Le bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion, sur la base des décisions individuelles ;
 - 2° L'évolution des politiques des ressources humaines, sur la base du rapport social unique ;
 - 3° La création des emplois à temps non complet ;
 - 4° Le bilan annuel de la mise en œuvre du télétravail ;
 - 5° Le bilan annuel des recrutements effectués au titre du PACTE ;
 - 6° Le bilan annuel du dispositif expérimental d'accompagnement des agents recrutés sur contrat et suivant en alternance une préparation aux concours de catégorie A et B ;
 - 7° Les questions relatives à dématérialisation des procédures, aux évolutions technologiques et de méthode de travail des services et à leurs incidences sur les agents ;
 - 8° Le bilan annuel relatif à l'apprentissage ;
 - 9° Le bilan annuel du plan de formation ;
 - 10° La politique d'insertion, de maintien dans l'emploi et d'accompagnement des parcours professionnels des travailleurs en situation de handicap ;
 - 11° Les évaluations relatives à l'accessibilité des services et à la qualité des services rendus ;
 - 12° Les enjeux et politiques en matière d'égalité professionnelle et de prévention des discriminations.

→ Article 55 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021

Le principe de fonctionnement

Le comité social territorial est une instance consultative qui :

N'étudie pas les situations individuelles. Elle ne connaît que des questions d'ordre collectif,

Examine les questions intéressant l'ensemble du personnel de la collectivité territoriale ou de l'établissement et pas seulement les fonctionnaires. Sont donc concernés les agents publics contractuels et les agents de droit privé (emplois aidés, apprentis, etc.) employés par la collectivité territoriale ou l'établissement,

Rend des avis simples qui ne lient pas l'autorité territoriale ou l'assemblée délibérante,

Emet des avis préalablement à la prise de décision (délibération, arrêté, convention, etc.) de l'autorité territoriale ou l'assemblée délibérante.

En conséquence, l'avis du comité technique émis le 17 juin 2022, il vous est proposé de :

- **Créer un comité social territorial commun compétent à l'égard des agents de la commune et du C.C.A.S. N'instituant pas le paritarisme numérique, à la considération des effectifs, il est composé de 4 représentants titulaires du personnel, 3 représentants titulaires de la collectivité et en nombre égal celui des suppléants ;**
- **Placer ce comité social territorial commun auprès de la commune,**

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

21. CRÉATION D'UN EMPLOI PERMANENT D'ATTACHE

(cas où l'emploi pourrait être pourvu par un agent contractuel en application de l'article 3-3-2° de la loi n°84-3 du 26 janvier 1984)

Rapporteur : M. le Maire

Les emplois permanents des Collectivités Territoriales et Etablissements Publics administratifs territoriaux, sont, conformément aux termes de l'article 3 de la Loi du 13 juillet 1983 occupés par des fonctionnaires, sauf dérogation prévue par une disposition législative.

En vertu de ce principe, le recours à des agents contractuels pour pourvoir des emplois permanents, reste l'exception et n'est envisageable que lorsque la recherche de fonctionnaire est restée infructueuse.

Le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la **procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels** fixe les principes généraux et les modalités de la **procédure de recrutement applicables aux personnes n'ayant pas la qualité de fonctionnaire** qui sont candidates sur un emploi permanent au sein de la fonction publique ouvert aux agents contractuels pour les trois versants.

L'emploi permanent permet de satisfaire un besoin pérenne. Il est occupé de manière permanente par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire, sauf exceptions limitativement prévues par les articles 3-2 et 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée

Les collectivités peuvent recruter des agents contractuels au titre de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, notamment sur le fondement de l'article 3-3-2° : emploi permanent lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté statutairement (recherche infructueuse de candidats statutaires, quelle que soit la catégorie hiérarchique),

Afin de coordonner et mettre en œuvre tout ou partie de la production de projets audiovisuels ou multimédia de la collectivité, le recrutement d'un personnel de formation reconnue en audiovisuel, son et lumière, relevant du cadre d'emplois des Attachés est indispensable au bon fonctionnement du service communication. Le chargé de production audiovisuelle sera chargé d'étudier la faisabilité des projets qui lui sont présentés dans leurs différentes composantes : artistiques, techniques, logistiques, financières, budgétaires, réglementaires, juridiques, éditoriales et commerciales.

Les missions dévolues aux services de la collectivité et les compétences nécessaires à l'activité du service communication conduisent à créer un emploi de catégorie A, dans la filière administrative, dans le cadre d'emplois des Attachés, IB 444-1015, pour les fonctions suivantes :

- Réaliser tous types de prises de vues photo/vidéo (portraits, assemblées, équipements, événements, etc...)
- Participer à la conception et rédaction des différents supports de communication (plaquettes, flyers, affiches, journal municipal, etc...)
- Contribuer à l'actualisation du site internet et des réseaux sociaux de la collectivité
- Développer la communication numérique et l'usage des réseaux sociaux dans les stratégies de communication
- Coorganiser les relations avec la presse et les médias

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Les agents ainsi recrutés sont engagés par contrat à durée déterminée d'une durée maximale de trois ans.

Ces contrats sont renouvelables par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans sous réserve qu'à nouveau le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir.

Si à l'issue de la durée maximale de six ans, ces contrats sont reconduits, ils ne peuvent l'être que par décision expresse et pour une durée indéterminée.

Quant au contractuel éventuellement recruté, de formation reconnue en audiovisuel, son et lumière, il attestera d'une expérience professionnelle lui donnant la connaissance des collectivités et lui permettant de répondre à l'attente des compétences ci-dessus exposée.

En conséquence, il vous est proposé :

- **De créer à compter du 1^{er} novembre 2022 un emploi d'Attaché (IB 444-1015) à temps complet pour coordonner et mettre en œuvre tout ou partie de la production de projets audiovisuels ou multimédia de la collectivité au service communication ;**
- **De dire que cet emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article 3-3-2° de la loi N°84-53 du 26 janvier 1984.**

Mme Céline FIGUEIREDO s'interroge sur l'utilité de cette délibération étant donné qu'une création d'emploi permanent d'attaché a déjà été décidée lors du dernier Conseil municipal.

M. le Maire explique qu'il s'agit en effet d'une deuxième création de poste pour pérenniser un deuxième emploi contractuel.

M. Grégory TEMPREMANT soumet l'idée de mettre ce personnel en œuvre pour retransmettre les Conseils municipaux en direct. M. le Maire répond que cela dépendra des budgets.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ

Pour : 23

Contre : 00

Abstention : 10 (Grégory TEMPREMANT, Jean-Claude MONROGER, Isabelle VERMES, Pascale LESAGE, Bruno BLAECKE, Alexis HOUSET, Christine VERPOORTEN, Virginie HOEDEMAKER, Céline FIGUEIREDO, Henri-Jean VAN MERRIS)

22. RECOURS AUX CONTRATS D'APPRENTISSAGE

Rapporteur : M. le Maire

L'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à moins de 30 ans (sans limite d'âge supérieure d'entrée en formation concernant les travailleurs handicapés) d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration.

Cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre.

Ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui.

Le salaire minimum perçu par l'apprenti pendant le contrat est fixé par l'article D.6222-6 du Code du travail.

En conséquence, il vous est proposé :

- **De recourir au contrat d'apprentissage ;**
- **D'autoriser le maire à conclure, à partir du deuxième semestre 2022, un contrat d'apprentissage conformément au tableau suivant :**

Service	Nombre de postes	Diplôme préparé	Durée de la formation
Enfance-jeunesse Maison de l'Enfance	1	Certificat d'Aptitude Professionnelle Accompagnement éducatif petite enfance	2 ans

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

23. AUTORISATION DE LEVÉE DE LA DÉCHÉANCE QUADRIENNALE POUR LE RÈGLEMENT DE FACTURE DE LA CNRACL

Rapporteur : M. le Maire

Un fonctionnaire en activité affilié à la CNRACL peut avoir accompli des services de non titulaire pour un employeur relevant de la CNRACL. Ceux-ci ont donné lieu au versement de cotisations au Régime général et à l'IRCANTEC.

La validation est la procédure qui permet de rendre valables pour la retraite ces services moyennant le versement de cotisations rétroactives.

La validation doit porter sur la totalité des services effectués.

Seuls les fonctionnaires titularisés au plus tard le 1er janvier 2013 peuvent demander une validation de services.

La collectivité, auprès de laquelle les services ont été accomplis, est redevable des contributions rétroactives, qui sont une dépense obligatoire à sa charge (décret n°2003-1306 du 26 décembre 2003, articles [50](#) et [51](#)).

Les contributions rétroactives font l'objet d'un versement unique lorsque le fonctionnaire n'est pas redevable de retenues rétroactives.

La facture au profit de la CNRACL représente le montant des contributions rétroactives dues au titre des services antérieurs accomplis avant l'année 2013 en qualité de non titulaire rendus par l'agent, à savoir :

- Facture du 1^{er} mars 2022 d'un montant de 827,58 €

La loi n°68-1250 du 31 décembre 1968 mentionne qu'en comptabilité publique, une créance non honorée datant de plus de quatre ans est réputée prescrite et ne peut être payée, sauf si le Conseil Municipal décide de lever cette prescription quadriennale.

Considérant que les honoraires datent de plus de quatre ans et que les factures dues par la commune ne peuvent être payées sans que soit levée la prescription quadriennale,

En conséquence, il vous est proposé :

- **De lever la prescription quadriennale pour la facture susmentionnée,**
- **D'autoriser Monsieur le Maire à éditer le mandat de paiement correspondant,**
- **De demander à Monsieur le Trésorier d'exécuter le paiement.**

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

L'ordre du jour étant épuisé, M. le Maire lève la séance.