



## PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 SEPTEMBRE 2021

L'An Deux Mille Vingt et Un, le Trente Septembre, 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-trois Septembre Deux Mille Vingt et Un, 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, M. Michel SENCE, Mme Isabelle DELBART, M. Philippe CHRISTIAENS, Mme Audrey NIQUET, M. Eric MUSELET, Mme Licia MORANDINI, M. Stéphane DILLY, Adjoint.

Mme Véronique LEMERSRE ASPEEL, Mme Murielle FARELO, M. Jean-Claude ROGIER, M. Xavier SIOMBOING, M. Hassan BENZEKRI, M. Sébastien BOUDART, Mme Virginie HOEDEMAKER, M. Jean BACQUART, M. Julien ELAUT, M. Alexis HOUSET, M. Henri-Jean VANMERRIS, Mme Martine HOFACK, M. Jean-Claude BOUTRY, M. Jean-Claude MONROGER, Mme Isabelle VERMES, Mme Pascale LESAGE, M. Bruno BLAECKE, M. Grégory TEMPREMANT, M. Patrick DEREUMAUX, Mme Anne-Natacha LEROY-PIETRZAK, Conseillers Municipaux.

### Ont donné procuration :

Mme Elise CANION, Adjointe au Maire, à M. Stéphane DILLY, Adjoint au Maire ;  
Mme Christine VERPOORTEN, Conseillère Municipale, à Mme Virginie HOEDEMAKER ;  
Conseillère Municipale ;  
Mme Céline FIGUEIREDO, Conseillère Municipale, à M. Alexis HOUSET, Conseiller Municipal ;  
Mme Valentine BRANDSTAEDT, Conseillère Municipal, à Mme Amélie DA SILVA, Adjointe au Maire.

***M. 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 Mme Amélie DA SILVA, 1<sup>ère</sup> adjointe ; pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

## 2. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 10 JUIN 2021

**Rapporteur : M. le Maire**

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

## 3. RAPPEL DES DÉCISIONS DU MAIRE PRISES EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

**Rapporteur : M. le Maire**

N°	OBJET	DATE	SERVICE
72	Tarifcation des séjours ado été 2021	28/05/2021	ALSH
73	Groupement ARTELIA ET ID COOK (59520 MARQUETTE LEZ LILLE) – Avenant n° 3 – Marché public pour la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de la transformation de la cuisine centrale municipale en cuisine de finition (liaison froide)	01/06/2021	Marchés Publics
74	Tarifcation des toilettes automatiques	21/06/2021	Finances
75	Avenant à la régie de recettes pour l'encaissement des prestations municipales	21/06/2021	Finances
76	Société HELFAUT TRAVAUX (62570 HELFAUT) – Transformation et réhabilitation du restaurant de l'Apothicaire et du restaurant central en cuisine de finition / Liaison froide – Lot 1 : démolitions / curage	22/06/2021	Marchés Publics
77	Société PROJEXT DECO (59560 COMINES) – Transformation et réhabilitation du restaurant de l'Apothicaire et du restaurant central en cuisine de finition / Liaison froide – Lot 2 : aménagements provisoires	22/06/2021	Marchés Publics
78	Société EUROPE SERVICES PROPLETE (59000 LILLE) – Marché public pour l'entretien (nettoyage) des bâtiments et des surfaces vitrées – Lot 2 : nettoyage vitreries – Avenant n° 3	24/06/2021	Marchés Publics

79	Société API RESTAURATION (59370 MONS EN BAROEUL) – Restauration scolaire et diverse – Avenant n° 7	25/06/2021	Marchés Publics
80	Société ELIOR SERVICES PROPLETE (59170 AVELIN) – Marché public pour l'entretien (nettoyage) des bâtiments et des surfaces vitrées – Lot 1 : nettoyage des bâtiments – Avenant n° 5	06/07/2021	Marchés Publics
81	Régie de recette pour l'encaissement des différentes activités artistiques et spectacles, notamment location de salle et boxes, adhésions et ateliers - Avenant	07/07/2021	Finances
82	Société KEOLIS NORD (59559 COMINES) – Marché public pour les transports scolaires et accueils de loisirs – Lot 2 : Transports occasionnels – Avenant n° 1	07/07/2021	Marchés Publics
83	Société SCHINDLER (59118 WAMBRECHIES) – Entretien, maintenance et dépannage des ascenseurs	08/07/2021	Marchés Publics
84	Autorisation d'occupation temporaire du domaine public municipal : Mise à disposition d'une parcelle AD367 à COMINES contre redevance	12/07/2021	Urbanisme
85	Société DALKIA (59350 SAINT ANDRE LEZ LILLE) – Exploitation des installations de chauffage, de ventilation et de production d'eau chaude sanitaire des bâtiments communaux – Avenant n° 1	19/07/2021	Marchés Publics
86	Société SCHINDLER (59874 WAMBRECHIES) – Entretien maintenance et dépannage des ascenseurs des bâtiments communaux	12/08/2021	Marchés Publics
87	Autorisation d'occupation temporaire du domaine public municipal – Mise à disposition d'un logement situé 13 rue des Ecoles à Comines contre astreinte	02/09/2021	Urbanisme
88	SOCIETE SEGILOG (72400 LA FERTE BERNARD) – Contrat d'acquisition de logiciels et de prestation de services	02/09/2021	Marchés Publics
89	Groupement MV2 Architectes et BA BAT (59000 LILLE) – Accord-cadre pour des missions de maîtrise d'œuvre en matière de réhabilitation et de création d'extension – Marché subséquent n° 2 – Transformation et réhabilitation du restaurant Apothicaire et du restaurant central en cuisine de finition – Passage en liaison froide – Avenant n° 1	02/09/2021	Marchés Publics
90	Tarification des droits d'entrée au festival de magie les 20 et 21/11/2021	07/09/2021	Animation, culture et patrimoine

### DÉCISIONS CONSULTABLES EN SEANCE

*M. Grégory TEMPREMANT demande pourquoi il n'y a quasiment pas de Commission d'Appel d'Offre. Mme Audrey NIQUET répond que seuls les marchés publics en procédure formalisée passent en Commission d'Appel d'Offres. Les autres procédures ne nécessitent pas de passage en CAO. M. Grégory TEMPREMANT comprend mais complète en expliquant qu'il aimerait une certaine collégialité.*

## 4. DÉSIGNATION AUX CONSEILS D'ÉCOLES

**Rapporteur : M. le Maire**

L'Article D411-1 du Code de l'éducation nous dit que :

« Dans chaque école, le conseil d'école est composé des membres suivants :

1° Le directeur de l'école, président ;

2° Deux élus :

a) Le maire ou son représentant ;

b) Un conseiller municipal désigné par le conseil municipal ou, lorsque les dépenses de fonctionnement de l'école ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale, le président de cet établissement ou son représentant ;

3° Les maîtres de l'école et les maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil ;

4° Un des maîtres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école choisi par le conseil des maîtres de l'école ;

5° Les représentants des parents d'élèves en nombre égal à celui des classes de l'école, élus selon les modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'éducation ;

6° Le délégué départemental de l'éducation nationale chargé de visiter l'école. »

Par arrêté municipal du 25 juin 2021, Madame Anne-Natacha PIETRZAK a reçu une délégation à l'Éducation :

- Définition, mise en œuvre, suivi et évaluation de la politique éducative ;
- Œuvrer aux conditions de la réussite éducative ;
- Favoriser l'égalité des chances pour chaque élève ;
- Soutenir la prévention contre les violences et le harcèlement scolaires ;
- Promouvoir la charte de la laïcité à l'école ;

En conséquence, il vous est proposé :

- **De désigner Madame Anne-Natacha PIETRZAK membre du Conseil d'école de chacune des écoles publiques cominoises.**

**ADOPTÉE À LA MAJORITÉ**

**Pour : 22**

**Contre : 02**

**Abstention : 09**

## 5. CONSEIL D'ADMINISTRATION DU COLLÈGE « PHILIPPE DE COMYNES » DÉSIGNATION DU REPRÉSENTANT DE LA COLLECTIVITÉ

**Rapporteur : M. le Maire**

L'article R421-14 du Code de l'éducation dispose que :

« I.-Sous réserve des dispositions du II du présent article et de celles de l'article R. 421-16, le conseil d'administration des collèges et des lycées comprend :

1° Le chef d'établissement, président ;

2° Le chef d'établissement adjoint ou, le cas échéant, l'adjoint désigné par le chef d'établissement en cas de pluralité d'adjoints ;

3° L'adjoint gestionnaire ;

4° Le conseiller principal d'éducation le plus ancien ;

5° Le directeur adjoint chargé de la section d'éducation spécialisée dans les collèges, le chef des travaux dans les lycées ;

6° Deux représentants de la collectivité territoriale de rattachement ou, lorsque les compétences de celle-ci en matière de construction, de reconstruction, d'aménagement, d'entretien et de fonctionnement des collèges ou des lycées sont exercées, en application du 3° de l'article L. 3211-1-1 ou du 1° de l'article L. 4221-1-1 du code général des collectivités territoriales, par une métropole ou, en application de l'article L. 1111-8 du même code, par une autre collectivité territoriale ou un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre, un représentant de la métropole, ou de la collectivité territoriale ou de l'établissement public délégataire, et un représentant de la collectivité territoriale de rattachement ;

7° Deux représentants de la commune siège de l'établissement ou, lorsqu'il existe un établissement public de coopération intercommunale, un représentant de cet établissement public et un représentant de la commune ;

8° Une personnalité qualifiée, ou deux personnalités qualifiées lorsque les membres de l'administration de l'établissement désignés en raison de leur fonction sont en nombre inférieur à cinq. Les personnalités qualifiées sont désignées selon les modalités fixées à l'article R. 421-15 ;

9° Dix représentants élus des personnels de l'établissement, dont sept au titre des personnels d'enseignement et d'éducation et trois au titre des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service ;

10° Dix représentants élus des parents d'élèves et des élèves, dont, dans les collèges, sept représentants des parents d'élèves et trois représentants des élèves et, dans les lycées, cinq représentants des parents d'élèves et cinq représentants des élèves, dont un au moins représente les élèves des classes post-baccalauréat si elles existent.

II.- Dans les lycées professionnels, le conseil d'administration comprend, outre les membres mentionnés aux 1°, 2°, 3°, 5°, 6°, 7°, 9° et 10° du I, deux personnalités qualifiées représentant le monde économique, désignées selon les modalités fixées aux alinéas 2 à 5 de l'article R. 421-15.

Le conseiller principal d'éducation le plus ancien en fonctions dans l'établissement siège au conseil d'administration si l'établissement n'a pas de chef d'établissement adjoint. Lorsqu'il n'y siège ni dans ce cas ni au titre du 9° du I, il y assiste à titre consultatif. »

En conséquence, il vous est proposé :

- **De désigner Madame Anne-Natacha PIETRZAK représentante de la collectivité au Conseil d'administration du collège « Philippe de Comynes ».**

## **ADOPTÉE À LA MAJORITÉ**

**Pour : 22**

**Contre : 02**

**Abstention : 09**

## **6. CRÉATION D'UN COMITÉ CONSULTATIF : LE CONSEIL DE L'ÉDUCATION**

Rapporteur : Mme Anne-Natacha LEROY-PIETRZAK

L'article L2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales nous dit que « Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales. Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours. Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire. Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués. »

Par ailleurs, le 24 juin 2015, l'assemblée délibérante a adopté un Projet Educatif Territorial (PEdT), mentionné aux articles L551-1 et D521-12 du Code de l'éducation, il était en vigueur

jusque 2018 et avait pour ambition de renforcer les échanges et partenariats éducatifs tout en leur permettant des convergences et des partages d'objectifs.

En ce qu'il vise à formaliser une démarche permettant de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant, et après l'école, le PEdT a vocation à être la colonne vertébrale de chacun des projets de la politique éducative qu'entend définir et conduire la collectivité.

Pour ce qu'il en est du temps scolaire, le PEdT recherchera la cohérence avec le projet d'école défini à l'article L401-1 du Code de l'éducation « *Dans chaque école et établissement d'enseignement scolaire public, un projet d'école ou d'établissement est élaboré avec les représentants de la communauté éducative. Le projet est adopté, pour une durée comprise entre trois et cinq ans, par le conseil d'école ou le conseil d'administration, sur proposition de l'équipe pédagogique de l'école ou du conseil pédagogique de l'établissement pour ce qui concerne sa partie pédagogique.*

*Le projet d'école ou d'établissement définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux et précise les activités scolaires et périscolaires qui y concourent. Il précise les voies et moyens qui sont mis en œuvre pour assurer la réussite de tous les élèves et pour associer les parents à cette fin. Il détermine également les modalités d'évaluation des résultats atteints. »*

Quant aux temps péri et extra scolaires ou encore « pré » scolaires, les dispositifs municipaux d'accueil des enfants, depuis la Maison de l'enfance jusqu'aux activités « ado » relèvent d'agrément et habilitations exigeant déjà la formalisation de projets éducatifs et pédagogiques élaborés et mis en œuvre par des personnels qualifiés.

À ces considérations, un travail de co-construction peut donc s'engager pour la formalisation d'un PEdT renouvelé.

Un comité consultatif réunissant chacune des parties prenantes sous la forme d'un Conseil de l'Éducation comprenant des représentants des communautés et instances éducatives et dédiées à la jeunesse, des parents d'élèves, des associations culturelles et sportives, du Conseil municipal des jeunes ainsi que des experts quand nécessaire pourrait y œuvrer.

Enfin, ce Conseil de l'Éducation aurait vocation à poursuivre son action en pilotant, adaptant et évaluant le PEdT une fois celui-ci en vigueur.

#### **En conséquence, il vous est proposé :**

- **De créer un comité consultatif : le Conseil de l'Éducation ;**
- **De dire qu'en sont membres, outre le(la) président(e) désigné(e) par le maire :**
  - Les Chef(fe)s des établissements scolaires, les Principal et Directeur des collèges, les Directeur(trices) des écoles ou leurs représentants ;
  - Un(e) représentant(e) de l'inspection de circonscription ;
  - Des représentant(e)s des associations sportives et culturelles ;
  - Des représentant(e)s des associations de parents d'élèves ;
  - Des représentant(e)s de l'assemblée délibérante.

***M. Grégory TEMPREMAN est favorable à la création de ce conseil qui sera une bonne chose pour les élèves cominois. Concernant la composition, il demande s'il y aura une représentativité des différentes listes dans ce Conseil. Si tel est le cas, il propose M. Bruno BLAECKE en titulaire ainsi qu'un suppléant.***

#### **ADOPTÉE À LA MAJORITÉ**

**Pour : 31**

**Contre : 02**

**Abstention : 00**

## 7. DÉROGATION AU REPOS HEBDOMADAIRE DU DIMANCHE - AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Rapporteur : Mme Amélie DA SILVA, 1<sup>ère</sup> Adjointe.**

La loi n°2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques a modifié le Code du Travail comme suit :  
Article L3132-26 du Code du Travail :

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

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

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

La Métropole Européenne de Lille a élaboré un calendrier comportant 7 dimanches fixés aux dates suivantes : les 2 premiers dimanches des soldes, le dimanche précédant la rentrée des classes et les 4 dimanches précédant les fêtes de fin d'année, l'établissement public de coopération intercommunale informe les communes de leur liberté de choix dans la limite de 5 autres dimanches.

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

- **N'ajouter que 2 dimanches au calendrier élaboré par la Métropole européenne de Lille ;**
- **Autoriser les commerces de détail de la commune à déroger à la règle du repos dominical en vue d'employer des salariés suivant le calendrier 2022 ci-après :**

- le premier dimanche des soldes d'hiver :	Dimanche 16 janvier (MEL)
- le dimanche précédant la fête des Mères :	Dimanche 22 mai <b>(pour choix)</b>
- le premier dimanche des soldes d'été :	Dimanche 26 juin (MEL)
- le dimanche précédant la rentrée scolaire :	Dimanche 28 août (MEL)
- les dimanches précédant les fêtes de fin d'année :	Les dimanches 27 novembre, 4, 11 et 18 décembre 2022 (MEL)
- 1 autre dimanche :	<b>(Choix à arrêter)</b>

**M. Alexis HOUSET demande comment seront consultés les commerçants. Mme Amélie DA SILVA répond qu'elle ira à leur rencontre.**

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

## 8. ACHAT D'UNE LICENCE IV AU NOM DE LA COMMUNE

### **Rapporteur : M. le Maire**

Monsieur Hamid LASRY a contacté la commune concernant son souhait de vendre la licence IV qu'il exploitait à Comines au restaurant L. ZAHRA situé 14 rue Pierre Housez.

Monsieur le Maire est entré en négociation avec le détenteur de la licence IV en vue de son achat par la commune, à la suite de l'arrêt d'activité du restaurant et du débit de boissons.

Un accord a été trouvé entre les parties.

En conséquence, il vous est proposé :

- **D'approuver l'acquisition d'une licence pour l'exploitation d'un débit de boissons de 4<sup>ème</sup> catégorie au prix de 9 000€ ;**
- **D'autoriser le Maire à signer tous les actes et documents relatifs à cette acquisition ;**
- **D'inscrire les crédits correspondants au chapitre 20, article 2051 du budget 2022 ainsi que les frais d'honoraires ligne 6227 du budget de fonctionnement 2022.**

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

## 9. SUBVENTIONS 2021 AUX ASSOCIATIONS – 2EME TABLEAU

### **Rapporteur : M. le Maire**

Les associations cominoises poursuivant un but d'intérêt général, déclarée et immatriculée au répertoire Sirene peuvent demander un soutien financier pour :

- Réaliser une action ou un projet d'investissement,
- Contribuer au développement d'activités,
- Contribuer au financement global de leurs activités.

La conclusion d'une convention est obligatoire lorsque le montant des concours municipaux est supérieur à 23000€.

Enfin des dossiers de demande de subvention d'un montant inférieur ont été reçus et validés comme étant complets.

En conséquence, il vous est proposé :

- **D'allouer aux associations ayant transmis leur dossier de demande, une subvention de fonctionnement pour l'année 2021 fixée comme suit :**

ASSOCIATIONS	Subvention attribuée en 2020	Σ proposée au vote
<b>FONCTION 3 - CULTURE</b>		
Association St Chrysole	-	300,00 €
<b>FONCTION 5 - INTERVENTIONS SOCIALES ET SANTE</b>		
Rotary club Comines Wervicq Pays de la Lys	-	1200,00 €

*M. Michel SENCE, 2<sup>nd</sup> Adjoint et membre de l'association Saint Chrysole, précise qu'il ne prendra pas part au vote.*

*M. Jean-Claude MONROGER souhaite savoir si la subvention au Rotary club est réellement une subvention de fonctionnement ou s'il s'agit d'une subvention pour un projet en particulier.*

*M. le Maire précise que les subventions du Rotary club ont été diminuées et que l'association paye les journaux de l'EHPAD de Comines (1 journal par étage et par bâtiment)*

*M. Alexis HOUSET demande la position des autres communes. M. le Maire répond qu'il ne la connaît pas.*

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**10. SUBVENTION 2021 – MODIFICATION DU MODE DE VERSEMENT DES SUBVENTIONS AU GROUPEMENT DES PARENTS D'ÉLÈVES DU COLLÈGE PH DE COMYNES ET À L'ASSOCIATION POUR LA GESTION DES FOURNITURES DU COLLÈGE SAINT JOSEPH**

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

Lors du Conseil Municipal du 10 juin 2021, il a été décidé de revoir le mode d'attribution des subventions aux associations pour la gestion des fournitures pour les collèges privé et public de Comines sous la forme suivante :

Associations	Montant total de la subvention 2021
Association pour la gestion des fournitures du collège St Joseph	5 108,75 €
<i>Condition d'attribution : 75 % en achat de fournitures auprès de la maison de la presse de Comines</i>	
Groupement des parents d'élèves du collège Ph de Comynnes	3 355,00 €
<i>Condition d'attribution : 75 % en achat de fournitures auprès de la maison de la presse de Comines</i>	

Monsieur CARLIER, Président du groupement des parents d'élèves du Collège Ph. De Commynes a demandé la révision des pourcentages d'attribution. Sa commande pour l'année scolaire ayant déjà été validée auprès de ses fournisseurs habituels.

En conséquence, Il vous est proposé :

- **Valider les conditions d'attribution pour la subvention des associations :**

→ Groupement des parents d'élèves du collège Ph. de Commynes comme suit :

Associations	Montant total de la subvention 2021	Modalités d'attribution	
		50 % de la somme sera versée à l'association	50 % de la somme disponible en compte ouvert à la Maison de la presse (le paiement sera effectué par la ville de Comines sur présentation d'une facture du commerçant)
<b>Groupement des parents d'élèves du collège Ph. de Commynes</b>	3 355,00 €	1 677,50 €	1 677,50 €

→ Association pour la gestion des fournitures du collège St Joseph comme suit :

Associations	Montant total de la subvention 2021	Modalités d'attribution	
		25 % de la somme sera versée à l'association	75 % de la somme disponible en compte ouvert à la Maison de la presse (le paiement sera effectué par la ville de Comines sur présentation d'une facture du commerçant)
<b>Association pour la gestion des fournitures du collège St Joseph</b>	5 108,75 €	1 277,19 €	3 831,56 €

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

## 11. ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION À L'ASSOCIATION « SECOURS CATHOLIQUE »

**Rapporteur : M. le Maire**

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

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

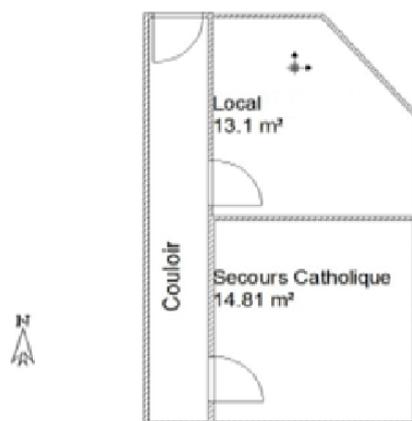
En conséquence, il vous est proposé :

- **D'octroyer, au titre de l'exercice 2022, à l'association Le Secours catholique une subvention constituant :**
  - en la mise à disposition, selon le plan ci-dessous, d'un immeuble sis au 118, rue de Quesnoy et 11 rue des écoles relevant du domaine public de la commune,
  - en la prise en charge des consommations d'eau, de gaz, d'électricité, de télécommunications attachées ainsi que des éventuelles interventions techniques relevant du locataire.
- **De préciser que la mise à disposition dudit local n'étant pas un droit, l'administration municipale se réserve toute faculté d'en retirer le bénéfice à l'association sous réserve d'un motif d'intérêt général en vertu des articles L 2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.**

## Centre désiré Ducarin



## 11 rue des écoles



**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

## 12. ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION À L'UNION LOCALE DE LA CONFÉDÉRATION GÉNÉRALE DU TRAVAIL

### **Rapporteur : M. le Maire**

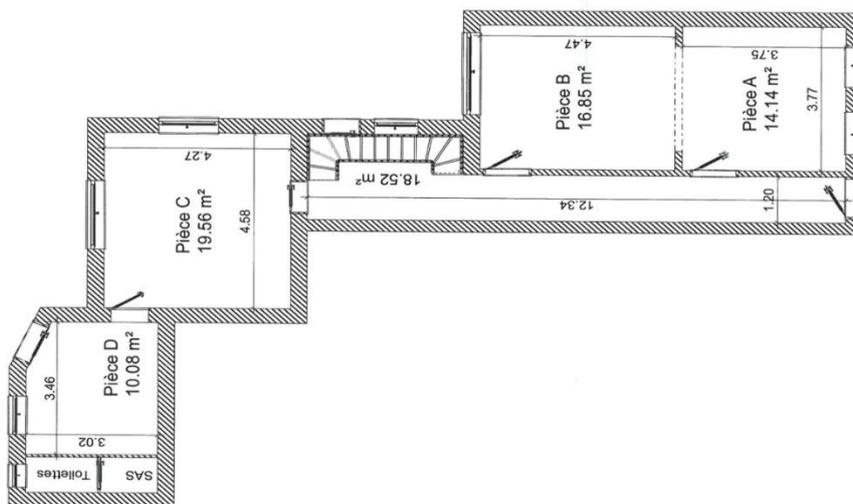
L'article 216 de la loi n° 2002-73 du 16 janvier 2002 de modernisation sociale a inséré dans le Code Général des Collectivités Territoriales des dispositions permettant aux assemblées délibérantes d'attribuer des subventions de fonctionnement aux structures locales des organisations syndicales représentatives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

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

**En conséquence, il vous est proposé :**

- **D'octroyer, au titre de l'exercice 2022, à l'Union Locale de la Confédération Générale du Travail une subvention constituant :**
  - **en la mise à disposition de certaines pièces, selon le plan ci-dessous, d'un bâtiment sis au 21 rue des écoles et relevant du domaine public de la commune ;**
  - **en la prise en charge des consommations d'eau, de gaz, d'électricité, de télécommunications attachées ainsi que des éventuelles interventions techniques.**

- De préciser que la mise à disposition dudit local n'étant pas un droit, l'administration municipale se réserve toute faculté d'en retirer le bénéfice à l'association sous réserve d'un motif d'intérêt général en vertu des articles L 2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.



**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

### 13. ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION À L'ASSOCIATION « LES RESTOS DU CŒUR »

**Rapporteur : M. le Maire**

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

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

En conséquence, il vous est proposé :

- **D'octroyer, au titre de l'exercice 2022, à l'association Les Restaurants du cœur – Les Relais du cœur (les Restos du Cœur) une subvention constituant :**
  - en la mise à disposition, selon le plan ci-dessous, d'un immeuble sis au 118, rue de Quesnoy et relevant du domaine public de la commune,
  - en la prise en charge des consommations d'eau, de gaz, d'électricité, de télécommunications attachées ainsi que des éventuelles interventions techniques relevant du locataire,
- **D'octroyer, au titre de l'exercice 2022, à l'association Les Restaurants du cœur – Les Relais du cœur (Les Restos du cœur) une subvention constituant :**
  - en l'enlèvement des marchandises du magasin de stockage pour leur livraison au lieu de distribution cominois (véhicules et personnels).
- De préciser que la mise à disposition dudit local n'étant pas un droit, l'administration municipale se réserve toute faculté d'en retirer le bénéfice à l'association sous réserve d'un motif d'intérêt général en vertu des articles L 2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

## Centre désiré Ducarin



**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

### 14. ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION À L'ASSOCIATION « COM'IN MOTO »

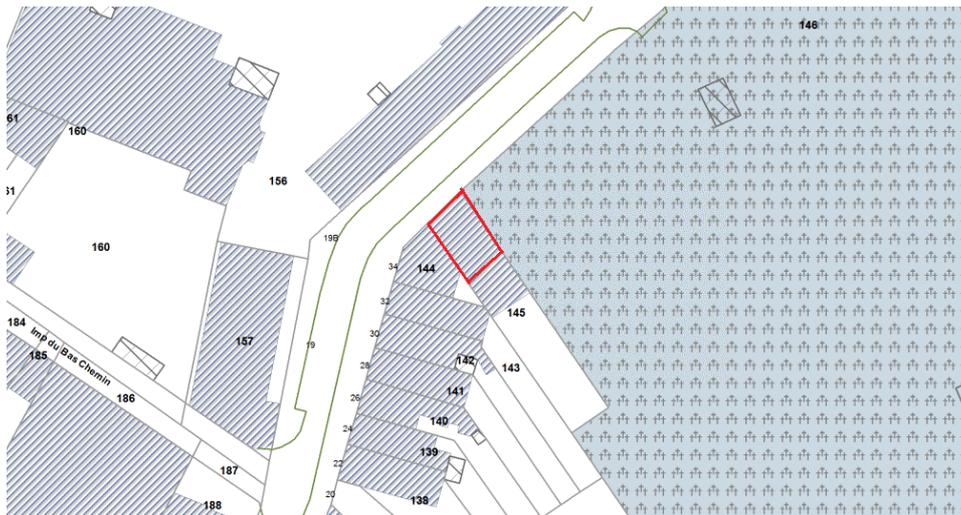
**Rapporteur : Mme Amélie DA SILVA, 1<sup>ère</sup> Adjointe.**

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

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

**En conséquence, il vous est proposé :**

- **D'octroyer, au titre de l'exercice 2022, à l'association « Com'in Moto » une subvention constituant :**
  - en la mise à disposition, selon le plan ci-dessous, d'un bâtiment sis rue du Bas Chemin relevant du domaine public de la commune,
  - en la prise en charge des consommations d'eau, de gaz, d'électricité, de télécommunications attachées ainsi que des éventuelles interventions techniques relevant du locataire.
- **De préciser que la mise à disposition dudit local n'étant pas un droit, l'administration municipale se réserve toute faculté d'en retirer le bénéfice à l'association sous réserve d'un motif d'intérêt général en vertu des articles L 2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.**



*Etant lui-même adhérent à l'association, M. le Maire ne prendra pas part au vote.*

*Mme Virginie HOEDEMAKER ne connaît pas l'association et demande plus d'informations sur celle-ci et s'il n'y a pas de nuisance sonore. Mme Amélie DA SILVA répond que cela se passe très bien.*

*M. Grégory TEMPREMAN souligne la présence régulière de l'association aux différentes manifestations de la commune.*

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

## **15. ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION À L'ASSOCIATION « ENTRE POTES »**

**Rapporteur : M. le Maire.**

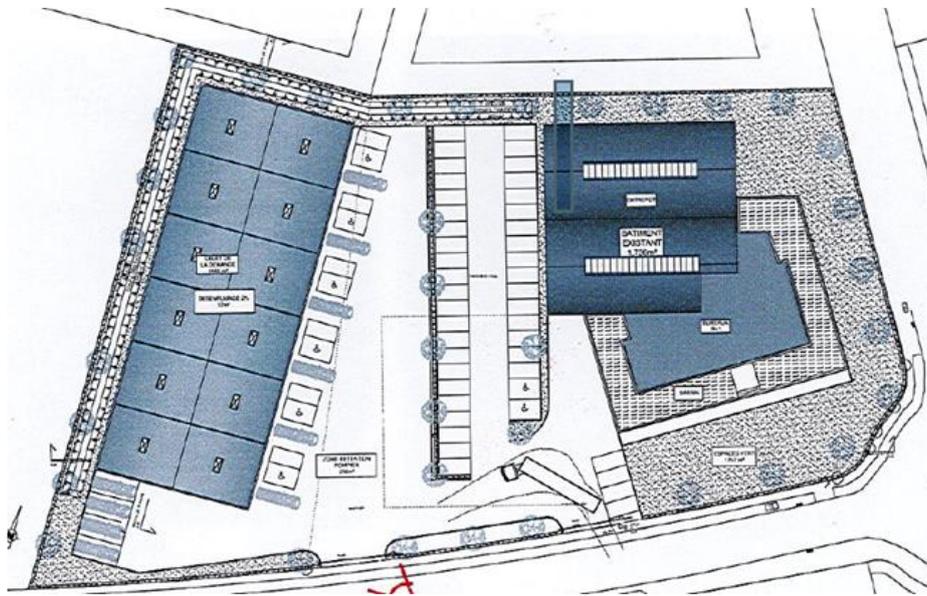
L'utilisation du domaine public peut être délivrée gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général.

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

**En conséquence, il vous est proposé :**

- **D'octroyer, au titre de l'exercice 2022, à l'association Entre Potes une subvention constituant :**
  - **en la mise à disposition d'un bâtiment situé à la ZAC Maurice Schumann, 63E rue des Frères Lumière à Comines, et comprenant un local d'une superficie de plein pied en rdc de 250m<sup>2</sup> à usage mixte d'entrepôt et bureau ainsi que deux emplacements de parking extérieur.**
  - **en la prise en charge des consommations d'eau, de gaz, d'électricité, de télécommunications attachées ainsi que des éventuelles interventions techniques relevant du locataire.**
- **De préciser que la mise à disposition dudit local n'étant pas un droit, l'administration municipale se réserve toute faculté d'en retirer le bénéfice à l'association sous réserve d'un motif d'intérêt général en vertu des articles L 2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.**





*Etant membre de l'association, M. Jean-Claude ROGIER précise qu'il ne participera pas au vote.*

*Mme Isabelle VERMES demande si l'association est toujours ouverte. M. le Maire précise qu'il y a eu une période de flottement due au Covid mais pas de fermeture à sa connaissance.*

*Mme Christine VERPOORTEN, par l'intermédiaire de Mme Virginie HOEDEMAKER, demande si le local appartient à la Mairie. M. le Maire rappelle qu'il s'agit d'une location faite par la Mairie. De plus, la localisation de l'association à la ZAC Schuman n'est-elle pas trop éloignée ? M. le Maire répond que le bail peut être arrêté alors que la ville va se voir transférer certains bâtiments de la Métropole Européenne de Lille, même si ceux-ci demandent une remise en état.*

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

## **16. RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU MULTI-ACCUEIL – ACTUALISATION**

**Rapporteur : M. le Maire**

Par votre délibération du 15 février 2021, le règlement de fonctionnement du multi-accueil a été modifié à la suite des recommandations de la CAF.

Aujourd'hui, ce règlement demande une actualisation afin de tenir compte de la version 2 du portail familles.

C'est pourquoi, il vous est proposé d'apporter les précisions suivantes :

(Ancienne version) : Le présent règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement et d'organisation.

Il a pour objectif de définir les actions, les responsabilités et les éléments contractuels entre les familles et le service. Il est indispensable au fonctionnement de la structure.

Il pourra être revu et modifié selon les évolutions fonctionnelles et organisationnelles du multi-accueil.

Il est affiché au sein de l'établissement et consultable sur le portail famille à l'adresse suivante : [comines.portail-famille.net](http://comines.portail-famille.net).

(Nouvelle version) : Le présent règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement et d'organisation.

Il a pour objectif de définir les actions, les responsabilités et les éléments contractuels entre les familles et le service. Il est indispensable au fonctionnement de la structure.

Il pourra être revu et modifié selon les évolutions fonctionnelles et organisationnelles du multi-accueil. Il est affiché au sein de l'établissement et consultable sur le portail famille à l'adresse suivante : [comines.portail-familles.app](http://comines.portail-familles.app).

#### **Chapitre IV, « MODALITES D'INSCRIPTION et D'ADMISSION » (Ancienne version)**

Les fichiers de pré-inscription et d'inscription en multi-accueil sont informatisés.

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

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

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

#### **Chapitre IV, « MODALITES D'INSCRIPTION et D'ADMISSION » (Nouvelle version)**

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

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

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

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

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

#### **Chapitre VII, « PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS »**

##### **Point 2, « Les ressources » (Ancienne version)**

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

Le tarif horaire sera calculé sur la base des éléments délivrés par la C.A.F. par le biais du numéro d'allocataire transmis par les parents via le portail famille.

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

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

Pour les non-allocataires, le défaut de produire les documents dans les délais précisés, le tarif horaire maximum sera appliqué jusqu'à réception des documents, sans effet rétroactif.

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

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

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

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

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

#### **Chapitre VII, « PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS »**

##### **Point 2, « Les ressources » (Nouvelle version)**

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

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

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

L'interface « API Impôt Particulier » pour l'ensemble des usagers (nouvel utilisateur comme détenteur de compte) :

Cette interface proposée par la DGFIP, est intégrée au portail Familles. Elle permettra à la collectivité d'avoir directement accès aux données fiscales des usagers afin de calculer automatiquement le tarif horaire correspondant.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CHAPITRE VIII, « VIE QUOTIDIENNE DANS LA STRUCTURE »**

Point 2, « Alimentation » : (Ancienne version)

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

- Les familles doivent apporter les laits maternisés 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> âge de l'enfant.

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

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

- Les repas sont confectionnés par un prestataire extérieur spécialisé dans la confection de menus pour la petite enfance. Les menus sont établis par la diététicienne afférente. Ils sont affichés à l'entrée de la structure et consultables sur <https://www.c-est-pret.com//petiteenfance/menus>.

- Le matin, une boisson est proposée à tous les enfants (lait, fruits et eau ...) étant à l'alimentation diversifiée. L'après-midi, un goûter est servi.

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

## **CHAPITRE VIII, « VIE QUOTIDIENNE DANS LA STRUCTURE »**

Point 2, « Alimentation » : (Nouvelle version)

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

- Les familles doivent apporter les laits maternisés 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> âge de l'enfant.

- Le lait maternel peut être amené dans un sac isotherme, en ayant au préalable respecté la chaîne du froid.
  - La diversification alimentaire est mise en place en accord avec la famille.
  - Les repas sont confectionnés par un prestataire extérieur spécialisé dans la confection de menus pour la petite enfance. Les menus sont établis par la diététicienne afférente. Ils sont affichés à l'entrée de la structure.
  - Le matin, une boisson est proposée à tous les enfants (lait ou eau ...) étant à l'alimentation diversifiée. L'après-midi, un goûter est servi.
  - Sauf régime alimentaire strict ne pouvant être fourni par le prestataire et acté par le P.A.I., les parents ne sont pas autorisés à apporter de la nourriture.
- En conséquence, il vous est proposé :

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

## ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

# 17. RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES PRESTATIONS MUNICIPALES – ACTUALISATION

## Rapporteur : M. le Maire.

Vu la délibération du 26 janvier 2017 actant la dématérialisation de la procédure d'inscription administrative et de réservation des usagers ;

Vu la délibération du 23 novembre 2017 entérinant la suppression des NAP ainsi que le rattachement de la médiathèque à la dématérialisation de la procédure d'inscription ;

Vu la délibération du 27 septembre 2018 explicitant certaines dispositions organisationnelles (les plages d'activités des accueils de loisirs collectifs de mineurs (A.C.M.), le pilotage des P.A.I. par le service ASA et le respect du RGPD)

Vu la délibération du 27 juin 2019 reconnaissant la mise en place d'un guichet unique et dématérialisé de contact des usagers vers les services municipaux,

Considérant depuis le 07 juillet 2021, la mise en œuvre de la version 2 du portail Familles,

Il y a donc lieu d'actualiser le règlement de fonctionnement des prestations municipales :

- Dispositions en vigueur et **évolutions proposées** :

## CHAPITRE I – PRESENTATION GENERALE

Le présent règlement précise, dès l'inscription du bénéficiaire admise, les modalités de fonctionnement à respecter des services publics facultatifs suivants mis en place par la commune :

- La restauration (scolaire, ~~A.L.S.H.~~ A.C.M. : « accueils collectifs de mineurs » et adultes),
- Les ~~accueils de loisirs~~ **accueils collectifs de mineurs** (périscolaire, mercredis, petites et grandes vacances scolaires),
- Les formations dispensées par l'école de musique,
- Les cours d'arts plastiques de la médiathèque,
- La médiathèque.

Lesdits services sont encadrés par du personnel qualifié, répondant aux normes réglementaires en vigueur. Ce règlement révisable en fonction de l'évolution des textes législatifs, des besoins des familles et de l'organisation des structures municipales, est affiché au sein des établissements municipaux dans lesquels se déroulent les activités précitées. Il est également disponible sur le portail famille à l'adresse suivante : ~~comines.portail-famille.net~~ **comines.portail-familles.app**

Ce règlement abroge les dispositions antérieures portant sur les mêmes objets

## CHAPITRE II – MODALITÉS ADMINISTRATIVES

### 1) Une obligation d'inscription dématérialisée

Tel que stipulé dans le règlement financier relatif au paiement des prestations municipales, les procédures d'inscription aux différentes prestations municipales sont dématérialisées et se mettent en œuvre uniquement par l'intermédiaire du portail familles de la ville de Comines (~~comines.portail-famille.net~~ [comines.portail-familles.app](http://comines.portail-familles.app)), [excepté pour la médiathèque dont l'inscription se fait directement à l'accueil de l'équipement.](#)

**Les usagers ont donc l'obligation d'activer leur compte famille pour bénéficier des services publics facultatifs.**

En effet, seul un compte famille activé et actualisé dans les délais impartis, permettra :

1. L'inscription en ligne aux prestations municipales souhaitées,
2. L'accès aux plannings de réservation des prestations considérées.

La Ville de COMINES s'efforce, dans la mesure du possible, de maintenir le portail familles accessible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24. L'accès peut toutefois être ponctuellement interrompu, notamment pour des raisons de maintenance et de mises à niveau ou pour toute autre raison technique. Des interruptions peuvent également être dues aux fournisseurs d'accès internet. La Ville de COMINES se réserve le droit de refuser à tout utilisateur l'accès à tout ou partie du portail famille unilatéralement et sans notification préalable, notamment en cas de non-respect manifeste des dispositions réglementaires en vigueur.

**2) Admission**

À la condition expresse que le bénéficiaire ne soit pas redevable, l'admission est fonction :

- > du nombre de places ouvertes pour chacune des prestations municipales,
- > de la scolarisation impérative de l'enfant pour les prestations restauration et ~~accueils de loisirs~~ [accueils collectifs de mineurs](#), sous condition que la propreté est acquise, du niveau de langage et de son adaptation à la vie collective,
- > du respect des délais de mise en ligne permettant l'inscription et les réservations au planning de l'activité.

Les enregistrements informatiques sont pris en compte chronologiquement : l'horodatage des enregistrements d'opérations fait foi. La notification de l'acceptation ou du refus de l'admission se fera sur le compte personnel de l'usager, ~~sous 3 jours ouvrés~~ [sans synchronisation requise \(automaticité immédiate\)](#).

**3) Fin d'inscription**

L'inscription en ligne à une prestation municipale et l'accès au planning de réservations sont établis par année scolaire, soit du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année mentionnée. À la fin de l'année scolaire, l'usager devra réactualiser les données de son compte famille et transmettre par l'intermédiaire de celui-ci, les pièces justificatives sollicitées. À défaut, l'usager ne pourra pas renouveler en ligne ses inscriptions aux prestations municipales souhaitées pour l'année scolaire suivante, ni accéder aux différents plannings de réservation pour confirmer la présence du bénéficiaire.

**CHAPITRE III – MODALITÉS GÉNÉRALES DE FONCTIONNEMENT**

**1) Obligations du bénéficiaire :**

**1-a) Respect des règles de vie – Comportement et sanctions**

Les bénéficiaires placés sous la responsabilité du personnel d'encadrement municipal sur la durée de l'activité, sont tenus de respecter les règles de vie en collectivité, soit :

- ⇒ d'avoir une présentation correcte,
- ⇒ de respecter les consignes données,
- ⇒ et d'adopter à l'égard du personnel municipal un comportement de civilité.

Tout bénéficiaire (majeur ou mineur) dont le comportement ou la tenue constituerait un manquement au respect des règles énumérées, pourra être exclu des prestations municipales comme suit :

ÉCHELLE DE SANCTIONS POUR LES BÉNÉFICIAIRES	
Traitement du comportement	Mesures mises en œuvre
Manquement aux règles de vie en collectivité, dont propos et/ou gestes injurieux et/ou encore inconvenants,	-> La famille* ou le bénéficiaire est averti(e) par téléphone. -> Un temps d'observation, défini par le responsable de la prestation concernée sur avis de l' élu référent, est mis en place. À l'issue de cette période, un bilan est établi. Il sera conservé sur l'année scolaire et notifié à la famille* ou au bénéficiaire.

	<p>-&gt; Si aucune amélioration n'a été observée, la famille* ou le bénéficiaire est convoqué(e). Une mesure d'exclusion temporaire, dont la durée est déterminée par le responsable de la prestation concernée sur avis de l'élu référent, sera mise en œuvre.</p> <p>-&gt; S'il y a récurrence, seconde convocation à un entretien dans le cadre d'une mesure contradictoire avant la mise en œuvre d'une radiation de l'inscription.</p> <p>L'exclusion définitive est notifiée par recommandé avec accusé de réception à la famille* ou au bénéficiaire.</p>
* : si le bénéficiaire est mineur, c'est la famille qui est saisie.	

**Néanmoins, la ville se réserve le droit d'exclure sous délai immédiat, si mise en danger envers les tiers ou pour le principal concerné.**

### 1-b) Respect des lieux, matériels et des personnes – Comportement et sanctions

Les bénéficiaires doivent respecter les lieux et le matériel mis à leur disposition.

Tout acte de vandalisme, acte violent envers les personnes et vol de bien ou de matériel sera sanctionné comme suit :

ÉCHELLE DE SANCTIONS POUR LES BÉNÉFICIAIRES	
Traitement du comportement	Mesures mises en œuvre
Dégradations matérielles, Vol de biens, Vandalisme	<p>-&gt; La famille* ou le bénéficiaire est averti(e) par courrier et convoqué(e) pour un entretien dans le cadre d'une démarche contradictoire avant la mise en œuvre d'une mesure d'exclusion définitive.</p> <p>L'exclusion définitive est notifiée par recommandé avec accusé de réception à la famille* ou au bénéficiaire.</p>
Outrage, actes violents sur des personnes	<p><b><u>Article 433-5 du code pénal</u></b> Modifié par LOI n°2017-258 du 28 février 2017 - art. 25 Constituent un outrage puni de <b>7 500 euros d'amende</b> : les paroles, gestes ou menaces, les écrits ou images de toute nature non rendus publics ou l'envoi d'objets quelconques adressés à une personne chargée d'une mission de service public, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de sa mission, et de nature à porter atteinte à sa dignité ou au respect dû à la fonction dont elle est investie.</p> <p><b><u>Lorsqu'il est adressé à une personne chargée d'une mission de service public et que les faits ont été commis à l'intérieur d'un établissement scolaire ou éducatif, ou, à l'occasion des entrées ou sorties des élèves / enfants, aux abords d'un tel établissement, l'outrage est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende.</u></b></p> <p><b>A noter qu'une mimique ou une attitude exprimant clairement le dédain ou une gêne apportée dans ses opérations à une personne chargée d'une mission de service public constituent également des outrages pénalement sanctionnés.</b></p> <p><b>Aussi dans les situations d'outrage comme de violence, qu'elles relèvent des parents ou de l'enfant, le bénéficiaire de la prestation concernée sera exclu sous délai immédiat.</b></p>
* : si le bénéficiaire est mineur, c'est la famille qui est saisie.	

### **1-c) Respect des arrivées et départs par les parents ou responsables mandatés devant accompagner des mineurs**

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

Concernant la fin d'activité, les parents ou personnes mandatées doivent se présenter au moins 5 minutes avant pour récupérer l'enfant.

En cas de retard et devant l'impossibilité de contacter les parents ou les personnes mandatées pour reprendre l'enfant non autorisé à rejoindre seul son domicile, le gestionnaire contactera les services de police. Un signalement sera effectué auprès des services de la protection de l'enfance et du procureur de la république du tribunal d'enfants de Lille.

En cas de non-respect systématique des horaires (arrivées ou départs), des mesures d'exclusion temporaire puis définitive de l'enfant seront exécutées par l'administration municipale.

Dès 3 retards bimestriels, un premier avertissement est notifié par courrier. Si celui-ci reste sans effet, les parents seront convoqués et informés des modalités d'exclusion qui seront mises en œuvre comme suit : suspension temporaire d'une semaine pouvant conduire à l'exclusion définitive si les désordres perdurent. De surcroît, les retards font l'objet de l'application de pénalités de retard comptabilisés par quart d'heure courant sur la totalité du débordement horaire et pour chaque prestation municipale fréquentée.

Les départs et les arrivées ne sont ni autorisés sur les temps de restauration (scolaire et accueil de loisirs) ni sur les plages d'activités des ~~accueils de loisirs~~ [accueils collectifs de mineurs](#).

Accueil de loisirs concerné	Horaires des plages d'activités (au 01/09/2018)
Mercredis Petites Vacances Scolaires et Grandes Vacances Scolaires	9h00-12h00 // 14h00-17h00

A noter également que lorsque des sorties sont organisées à la journée, les départs et les arrivées ne sont pas admis en cours de journée.

Toute modification concernant les plages d'activités sera spécifiée dans la plaquette annuelle des ~~accueils de loisirs~~ [accueils collectifs de mineurs](#) en vigueur.

### **1-d) Souscription d'une assurance**

Les participants, ou responsables légaux pour les mineurs, doivent souscrire à une assurance en responsabilité civile scolaire et extrascolaire. L'administration municipale ne saurait être tenue pour responsable des vols ou dégradations pouvant être commises sur les effets personnels des bénéficiaires dont elle n'a ni reçu ni pris la garde.

### **1-e) Détermination du détenteur de l'autorité parentale**

Examinée lors de l'inscription, elle est déterminante pour les responsables des structures municipales, elle leur permet en effet de savoir à qui doit être remis l'enfant, à la fin de l'activité. En cas de changement de l'autorité parentale, le détenteur doit immédiatement le signaler par mail, sur le formulaire contact, à l'adresse suivante : [guichet.unique@ville-comines.fr](mailto:guichet.unique@ville-comines.fr) en fournissant les justificatifs. L'enfant ne sera remis qu'au parent détenteur de l'autorité parentale. Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le personnel municipal remettra l'enfant indifféremment à l'un des parents. En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être transmise par mail à l'adresse mentionnée ci-dessus.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, les responsables de structures peuvent la refuser. Ils en informent les services compétents (police, services de protection de l'enfance, procureur de la république).

L'enfant n'est remis qu'aux personnes mandatées par les parents sur présentation d'une carte d'identité et mentionnées dans le dossier unique ~~dématérialisé~~ [dématérialisé](#). Un mineur de plus de 12 ans pourra figurer sur la liste des personnes autorisées à venir rechercher un mineur. Enfin, un mineur ne pourra quitter seul les structures municipales que sur autorisation écrite de ses responsables légaux. Toutefois, cette autorisation pourra être remise en question par les responsables de structures si celle-ci présente un grave danger pour la sécurité de l'enfant.

### **1-f) Protocole d'accueil individualisé (P.A.I.) pour les enfants porteurs de troubles de la santé ou Projet personnalisé de scolarisation (P.P.S.) pour les enfants porteurs d'handicap**

Tout trouble de la santé ou handicap est à notifier sur le compte famille de l'usager.

Pour l'inscription à la restauration municipale et/ou aux ~~accueils de loisirs~~ **accueils collectifs de mineurs** municipaux, en cas d'intolérances alimentaires ou d'allergies ou d'handicap, les représentants légaux du bénéficiaire devront établir un protocole interne d'accueil avec le service municipal référent.

La sollicitation de ce service municipal pour l'obtention d'un rendez-vous, se fera uniquement par mail :  
- formulaire contact du portail familles à renvoyer à : guichet.unique@ville-comines.fr

Le protocole ainsi établi, suivra les recommandations et prescriptions des plans d'accueil individualisés (PAI) ou projet personnalisé de scolarisation (PPS). Il est donc conseillé aux parents de prendre préalablement ou en même temps contact avec le chef d'établissement scolaire afin d'établir lesdits documents. En effet, sans PAI ou PPS, l'enfant ne pourra être accueilli au sein des prestations municipales.

A noter que le protocole interne d'accueil devra être renouvelé à chaque rentrée scolaire : l'intolérance alimentaire ou l'allergie ou l'handicap de l'enfant pouvant évoluer. Ce renouvellement pourra s'opérer par avenant s'il y a simple reconduction des mesures préalablement établies.

### **1-g) Prise de médicaments**

**Seules les prises de médicaments définies et encadrées par un P.A.I. seront autorisées au sein des prestations municipales.**

Une exception qui ne concerne que les prescriptions médicales courtes au sein des A.C.M. : l'animateur remplissant les fonctions d'assistant sanitaire, est autorisé à délivrer les médicaments.

Cette disposition requière l'ordonnance du médecin ainsi que la remise des médicaments dans leur emballage d'origine.

## **2) Dispositions spécifiques :**

### **2-a) Eviction des structures municipales pour raison de santé**

L'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire pour certaines pathologies, applicables à l'identique aux ~~accueils de loisirs~~ **accueils collectifs de mineurs** comme aux établissements scolaires :

- L'angine à streptocoque
- La scarlatine (une des formes d'angine à streptocoque)
- La coqueluche
- L'hépatite A
- L'impétigo (lorsque les lésions sont étendues)
- Les infections invasives à méningocoque
- Les oreillons
- La rougeole
- La tuberculose
- Fièvres typhoïde et paratyphoïdes
- Teignes
- Pédiculose
- Varicelle
- Diphtérie
- La gastro-entérite à *Escherichia coli* entéro-hémorragique
- La gastro-entérite à *Shigella sonnei*

La décision d'éviction et le retour dans la collectivité se font sur avis médical.

### **2-b) Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence pour les bénéficiaires mineurs :**

Les pompiers ou le SAMU sont les seuls compétents en cas d'urgence. Les enfants seront dirigés vers le centre hospitalier le plus proche désigné par les sapeurs-pompiers. Le choix définitif du lieu d'hospitalisation revient aux secours d'urgence selon la pathologie et l'état de l'enfant. Le référent de la structure d'accueil prévient immédiatement les parents ou les personnes désignées sur le compte famille de l'usager.

Conformément à l'arrêt rendu par le Conseil d'Etat le 12 février 2021 (CE, 12 févr. 2021, n° 429801), les encadrants se conformeront à la disposition suivante :

« En cas de malaise d'un enfant, les personnels sont tenus d'appeler les secours immédiatement, avant même de prodiguer les premiers soins ».

### **2-c) Exclusion pour absence au sein des écoles de musique et d'arts plastiques**

Pour les inscriptions acceptées aux formations musicales et d'arts plastiques : tout élève ne se présentant pas à la rentrée ou absent à 3 cours consécutifs, sans autorisation ou informations

spécifiques préalables, sera exclu sans pouvoir prétendre à un quelconque remboursement. La famille (si l'élève est mineur) ou le bénéficiaire majeur sera au préalable averti(e) par courrier. Sans réponse, l'exclusion prendra effet à la date indiquée.

## **CHAPITRE IV – TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES**

Le Règlement Général sur la Protection des Données (ou RGPD), est entré en vigueur depuis le 25 mai 2018. Ces dispositions s'imposent aux données personnelles communiquées au sein du compte famille, par l'intermédiaire du portail familles.

Les données personnelles sont collectées afin de permettre la gestion des dispositions suivantes :

- le renouvellement des droits administratifs à l'accès aux services municipaux ;
- l'inscription ou la réinscription ;
- les modalités d'accueil ;
- la facturation ;
- le traitement de l'impayé ;
- la mise en place et le suivi d'indicateurs d'activité (taux d'occupation, taux de fréquentation, ...) afin de notamment rendre compte aux co-financeurs (ex : la Caisse d'allocations familiales pour les ~~accueils de loisirs~~ [accueils collectifs de mineurs](#)).

Le traitement des données personnelles repose concurremment sur :

- > un cadre légal et réglementaire très strict ;
- > le consentement préalable de l'utilisateur qui peut être revu sous certaines conditions.

### **a) La protection des données :**

Toutes les précautions utiles sont prises pour assurer la sécurité et la confidentialité des données personnelles, notamment pour empêcher leur perte, altération, destruction ou accès par des tiers non autorisés.

Les données personnelles pourront être partagées par les services municipaux de la commune pour les mêmes usages, ainsi qu'avec les autorités administratives et judiciaires légalement habilitées.

Les informations de nature médicale qui peuvent être recueillies, sont traitées dans le respect des textes en organisant la confidentialité.

### **b) Les droits des usagers :**

L'utilisateur bénéficie sur ses données personnelles d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement, d'un droit à la portabilité, à la limitation du traitement et d'opposition dans les conditions prévues par la réglementation.

**Ces droits s'exercent sur simple déclaration, à partir du formulaire contact à renvoyer à l'adresse mail suivante : [guichet.unique@ville-comines.fr](mailto:guichet.unique@ville-comines.fr)**

### **c) Droit à l'image**

Les informations recueillies, y compris les photos ou prises d'images de tout type, sont destinées à illustrer la communication sur les activités réalisées au sein des différentes structures municipales, sous réserve de l'accord écrit préalable des bénéficiaires majeurs ou des responsables légaux pour les mineurs (encart spécifique à compléter dans le dossier unique). La pratique consistant à autoriser des prises de vue par les bénéficiaires pour leur compte, lors de manifestations organisées, est tolérée à condition que ces derniers s'engagent à ne pas diffuser les photographies ou vidéos ou sur tout autre support média pris à cette occasion.

### **d) Archivage et suppression des données :**

Les données personnelles seront conservées pour la durée nécessaire à l'accomplissement de la finalité pour laquelle elles ont été collectées. Elles seront ensuite supprimées. Par exception, ces données pourront être archivées pour gérer les réclamations et contentieux en cours ainsi que pour répondre aux obligations légales et réglementaires ou contractuelles qui s'imposent à l'administration municipale.

[Quant aux modalités de suppression des comptes, elles figurent au chapitre 8 du règlement financier.](#)

## **CHAPITRE V – ADHESION**

L'inscription des usagers aux prestations municipales facultatives vaut adhésion au présent règlement de fonctionnement.

En conséquence, il vous est proposé :

- D'adopter l'actualisation du règlement de fonctionnement des prestations municipales ci-dessus exposée.

## 18. RÈGLEMENT FINANCIER DES PRESTATIONS MUNICIPALES – ACTUALISATION

**Rapporteur** : M. Philippe CHRISTIAENS, 4<sup>ème</sup> Adjoint.

Vu la délibération du 26 janvier 2017 actant la dématérialisation de la procédure d'inscription administrative et de réservation des usagers ;  
Vu la délibération du 23 novembre 2017 intégrant l'application de majorations financières sur le tarif existant lors de non-respect du règlement financier ;  
Vu la délibération du 27 septembre 2018 explicitant les mesures financières applicables en cas d'expulsion (temporaire ou définitive) des prestations municipales de l'utilisateur ;  
Vu la délibération du 27 juin 2019 reconnaissant la mise en place d'un guichet unique et dématérialisé de contact des usagers vers les services municipaux ;  
Vu la délibération du 16 décembre 2020 explicitant l'intégration des ajustements apportés aux déductions admises ;  
Vu la délibération du 10 juin 2021, entérinant l'actualisation du règlement financier en tenant compte de la version 2 du portail Familles.

Considérant que la version 2 du portail Familles est fonctionnelle depuis le 7 juillet 2021, il est aujourd'hui nécessaire de le compléter.

Dispositions en vigueur et les évolutions proposées :

### CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### **a) Objet**

Le présent règlement concerne les modalités d'accès et le paiement des services publics facultatifs suivants :

- La restauration (scolaire, **accueils collectifs des mineurs A.L.S.H.** et adulte),
- Le multi-accueil,
- Les **accueils collectifs de mineurs accueils de loisirs** (périscolaire, mercredis, petites et grandes vacances scolaires),
- Les formations dispensées par l'école de musique,
- Les cours d'arts plastiques

Le règlement financier est affiché au sein des établissements municipaux dans lesquels se déroulent les activités précitées. Il est également disponible sur le portail famille :

[comines.portail-familles.app](https://comines.portail-familles.app) [comines.portail-famille.net](https://comines.portail-famille.net).

**Le présent règlement abroge les dispositions antérieures portant sur les mêmes objets.**

#### **b) Une obligation d'inscription dématérialisée**

Les procédures d'inscription aux différentes prestations municipales sont dématérialisées et se mettent en œuvre uniquement par l'intermédiaire du portail famille de la Ville de COMINES ([comines.portail-familles.app](https://comines.portail-familles.app)) ([comines.portail-familles.net](https://comines.portail-familles.net)).

**Les usagers ont l'obligation d'activer leur compte famille pour bénéficier des services publics facultatifs.**

**Il s'agit de la phase 1 obligatoire d'inscription administrative.**

Les modalités suivantes sont à respecter :

- **Nouvel usager** : Formuler une demande sur le portail famille, à la rubrique «**nouveau compte créer mon compte**» en y indiquant :
  - \* Noms et prénoms, et adresse des parents,
  - \* Noms, prénoms et date de naissance des enfants,
  - \* Renseignements sollicités par membre de la famille concerné et transmission des pièces justificatives demandées.

\* Adresse mail de contact permettant la réception des identifiants nécessaires à l'ouverture du compte famille.

- Usager déjà utilisateur et détenteur d'un compte famille : **Au terme de chaque année scolaire, réactualiser les données familles et transmettre les pièces justificatives sollicitées via le compte personnel.**

Le non-respect de la procédure ici exposée peut entraîner le refus au demandeur du bénéfice du service public facultatif sollicité. L'utilisateur s'engage à ce que les informations transmises soient exactes, complètes et à jour, en effectuant les modifications nécessaires à cette fin.

L'interface « API Impôt Particulier » pour l'ensemble des usagers (nouvel utilisateur comme détenteur de compte) :

Cette interface proposée par la DGFIP, est intégrée au portail Familles. Elle permettra à l'administration municipale d'avoir directement accès aux données fiscales des usagers afin de calculer automatiquement le quotient familial correspondant.

Dans ce cadre, plus aucun justificatif ne sera demandé.

L'utilisateur devra compléter sur son compte, son numéro fiscal et le cas échéant, son numéro d'allocataire. A défaut, son inscription comme ses réservations **seront inaccessibles ne pourront pas être validées.**

Dans le cas où l'utilisateur ne disposerait pas de numéro fiscal (jeune majeur ou actif, transfrontalier belge, ...), il devra saisir la régie unique à l'adresse mail suivante : [guichet.unique@ville-comines.fr](mailto:guichet.unique@ville-comines.fr)

Celle-ci lui demandera ses justificatifs de revenus à faire parvenir de manière dématérialisée afin d'ouvrir ses droits. Le défaut de transmission des pièces sollicitées ne permettra donc pas à l'utilisateur de disposer d'un compte et d'avoir accès aux prestations municipales.

De même, pour tout changement de situation majeure en cours d'année, la régie unique devra être saisie. Elle demandera les justificatifs nécessaires afin de recalculer le quotient familial applicable.

Les justificatifs doivent être dématérialisés et **déposés** sur le compte personnel pour être considérés, à défaut et quelle que soit la forme de transmission, ils ne le seront pas.

La régularisation ne s'appliquera qu'à la date de transmission des données requises et prendra effet lors de la facturation suivante.

Après chaque création, modification et/ou dépôt de document, une alerte automatisée est envoyée aux usagers informant de la validation de leurs opérations.

Dès que la phase 1 obligatoire d'inscription administrative est accomplie, l'utilisateur devra également réserver via son compte famille les plages sur lesquelles il souhaite utiliser la prestation.

**Il s'agit de la phase 2 obligatoire de réservation** afin que l'utilisateur indique préalablement et selon les délais fixés, ses présences sur les plannings de réservation des activités municipales fréquentées. Pour chaque prestation pour laquelle la réservation préalable n'aura pas été effectuée, une majoration sera systématiquement appliquée sur le tarif en vigueur. Ces majorations sont cumulatives et journalières.

Pour **les accueils de mineurs** ~~accueils de loisirs~~ des petites et grandes vacances, la majoration est aux mêmes conditions d'inscription, soit à la semaine.

De même, toute réservation non annulée dans les délais d'inscription, sera considérée comme due et sera facturée.

Il est à noter que tout utilisateur ne disposant pas des moyens informatiques adéquats, pourra utiliser ceux de la Médiathèque ou du Centre Communal d'Action Sociale.

#### Cas particuliers

- Le multi-accueil fait l'objet d'un traitement spécifique. La pré-inscription obligatoire est dématérialisée et s'effectue sur le portail familles. Si elle aboutit à l'inscription de l'enfant, cette modalité oblige un rendez-vous préalable avec la directrice de la structure afin de finaliser le dossier. Les usagers de cette prestation ont accès à leur facturation via leur compte personnel sur le portail famille.
- Pour les bénéficiaires du repas à domicile, l'inscription initiale s'établit sur un dossier administratif en version papier et elle est reconduite tacitement chaque année, sous réserve de dénonciation préalable. Seul l'avis d'imposition ou de non-imposition de l'année n-1 doit être transmis dans les délais fixés pour une actualisation de la facturation.
- **L'inscription uniquement au séjour ados n'est pas autorisée.**

Les séjours ne sont ouverts qu'aux jeunes ayant été inscrits à au moins une semaine précédant le séjour.

Cette disposition vaut aussi bien pour juillet que pour août ».

### **c) Une obligation d'activation du compte famille :**

Les familles disposent d'un accès personnalisé et sécurisé pour se connecter à leur espace en ligne sur le site [comines.portail-familles.app](http://comines.portail-familles.app) ~~[comines.portail-familles.net](http://comines.portail-familles.net)~~ accessible sur ordinateur, tablette ou smartphone grâce à un identifiant et à un mot de passe. C'est lors de la création de compte que l'utilisateur reçoit un mail de confirmation de « création de compte » ~~par~~ l'activation de son compte famille.

Le mot de passe peut à tout moment être modifié en ligne (par mesure de sécurité, l'utilisateur est invité à le modifier fréquemment). Dès la reconnaissance de ses codes d'accès, l'utilisateur bénéficie d'un accès sécurisé et les données de cet espace sont confidentielles. Si l'utilisateur tarde à activer son compte famille, il devra renouveler une demande de codes car les premiers reçus ne seront plus valides. Cependant, il est impératif pour l'utilisateur de préserver la confidentialité de son mot de passe et de son identifiant afin d'éviter toute utilisation non autorisée par un tiers. Il est le seul responsable de la diffusion à d'autres utilisateurs. Ainsi, toute utilisation sous les identifiants d'un utilisateur est réputée effectuée par ce dernier. La commune de COMINES ne saurait être tenue pour responsable de toute conséquence imputable au manquement aux obligations de confidentialité incombant à l'utilisateur.

C'est donc à partir du compte famille que se réalisent dans les délais fixés, les opérations décrites ci-après :

- les inscriptions aux prestations municipales,
- les modifications ou réservations aux plannings d'inscription,
- l'historique des réservations et des activités auxquelles l'enfant ou l'usager a été inscrit ainsi que la traçabilité des opérations d'annulation, de paiement et de modification des éléments de coordonnées,
- les actualisations des données familles et la transmission des pièces justificatives,
- l'accès à la facture,
- le paiement par **Payfip T.I.P.I.**,
- les sollicitations par mail du guichet unique par le renvoi du formulaire contact complété.

Tout formulaire contact de l'usager est traité sous trois jours ouvrés.

### **d) Conditions de facturation**

La facturation est mensuelle, dématérialisée et mise en ligne dès la fin du mois échu.

La facturation reste en format papier pour les personnes âgées bénéficiant de la livraison de repas à domicile.

La facture est émise au nom du bénéficiaire du service public facultatif, ou de son représentant légal, tel que porté sur le compte famille de chaque usager via le portail famille.

La facture est émise pour le service public facultatif d'inscription, selon les quantités du planning de réservations et tarifs du dossier d'inscription.

Toute réservation enregistrée dans les délais d'inscription sera facturée.

Cette dernière peut néanmoins être ajustée des déductions admises au chapitre V.

En cas de facturation multiple si le bénéficiaire est inscrit à plusieurs services publics facultatifs, une seule facture regroupant l'ensemble des services est émise. La facture est établie par famille. Pour les familles recomposées ou en garde alternée, les bénéficiaires ou leurs responsables légaux pourront créer des comptes séparés et seront destinataires des factures correspondant uniquement à leurs réservations.

Les factures sont à régler dans les délais impartis faute à ce qu'un titre de recettes soit établi, majoré des frais administratifs en vigueur.

### **e) Modalités de saisie de l'administration municipale**

Afin de simplifier les échanges et les démarches administratives entre les usagers et l'administration, un guichet unique dématérialisé dédié aux prestations municipales est mis en place.

Aussi, quelle que soit la demande de l'usager et indifféremment de la prestation municipale concernée, un formulaire contact devra être renseigné et complété.

Celui-ci se trouve sur le portail familles et devra être adressé à l'adresse mail suivante :

[guichet.unique@ville-comines.fr](mailto:guichet.unique@ville-comines.fr)

Un accusé de réception sera délivré dès sa réception par le guichet unique et la demande traitée sous trois jours ouvrés. De fait, toute démarche d'un usager opérée hors le formulaire de contact ne pourra pas être prise en compte par les services municipaux qui renverront l'usager sur la présente

disposition. L'instauration d'un guichet unique dématérialisé vise pour les usagers à réduire le temps d'attente, trouver rapidement le bon interlocuteur, ne pas devoir toujours se déplacer, fluidifier les démarches administratives, ...

## CHAPITRE II - LA FACTURATION

### **a) Dématérialisation de la facturation**

La facturation est dématérialisée. Elle est disponible sur le compte famille ([comines.portail-familles.app](http://comines.portail-familles.app) ~~comines.portail-familles.net~~) en début de mois suivant celui échu. Les usagers seront prévenus par mail ou par sms de la mise en ligne de leur facture. Tout usager n'accédant pas à sa facture, mise en ligne au cours de la première semaine du mois, devra contacter le guichet unique par mail à l'adresse suivante : [guichet.unique@ville-comines.fr](mailto:guichet.unique@ville-comines.fr)

La facturation par mail répond à la simplification des démarches encouragées entre administration et administrés. De plus, elle est écologique et moins onéreuse. La facturation dématérialisée respecte les articles 289 V et 289 bis du Code général des impôts. Cette disposition ne s'applique pas aux bénéficiaires de la restauration à domicile.

### **b) Retards dans le cadre de prestations municipales accueillant des mineurs**

Des dispositions financières spécifiques sont prises :

- tout quart d'heure commencé est du et sera facturé sur la base du tarif « pénalité de retard ». Cette pénalité s'applique de manière cumulative pour chaque prestation municipale fréquentée.

### **c) Modalités financières en cas d'exclusion**

Lors de la mise en œuvre d'une exclusion temporaire d'un usager d'un service municipal et sur la durée de cette mesure, les prestations initialement réservées resteront dues.

Cependant, si la mesure se traduit par une exclusion définitive, il est entendu qu'à compter de la prise d'effet, seules les prestations consommées au préalable seront facturées à date d'échéance.

### **d) Déclaration des changements de situation familiale ou personnelle**

Les familles doivent impérativement informer l'établissement ou la CAF des changements de leur situation familiale ou personnelle. La base ressources peut être modifiée en conséquence pour calculer les droits.

La structure d'accueil doit également être informée immédiatement de toute modification professionnelle entraînant un changement des revenus afin de recalculer le tarif horaire qui leur est appliqué. En cas de défaut ou lors des contrôles de l'administration, les régularisations seront effectuées sur les factures suivantes et majorées d'une pénalité.

## CHAPITRE III – MODALITÉS DE PAIEMENT DES PRESTATIONS MUNICIPALES

### **a) Le paiement sécurisé par internet e-service (Payfip)**

<b>Conditions préalables</b>	- Avoir activé son compte famille. - Posséder une carte bancaire.
<b>Conditions de paiement</b>	En début de mois (dans le courant de la 1 <sup>ère</sup> semaine), la facture sera disponible sur le portail familles ( <a href="http://comines.portail-familles.app">comines.portail-familles.app</a> <del>COMINES.portail-familles.net</del> ) et à acquitter chaque mois, dans les délais fixés.
<b>Avantages du e-service</b>	- Simple, entièrement sécurisé, écologique, gratuit et toujours disponible. - Accéder à l'état récapitulatif des factures et des paiements opérés. - Procéder au paiement en ligne des factures par carte bleue sans avoir à se déplacer.
<b>Après la date butoir de paiement</b>	L'impayé sera constaté et fera l'objet d'un titre de recettes. Le non règlement dans les délais impartis pourra entraîner des pénalités pouvant aller de l'exclusion temporaire à la radiation définitive (modalités définies dans la partie dédiée).

### **b) Le prélèvement automatique**

<b>Obligation de souscription</b>	Pour les bénéficiaires du repas à domicile, le paiement de la prestation s'effectue exclusivement par prélèvement automatique.
<b>Conditions préalables</b>	- Avoir activé son compte famille. - Par le biais du compte famille, avoir transmis la demande d'autorisation de prélèvement type ainsi que d'un RIB, RIP ou RICE. - Renouvelé automatiquement chaque année sauf dénonciation écrite par l'utilisateur.

<b>Conditions de paiement</b>	En début de mois (dans le courant de la 1 <sup>ère</sup> semaine), la facture sera disponible sur le portail familles. Son montant sera prélevé à la date mentionnée sur la facture.
<b>Avantages du prélèvement automatique</b>	- Simple, entièrement sécurisé, écologique et gratuit - Une maîtrise budgétaire puisque la facture indique la date à laquelle sera effectué le prélèvement et son montant - Une économie de temps et de déplacement.
<b>Après la date butoir de paiement</b>	En cas de rejet, l'impayé sera constaté et fera l'objet d'un titre de recettes. Le non règlement dans les délais impartis entraînera des pénalités pouvant aller de l'exclusion temporaire à la radiation définitive (modalités définies dans la partie dédiée).
<b>Exclusion du prélèvement automatique</b>	Deux rejets successifs de prélèvement automatique par la banque entraîneront l'éviction de l'usager à cette disposition. Il devra alors recourir au paiement sécurisé par internet ( <b>Payfip T.I.P.I.</b> ).

### c) **Chèque CESU**

Le chèque CESU	Il est accepté uniquement pour les prestations d'accueil des enfants de moins de 6 ans (multi-accueil et <b>accueils collectifs de mineurs accueils de loisirs</b> moins de 6 ans).
----------------	---

### d) **Aide aux « Accueils collectifs de mineurs Accueils de loisirs »**

La demande doit être faite par l'usager. L'aide est attribuée par la CAF et déduite sur la facture, sur présentation de l'original de la notification reçue de la CAF, au moment de l'inscription.

## CHAPITRE IV – LA RÉGIE CENTRALE

### a) **Guichet unique**

Le montant indiqué sur la facture devra être réglé sans modification. Toutefois, en cas de désaccord ou d'erreur constatée sur la facture, l'usager dispose d'un délai de 15 jours pour en faire part par mail sur le formulaire contact à l'adresse suivante : [guichet.unique@ville-comines.fr](mailto:guichet.unique@ville-comines.fr).

Seules les corrections opérées par la régie centrale seront prises en compte. Par ailleurs, en cas de changement dans la composition du foyer ou le montant des revenus, les bénéficiaires sont invités à contacter la régie centrale par mail à l'adresse mentionnée ci-dessus, afin que puisse être révisé le tarif qui leur est appliqué. Cette modification se fait uniquement sur la transmission des justificatifs. En tout état de cause, la modification ne peut être rétroactive.

## CHAPITRE V – DÉDUCTIONS ADMISES

Pour les facturations à l'acte, ne sont pas à payer ceux consécutifs à :

- La fermeture du service (grève, jours vaqués...),
- L'absence aux prestations de restauration scolaire ou en accueil périscolaire (avant et après la classe) en raison du refus de l'enfant à l'école sous la décision de l'établissement ou de l'Éducation nationale ;
- L'absence d'un enseignant, uniquement le 1<sup>er</sup> jour, lorsque la demande d'annulation a été faite le jour même avant 17h, sur [guichet.unique@ville-comines.fr](mailto:guichet.unique@ville-comines.fr).
- Une absence pour maladie à compter du 2<sup>ème</sup> jour ouvré suivant celui de la transmission du certificat médical justifiant l'indisponibilité ou l'information du service gestionnaire (si certificat médical suit).

Ce document est à faire parvenir dans les 48H suivant le premier jour d'absence de l'enfant.

⇒ Par courrier à l'adresse suivante :

VILLE DE COMINES Hôtel de Ville, Grand Place, BP 20 059, 59 559 COMINES CEDEX – Services Finances / Régie Centrale

⇒ Par mail : [guichet.unique@ville-comines.fr](mailto:guichet.unique@ville-comines.fr)

Cas particuliers des écoles de musique et d'arts plastiques : les élèves qui ne souhaitent pas continuer leur formation après avoir suivi les deux premières séances, sont susceptibles d'être remboursés de leur cotisation sous réserve de saisir le guichet unique, à partir du formulaire contact.

**ATTENTION !** Les services municipaux se chargent d'apporter les modifications sur les plannings de présence, **UNIQUEMENT** dans les cas susmentionnés. Il est donc important de les informer rapidement afin que ces modifications puissent être enregistrées avant l'édition de la facture mensuelle ; le cas échéant, elles feront l'objet d'une régularisation le mois suivant.

## CHAPITRE VI – GESTION DES IMPAYÉS

La régie enregistre chaque mois, un montant important de factures impayées générant à la fois un manque de recettes à percevoir et des frais de gestion supplémentaires pour l'administration municipale (liquidation, émission, information, traitement, processus de mise en recouvrement, frais de relance, gestion des litiges, archivage).

Les bénéficiaires faisant défaut de règlement des prestations consommées dans les délais impartis, participeront donc à la prise en charge des frais induits et le titre de recettes facturera en sus lesdits frais. Par ailleurs, dès deux factures consécutives impayées bien que des titres de recettes aient été établis, le redevable sera invité par mail ou courrier à régulariser son paiement comme à prendre contact avec le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) afin que sa situation et son accès aux dispositifs locaux et autres de solidarité soient étudiés.

En cas d'absence de suites ou d'échec de tout dialogue, le gestionnaire pourra décider de mettre fin provisoirement ou définitivement au bénéfice du service facultatif concerné (selon les modalités définies ci-après). De même, une nouvelle inscription en ligne à quelque service public facultatif tel que repris en objet après son dernier terme ou en cours d'année scolaire sera conditionnée à la régularisation de tout impayé toujours en cours, quand bien même le service public facultatif demandé serait autre que celui non réglé. En cas d'absence de suites ou d'échec de tout dialogue, le gestionnaire pourra décider de mettre fin provisoirement ou définitivement au bénéfice du service facultatif concerné (selon les modalités définies ci-après).

Il appartient à l'usager de se procurer un justificatif établissant la régularisation des sommes dues

<b>Rappel des dispositions de gestion des impayés</b>	
<b>Dispositions générales</b>	Tout impayé fera l'objet d'un titre de recettes sur lequel figureront : ⇒ Le montant de la somme due ⇒ La facturation des frais de gestion du titre émis
	Toute nouvelle inscription en ligne à quelque service public facultatif tel que repris en objet après son dernier terme ou en cours d'année scolaire sera conditionnée à la régularisation de tout impayé toujours en cours, quand bien même le service public facultatif demandé serait autre que celui non réglé. Ainsi, dans le délai fixé par l'administration municipale et notifié au bénéficiaire, tout défaut de règlement ou de prise de contact avec le C.C.A.S., invalidera l'inscription sollicitée.
<b>Dès 2ème impayé consécutif</b>	En sus du titre de recettes, l'usager recevra un courrier ou un mail l'invitant, dans un délai imparti, à : => régler les dettes constatées, => prendre contact avec le C.C.A.S. afin d'étudier les mesures d'accompagnement appropriées (aides financières, échelonnement de la dette, révision du tarif, ...). La prise en compte de ce que sollicité et l'action du redevable dans les délais impartis, suspendent toute mesure d'exclusion ou de radiation des services municipaux fréquentés.

<b>Au 3<sup>ème</sup> impayé consécutif</b>	<p>Sur le constat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ de factures impayées persistantes,</li> <li>⇒ d'absence de suites ou d'échec de tout dialogue,</li> </ul> <p>l'utilisateur sera convoqué par l'administration municipale pour un entretien dans le cadre d'une mesure contradictoire, visant à l'informer d'une suspension des services municipaux fréquentés. Cette suspension sera de 15 jours afin de permettre au redevable de prendre toute disposition utile. Le compte-rendu de l'entretien lui sera envoyé.</p> <p>Si au terme de ce délai de 15 jours, perdure l'absence de suites ou d'échec de tout dialogue, le redevable sera exclu définitivement.</p> <p>Cette radiation lui sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.</p> <p>A noter que le redevable ne se présentant pas à l'entretien, sera convoqué à nouveau. S'il ne vient pas au second entretien fixé, une lettre recommandée avec accusé de réception l'informerá de sa radiation des prestations municipales à une date butoir.</p>
---	---

et de le communiquer dans les meilleurs délais par mail à l'adresse suivante : [guichet.unique@ville-comines.fr](mailto:guichet.unique@ville-comines.fr)

## CHAPITRE VII – RÉVISION DE L'INSCRIPTION

L'inscription est confirmée par des réservations portées sur les plannings d'activités dans les délais impartis au-delà desquels toute annulation ou modification est impossible. Ce sont ces réservations qui fondent la facturation.

Cette disposition implique donc la mise en paiement de toutes les réservations indépendamment de l'absence du bénéficiaire, celle-ci ne donnant à réduction de ladite facturation qu'en situation des déductions admises au chapitre V.

La révision de l'inscription est possible selon les conditions et les modalités explicitées dans le tableau ci-après :

Prestation concernée	Délais de prévenance	Modalités
Restauration scolaire Accueils périscolaires et mercredis	Avant le lundi minuit pour une application le lundi qui suit	Les réservations comme les modifications des créneaux (jour, horaire, ...) initialement retenues sont faites par l'utilisateur via le Portail Familles et compte familles.
Accueils collectifs de mineurs <del>Accueils de loisirs</del> des petites et grandes vacances scolaires	Dans le respect des délais d'inscription indiqués sur le portail familles.	<p><b><u>Pour rappel, les modifications à opérer par l'utilisateur comprennent également les sorties et séjours scolaires pour lesquels celui-ci a donné son accord de participation à l'établissement scolaire.</u></b></p> <p>Si l'utilisateur est hors délai, il peut saisir par courriel le guichet unique qui traitera la demande, au regard des capacités d'accueil et des normes d'encadrement.</p> <p>A noter que toute réservation hors délai fait l'objet d'une pénalité financière.</p> <p>Pour rappel, il ne sera acceptée aucune annulation de réservation en dehors des délais d'inscription fixés.</p> <p><a href="mailto:guichet.unique@ville-comines.fr">guichet.unique@ville-comines.fr</a></p>
Multi-accueil	Possibilité de réévaluation ponctuelle du contrat initial s'il a été sous ou surévalué.	Contactez la direction du multi-accueil par courriel : <a href="mailto:maison.enfance@ville-comines.fr">maison.enfance@ville-comines.fr</a>

## CHAPITRE VIII – GESTION ET PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

### a) Finalités de recueil des données

Les données à caractère personnel sont collectées pour répondre aux finalités de gestion administrative décrites ci-après : visées sont conservées uniquement pendant une période de 5 ans

- Le renouvellement des droits à l'accès aux services municipaux ;

- La scolarisation de l'élève dans une école (maternelle ou élémentaire) de la commune de Comines ;
- Le contrôle de l'obligation légale de scolarisation ;
- L'inscription ou réinscription de l'enfant aux activités municipales suivantes : périscolaire, extrascolaire, restauration scolaire, multi-accueil ;
- Le recueil des informations liées à la santé de l'enfant,
- La gestion du droit à l'image,
- Les opérations de recouvrement des sommes dues (traitement de l'impayé) ;
- Les contrôles par les organismes publics (CAF, Administration fiscale, etc.) ;
- Les rendus compte d'activités à partir de l'édition de statistiques anonymisées.

#### **b) Durée de conservation des données**

La mairie de Comines ne peut conserver les données à caractère personnel que pendant le temps nécessaire aux opérations pour lesquelles elles ont été collectées et dans le respect de la réglementation en vigueur. La personne physique est également informée que la mairie de Comines conservera les données transmises selon les critères et recommandations de la CNIL disponibles dans sa norme de référence : norme simplifiée n°58.

Aussi, les données seront conservées sur la durée de l'historisation du parcours (scolaire, restauration, accueil collectif de mineurs, ...) de l'utilisateur.

Seules les données relatives à la santé ... feront l'objet d'une suppression automatique à la fin de chaque année scolaire et seront donc à renouveler lors de la réinscription pour l'année scolaire suivante.

A partir de la dernière inscription à une prestation et sous la condition que le compte familles existant demeure alors inactif, les données figurant sur celui-ci seront supprimées au bout de 5 ans. A cet égard, l'utilisateur sera formellement averti au préalable avant la suppression définitive de son compte comme de ses données.

#### **c) Droit des personnes concernées**

Conformément à la loi informatique et liberté et au règlement général européen de protection des données, vous disposez, selon la base légale du traitement, d'un droit d'accès, d'un droit de rectification, d'un droit de limitation ou d'opposition pour des motifs légitimes des informations qui vous concernent et d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

Si vous souhaitez en savoir plus sur la gestion de vos données et vos droits, vous pouvez consulter le site internet de la CNIL.

Afin de faciliter l'exercice de ces droits, la commune de Comines a désigné un Délégué à la Protection des Données que vous pouvez joindre à l'adresse suivante : [dpd-mutualises@lillemetropole.fr](mailto:dpd-mutualises@lillemetropole.fr) ou par courrier en justifiant de votre identité à l'adresse : Métropole Européenne de Lille – A l'attention du Délégué à la Protection des Données Direction Modernisation, Document et Performance – Service Modernisation et Performance– 2 boulevard des Cités Unies, 59800 Lille.

En conséquence, il vous est proposé :

- D'adopter l'actualisation du règlement financier des prestations municipales ci-dessus exposée.

***M. Jean-Claude BOUTRY demande si les problèmes rencontrés pour l'inscription à l'école de musique et l'école d'arts plastiques ont été résolus. M. Philippe CHRISTIAENS répond que le prestataire a été contacté. La résolution est en cours.***

***M. Alexis HOUSET demande si un délai d'intervention a été annoncé. M. le Maire répond par la négative. Mme Amélie Da SILVA précise que cela n'a pas d'impact actuellement car les classes sont complètes.***

***ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ***

## 19. DÉCISION MODIFICATIVE N°2 : VIREMENT DE CRÉDITS - CRÉATION D'UNE AIRE DE JEUX ET DE LOISIRS RUE DE LA BLANCHE BANNIÈRE

**Rapporteur** : M. Philippe CHRISTIAENS, 4<sup>ème</sup> Adjoint.

Le projet de budget primitif de l'exercice 2021, 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 l'assemblée délibérante le 15 février 2021.

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

Les études de sol préalables à l'implantation d'une aire de jeux et de loisirs comprenant un skate parc sur le site de l'abbé Lemire ont mis en évidence un sous-sol dont la composition, notamment de remblais, aurait exigé une construction sur pieux.

Le coût de ce procédé rend les espaces communaux libres de la rue de la Blanche bannière plus à même d'accueillir le projet évoqué plus haut.

Il convient donc de reporter les crédits prévus de l'opération 10797 « Aménagement des berges de la lys » sur l'opération 10795 « Espaces verts et aires de jeux ».

**En conséquence, il vous est proposé :**

- **De virer le solde des crédits inscrits à l'opération 10797 sur l'opération 10795 selon le détail suivant :**
  - 4/14/2113 opération 10797 pour 157 240 € => 8/23/2113 opération 10795**
  - 8/23/2113 opération 10797 pour 44 865.60 € => 8/23/2113 opération 10795**

**De constater alors :**

- **Que le total prévu à l'opération 10795 s'élève désormais à 489 605.60 € ;**
- **Que le total prévu à l'opération 10797 s'élève désormais à 10 394.40 € € ;**
- **Qu'il n'y a aucune incidence sur le total de opérations d'équipements qui s'élève toujours à 4 281 454.85 € (BP 2021 + RAR 2020) ;**
- **Qu'il n'y a aucune incidence sur le total des dépenses d'investissement et de fonctionnement toujours respectivement au montant de 5 791 454.85 € et 16 049 663.68 €.**

*M. Alexis HOUSET remarque le changement de site pour le projet. Il demande si une étude d'accessibilité a été réalisée et si les riverains ont été consultés. M. le Maire répond par la négative car d'autres projets avec la Belgique sont à l'étude.*

*M. Alexis HOUSET demande si la communauté wallonne a validé les financements. M. le Maire répond, qu'à ce jour, les Belges sont en attente de financement.*

*M. Jean-Claude BOUTRY demande si l'aire de jeux et de loisirs sera surveillée. M. le Maire répond qu'il s'agit uniquement d'un projet pour l'instant. Toutes les modalités n'ont pas été définies. Toutefois, il précise que le Skate-parc sera à l'extérieur du stade. M. Jean-Claude BOUTRY espère qu'une commission étudiera le projet.*

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**BUDGET 2021 après DM 2**

<b>DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>			
Chapitre	RAR 2020	BP proposé	Total RAR+BP
011 Charges à caractère général		3 792 139,00	3 792 139,00
012 Charges de personnel et frais assimilés		6 422 118,00	6 422 118,00
65 Autres charges de gestion courante		1 333 077,00	1 333 077,00
<b>Total des dépenses de gestion courante</b>	<b>0,00</b>	<b>11 547 334,00</b>	<b>11 547 334,00</b>
66 Charges financières		238 135,45	238 135,45
67 Charges exceptionnelles		17 320,00	17 320,00
022 Dépenses imprévues		662 052,71	662 052,71
<b>Total des dépenses réelles de fonctionnement</b>	<b>0,00</b>	<b>12 464 842,16</b>	<b>12 464 842,16</b>
023 Virement à la section d'investissement		1 775 079,40	1 775 079,40
042 Opérations d'ordre de transfert entre sections		1 809 742,12	1 809 742,12
043 Opérations d'ordre à l'intérieur de la section	0,00	0,00	0,00
<b>Total des dépenses d'ordre de fonctionnement</b>	<b>0,00</b>	<b>3 584 821,52</b>	<b>3 584 821,52</b>
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>16 049 663,68</b>	<b>16 049 663,68</b>

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

<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>16 049 663,68</b>
--	----------------------

<b>RECETTES DE FONCTIONNEMENT</b>			
Chapitre	RAR 2020	BP proposé	Total RAR+BP
013 Atténuations des charges	0,00	45 000,00	45 000,00
70 Produits des services, du domaine et vente	0,00	482 700,00	482 700,00
73 Impôts et taxes	0,00	9 106 886,00	9 106 886,00
74 Dotations, subventions et participations	0,00	3 172 169,00	3 172 169,00
75 Autres produits de gestion courante	0,00	18 500,00	18 500,00
<b>Total des recettes de gestion courante</b>	<b>0,00</b>	<b>12 825 255,00</b>	<b>12 825 255,00</b>
76 Produits financiers	0,00	2,93	2,93
77 Produits exceptionnels	0,00	62 000,00	62 000,00
<b>Total des recettes réelles de fonctionnement</b>	<b>0,00</b>	<b>12 887 257,93</b>	<b>12 887 257,93</b>
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
<b>Total des recettes d'ordre de fonctionnement</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>12 887 257,93</b>	<b>12 887 257,93</b>

R 002 RESULTAT REPORTE	3 322 095,75
------------------------	--------------

<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>16 209 353,68</b>
--	----------------------

<b>DEPENSES D'INVESTISSEMENT</b>			
Chapitre	RAR 2020	BP proposé	Total RAR+BP
20 Immobilisations incorporelles (sauf 204)		10 000,00	10 000,00
21 Immobilisations corporelles		190 000,00	190 000,00
<b>Total des opérations d'équipement</b>	<b>488 296,85</b>	<b>3 793 158,00</b>	<b>4 281 454,85</b>
<b>Total des dépenses d'équipement</b>	<b>488 296,85</b>	<b>3 993 158,00</b>	<b>4 481 454,85</b>
16 Emprunts et dettes assimilées		1 075 000,00	1 075 000,00
20 Dépenses imprévues		75 000,00	75 000,00
<b>Total des dépenses financières</b>		<b>1 150 000,00</b>	<b>1 150 000,00</b>
<b>Total des dépenses réelles d'investissement</b>		<b>5 143 158,00</b>	<b>5 631 454,85</b>
040 Opérations d'ordre entre sections		0,00	0,00
041 Opérations patrimoniales		160 000,00	160 000,00
<b>Total des dépenses d'ordre de d'investissement</b>		<b>160 000,00</b>	<b>160 000,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>488 296,85</b>	<b>5 303 158,00</b>	<b>5 791 454,85</b>

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
---	------

<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>5 791 454,85</b>
---	---------------------

<b>RECETTES D'INVESTISSEMENT</b>			
Chapitre	RAR 2020	BP proposé	Total RAR+BP
13 Subventions d'investissement	70 000,00	21 830,00	91 830,00
16 Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes d'équipement</b>	<b>70 000,00</b>	<b>21 830,00</b>	<b>91 830,00</b>
10 Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)		450 000,00	450 000,00
1068 Excédents de fonctionnement capitalisés		0,00	0,00
24 Produits des cessions		300 295,00	300 295,00
<b>Total des recettes financières</b>		<b>750 295,00</b>	<b>750 295,00</b>
<b>Total des recettes réelles d'investissement</b>		<b>822 125,00</b>	<b>842 125,00</b>
021 Virement de la section de fonctionnement		1 775 079,40	1 775 079,40
040 Opérations d'ordre entre sections		1 809 742,12	1 809 742,12
041 Opérations patrimoniales		160 000,00	160 000,00
<b>Total des recettes d'ordre d'investissement</b>		<b>3 744 821,52</b>	<b>160 000,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>70 000,00</b>	<b>4 516 946,52</b>	<b>4 586 946,52</b>

R 001 RESULTAT D'EXECUTION POSITIF REPORTE	1 204 508,33
--	--------------

<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>5 791 454,85</b>
---	---------------------

## 20. EMPRUNT DE 4 000 000 € À LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS FINANCEMENT DU BUDGET D'INVESTISSEMENT 2022

**Rapporteur : M. Philippe CHRISTIAENS, 4<sup>ème</sup> Adjoint.**

Le 8 décembre 2016 une consultation pour la conclusion d'un accord-cadre pour des missions de maîtrise d'œuvre en matière de réhabilitation et de création d'extension a été lancée.

La commission d'appel d'offres réunie le 16 janvier 2017 a décidé d'attribuer l'accord-cadre et par délibération du 26 janvier 2017, le Conseil Municipal a autorisé Monsieur Le Maire à conclure les marchés subséquents en découlant. Par décision n°35 du 9 février 2021 a été conclu le marché subséquent n°2 pour la transformation et la réhabilitation du restaurant de l'apothicaire et du restaurant central en cuisine de finition (passage en liaison froide), il a été notifié le 12 février 2021 au groupement d'entreprise MV2 Architectes et BA BAT.

Dans un contexte de relance économique rapide permise par l'interventionnisme des banques centrales et l'action des états, le constat s'impose d'une tension dans les approvisionnements et donc d'une augmentation des prix des matières premières qui se traduit par un enchérissement de la construction possiblement inscrit dans la durée.

Parallèlement le soutien institutionnel à l'investissement des collectivités offre des opportunités de souscription d'emprunt sans précédent alors que la réponse aux demandes de subventionnement est bonne.

À ces considérations et dans le même mouvement qu'une opération de renégociation de l'actuel encours de dette en termes de taux et de durée, la souscription d'un emprunt de long terme à très faible taux viendrait garantir le Plan Pluriannuel d'Investissement sans remettre en cause la perspective d'un capital restant dû inférieur en fin de mandat à ce qu'il était en début de mandat.

De même, le remboursement des intérêts du prêt considéré et le besoin de financement de l'amortissement de son capital ne déstructureront pas la section de fonctionnement du budget primitif dont les recettes réelles excèdent les dépenses réelles de plus de 420 000€.

*Extrait BP 2021 après la DM2 :*

<b>Total des recettes réelles de fonctionnement</b>	<b>12 490 002,93</b>	<b>0,00</b>	<b>12 887 257,93</b>	<b>12 887 257,93</b>	<b>12 887 257,93</b>
<b>Total des dépenses réelles de fonctionnement</b>	<b>11 656 621,47</b>	<b>0,00</b>	<b>12 464 842,16</b>	<b>12 464 842,16</b>	<b>12 464 842,16</b>

**En conséquence, il vous est proposé :**

- **D'autoriser Monsieur le Maire à souscrire un emprunt selon l'offre de la Caisse des Dépôts et Consignations dont les caractéristiques sont :**
  - **Montant du contrat de prêt : 4 000 000 € ;**
  - **Durée du contrat de prêt : 20 ans ;**
  - **Taux d'intérêt annuel : taux fixe de 0.55 % ;**
  - **Echéance d'amortissement et d'intérêts : périodicité trimestrielle ;**
  - **Mode d'amortissement : échéances constantes ;**
  - **Commission d'instruction : 2 400 €.**

*M. Grégory TEMPREMANT aimerait avoir plus de détails sur l'utilisation de cet emprunt. M. Philippe CHRISTIAENS répond. Les investissements ont été votés à hauteur de 14 millions d'euros. Sur les 14 millions d'euros, à l'extrême, si on considère une augmentation de 20%, il y aura 2 800 000 € de surcoût.*

*Concernant l'endettement, au moment du changement d'équipe municipale, la commune était endettée à hauteur de 9 100 000 €. En 2026, la commune sera endettée à hauteur de 7 500 000 €. Même avec cet emprunt de 4 000 000 €, la dette globale aura diminué.*

*De plus, au moment du vote du budget, la commune était en attente d'une stabilisation des dotations de l'Etat prévue en 2023. Actuellement, le contexte est très favorable pour emprunter. En 2022, les taux d'intérêt vont augmenter. Il est donc opportun de saisir l'occasion.*

*M. Grégory TEMPREMANT entend la réponse mais il demande quels sont concrètement les projets envisagés avec ces 4 000 000 €. Qu'en est-il des Coquelicots, du Lidl, ... ?*

*M. Philippe CHRISITAENS rappelle que le détail était inscrit au DOB, à savoir, 4 000 000 € pour le restaurant municipal. Mme Anne-Natacha LEROY-PIETRZAK prend la parole pour préciser que cet emprunt permettra également de programmer certains travaux à l'école des Coquelicots (4 salles dont 2 modulables).*

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

## **21.TAXE FONCIÈRE SUR LES PROPRIÉTÉS BÂTIES - LIMITATION DE L'EXONÉRATION DE DEUX ANS DES CONSTRUCTIONS NOUVELLES À USAGE D'HABITATION**

**Rapporteur : M. Philippe CHRISTIAENS, 4<sup>ème</sup> Adjoint.**

Par délibération en date du 24 juin 2015, l'assemblée délibérante a décidé la suppression totale de l'exonération de deux ans de la taxe foncière sur les propriétés bâties en faveur des constructions nouvelles, additions de constructions, reconstructions d'immeubles à usage d'habitation et conversions de bâtiments ruraux en logements visées à l'article 1383 I et II du code général des impôts.

En situation d'une demande de constructions nouvelles soutenue ne nécessitant donc pas d'être encouragée, cette disposition privait inutilement le budget de ressources.

Alors que les municipalités étaient autorisées à la supprimer sur la part communale, la part départementale de la taxe foncière bâtie restait exonérée pendant les deux premières années.

À compter de 2021, suite au transfert de la part départementale de la taxe foncière sur le bâti aux communes, l'article 16 de la loi de finances de 2020 met fin à la possibilité d'une suppression totale de l'exonération dont il est question.

En revanche, il vous est possible, par une délibération prise avant le 1er octobre 2021, dans les conditions prévues à l'article 1639 A bis du code général des impôts (CGI) et pour la part qui revient à la ville, de limiter l'exonération à 40 %, 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % de la base imposable.

Cette nouvelle délibération s'appliquera à compter du 1er janvier 2022.

Il s'avère à ce jour que la commune déploie une offre conséquente de services publics facultatifs (restauration scolaire, accueils collectifs de mineurs, école de musique, cours d'arts plastiques, médiathèque...) immédiatement accessibles et renforce largement les moyens des acteurs de la vie locale.

Quant à la demande de livraison de nouveaux logements, elle ne demande toujours pas à être stimulée.

Retenir la limitation du taux d'exonération à 40% de la base imposable ne laisse pas, ce qui serait injuste, aux seuls propriétaires déjà installés la totalité de la charge de la qualité de vie à Comines.

**En conséquence, il vous est proposé de :**

- **Limiter l'exonération de deux ans de la taxe foncière sur les propriétés bâties en faveur des constructions nouvelles, additions de constructions, reconstructions, et conversions de bâtiments ruraux en logements à 40 % de la base imposables en ce qui concernent tous les immeubles à usages d'habitation.**

*M. Grégory TEMPREMANT s'étonne de cette délibération qui limite l'exonération de la taxe foncière.*

*M. Philippe CHRITSTIAENS répond que ce taux était déjà prélevé auparavant.*

*M. le Maire intervient pour rappeler qu'en juin 2015, le conseil municipal avait voté pour la suppression totale de l'exonération.*

### **ADOPTÉE À LA MAJORITÉ**

*Pour : 21*

*Contre : 07*

*Abstention : 05*

## **22. SIVOM ALLIANCE NORD-OUEST : LANCEMENT DE LA PROCÉDURE DE RETRAIT**

**Rapporteur : M. Philippe CHRISTIAENS, 4<sup>ème</sup> Adjoint.**

Par délibération du 24 juin 2015, le Conseil municipal décidé l'adhésion de la commune au SIVOM Alliance Nord-Ouest pour la seule compétence :

*« Études, gestion et animation des projets intercommunaux de développement des activités culturelles, patrimoniales et de loisirs et aide aux communes membres dans ce domaine ».*

La position de Comines dans la géographie du SIVOM rend complexe l'exercice de cette compétence intercommunale par le syndicat alors que l'adhésion, fiscalisée, se traduit par un prélèvement de 40 319€ (base 2020 – année sans correctif « COVID\_19 ») sur les foyers cominois.

Le produit des 3 taxes (Taxe d'habitation, taxe sur le foncier bâti et taxe sur le foncier non bâti) s'élevant pour l'année 2020 à 5 075 378€, le retrait de la commune du SIVOM se traduirait par la disparition de 0,79% de pression fiscale additionnelle supportée par les foyers cominois.

Par ailleurs, les évolutions législatives ont conduit Comines à majoritairement se rapprocher de la Métropole européenne de Lille lorsque des possibilités de mutualisations se sont présentées.

**En conséquence, il vous est proposé :**

- **D'acter le retrait de la Ville de Comines du SIVOM Alliance Nord-Ouest ;**
- **D'autoriser Monsieur le Maire à se rapprocher du Président du SIVOM et de Monsieur le Préfet du Nord, afin de définir les modalités de ce retrait.**

*M. Alexis HOUSET souhaite savoir si cette décision de sortir du SIVOM est réellement prise dans un souci d'économie ou s'il s'agit d'une décision politique.*

*M. Michel SENCE, 2<sup>ème</sup> Adjoint, répond qu'en début de mandat, l'équipe municipale était dans une phase d'observation. Aujourd'hui, les compétences du SIVOM sont peu, voire pas utilisées. M. le Maire complète en précisant que plusieurs communes ont également entamé la procédure de retrait.*

*M. Jean-Claude BOUTRY remarque que le SIVOM portait l'action « Nettoyons la nature ».  
M. le Maire répond que cette manifestation pourrait parfaitement être organisée par des associations cominoises.*

### **ADOPTÉE À LA MAJORITÉ**

*Pour : 24*

*Contre : 00*

*Abstention : 09*

## **23. CRÉATION D'UN EMPLOI PERMANENT D'ÉDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS (CAS OU 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 favoriser l'intégration de l'enfant à la vie collective et son épanouissement au multi-accueil implanté au sein de la maison de l'enfance, une équipe pluridisciplinaire travaille, en concertation avec la famille, à l'accueil quotidien de l'enfant.

Des professionnels dont la fonction est d'organiser le cadre de travail, d'encadrer et de soutenir ceux qui sont en relation directe avec les enfants interviennent dans les établissements d'accueil de jeunes enfants.

Le recrutement d'un personnel titulaire du diplôme d'éducatrice de jeunes enfants, relevant du cadre d'emplois des Educateurs de jeunes enfants est indispensable au bon fonctionnement de cette structure et à l'obligation de continuité de direction.

Les missions dévolues aux services de la collectivité et les compétences nécessaires à l'activité de cette structure conduisent à créer un emploi de catégorie A, dans la filière médico-sociale, dans le cadre d'emplois des Educateurs territoriaux de jeunes enfants, IB 444-714, pour les fonctions suivantes :

- Education : Accompagner les enfants dans l'apprentissage de l'autonomie, de la vie scolaire, de leur développement global en tant qu'expert petite enfance.

- Prévention : Veiller à ce que le rythme de vie et les diverses activités proposées à l'enfant soient adaptées à son stade de développement et prévenir les inadaptations socio-médico-psychologiques.
- Coordination : Animer les unités de vie, conduire les projets pédagogiques et suivre les projets d'animation mis en place.
- Continuité de direction : Y concourir conformément au protocole établi.
- Encadrement des enfants : Accueillir l'enfant, stimuler ses potentialités intellectuelles, affectives et artistiques à travers des activités ludiques et éducatives, participer aux temps quotidiens et à l'intégration sociale d'enfants porteurs de handicaps, atteint de maladies chroniques ou en situation de risques d'exclusion.

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, titulaire du diplôme d'éducateur de jeunes enfants, 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<sup>er</sup> janvier 2022 un emploi d'Éducateur de jeunes enfants (IB 444-714) à temps complet pour exercer les fonctions suivantes au multi-accueil au sein de la maison de l'enfance :**
  - **Education**
  - **Prévention**
  - **Coordination**
  - **Continuité de direction**
  - **Encadrement des enfants**
- **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.**

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**24. CRÉATION D'UN EMPLOI PERMANENT D'ANIMATEUR TERRITORIAL (CAS OU 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**

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, susvisé les emplois de chaque collectivité sont créés par son organe délibérant.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

L'assemblée délibérante, lors de sa réunion du 23 octobre 2014 a décidé la création d'un service public administratif dénommé « Médiathèque » qui regroupe en les fusionnant la ludothèque, la bibliothèque multimédia et l'école municipale d'arts plastiques.

*« La Médiathèque est un service municipal ouvert au public qui a pour but de contribuer à la diffusion de la connaissance et des savoirs, à la promotion des arts et de la culture, à l'accès aux nouvelles technologies et aux loisirs en proposant à tous ses ressources professionnelles et documentaires, ses supports et ses animations. »* (Extrait du règlement intérieur adopté par le Conseil municipal lors de sa réunion du 24 juin 2015).

*« La médiathèque Désiré DUCARIN... assume une mission dans les champs de la lecture publique, de la médiation audiovisuelle et numérique, du lien social, parental et intergénérationnel ainsi que dans celui de la formation aux pratiques artistiques.*

*Cette mission multiple a pour corollaire direct et indispensable une mission de développement culturel territorial.*

*Le projet de vie de la médiathèque DUCARIN devra donc servir plusieurs objectifs :*

- Contribuer à la politique de « lecture publique », essentiellement destinée à assurer l'éducation des adultes, la bibliothèque publique doit également compléter l'œuvre de l'école en développant le goût de la lecture chez les enfants et les jeunes. (cf manifeste de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture),*
- S'inscrire dans un territoire métropolitain et transfrontalier sur lequel les usagers, pour construire leurs cheminements, ont besoin d'interfaces,*
- Être un espace intergénérationnel sachant aussi servir des besoins particuliers,*
- Disséminer les moyens d'accès, décloisonner les pratiques pour répondre à la multiplication des attentes, des usages et à la segmentation des publics,*
- Être un lieu de vie proposant de nouvelles offres, des environnements et des services innovants, orientés publics et issus d'une conception et d'un développement participatifs. »* (Extrait du projet d'établissement de la médiathèque Désiré Ducarin adopté par le Conseil municipal lors de sa réunion du 24 juin 2015).

Alors que le personnel occupant l'emploi d'assistant d'enseignement artistique de l'ex-école municipale d'arts plastiques est en voie de mise à la retraite, la question de la pérennité des ateliers d'arts plastiques de la médiathèque est ouverte.

En effet, un assistant d'enseignement artistique exerce des fonctions d'enseignement dans un établissement d'enseignement ce que le service Médiathèque n'est plus.

La création d'un emploi permanent de la catégorie B, aussi ouvert à un contractuel, autorisant le recrutement d'un personnel aux qualifications artistiques et en matière d'animation reconnues permettrait au portefeuille de compétences du service Médiathèque de répondre aux exigences de ses missions et garantirait la pérennité du projet d'établissement de la médiathèque Désiré Ducarin.

À la considération du juste besoin opérationnel du service Médiathèque en la matière, l'emploi dont il question serait à temps incomplet, créé pour 70% d'un temps plein.

### **En conséquence il vous est proposé, l'avis du Comité technique ayant été reçu, de :**

- Créer un emploi d'Animateur territorial à temps non complet (70% - 24.5/35ème) à compter du 1er novembre 2021 ;
- Dire que cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire titulaire du grade d'animateur principal de 2nde classe ou de celui d'animateur principal de 1ère classe :  
*« Les titulaires des grades d'animateur principal de 2e classe et d'animateur principal de 1re classe ont vocation à occuper des emplois qui, relevant des domaines d'activité mentionnés au I\*, correspondent à un niveau particulier d'expertise. Ils peuvent concevoir et coordonner*

*des projets d'activités socio-éducatives, culturelles et de loisirs, encadrer une équipe d'animation, être adjoints au responsable de service, participer à la conception du projet d'animation de la collectivité locale et à la coordination d'une ou plusieurs structures d'animation. Ils peuvent être chargés de l'animation de réseaux dans les domaines sociaux, culturels ou d'activités de loisirs. Ils peuvent également conduire des actions de formation. Dans le domaine de la médiation sociale, ils contribuent au maintien de la cohésion sociale par le développement de partenariats avec les autres professionnels intervenant auprès des publics visés au I ci-dessus. » Extrait du Décret n° 2011-558 du 20 mai 2011 portant statut particulier du cadre d'emplois des animateurs territoriaux ;*

*\*1. — Les membres du cadre d'emplois des animateurs territoriaux coordonnent et mettent en œuvre des activités d'animation. Ils peuvent encadrer des adjoints d'animation. Ils interviennent dans le secteur périscolaire et dans les domaines de l'animation des quartiers, de la médiation sociale, de la cohésion sociale, du développement rural et de la politique du développement social urbain. Ils peuvent participer à la mise en place de mesures d'insertion. Ils interviennent également au sein de structures d'accueil ou d'hébergement, ainsi que dans l'organisation d'activités de loisirs. Dans le domaine de la médiation sociale, les animateurs territoriaux peuvent conduire ou coordonner les actions de prévention des conflits ou de rétablissement du dialogue entre les personnes et les institutions dans les espaces publics ou ouverts au public.*

- Dire que toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, l'emploi créé 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 ;
- Dire que les compétences attendues du (de la) candidat(e) lui permettront d'occuper le poste d'Agent de développement culturel de la médiathèque Désiré DUCARIN.

En charge de la concrétisation dans le projet de vie de l'équipement du volet du projet culturel municipal qui le concerne, cet agent sera tout particulièrement attaché au développement de l'éducation artistique et culturelle des publics.

En s'appuyant sur la charte nationale pour l'éducation artistique et culturelle, établie à l'initiative du Haut Conseil de l'Education Artistique et Culturelle, il aura pour objectifs de :

- Développer et renforcer les pratiques artistiques par, notamment, la création et la conduite d'ateliers tout au long de l'année ;
  - Favoriser la rencontre des artistes et des œuvres et la fréquentation des lieux culturels ;
  - Gérer, promouvoir, développer, faire vivre, le fonds de livres, et documents artistiques au sein de la médiathèque.
- Dire qu'en cas de recours à un agent contractuel en application des dispositions ci-dessus énoncées, celui-ci exercera les fonctions définies précédemment et que son niveau de rémunération sera défini comme suit, à la considération de ses expérience et qualification, IB 389-707.

## **ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

### **25. 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 premier trimestre 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	Auxiliaire de puériculture	18 mois

*Mme Christine VERPOORTEN, par l'intermédiaire de Mme Virginie HOEDEMAKER, demande si un tuteur est prévu. Mme Amélie DA SILVA répond par l'affirmative.*

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

## 26. 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<sup>er</sup> novembre 2021 :

Filière administrative					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Attachés	Attaché	A	444-821	1	Recrutement
Rédacteurs	Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	B	389-638	1	Nomination
Filière technique					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Adjointes techniques	Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	380-558	2	Nominations
Filière culturelle – secteur patrimoine et bibliothèques					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Adjointes du patrimoine	Adjoint du patrimoine principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	380-558	1	Nomination
Filière police municipale					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Agents de police municipale	Gardien-brigadier de police municipale	C	356-486	1	Recrutement

- De supprimer, l'avis du comité technique émis, à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2021 :

Filière administrative					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Rédacteurs	Rédacteur	B	372-597	1	Nomination
Adjointes administratifs	Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	356-486	1	Mutation
Filière police municipale					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Agents de police municipale	Brigadier-chef principal de police municipale	C	382-566	1	Mutation
Filière technique					

Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Adjoints techniques	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	356-486	1	Nomination
Adjoints techniques	Adjoint technique	C	354-432	1	Nomination
<b>Filière culturelle – secteur patrimoine et bibliothèques</b>					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Adjoints du patrimoine	Adjoint du patrimoine principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	356-486	1	Nomination
<b>Filière culturelle – secteur enseignement artistique</b>					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Assistants d'enseignement artistique	Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	B	446-707	1	Mutation
<b>Filière animation</b>					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Adjoints d'animation	Adjoint d'animation	C	354-432	1	Nomination

**M. Bruno BLAECKE souhaite savoir à quoi correspond la création d'un poste d'attaché en catégorie A.**

**Mme Amélie DA SILVA répond que cela est pour stabiliser un poste déjà existant.**

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**27. MISE EN ŒUVRE DE LA PROTECTION FONCTIONNELLE AU BÉNÉFICE DE**  
- MADAME ISABELLE DELBART EP. SIOMBOING, ADJOINTE AU MAIRE ;  
- MONSIEUR XAVIER SIOMBOING, CONSEILLER MUNICIPAL DÉLÉGUÉ.

**Rapporteur : Mme Audrey NIQUET, 5<sup>ème</sup> Adjointe.**

Conformément au deuxième alinéa de l'article L. 2123-35 du Code général des collectivités territoriales (C.G.C.T), « la commune est tenue de protéger le maire ou les élus municipaux le suppléant ou ayant reçu délégation contre les violences, menaces ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion ou du fait de leurs fonctions et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté ».

La protection de la commune à ses élus ne s'étend pas seulement aux violences, menaces ou outrages, mais également aux voies de fait, injures ou diffamations dont ils pourraient être victimes à l'occasion ou du fait de leurs fonctions (CAA Marseille, 3 février 2011, req. n°09MA01028).

Elle ne peut néanmoins être accordée par le conseil municipal que si les faits ont été commis sur la victime en sa qualité d' élu, et s'ils ne constituent pas une faute personnelle détachable des fonctions de l' élu concerné.

Les circonstances :

Le 10 juin 2021, lors du conseil municipal, Monsieur Alexis HOUSET, conseiller municipal, a tenu les propos suivants, à voix haute, alors qu'il savait que Madame Isabelle DELBART épouse SIOMBOING, conseillère municipale déléguée élue adjointe, et Monsieur Xavier SIOMBOING, conseillers municipal délégué, étaient présents dans la salle du conseil municipal :

« C'est très intéressant pour connaître la décision de la justice parce que l'usage de faux, l'usurpation d'identité condamnée, ça ne vous dérange pas de nommer adjointe une dame qui fait usage de faux ».

« Ça vous embête cette histoire d'usage de faux, avoir falsifié mon identité, ma signature, ça vous embête hein. Falsifier mon écriture, falsifier mon écriture ».

Monsieur Alexis HOUSET leur a imputé des faits d'usurpation d'identité, de faux et d'usage de faux, imputations relevées par Monsieur Xavier SIOMBOING.

Les propos tenus par Monsieur Alexis HOUSET l'ont été publiquement alors que le fait qu'il impute la commission d'infractions pénales à Madame Isabelle DELBART et à Monsieur Xavier SIOMBOING, dans le cadre de la campagne électorale au cours de laquelle ils étaient colistiers, vient nécessairement porter atteinte au respect dû à la fonction dont ils sont investis.

Bénéficiant tous les deux de la qualité de conseillers municipaux délégués, l'élection de Madame Isabelle DELBART en qualité d'adjointe n'étant alors pas encore exécutoire, ils rentrent non seulement dans la catégorie des personnes dépositaires de l'autorité publique mais ils ont été l'objet de propos proférés pendant la tenue du conseil municipal, soit dans l'exercice de leurs fonctions.

À ces considérations, Madame Isabelle DELBART et Monsieur Xavier SIOMBOING demandent la protection fonctionnelle de la commune.

**En conséquence, il vous est proposé :**

- **D'accorder à :**
  - Madame Isabelle DELBART ép. SIOMBOING, Adjointe au Maire;
  - Monsieur Xavier SIOMBOING, Conseiller municipal délégué.la protection qu'ils ont demandée ;
- **De dire que :**
  - Les élus communiqueront à la collectivité le nom de l'avocat qu'ils auront librement choisi et la convention conclue avec lui étant entendu que la commune pourra, toutefois, conclure une convention avec l'avocat choisi ou accepté par eux ;
  - La collectivité règlera directement à l'avocat les frais prévus par la convention ou, si la convention n'avait pas pu être conclue, la prise en charge des frais exposés serait réglée aux élus sur présentation des factures acquittées par eux ;
  - La convention pourra prévoir une prise en charge des frais au fur et à mesure de leur engagement, à titre d'avance et sur justificatif ;
  - Le règlement définitif interviendra à la clôture de l'instance, sur présentation du compte détaillé ;
  - La collectivité couvrira les frais de procédure, dépens et frais irrépétibles (honoraires d'avocat, frais de consignation, d'expertise, ...) à charge pour les élus de restituer l'équivalent des sommes qu'ils auraient perçues de la part de la partie adverse ;
  - La durée de la prise en charge sera celle de la ou des instances successives, portant sur les circonstances objets de la protection fonctionnelle accordée ;
- **D'autoriser :**
  - Monsieur le Maire à prendre toute décision nécessaire à l'exécution de la présente délibération ;
- **De dire que les crédits nécessaires seront inscrits au budget.**

*M. Xavier SIOMBOING et Mme Isabelle DELBART ne prendront part ni au débat, ni au vote.*

*M. Grégory TEMPREMANT souligne l'importance de protéger les élus dans le cadre de leurs fonctions. Toutefois, selon lui, il s'agit ici d'un conflit privé et il est prêt à demander un contrôle de légalité auprès du préfet.*

*Mme Audrey NIQUET répond que Mme Isabelle DELBART avait été mise en cause au regard de ses compétences pour assurer son poste d'adjointe au Maire. Mme Amélie DA SILVA demande à M. Grégory TEMPREMANT s'il aurait accepté qu'on le remette en cause en tant qu'élu républicain dans une assemblée publique. M. SIOMBOING et Mme DELBART ont été accusés d'un délit.*

*M. Grégory TEMPREMANT répond que pour lui, ce conflit ne relève pas de la protection fonctionnelle.*

*M. Alexis HOUSET prend longuement la parole pour exposer son point de vue. A ce titre, il demande un amendement pour bénéficier lui aussi de la protection fonctionnelle.*

*M. le Maire propose donc de mettre au vote un amendement pour attribuer la protection fonctionnelle à M. Alexis HOUSET.*

**REFUSÉ À LA MAJORITÉ**

*Pour : 05*

*Contre : 26*

*Abstention : 00*

**La délibération est ADOPTÉE À LA MAJORITÉ**

*Pour : 19*

*Contre : 12*

*Abstention : 00*

**28. DÉBAT EN CONSEIL MUNICIPAL SUR LES ORIENTATIONS GÉNÉRALES DU PROJET D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT DURABLES DU PLAN LOCAL D'URBANISME DE LA MÉTROPOLE EUROPÉENNE DE LILLE**

**Rapporteur : M. Stéphane DILLY, 8<sup>ème</sup> Adjoint.**

Vu l'article L.153-12 du code de l'urbanisme ;

Vu la délibération n°20 C 0405 du 18 décembre 2020 du Conseil de la Métropole Européenne de Lille prescrivant la révision générale du plan local d'urbanisme ;

Vu la délibération n°20 C 0404 du 18 décembre 2020 du Conseil de la Métropole Européenne de Lille définissant les modalités de collaboration entre la Métropole Européenne de Lille et les communes ;

Vu la délibération n°21 C 0179 du 23 avril 2021 du Conseil de la Métropole Européenne de Lille portant débat sur les orientations générales du PADD.

Par délibération n° 20 C 0405 du 18 décembre 2020, la Métropole Européenne de Lille a prescrit la révision générale du Plan Local d'Urbanisme (PLU) métropolitain permettant notamment de fondre les 11 Plans locaux d'urbanisme en vigueur dans un cadre réglementaire unique pour l'ensemble du territoire.

L'objectif poursuivi dans cette révision générale n'est pas de réinterroger le socle stratégique adopté lors de l'approbation des six PLU de la MEL le 12 décembre 2019 mais de le conforter, de poursuivre les ambitions ayant guidé le projet de territoire métropolitain et de procéder aux ajustements nécessaires pour répondre aux récentes évolutions et besoins émergents.

Les objectifs poursuivis dans le cadre de cette révision sont de :

- Fusionner dans un seul PLU les onze documents d'urbanisme de la MEL ;
- Accompagner les grands plans et projets stratégiques de la MEL (Schéma Directeur des Infrastructures de Transport, Plan Climat Air Energie Territorial, projet de territoire Gardiennes de l'Eau) ;
- Accompagner les projets municipaux émergents ;
- S'adapter aux enjeux de la crise sanitaire.

Dans le cadre de cette procédure, et conformément à l'article L.153-12 du code de l'urbanisme, un débat doit avoir lieu au sein du Conseil de la métropole et des conseils municipaux sur les orientations générales du projet d'aménagement et de développement durables (PADD).

Le PADD, « colonne vertébrale » du futur PLU, exprime les enjeux de territoire en matière d'aménagement et d'urbanisme.

Il définit notamment les orientations générales des politiques d'aménagement, d'équipement, d'urbanisme, de paysage, de protection des espaces naturels, agricoles et forestiers, et de préservation ou de remise en bon état des continuités écologiques. Il fixe aussi des objectifs chiffrés de modération de la consommation de l'espace et de lutte contre l'étalement urbain.

Le débat sur le PADD permet à l'ensemble des conseillers municipaux de prendre connaissance et d'échanger sur les orientations générales proposées pour le nouveau projet de territoire, au regard notamment des objectifs de la révision du PLU.

Le 23 avril 2021, le Conseil de la MEL a débattu des orientations générales telles que développées dans le document support des débats joint en annexe de la présente délibération.

**En conséquence, il est proposé au Conseil municipal de débattre de ces orientations générales du PADD du PLU selon les points qui suivent :**

- **Politiques d'habitat, de mobilité et d'urbanisme : quelles réponses coordonnées pour répondre aux besoins ?**
  - Développement du logement à proximité des axes de transport, des commerces et des services existants en mobilisant les fonciers disponibles. Le renouvellement urbain sera privilégié afin d'éviter l'artificialisation des sols (Reconversion des friches industrielles, ex : Entreprise SERAX, chemin du Moulin). Certaines zones à urbaniser pourront être également mobilisées. Dans ce cadre, il est souhaité d'assurer une continuité entre le centre bourg et le lotissement existant au Sud Est de la ville. L'objectif étant l'attractivité de la commune en offrant aux habitants un parcours résidentiel complet.
  - Protection de la nature en ville pour répondre aux enjeux de préservation la biodiversité. Préserver le cadre de vie en cœur d'ilot ou en fonds de jardins pour conserver le caractère paysager des quartiers comme par exemple ceux aux alentours de la rue Victor Hugo. Améliorer le confort des habitants et lutter contre les événements climatiques extrêmes comme les canicules ou inondations, atteindre les objectifs du PCAET, Plan Climat Air Energie Territorial en favorisant notamment les îlots de fraîcheur (ex : inscription de l'outil SPA, Secteur Paysager Arboré sur des parcelles déjà plantées et notamment sur la parcelle AH 749 d'une superficie de 2 497 m<sup>2</sup>, rue Madame).
  - Valoriser la richesse du Patrimoine Architectural et Paysager (fiche IPAP, SPR etc...)
  - Atteindre les objectifs du PLH 3, (Plan Local de l'Habitat) par la maîtrise métropolitaine du foncier.
  - Optimisation des déplacements en favorisant des modes de transport alternatifs à la voiture comme la marche, le vélo et les transports en commun.
  - Conforter et maintenir l'emprise ferroviaire comme liaison de proximité.
- **Comment l'aménagement du territoire peut-il « booster » la transformation économique du territoire ?**
  - Relancer le dynamisme économique de la commune et le favoriser avec le commerce de proximité en cœur de ville (ex : outil de protection des secteurs linéaires commerciaux sur la rue d'Hurlupin, plan de mobilité, etc...).
  - Identifier des sites potentiels dans le tissu urbain existant qui pourraient être dédiés au développement économique et commercial.
  - En zone économique UE, favoriser le développement du commerce, des services et de la restauration. Maintenir des activités économiques en ville permet de répondre aux besoins d'emplois au plus près de la population (ex : Développement de la zone UE à proximité de la ZAC Schumann).

- Possibilité d'urbanisation de la zone AUDa en partie sud pour le développement économique et commercial du quartier de Sainte Marguerite en utilisant le potentiel existant afin de réduire les flux automobiles en favorisant les déplacements en mode doux, à pied ou à vélos.
  - L'agriculture doit être intégrée comme une activité économique à préserver et doit être accompagnée dans une transition vers des productions plus raisonnées, plus respectueuses de l'environnement, voire biologiques et plus intégrées au sein des circuits courts.
- **Comment la Métropole doit-elle évoluer pour tenir compte des enseignements de la crise sanitaire et des enjeux de transformation du territoire ?**
    - Offrir des « poumons verts » aux habitants par le développement d'espaces naturels écologiques comme le futur parc de l'Orchidée.
    - En continuité des travaux d'aménagement de la Lys, implantation de passerelles de mobilité douces avec possibilité d'ouverture vers la Belgique.
    - Encourager le développement de la production énergétique durable dans les opérations de constructions ou de réhabilitations.
    - Identifier les logements vacants afin de les remettre sur le marché (souvent des maisons avec jardins).
    - Favoriser toutes les mobilités douces au travers du Plan Vélo et au travers des règles d'urbanisme et les outils de spatialisation adéquats.

*Le Conseil municipal acte la tenue du débat.*

*M. Grégory TEMPREMAN s'interroge sur la méthodologie à adopter.*

*M. Stéphane DILLY précise que la ville bénéficie d'un accompagnement qui permet de construire demain des choses très attendues des cominois.*

*Mme Virginie HOEDEMAKER remarque que l'accessibilité n'est pas abordée. M. Eric MUSELET répond que l'accessibilité fait partie d'un agenda déjà en cours.*

*M. Jean-Claude BOUTRY demande des informations sur la ZAC des Saules. M. le Maire répond que la ville aura des obligations de logements d'ici 2028.*

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

*L'ordre du jour étant épuisé, M. le Maire laisse la parole aux membres du conseil pour différentes questions.*

*La séance est levée à 21h10.*