ORDRE DU JOUR

2023-02-08/ - Informations
2023-02-08/001 – Désignation du secrétaire de séance
2023-02-08/002 – Procès-verbal du Conseil Municipal du 8 décembre 2022
2023-02-08/003 – Décisions de Monsieur le Maire prises par délégation du Conseil Municipal
2023-02-08/004 - Déclassement de bien public, Avenue Roger Salengro
2023-02-08/005 – Cession du 12 Avenue Roger Salengro
2023-02-08/006 – Budget – Autorisations de programmes - Modification
2023-02-08/007 – Budget – Autorisation d'emprunt
2023-02-08/008 – Budget primitif 2023 – Vote des taux
2023-02-08/009 – Budget primitif 2023 – Budget annexe pour certaines activités culturelles
2023-02-08/010 – Budget primitif 2023 – Budget principal
2023-02-08/011 – Budget 2023 – Subventions aux associations – Avance – CGH Football
2023-02-08/012 – Tarifs de location de salles de la ferme du Bocquiau
2023-02-08/013 – Tarifs de location des salons de l'espace Beaupré
2023-02-08/014 – Article 6232 – Fêtes et cérémonies
2023-02-08/015 – Classes de découverte - Tarifs
2023-02-08/016 - Tarifs des accueils périscolaires matin/soir
2023-02-08/017 – Tarifs de la pause méridienne
2023-02-08/018 – Règlement intérieur des services d'accueils périscolaires
2023-02-08/019 – Composition des membres de la Commission Consultative des Services Publics Locaux – Représentants d'associations locales
2023-02-08/020 – Convention d'adhésion au service « mission d'intérim territorial » du Centre de Gestion du Nord pour la mise à disposition d'agent
2023-02-08/021 – Ville d'Haubourdin – Création de poste
2023-02-08/022 – Convention de mise à disposition pour le service comptabilité entre les communes d'Haubourdin et de Sequedin
2023-02-08/023 – Convention de mise à disposition d'un bâtiment municipal et/ou de matériel municipal
2022-02-08/024 – Convention de mise à disposition d'un équipement sportif municipal, d'un local associatif municipal et/ou du matériel municipal

Ville d'HAUBOURDIN

Procès-verbal du Conseil Municipal
Du Mercredi 8 février 2023

L'an deux mil vingt-trois, le huit février, à dix-neuf heures, le Conseil Municipal s'est réuni dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Pierre BEHARELLE, Maire, suite aux convocations qui lui ont été adressées cinq jours à l'avance, lesquelles convocations ont été affichées à la porte de la Mairie conformément à la loi.

Membres présents à la séance : (24)
M. BEHARELLE, Maire
M. BUQUET, Mme IDZIOREK, M. CATTEZ, Mme NIREL, M. LECLERCQ, Mme CORNEILLIE, M. DEGARDIN, Adjoints au Maire
Mme BZDYNGA, M. LECOUTRE, M. LE CLAIRE, Mme GUILLUY, Mme GAYOU, M. CRESSON, Mme THEETEN, Mme DASSONVILLE, Mme HIROUX, Mme PRIN, M. BACKELANDT, Mme CAPY, Mme LIEDTS, M. WILINSKI, Mme RIO, M. DHEDIN, Conseillers Municipaux

Secrétaire de séance :
M. BACKELANDT

Membres absents excusés et représentés : (6)
M. LOMBARD est représenté par M. BUQUET
Mme DILLIES est représentée par Mme NIREL
M. CERVEAUX est représenté par M. CRESSON
Mme BEAUJOIS est représentée par M. LE CLAIRE
M. GOORIAH est représenté par M. LECOUTRE
Mme BECQUET est représentée par Mme CAPY

Membre absent excusé non représenté : (1)
M. OBIN

Membres absents non excusés et non représentés : (2)
M. LEURS
Mme COGE

Monsieur le Maire ouvre la séance du Conseil Municipal en souhaitant la bienvenue à toutes les personnes présentes.

2023 / 001 - DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE

Monsieur le Maire propose Monsieur Jonathan BACKELANDT comme secrétaire de séance.

ADOPTE A L'UNANIMITE

Monsieur BACKELANDT procède à l'appel des conseillers municipaux.

Papier issu de forêts gérées durablement

Rapporteur : Monsieur le Maire
2023 / 002 - PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 8 DECEMBRE 2022

Monsieur le Maire : avez-vous des remarques à formuler quant à ce procès-verbal ?

Aucune remarque n'étant formulée, je vous propose de passer au vote.

ADOPTE A L'UNANIMITE

Rapporteur : Monsieur le Maire

2023 / 003 - DÉCISIONS DE MONSIEUR LE MAIRE PRISES PAR DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Monsieur le Maire prend la parole.

N°	DATE	LIBELLE	OBJET	CONTRACTANT	MONTANT / AN	HT / TTC	
	22/11/22	MARCHÉ	22-08 VAISSELLE MATÉRIEL ET ELECTROMENAGER CUISINE LOT 1 ACHAT VAISSELLE MATERIEL ET ELECTROMENAGER DE CUISINE	HENRI JULIEN	40 000,00 €	HT	
	22/11/22	MARCHÉ	22-08 VAISSELLE MATÉRIEL ET ELECTROMENAGER CUISINE LOT 2 ELECTROMENAGER COURANT ET MATÉRIEL	HENRI JULIEN	45 000,00 €	HT	
	09/12/22	AVENANT N°5	21-02 PRODUITS D'ENTRETIEN LOT 1 PRODUITS ET MATÉRIELS D 'ENTRETIEN	PARADES		HT	
	15/12/22	AVENANT N°1	22-XX CONCESSION FOURRIÈRE AUTOMOBILE 75 € HT POUR ENLÈVEMENT + 3 € PAR JOUR DE GARDE	JMD MAILLARD		HT	
	15/12/22	MARCHÉ	22-12 ASCENSEURS	ORONA	350 000,00 €	HT	Sur 4 ans
	30/12/22	MS 1	20S128 MEL MATÉRIELS LOGICIELS SERVICES INFORMATIQUES	ORANGE	62 681,58 €	HT	

	01/01/23	MARCHÉ	22-07 ASSURANCES RISQUES STATUTAIRES LOT 1 RISQUES STATUTAIRES VILLE 145 074,75 € ET CCAS 54 461,95 €	SOFAXIS	199 536,70 €	TTC	
	01/01/23	MARCHÉ	22-07 ASSURANCES RISQUES STATUTAIRES LOT 2 INDIVIDUELLE ACCIDENTS VILLE ET CCAS	ALBINGIA	1 818,23 €	TTC	
	01/01/23	MARCHÉ	22-13 ASSURANCES CCAS LOT 1	SMACL	13 032,68 €	TTC	Vu Nicolas : Monsieur le Maire signe en tant que Maire et Président du CCAS en raison de la mutualisation
	01/01/23	MARCHÉ	22-13 ASSURANCES CCAS LOT 2	SMACL	1 305,47 €	TTC	
	01/01/23	MARCHÉ	22-13 ASSURANCES CCAS LOT 3	SMACL	671,50 €	TTC	
	01/01/23	MARCHÉ	22-13 ASSURANCES CCAS LOT 4	SMACL	377,26 €	TTC	
	04/01/23	MARCHÉ	22-10 MARCHE PUBLIC GLOBAL DE PERFORMANCE DES INSTALLATIONS ÉCLAIRAGE PUBLIC 2023-2024	SATELEC	3 444 220,02 €	HT	
1.4.061/2022	17/11/22	CONVENTION	INTERVENTION POUR LES PARENTS SUR LE THÈME DES ÉCRANS DANS LE COLLÈGE JULES FERRY LE 22 NOVEMBRE 2022	RENCONTRES AUDIOVISUELLES	214,80 €	TTC	
1.4.062/2022	17/11/22	CONVENTION	ATELIERS PARENTS-ENFANTS LES AVENTURIERS DU RÉEL – PRÉVENTION ÉCRANS – ÉCOLE PETIT PRINCE – DÉCEMBRE 2022 A MARS 2023	GAËLLE CAILLEAUX	500,00 €	TTC	

1.4.063/2022	28/11/22	CONVENTION	ATELIERS PARENTS-ENFANTS LES AVENTURIERS DU RÉEL – PRÉVENTION ÉCRANS – ÉCOLE MATERNELLE CORDONNIER – NOVEMBRE 2022 A JANVIER 2023	GAËLLE CAILLEAUX	675,00 €	TTC
1.4.064/2022	05/12/22	CONTRAT	RENOUVELLEMENT CONTRAT DE MAINTENANCE FIREWALL HÔTEL DE VILLE / MAIRIE	MSI	6 096,00 €	TTC
1.4.065/2022	05/12/22	CONTRAT	RENOUVELLEMENT CONTRAT DE MAINTENANCE FIREWALL ÉCOLES	MSI	2 268,00 €	TTC
1.4.066/2022	15/12/22	CONTRAT	CONTRAT AUX SERVICES D'UTILISATION DE LA BASE DE DONNÉES POUR LA BIBLIOTHÈQUE	ELECTRE	3 732,00 €	TTC
	10/01/23	AVENANT CONTRAT	ACQUISITION DE MATÉRIELS COMPLÉMENTAIRES HOROQUARTZ	HOROQUARTZ	258,00 €	HT
8.9.034/2022	16/11/22	CONVENTION PARTENARIAT	CINÉ SOUPE - 2 & 3 MARS 2023	RENCONTRES AUDIOVISUELLES	2 000,00 €	TTC
8.9.035/2022	16/11/22	CONTRAT DE CESSION	CONCERT HAU'ROCK#9 – 27 MAI 2023	ASSOCIATION DYNAMO	15 825,00 €	TTC
8.9.036/2022	06/11/22	CONTRAT DE CESSION	SPECTACLE DÉSACCORDS PARFAIT – FERME DU BOCQUIAU – 07/02/2023	ASSOCIATION ZIQUE A TOUT BOUT D'CHAMP	2 150,00 €	TTC

DATE	OBJET : CONCESSIONS AU CIMETIERE	MONTANT
22/11/22	Concession n° 8398 (cimetière – 30 ans) sup.	108,50 €
23/11/22	Concession n° 9218/8399 (caveau cinéraire – 30 ans)	96,50 €
23/11/22	Concession n° 9219/8400 (cimetière – 30 ans)	217,00 €
24/11/22	Concession n° 9220/8401 (columbarium – 30 ans)	488,00 €
29/11/22	Concession n° 9221/8402 (columbarium – 15 ans)	332,00 €
29/11/22	Concession n° 9222/8403 (cimetière – 30 ans)	434,00 €
06/12/22	Concession n° 9223/8404 (cimetière – 30 ans)	217,00 €

06/12/22	Concession n° 9224/8405 (cimetière – 30 ans) enfant	96,50 €
07/12/22	Concession n° 9225/8406 (columbarium – 15 ans)	387,30 €
09/12/22	Concession n° 9226/8407 (cimetière – 30 ans)	217,00 €
09/12/22	Concession n° 9227/8408 (cimetière – 30 ans)	325,50 €
13/12/22	Concession n° 9228/8409 (cimetière – 15 ans)	202,40 €
14/12/22	Concession n° 9229/8410 (cimetière – 30 ans)	217,00 €
14/12/22	Concession n° 9230/8411 (columbarium – 15 ans)	332,00 €
21/12/22	Concession n° 9231/8412 (cimetière – 15 ans)	145,00 €

PAS DE VOTE

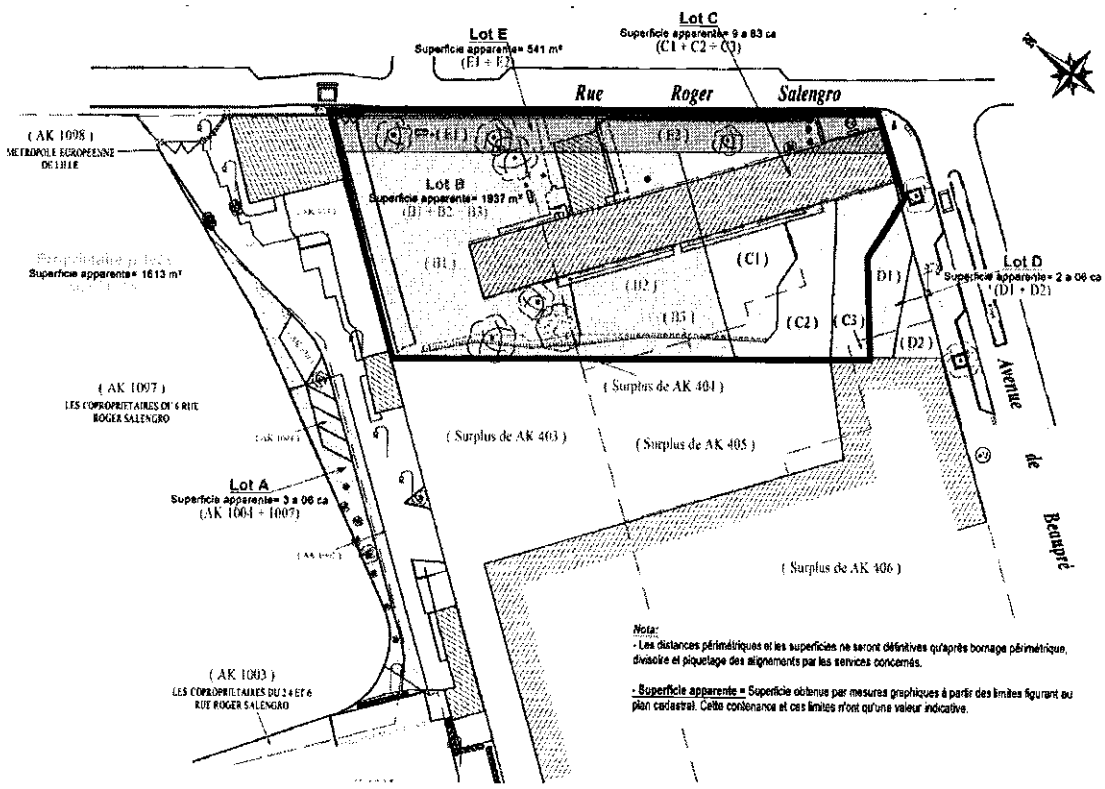
Rapporteur : Monsieur le Maire

2023 / 004 - DÉCLASSEMENT DE BIEN PUBLIC, AVENUE ROGER SALENGRO

Monsieur le Maire prend la parole.

La ville d'Haubourdin a fait construire un nouvel ensemble scolaire, avenue de Beaupré, regroupant l'école élémentaire Roger Salengro et l'école maternelle Théophile Crapet. Le bâtiment abritant l'ancienne école Théophile Crapet, situé 12 avenue Roger Salengro, à l'angle de l'avenue de Beaupré, n'a plus été occupé depuis sa libération. La ville ne souhaite plus exploiter ce bâtiment dont la démolition représenterait par ailleurs un coût important. Aussi, il est proposé de valoriser ce foncier au profit d'une opération mixte d'habitat et d'aménagement d'espace public.

Il s'agit plus précisément d'un tènement foncier, d'une surface d'environ 3200m², formé par les parcelles AK403p, AK404p, AK405p, AK406p, repris sur le projet de division sous les lots B, C et E.



Il est ici précisé que le lot A (parcelles AK1004 et 1007), est une propriété privée de la ville sans affectation publique qui ne nécessite pas d'être déclassée pour être vendue.

Le lot D (parcelle AK405p et 406p), correspondant au parvis de l'école, n'est quant à lui pas concerné par la vente. Il est enfin précisé que l'espace engazonné accompagnant le parvis de l'école rénovée sera préservé et restitué après traitement paysager des abords du projet immobilier.

Conformément à l'article L. 3111-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CG3P), reprenant les dispositions de l'article L. 1311-1 du Code Général des Collectivités

Territoriales (CGCT), les biens du domaine public sont inaliénables et imprescriptibles. Par conséquent, la commune doit, pour céder un bien de son domaine public, le déclasser préalablement, afin de l'incorporer dans son domaine privé (CG3P, art. 2141-1). Il doit également être préalablement constaté par acte administratif que le bien n'est plus affecté à l'usage public.

Par dérogation à l'article L. 2141-1, le déclassement d'un immeuble, appartenant au domaine public artificiel des personnes publiques et affecté à un service public ou à l'usage direct du public, peut être prononcé dès que sa désaffectation a été décidée alors même que les nécessités du service public ou de l'usage direct du public justifient que cette désaffectation ne prenne effet que dans un délai fixé par l'acte de déclassement. Ce délai ne peut excéder trois ans [...].

Cette dérogation permet notamment à la ville de laisser ouvert au public les espaces verts jouxtant l'école et ce, jusqu'à la régularisation de l'acte de vente.

VU le CG3P et notamment les articles L.3111-1, L.2141-1 et L.2141-2,
VU le CGCT et notamment l'article L.1311-1,
VU le constat d'huissier en date du 01 12 2022,
VU la décision du Maire en date du 06 01 2023 constatant la désaffectation des biens,

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de décider de :

1. déclasser du domaine public le site de l'ancienne école Théophile Crapet (parcelles AK403p, AK404p, AK405p, AK406p, tel que désigné ci-dessus,
2. incorporer ces emprises dans le domaine privé de la ville.

Madame CAPY : nous n'étions pas d'accord sur le projet au sujet des logements sociaux et nous nous étions abstenus lors du vote de présentation. Nous nous abstiendrons donc dans le vote de cette délibération.

VOTE :
Pour : 27
Contre : 0
Abstention : 3 – Mme CAPY/M. DHEDIN/Mme BECQUET

Rapporteur : Monsieur le Maire
2023 / 005 - CESSION DU 12 AVENUE ROGER SALENGRO

Monsieur le Maire prend la parole.

La ville d'Haubourdin est propriétaire d'un bâtiment sis 12 avenue Roger Salengro agrémenté d'un petit square, lequel abritait l'ancienne école Théophile Crapet, reconstruite à neuf et à proximité immédiate en 2020. Ces locaux ne sont plus occupés depuis leur libération et la ville n'envisage pas de les réaffecter. Il a donc été proposé de valoriser ce foncier en vue de la réalisation d'une opération mixte d'habitat et d'aménagement d'espace public.

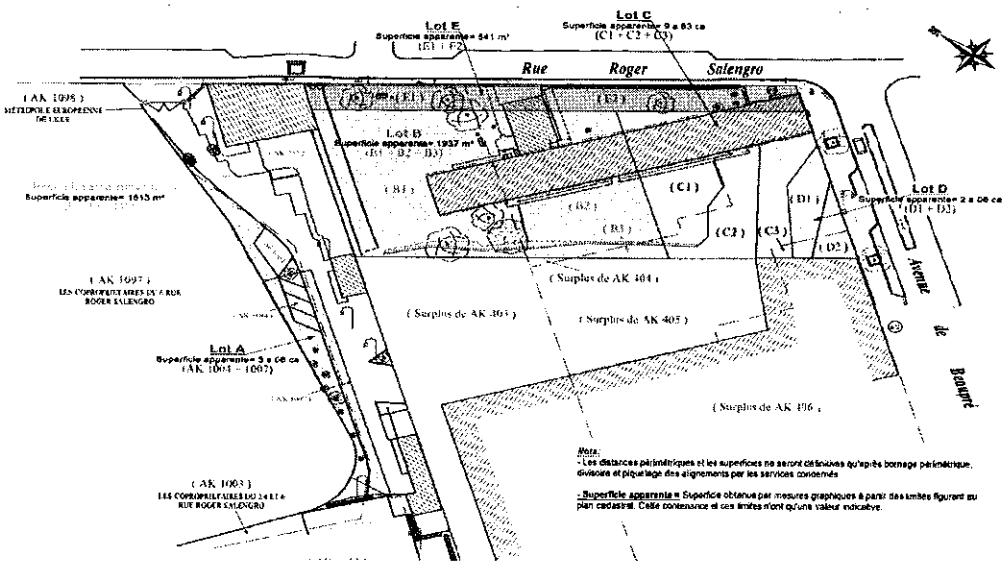
Dans cette perspective, la ville a ouvert un dialogue avec le groupement TISSERIN Promotion - STONE Promotion pour l'aménagement du site. Un projet de construction d'un immeuble de 35 logements collectifs accompagné d'un espace public paysagé de 1400m² a été élaboré et soumis aux riverains à l'occasion d'une réunion d'information publique le 28 novembre 2022.

La présente délibération vise à autoriser la vente des terrains municipaux détaillés comme suit :

	Références cadastrales (avant division)	Surface apparente (avant bornage)	Observation
Lot A	AK1004-1007	306m²	Propriété privée sans formalité de déclassement
Lot B	AK403p, 404p, 405p	1937m²	Propriété publique avec formalité de déclassement prononcé par délibération n°2023/xxx)
Lot C	AK404p, 405p, 406p	983m²	
Lot E	AK403p, 404p	541m²	
		3767m²	

Le lot suivant n'est pas concerné par la vente :

Lot D	AK405p, 406p	206m²	Propriété publique (parvis de la nouvelle école)



Il est précisé que les négociations entre la ville et l'acquéreur ont abouti à la détermination d'un prix net vendeur de 600 000€ (six-cent mille euros). Ce prix a par ailleurs été confirmé par le service des domaines dans son avis n°2022-59286-85885 rendu en date du 1er décembre 2022.

La vente du bien par la ville relève du seul exercice de la propriété, sans autre motivation que de réemployer autrement, au service de ses missions, la valeur de son actif.

Les frais de notaire et de toute autre nature seront à la charge de l'acquéreur.

****

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses article L2241-1 et suivants,

VU le Code de la propriété des personnes publiques et notamment ses articles L3211-14, L2221-1 et L2141-2,

VU la délibération municipale n°2023/004 en date du 08/02/2023 portant déclassement de biens du domaine public ;

Il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à :

- vendre à la SCCV formée par le groupement Tisserin Promotion-Stone Promotion (ou toute autre personne à laquelle l'acquéreur pourrait se substituer) le tènement foncier ci-dessus désigné au prix de 600 000€ (six-cent mille euros) net vendeur. Les frais de notaire sont à la charge de l'acquéreur,
- signer tout acte administratif ou notarié à intervenir ainsi que tout document se rapportant à cette affaire.

VOTE :
Pour : 27
Contre : 0
Abstention : 3 – Mme CAPY/M. DHEDIN/Mme BECQUET

Rapporteur : Sébastien DEGARDIN

2023 / 006 - BUDGET - AUTORISATIONS DE PROGRAMMES - MODIFICATION

Monsieur DEGARDIN prend la parole.

L'autorisation de programme n°15 : Travaux de mise en accessibilité, a été votée par délibération en date du 7 février 2017, puis modifiée par délibérations en date du 30 septembre 2020 et du 9 décembre 2021.

L'autorisation de programme n°16 : Travaux d'accompagnement quartier du Parc, a été votée par délibération en date du 7 février 2017, puis modifiée par délibérations des 30 septembre 2020, 10 février 2021, 20 octobre 2021 et 28 septembre 2022.

Afin de prendre en compte l'évolution des dossiers, il convient de modifier la répartition annuelle des crédits de paiement de ces 2 opérations, les montants totaux des opérations étant Inchangés.

PROGRAMME N°15 : TRAVAUX DE MISE EN ACCESSIBILITE		
Montant de l' autorisation de programme :		**1 280 000,00 €**
Montant des crédits de paiement :	2017	160 000,00 €
	2018	160 000,00 €
	2019	160 000,00 €
	2020	0,00 €
	2021	160 000,00 €
	2022	160 000,00 €
	2023	0,00 €
	2024	240 000,00 €
	2025	240 000,00 €

PROGRAMME N°16 : TRAVAUX D'ACCOMPAGNEMENT QUARTIER DU PARC		
Montant de l' autorisation de programme :	**1 000 000,00 €**	
Montant des crédits de paiement :	2017	200 000,00 €

Programme n°16 (suite) :	2018	200 000,00 €
	2019	40 000,00 €
	2020	0,00 €
	2021	0,00 €
	2022	0,00 €
	2023	50 000,00 €
	2024	260 000,00 €
	2025	250 000,00 €

Après consultation de la commission finances, Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir voter l'autorisation de programme et les crédits de paiement repris ci-dessus.

ADOPTE A L'UNANIMITE

Rapporteur : Sébastien DEGARDIN
2023 / 007 - AUTORISATION D'EMPRUNT

Monsieur DEGARDIN prend la parole.

OBJET : Réalisation d'un prêt au moyen d'une convention Intracting d'avance remboursable d'un montant total de 2 211 505 € auprès de la Caisse des dépôts et consignations pour le financement de la rénovation de l'éclairage public.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14,

Après consultation de la Commission Finances,

Pour le financement de la rénovation de l'éclairage public, Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir l'autoriser à réaliser auprès de la Caisse des dépôts et consignations une avance remboursable Intracting d'un montant total de 2 211 505 euros et comprenant 2 versements dont les caractéristiques financières sont les suivantes :

	Versement 1	**Versement 2**
Année de versement	2023	2024
Montant	**1 447 301** euros	**764 204** euros
Durée d'amortissement ***dont différé d'amortissement***	13 ans 1 *an*	12 ans 1 *an*
Taux d'intérêt annuel fixe	0,25 %	0,25 %
Typologie Gissler	1A	1A
Périodicité des échéances	Annuelle	Annuelle

Amortissement	Déduit (échéances constantes)	Déduit (échéances constantes)
TEG	0.25 %	0.25 %

Le Conseil Municipal de la commune d'Haubourdin autorise Monsieur le Maire à intervenir à la convention de financement en Intracting et aux demandes de réalisation de fonds.

Monsieur le Maire : chaque point lumineux sera pilotable individuellement. Nous serons une des villes les plus avancées en terme d'éclairage public grâce à ces évolutions. Nous espérons des économies importantes en terme d'électricité.

ADOPTE A L'UNANIMITE

CONVENTION DE FINANCEMENT INTRACTING CLASSIQUE

ENTRE

Commune d'Haubourdin

Collectivité territoriale identifiée sous le numéro SIRENE 215 902 867 et ayant son siège 11 rue Sadi Carnot à HAUBOURDIN (59230),

Représentée aux fins des présentes par Monsieur Pierre BEHARELLE, agissant en qualité de Maire et dûment habilité à cet effet par délibération,

Ci-après désigné la « **Personne Publique** » ou « **Emprunteur** »

D'UNE PART,

ET

LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS,

Etablissement spécial créé par la loi du 28 avril 1816 codifiée aux articles L. 518-2 et suivants du Code monétaire et financier et dont le siège est situé au 56 rue de Lille à PARIS (75007),

Représentée aux fins des présentes par Monsieur Olivier CAMAU, agissant en qualité de Directeur Régional pour la Direction Régionale des Hauts de France de la Banque des Territoires de la Caisse des dépôts et consignations et dûment habilité à cet effet par un arrêté du Directeur général délégué en date du 12 octobre 2022,

Ci-après, indifféremment, désignée la « **Caisse des Dépôts** » ou « **CDC** » ou « **Prêteur** »

D'AUTRE PART,

Ceux-ci désignés ci-après, ensemble, les « **Parties** » et, individuellement, une « **Partie** »

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DÉFINITIONS 4
ARTICLE 2. OBJET ET DURÉE DE LA CONVENTION 6
ARTICLE 3. ENGAGEMENTS FINANCIERS 7
ARTICLE 4. TAUX D'INTÉRÊT DE L'ARI 8
ARTICLE 5. CONDITIONS SUSPENSIVES ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DE LA CONVENTION 8
ARTICLE 6. MODALITÉS DE VERSEMENT ET DE REMBOURSEMENT 10
ARTICLE 7. AMÉLIORATION DE LA PERFORMANCE ÉNERGETIQUE DU PATRIMOINE DE LA PERSONNE PUBLIQUE 12
ARTICLE 8. COMITÉ DE PILOTAGE 16
ARTICLE 9. RÉSILIATION ANTICIPÉE 18
ARTICLE 10. TRANSFERT DE LA CONVENTION 20
ARTICLE 11. CONFIDENTIALITÉ 20
ARTICLE 12. PROTECTION DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL 20
ARTICLE 13. DIVISIBILITÉ DES CLAUSES DE LA CONVENTION 20
ARTICLE 14. RENONCIATION – ABSENCE D'IMPRÉVISION 21
ARTICLE 15. ÉLECTION DE DOMICILE 21
ARTICLE 16. NOTIFICATIONS 21
ARTICLE 17. MODIFICATION DE LA CONVENTION 21
ARTICLE 18. DROIT APPLICABLE – JURIDICTION COMPÉTENTE 21
ANNEXES

IL EST PRÉALABLEMENT RAPPELÉ QUE :

Dans le cadre de la stratégie nationale bas carbone (SNBC), pour atteindre la neutralité carbone à l'horizon 2050, la France doit réduire sa consommation en énergie et accélérer la rénovation énergétique de son patrimoine. La rénovation énergétique des bâtiments et/ou équipements publics est un enjeu majeur de la transition énergétique qui nécessite des investissements importants dans la durée et constitue l'un des pivots principaux des engagements pris au niveau national en matière d'énergie renouvelable, de mix énergétique et d'efficacité énergétique.

L'obligation de mise en œuvre d'actions de réduction de la consommation d'énergie finale dans les bâtiments existants à usage tertiaire, procède des dispositions de la Loi dite « ELAN » du 23 novembre 2018 et son décret d'application codifié aux articles R. 131-38 et suivants du Code de la construction et de l'habitation, et précisé par arrêté.

Ces dispositions réglementaires prévoient une réduction de la consommation d'énergie finale de ces bâtiments d'au moins 40% à échéance 2030, 50% d'ici à 2040 et 60% d'ici à 2050.

Dès lors que les bâtiments publics sont concernés par lesdites dispositions, les collectivités publiques y ont réfléchi pour l'ensemble de leur patrimoine y compris, le cas échéant, leurs ouvrages, dans la mesure où ce patrimoine constitue un réservoir d'économies d'énergie.

Aussi, les acteurs locaux se sont fixé trois objectifs majeurs :

- Contribuer aux exigences nationales en matière de réduction des consommations énergétiques et d'émission de gaz à effet de serre du parc des bâtiments et/ou équipements existants en se conformant *a minima* à la réglementation en vigueur ;

- Réduire leur facture énergétique, leur permettant de pouvoir augmenter leur marge de manœuvre budgétaire et leur capacité d'autofinancement ;

- Accroître la qualité d'accueil et de confort de leurs usagers et de leurs utilisateurs.

Dans cette perspective, la Personne Publique a souhaité s'engager dans un programme de travaux de maintenance et d'actions de maîtrise de l'énergie.

La **Caisse des Dépôts** et ses filiales constituent un groupe public au service de l'intérêt général et du développement économique du pays agissant en appui des politiques publiques conduites par l'Etat et les collectivités locales. En son sein, la Banque des Territoires, direction de l'établissement public Caisse des Dépôts, (ci-après la « **Banque des Territoires** » ou « **BDT** ») partenaire privilégiée des collectivités territoriales, les accompagne dans la réalisation de leurs projets de développement en renforçant son appui aux acteurs du territoire afin de mieux répondre à leurs besoins.

Ce plan définit notamment les modalités d'intervention et la mobilisation des ressources financières de la Caisse des Dépôts auprès des acteurs territoriaux afin d'accélérer leurs projets de rénovation énergétique.

Dans le cadre de son axe stratégique autour de la transition énergétique et de sa contribution au plan de relance 2020 concernant la rénovation énergétique des bâtiments et des équipements, la CDC accompagne à la mise en place d'un modèle économique vertueux pour l'efficacité énergétique du patrimoine immobilier des personnes publiques, permettant notamment le développement de programmes d'actions à fort potentiel d'économies

d'énergies à court et moyen termes, dans le cadre du Dispositif Intracting , visant à faciliter la réalisation de l'objectif de réduction des consommations énergétiques des bâtiments et/ou équipements publics.
La Ville d'Haubourdin est une commune de taille moyenne de près de 15 000 habitants située au Sud-Ouest de Lille, dont elle est limitrophe, et faisant partie de la Métropole Européenne de Lille.

Confrontée à l'augmentation du coût de l'énergie et à son impact important sur son budget, la Ville a décidé de moderniser son éclairage public vieillissant et énergivore. Ces travaux seront réalisés dans le cadre d'un Marché Public Global de Performance (MPGP).

Le périmètre des travaux intègre la reconstruction de l'éclairage public, sur 1504 points lumineux, mais aussi celle des équipements sportifs, plus précisemment les 3 stades de la commune.

Pour sa part, la Personne Publique a conduit les études nécessaires dans le cadre des démarches préalables au lancement du MPGP, qui lui ont permis de définir une stratégie énergétique et patrimoniale s'appliquant au périmètre retenu.

Le projet de la Personne Publique répondant aux critères du Dispositif Intracting, la CDC accepte de lui consentir une avance remboursable Intracting dans les conditions fixées aux présentes.

C'est dans ce contexte que les Parties ont établi la présente convention.

CECI EXPOSE, LES PARTIES AUX PRÉSENTES SONT CONVENUES DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1. DÉFINITIONS

Pour l'interprétation et l'application de la Convention, les termes et expressions en majuscules ci-après auront les significations suivantes :

« **Actions de Performance Energétique** » ou « **APE** » : désignent les dispositions, en particulier le programme de travaux, devant permettre de réaliser l'Objectif d'Amélioration de la Performance Energétique du patrimoine et détaillé à l'Annexe 1.

« **Avance Remboursable Intracting** » ou « **ARI** » : désigne l'avance octroyée à la Personne Publique par la CDC dans le cadre du Dispositif Intracting, versée en un ou plusieurs Versement(s), affectée exclusivement au financement de la réalisation des APE listées à l'Annexe 1, et dont les conditions de remboursement sont fondées sur les Economies d'Energie attendues, puis réalisées, grâce à la mise en œuvre de ces APE.

« **Bilan Négatif** » : désigne l'hypothèse dans laquelle la réalisation des APE ne permet pas d'atteindre les Economies d'Energie conformément à l'Objectif d'Amélioration de la Performance Energétique figurant dans le Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel détaillé à l'Annexe 2.

« **Bilan Positif** » **:** désigne l'hypothèse dans laquelle, la réalisation des APE permet des Economies d'Energie conformes à l'Objectif d'Amélioration de la Performance Energétique figurant dans le Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel détaillé à l'Annexe 2.

« **Comité de Pilotage** » : désigne l'instance réunissant les représentants des Parties à la Convention, chargée d'orienter et de constater les bonnes conditions de mise en œuvre du Dispositif Intracting conformément aux stipulations de la Convention.

« **Consommation de Référence** » : désigne la consommation d'Energie du patrimoine concerné de la Personne Publique sur une période dite « de référence », précédant la mise en œuvre des APE, mesurée ou évaluée en unités physiques (exprimées en kWh, m^3, ...).

« **Consommation de Référence Ajustée** » : désigne la consommation d'Energie du patrimoine concerné de la Personne Publique sur une période dite « de référence », précédent la mise en œuvre des APE, exprimées en unités physiques (kWh, m3, ...), et dont la valeur fait l'objet de mesures d'ajustement pour corriger la réalisation d'évènements biaisant les résultats.

« **Consommation Constatée** » : désigne la consommation d'Energie du patrimoine concerné de la Personne Publique constatée, après mise en œuvre des APE, dans le cadre du suivi réalisé et supervisé par le Référent Energie de la Personne Publique. La Consommation Constatée est calculée en unités physiques (exprimées en kWh, m^3,) conformément aux indicateurs prévus en Annexe 3.

« **Consommation d'Énergie Évitée** » : désigne le différentiel entre la Consommation de Référence Ajustée et la Consommation Constatée, exprimées en unités physiques, (kWh, m^3) selon le référentiel et les indicateurs utilisés.

« **Convention** » : désigne l'ensemble constitué par le présent contrat, ainsi que ses annexes (« **Annexe(s)** ») et ses éventuels avenants.

« **Date de Début de la Période d'Amortissement** » : correspond à la Date de Valeur d'un Versement.

« **Dates d'Échéances** » : correspondent, pour un Versement, aux dates de paiement des intérêts et de remboursement du capital pendant la Période d'Amortissement.

« **Date d'Effet** » : désigne la date de prise d'effet de la Convention après réception, par le Prêteur, de la Convention signée par l'ensemble des Parties et ce, dès lors que les conditions stipulées à l'Article 5.1 « **Conditions suspensives à la prise d'effet de la Convention** » ont été remplies.

« **Date de Valeur** » : désigne la date de mise à disposition d'un Versement. Cette date est nécessairement un Jour Ouvré.

« **Date Limite de Mobilisation d'un Versement** » : désigne la Date de Valeur au-delà de laquelle un Versement annuel ne peut être effectué.

« **Dépenses Éligibles** » : désignent les dépenses qui concourent à la réalisation des APE et qui font l'objet du Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel prévu en Annexe 2.

« **Dispositif Intracting** » : désigne le mécanisme contractuel permettant un accompagnement financier de la Personne Publique par la CDC, sous la forme de la mise à disposition d'une ARI, pour la réalisation des APE mises en œuvre, dirigées et vérifiées par la Personne Publique, et devant générer des Economies d'Energie. Ces Economies d'Energie sont affectées, en premier lieu et prioritairement, au remboursement de l'Avance Remboursable Intracting. Après remboursement de celle-ci, les Economies d'Energie pourront permettre de financer la réalisation de nouveaux travaux d'amélioration de performance énergétique.

« **Économies d'Énergie** » : désignent l'évaluation physique et financière de la Consommation d'Energie Evitée exprimée en énergie finale grâce à la mise en œuvre des APE.

« **Énergie** » : désigne tout type d'énergies (notamment, la chaleur et l'électricité), ainsi que tout type de fluides (l'eau y compris).

« **GES** » : expriment les émissions de gaz à effet de serre selon l'unité de mesure « équivalent CO_2 ».

« **GES Constatés** » : désignent les émissions de gaz à effet de serre du patrimoine objet des APE, après travaux.

« **GES de Référence** » : désignent les émissions de gaz à effet de serre du patrimoine objet des APE, avant travaux.

« **GES Évité** » : désigne l'écart entre les GES de Référence et les GES Constatés.

« **Jour Ouvré** » : désigne tout jour de la semaine autre que le samedi, le dimanche ou jour férié légal.

« **Livrables** » : désignent les rapports d'évaluation et les bilans du Dispositif Intracting.

« **Objectif d'Amélioration de la Performance Énergétique** » : désignent les objectifs d'économies de consommation d'Energie à atteindre à la suite de la mise en œuvre des APE et détaillés en Annexe 1.

« **Période d'Amortissement** » : désigne, pour chaque Versement, la période débutant à l'issue d'un Versement, durant laquelle l'Emprunteur rembourse le capital prêté dans les conditions définies à l'Article 6.2 « **Remboursement de l'ARI par la Personne Publique** » et allant jusqu'à la dernière Date d'Échéance.

« **Plateforme de Suivi Énergétique** » **:** désigne la plateforme numérique de la CDC et dont l'accès sera proposé à la Personne Publique dès sa mise en service. La plateforme collecte des données énergétiques des patrimoines concernés pour effectuer le suivi, l'analyse la consolidation et la restitution des indicateurs nécessaires au suivi de la performance des APE.

« **Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel** » : désigne le plan de trésorerie prévisionnel du Dispositif Intracting prévu à l'Annexe 2.

« **Référent Énergie** » : désigne la personne qualifiée chargée (de type « conseiller énergie », « économe de flux ») par la Personne Publique d'assurer le suivi et le pilotage opérationnel du Dispositif Intracting et de présenter le rapport d'activité annuel aux étapes définies aux présentes.

« **Suivi Budgétaire Analytique** » : désigne l'ensemble des flux financiers du Dispositif Intracting comprenant notamment les cofinancements des Partles, les consommations d'Énergie de la Personne Publique, les dépenses engagées pour réaliser les APE, ainsi que les remboursements versés par la Personne Publique à la CDC.

« **Versement** » : désigne la mise à disposition de l'Emprunteur du montant de l'ARI affecté à une tranche de travaux du Projet et tout Projet ne peut comprendre plus de cinq (5) tranches annuelles. Il donne lieu à l'établissement d'un tableau d'amortissement qui lui est propre.

ARTICLE 2. OBJET ET DURÉE DE LA CONVENTION

2.1 – OBJET DE LA CONVENTION

Dans le cadre du Dispositif Intracting, la CDC met à la disposition de la Personne Publique une Avance Remboursable Intracting destinée à financer le projet de rénovation de l'éclairage public de la commune (« **Projet** »).

La Convention a pour objet de définir les modalités du financement par la CDC de la Personne Publique, sous la forme d'une ARI, pour la mise en place du présent Dispositif Intracting, ainsi que les obligations de chacune des Parties dans ce cadre.

En cas de contradiction entre la convention et ses Annexes, les stipulations de la présente convention prévaudront sur les Annexes.

2.2 – DURÉE TOTALE

La Convention entre en vigueur suivant les dispositions de l'Article 5.1 « **Conditions suspensives de prise d'effet** » pour une durée totale allant jusqu'au paiement de la dernière échéance de l'ARI et selon les modalités du « **Tableau prévisionnel de Versement(s) et caractéristiques de l'ARI** » de l'Annexe 2.

ARTICLE 3. ENGAGEMENTS FINANCIERS

3.1 – MONTANT DU DISPOSITIF INTRACTING

L'enveloppe financière globale nécessaire pour réaliser l'ensemble des travaux d'APE, est fixée à un montant total de 2 649 073 euros HT.

Les engagements financiers des Parties portant sur les Dépenses Eligibles au Dispositif Intracting sur la période 2023-2024 sont fixées pour un montant maximum de 2 211 505 €.

3.2 – AVANCE REMBOURSABLE INTRACTING

Au titre du dispositif, la CDC consent à la Personne Publique une Avance Remboursable Intracting représentant 83,5 % du besoin de financement des Dépenses Eligibles au Dispositif Intracting, soit un montant total de deux millions deux cent onze mille cinq cent cinq euros (2 221 505 €) et tel qu'indiqué à l'Annexe 2.

L'ARI versée par la CDC constitue un prêt au sens du Code de la consommation.

3.3 – DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE LA PERSONNE PUBLIQUE

3.3.1 Déclarations de la Personne Publique

La Personne Publique déclare et garantit au Prêteur :

- avoir pris connaissance de toutes les dispositions et pièces formant la Convention et les accepter ;

- avoir la capacité de conclure et signer la Convention à laquelle elle est Partie, ayant obtenu toutes les autorisations nécessaires à cet effet, ainsi que d'exécuter les obligations qui en découlent ;

- avoir une parfaite connaissance et compréhension des caractéristiques financières et des conditions de remboursement de l'ARI et reconnaître avoir obtenu de la part du Prêteur, en tant que de besoin, toutes les informations utiles et nécessaires ;

- l'exactitude et la sincérité des informations et documents transmis et notamment la certification des documents comptables fournis et l'absence de toute contestation à leur égard ;

- l'absence de recours de quelque nature que ce soit à l'encontre du Projet financé.

3.3.2 Engagements de la Personne Publique

Sous peine de déchéance du terme de remboursement de l'ARI, la Personne Publique s'engage à :

- affecter l'ARI exclusivement au Projet ;

- rembourser l'ARI aux Dates d'Echéances convenues ;

- informer, dès qu'elle en a connaissance, le Prêteur de tout évènement susceptible de retarder le démarrage du Projet, d'en suspendre momentanément ou durablement voire d'en annuler la réalisation ou d'en modifier le contenu ;

- informer, dès qu'elle en a connaissance, le Prêteur de la survenance de tout évènement visé à l'Article 6.3.2 « **Remboursements anticipés obligatoires** » ;

- assurer l'exécution du Projet en conformité à toutes lois et réglementations auxquelles la Personne Publique et le Projet sont soumis ;

- allouer, à l'occasion de l'adoption de chacun de ses budgets annuels, les fonds nécessaires au remboursement de l'ARI à hauteur des montants et dans le respect de l'échéancier fixé par le Plan de Financement

- informer, sans délai, le Prêteur de la survenance de toute procédure précontentieuse, contentieuse, arbitrale ou administrative devant toute juridiction ou autorité quelconque susceptible de faire obstacle à la réalisation du Projet ;

- ne pas céder ou transférer tout ou partie de ses droits ou obligations au titre de la Convention sans l'autorisation expresse du Prêteur.

ARTICLE 4. TAUX D'INTÉRÊT DE L'ARI

L'ARI est remboursable selon les modalités prévues à l'Article 6 « **Modalités de Versement et de Remboursement** » et porte intérêt au taux fixe de 0,25 % par an.

Les intérêts dus au titre de la période comprise entre deux Dates d'Echéances sont déterminés selon la méthode de calcul proportionnelle, ci-après, sur une base « 30 / 360 » :

soit I=K*t

où (I) désigne les intérêts calculés à terme échu, (K) le capital restant dû au début de la période et (t) le taux d'intérêt annuel sur la période.

La base de calcul « 30 / 360 » suppose que l'on considère que tous les mois comportent 30 jours et que l'année comporte 360 jours.

Pour un Versement, les intérêts seront exigibles selon les conditions ci-après.
Les intérêts dus au titre de la première échéance seront déterminés *prorata temporis* pour tenir compte des dates effectives de Versement des fonds.

De la même manière, les intérêts dus au titre des échéances suivantes seront déterminés selon les méthodes de calcul ci-dessus et compte tenu des modalités définies à l'Annexe 2 (Tableau des caractéristiques financières).

Par ailleurs, la mise à disposition de l'ARI ne comporte aucun frais, ni commission.
En conséquence, par dérogation à l'article L. 314-1 du Code de la consommation, le taux effectif global du prêt (« **TEG** »), prévu à l'Annexe 2, est égal au taux d'intérêt visé au présent article.

Un tableau prévu en Annexe 2, retrace l'ensemble des caractéristiques financières de l'ARI, selon le (ou les) Versement(s) à réaliser.

ARTICLE 5. CONDITIONS SUSPENSIVES ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DE LA CONVENTION

5.1 - CONDITIONS SUSPENSIVES A LA PRISE D'EFFET DE LA CONVENTION

La Convention prendra effet à la date de réception par le Prêteur de ladite convention signée par l'ensemble des Parties et, après réalisation à la satisfaction de la CDC, de l'ensemble des conditions ci-après mentionnées, à savoir la production de :

- la décision exécutoire de l'organe compétent de la Personne Publique autorisant le recours à l'Avance Remboursable Intracting accompagnée, le cas échéant, de la délibération du conseil portant délégation à l'exécutif en cas de décision prise par ce dernier.

A défaut de réalisation de ces conditions à la date du 31 mars 2023, la CDC pourra considérer la Convention comme nulle et non avenue.

5.2 - CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE L'ARI

L'ARI est versée conformément au Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel et doit être employée aux seules fins de réaliser les APE décrites à l'Annexe 1.

Il est précisé que tout Versement est subordonné au respect des dispositions suivantes :

- que l'autorisation de prélèvement soit retournée au Prêteur, signée par un représentant habilité de la Personne Publique ;

- qu'il n'y ait aucun manquement de la Personne Publique à l'un quelconque des engagements prévus à l'Article 3.3 « **Déclarations et engagements de la Personne Publique** »

- qu'aucun cas de remboursement anticipé obligatoire, visé à l'Article 6.3.2 ne soit survenu ou susceptible de survenir ;

- que la Personne Publique ne soit pas en situation d'impayé, de quelque nature que ce soit, vis-à-vis du Prêteur.

Le Versement de l'ARI sera effectué, après réalisation, à la satisfaction de la CDC, de la production de :

- une attestation du représentant légal de la Personne publique certifiant, au terme du délai légal, du caractère définitif de l'ensemble des actes liés au présent dispositif et donc de l'absence de recours, de quelque nature que ce soit, susceptible de faire obstacle à la réalisation de l'opération financée

Les Parties peuvent décider de réunir le Comité de Pilotage pour lever les conditions suspensives au Versement.

Dans le cas d'une ARI avec plusieurs Versements, le (ou les) Versement(s) suivant(s) sera (seront) effectué(s) sous réserve que le Comité de Pilotage ait (i) arrêté un Bilan Positif et (ii) validé le rapport d'évaluation au terme de la période antérieure, telle que définie au Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel, ou ait accepté la poursuite de l'exécution du Dispositif Intracting.

ARTICLE 6. MODALITÉS DE VERSEMENT ET DE REMBOURSEMENT

6.1 – MODALITÉS DE VERSEMENT ET NOTIFICATION

Tout Versement est subordonné au respect de l'Article 5 « **Conditions suspensives** » et ne peut intervenir moins de dix (10) Jours Ouvrés après la réalisation des conditions suspensives.

Il devra intervenir avant la Date Limite de Mobilisation et, en tout état de cause, avant la date du 15 décembre.

La Personne Publique doit adresser à la CDC sa demande de Versement au plus tard dix (10) Jours Ouvrés avant la Date de Valeur du Versement, étant précisé que la date de mise à disposition demandée devra être un Jour Ouvré.

L'échéancier de Versement(s) est prévu à l'Annexe 2.

Il appartient à la Personne Publique de s'assurer que le Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel correspond au Projet financé et, en cas de modification dudit plan résultant notamment d'un évènement empêchant la réalisation du Projet, la Personne Publique devra en informer, dans les plus brefs délais, la CDC afin que les Parties puissent convenir des suites à réserver.

A réception d'une demande de Versement de la Personne Publique accompagnée de son RIB, la CDC effectue ledit versement par virement bancaire.

Toute demande est adressée par la Personne Publique, par courrier, à la Direction Régionale de la Caisse des Dépôts à l'adresse suivante :

CAISSE DES DEPOTS
Banque des Territoires
Direction régionale des Hauts de France
Immeuble Eurocentre
179 boulevard de TURIN

59777 LILLE Cedex 1

6.2 – REMBOURSEMENT DE L'ARI PAR LA PERSONNE PUBLIQUE

La Personne Publique s'engage à procéder au remboursement de l'ARI selon les dispositions de la Convention.

Le rapport d'évaluation, ci-après le « **Rapport** », permet chaque année d'estimer si l'évolution observée pour une année écoulée de l'amélioration des dépenses de fonctionnement des postes Energie sur le patrimoine couvre bien les échéances de remboursement selon le Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel.

Un premier tableau d'amortissement théorique, établi à titre indicatif, est prévu à l'Annexe 2. Ce tableau indique le montant prévisionnel des échéances, sur la base d'une Date de Valeur théorique d'un Versement et à partir des conditions financières connues à la date d'émission de la Convention, ainsi que les années de remboursement des échéances.

Un tableau d'amortissement définitif parviendra à la Personne Publique après chaque Versement. Il indique le capital restant dû et la répartition des échéances entre capital et intérêts sur la base d'une Date de Valeur définitive du Versement.

La Personne Publique paie, à chaque Date d'Échéance, le montant correspondant au remboursement du capital et au paiement des intérêts dus. Ce montant est déterminé selon les modalités de calcul des échéances et des intérêts (Cf. Article 4 « **Taux d'intérêt de l'ARI** »), ainsi que leurs caractéristiques financières définies au tableau prévu à l'Annexe 2.

Les paiements font l'objet d'un prélèvement automatique au bénéfice de la Caisse des Dépôts. Ce prélèvement est effectué conformément à l'autorisation reçue par la CDC à cet effet.

Les paiements sont effectués de sorte que les fonds parviennent effectivement dans les écritures comptables de la Caisse des Dépôts au plus tard à la Date d'Échéance ou le premier Jour Ouvré suivant celui de la Date d'Échéance si ce jour n'est pas un Jour Ouvré.

En cas d'impossibilité de prélèvement, les paiements devront être effectués, dans les mêmes conditions que ci-dessus, par virement sur le compte de la CDC dont les références sont les suivantes :

Code Banque	Code Guichet	N° de compte	Clé RIB
40031	00001	0000115964X	97

En cas d'insuffisance des Economies d'Energie retracées par le Rapport, la Personne Publique peut solliciter la CDC pour le réaménagement de ses échéances afin de les ajuster aux Economies d'Énergie réalisées.

Dans ce cas, le Comité de Pilotage pourra modifier l'échéancier du Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel.

6.3 – REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS

Tout remboursement anticipé du principal devra être accompagné du paiement des intérêts courus contractuels correspondants. Ces montants seront calculés au prorata des capitaux remboursés en cas de remboursement anticipé partiel.

6.3.1. Remboursements anticipés volontaires

Avant le terme de l'ARI prévu par la Convention et son Annexe 2, la Personne Publique pourra proposer d'effectuer un remboursement anticipé volontaire de l'ARI.

Toute demande de remboursement anticipé volontaire devra indiquer la date à laquelle doit intervenir le remboursement anticipé volontaire, le montant devant être remboursé par anticipation et préciser le Versement auquel ce remboursement anticipé sera affecté.

Le remboursement par la Personne Publique devra intervenir au plus tard dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la signature par les Parties de l'avenant actualisant le Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel.

6.3.2. Remboursements anticipés obligatoires

Toutes les sommes contractuellement dues au Prêteur au titre de la Convention, deviendront immédiatement exigibles en cas de :

- non-respect des déclarations et engagements de la Personne Publique visés à l'Article 3.3 « **Déclarations et engagements de la Personne Publique** » ;

- tout impayé à Date d'Echéance, ce dernier entrainera également l'exigibilité d'intérêts moratoires ;

- non utilisation de l'ARI conformément à l'objet de la Convention ;

- en cas de négligence ou défaillance dans la mise en œuvre et le suivi des APE ou en raison du non-respect des réglementations applicables notamment en matière de commande publique ;

- action judiciaire ou administrative tendant à modifier ou à annuler les autorisations administratives nécessaires à la réalisation du Projet ;

- annulation, résiliation ou retrait d'un acte juridique en lien avec le Projet ;

- dévolution du patrimoine, objet du Projet, par transfert ou reprise de compétence par une autre personne publique voire la perte de la qualité de maître d'ouvrage par la Personne Publique.
  Dans ce cas, l'ARI sera remboursée par anticipation à due concurrence de la quote-part liée au patrimoine concerné par ladite dévolution.

6.4 – RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES

Toute somme due au titre de l'ARI non réglée à la date d'exigibilité, porte intérêt de plein droit, dans toute la mesure permise par la loi, à compter de ladite date, au taux de l'ARI majoré de trois (3) % l'an.

Dans le cas d'un remboursement anticipé obligatoire, la date d'exigibilité des sommes remboursables par anticipation s'entend de la date du fait générateur de l'obligation de remboursement, quelle que soit la date à laquelle ce fait générateur a été constaté par le Prêteur.

La perception des intérêts de retard mentionnés au présent article ne constituera en aucun cas un octroi de délai de paiement ou une renonciation à un droit quelconque du Prêteur au titre de la Convention.

ARTICLE 7. AMÉLIORATION DE LA PERFORMANCE ÉNERGETIQUE DU PATRIMOINE DE LA PERSONNE PUBLIQUE

7.1. DÉMARCHE POURSUIVIE PAR LA PERSONNE PUBLIQUE

La Personne Publique a réalisé des audits énergétiques pour le Projet qui ont permis de définir un plan d'action dont les éléments essentiels sont fournis en Annexe 1.

7.2. MISE EN PLACE D'UN RÉFÉRENT ÉNERGIE

La Personne Publique effectue le suivi technique, opérationnel et financier des actions de performance énergétique.

Elle désigne un Référent Énergie, chargé de suivre et d'évaluer le Dispositif Intracting d'un point de vue opérationnel et budgétaire, de préparer les données à présenter au Comité de Pilotage dans le cadre d'un rapport d'évaluation défini à l'Article 6.2 « **Remboursement de l'ARI par la Personne Publique** » et de proposer un bilan du Dispositif Intracting.

En cas de départ ou d'absence prolongée du Référent Energie, la Personne Publique s'engage à en informer le Comité de Pilotage, à mettre en place les mesures transitoires afin d'assurer la continuité du suivi et du pilotage du Dispositif Intracting ainsi qu'à remplacer le Référent Energie dans les plus brefs délais afin de ne pas impacter le bon fonctionnement du Dispositif Intracting.

7.3. ÉTABLISSEMENT DES CONSOMMATIONS DE RÉFÉRENCE

Pour chaque APE, la Consommation de Référence doit être déterminée pour établir les Économies d'Énergie qui seront réalisées et en définir leur valorisation financière.

Dans l'hypothèse où la Consommation de Référence de certaines APE aurait été établie de manière théorique, les Parties valident, lors du premier Comité de Pilotage, la période et les moyens de détermination de la Consommation de Référence afférente à ces APE. La Consommation de Référence obtenue est alors dite « Ajustée ».

La quantité de GES de Référence est également établie afin de pouvoir déterminer la réduction d'émissions.

Après la mise en œuvre d'une APE, la Consommation d'Énergie Évitée est déterminée à l'aide des données de la Personne Publique, qui compare la Consommation d'Énergie Constatée à la Consommation de Référence.

7.4. RÉALISATION DES ACTIONS

7.4.1. APE

Afin de réaliser les APE selon le programme de travaux et le Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel définis par les Annexes 1 et 2, la Personne Publique met en œuvre l'ensemble des moyens humains et techniques nécessaires pour leur réalisation et l'amélioration de la performance énergétique de son patrimoine.

En tant que maître d'ouvrage des APE, la Personne Publique porte la responsabilité du Dispositif Intracting. A ce titre, elle assure la passation des contrats relatifs à l'exécution de l'ensemble des études, actions et travaux. La Personne Publique établit un point de la passation des marchés et de la réception des travaux dans le cadre du Rapport au Comité de Pilotage.

7.4.2. Actions de sensibilisation

La Personne Publique promeut et diffuse auprès du personnel et des usagers les meilleures pratiques en matière d'usage et de consommation de manière à contribuer à la performance du Dispositif Intracting.

A cet effet, le Référent Energie de la Personne Publique établit la liste et la nature des actions d'information, de sensibilisation et de formation à mener et les soumet pour validation au Comité de Pilotage à l'occasion du lancement des APE. La Personne Publique met en œuvre l'ensemble de ces actions de sensibilisation. Le Référent Energie est chargé de suivre leur mise en œuvre et d'en rendre compte au Comité de Pilotage dans le cadre de son Rapport.

7.5. MESURE DE LA PERFORMANCE ÉNERGETIQUE DES APE

7.5.1. Mesure de la performance énergétique

Les consommations d'Énergie de la Personne Publique feront l'objet de mesures et de vérifications en amont du démarrage des travaux et jusque l'année N+1 de la fin desdits travaux.

Ces mesures et vérifications relevant de la responsabilité de la Personne Publique, sont effectuées selon la méthodologie choisie par la Personne Publique et mentionnée à l'Annexe 3. Elles permettront de déterminer avec précision la Consommation d'Energie Constatée et la Consommation d'Energie Evitée grâce à la mise en œuvre des APE.

Le bilan des Consommations d'Énergie Évitée est établi par le Référent Énergie.

7.5.2. Accès à la Plateforme de Suivi Énergétique

Les Parties conviennent de la nécessité de suivre et de partager les données de consommations énergétiques.

Ce suivi énergétique consiste à (i) mesurer et évaluer les Consommations d'Énergie Évitées, (ii) estimer la réduction des émissions de GES et (iii) valoriser les Économies d'Énergie.
Les données issues dudit suivi permettent d'établir le Rapport et le bilan du Dispositif Intracting.

A cet effet, les Parties conviennent de partager ces données notamment au sein de la Plateforme de Suivi Énergétique dès sa mise en service.

La Personne Publique pourra accéder à la Plateforme de Suivi Énergétique dès sa mise en service et en autorise, durant la première période triennale, la collecte des données énergétiques et patrimoniales nécessaires au suivi, à l'analyse, la consolidation et la restitution des indicateurs de performance des APE selon les indicateurs indiqués en Annexe 3.

Au-delà de la première période triennale, la Personne Publique s'engage à maintenir un suivi des consommations et des Économies d'Énergie jusqu'à l'année N+1 de la fin des travaux, soit dans le cadre de la Plateforme de Suivi Énergétique, soit suivant un procédé de son choix, et ce jusqu'au terme de la Convention.

La Personne Publique assurera le reporting du suivi des APE et des Économies d'Énergie réalisées et, dès l'accès à la Plateforme de Suivi Énergétique, elle y partagera les données en vue de la restitution d'indicateurs de pilotage de consommations énergétiques.

7.5.3. Méthode d'évaluation des Économies d'Énergie

Le Référent Énergie établira la Consommation de Référence pour le patrimoine concerné, et, pour le suivi des consommations énergétiques, il s'assurera du paramétrage de ces éléments dans la Plateforme de Suivi Énergétique.

Au terme de chaque année d'exécution de la Convention et jusqu'à l'année N+1 de la fin des travaux, dans le cadre du Rapport, le Référent Energie établira les Consommations d'Énergie Évitée pour chaque année écoulée.

Il préparera également une évaluation financière des Économies d'Énergie réalisées pour l'année écoulée. Pour établir cette évaluation, il pourra, le cas échéant, s'appuyer sur les indicateurs issus de la Plateforme de Suivi Énergétique et rapprochera les quantités physiques de la Consommation d'Energie Evitée des coûts énergétiques de la Personne Publique de l'année concernée, objet du Rapport.

Sous réserve de sa validation par le Comité de Pilotage, le Référent Énergie comparera le montant de l'évaluation financière de la Consommation d'Énergie Évitée de l'année écoulée avec celle de la Consommation de Référence sur l'ensemble des bâtiments et/ou équipements faisant l'objet des APE, ainsi qu'avec le montant des échéances de remboursement de l'ARI de la CDC.

La comparaison entre l'évolution de la Consommation de Référence sur les bâtiments et équipements concernés par les APE et l'évaluation financière de la Consommation d'Énergie Évitée devra être analysée par le Référent énergie, puis commentée au sein du Rapport remis au Comité de Pilotage.

7.6. LE RAPPORT DE SUIVI DU DISPOSITIF INTRACTING

Le Rapport comprenant un bilan technique et le Suivi Budgétaire Analytique est présenté en Comité de Pilotage à la fin de la première année d'exécution de la Convention puis à la troisième année ou bien à l'année N+1 de la fin des travaux.

Le Rapport est adressé au Comité de Pilotage aux fins d'examen et de validation dans les conditions prévues à l'Article 8 « **Comité de Pilotage** » et est communiqué aux Parties dans un délai ne pouvant excéder deux (2) mois après le terme de l'année d'exécution de la période visée.

7.6.1. Bilan technique

La Personne Publique met en place des indicateurs de suivi. Elle transmet toutes les données de consommations énergétiques nécessaires au suivi de la Convention durant la première période triennale et, s'il y a lieu, jusqu'à l'année N+1 de la fin des travaux.

Les données sont transmises via, le cas échéant, la Plateforme de Suivi Énergétique de la CDC.
Ces données de consommations sont renseignées selon les relevés de consommation et de facturation sous la supervision du Référent Energie.

Ils permettent de suivre et établir les éléments suivants :

- les conditions de mise en œuvre du programme des APE : coûts, nature, écarts entre le programme et le budget prévisionnel et le programme et les dépenses réalisés ;

- le respect du planning d'exécution et de livraison de travaux des APE ;

- le déploiement et la portée des actions de sensibilisation menées auprès du personnel, des usagers et de tout public ;

- les Consommations Constatées avec l'aide des données énergétiques de la Personne Publique (par mesure ou calcul) et les Consommations de Référence, mesurées et ajustées, les Consommations d'Energie Evitées, ainsi que la valorisation financière des Economies d'Energie en résultant ;

- la quantité de GES Constatés (par mesure ou calcul), la quantité de GES de Référence ajustée de la Consommation de Référence et enfin la quantité de GES Évité ;

- une analyse des résultats obtenus comparés au scénario de l'inaction en consommation d'énergie, en GES et en coûts évités.

Le Rapport du Dispositif Intracting retrace la synthèse de ce suivi technique.

7.6.2. Suivi budgétaire analytique

Dans le cadre du Rapport, à partir de la détermination des consommations évitées, la Personne Publique établi un Suivi Budgétaire Analytique et portant sur l'ensemble des flux financiers du Dispositif Intracting.

Le Bilan du Suivi Budgétaire Analytique des coûts et des économies du Dispositif Intracting devra présenter :

- L'évaluation financière de la Consommation d'Énergie Évitée grâce aux APE pour l'année N, objet du Rapport ;

- L'analyse de la comparaison entre l'évaluation financière de la Consommation d'Énergie Évitée grâce aux APE avec l'évolution des dépenses de fonctionnement pour les postes Energies des bâtiments et/ou équipements des APE observées pour l'année N ; et

- Un état des dépenses et des recettes de fonctionnement et d'investissement de l'année N, liées aux APE, établi par la Personne Publique.

ARTICLE 8. COMITÉ DE PILOTAGE

Les Parties mettent en place un Comité de Pilotage dont la fonction est de suivre et de piloter la mise en œuvre du Dispositif Intracting.

La mise en place du Comité de Pilotage et la participation de représentants de la CDC au Comité de Pilotage ne remet en aucun cas en cause les droits du Prêteur au titre de la Convention.

Aucune décision prise par le Comité de Pilotage ne saurait être interprétée comme une décision de la CDC.

Les droits de la CDC en tant que membre du Comité de Pilotage :

- permettent à la CDC de recevoir des informations et de les valider ; et
- ne remettent pas en cause les droits et/ou obligations de la Personne Publique au titre du Projet ou de la Convention et ne sont pas de nature à exonérer la Personne Publique de sa responsabilité vis-à-vis de la CDC en cas de violation des stipulations de la Convention.

8.1 COMPOSITION DU COMITÉ DE PILOTAGE

Le Comité de Pilotage est composé des :

Représentants de la Personne Publique

- Monsieur Pierre BEHARELLE
- Monsieur Daniel CATTEZ
- Madame Myriam WICQUART
- Monsieur Emmanuel Chalon
- Monsieur Karim BENSAADA
- Madame Mathilde LOMBART
- Monsieur Nicolas DENIS
- Monsieur Rodolphe SZYMCZAK
- Monsieur SPILLEBOUT Thibaut

Représentant de l'AMO

- Monsieur Jean-Pierre TOPOLSKI

Représentants du groupement titulaire du marché

- Monsieur Damien BAILLIEU
- Monsieur Vincent ROGER
- Madame Perrine VANGREVELYNGHE
- Monsieur Johan SAUVAGE

Le président du Comité de Pilotage est désigné parmi les représentants de la Personne Publique.

Représentants de la CDC

- Monsieur Fabien RICHARD, Responsable Thématique TEE

- Monsieur Vincent COUILLET, Chargé de Développement Territorial

En outre, chacune des Parties peut proposer d'inviter, avec voix consultative, toute personne dont les compétences, les qualifications ou l'expertise technique sont susceptibles d'éclairer les décisions du Comité de Pilotage. Cette proposition est acceptée par l'autre Partie par simple échange de courriers préalablement à la tenue dudit comité et sans condition de délai.

8.2 FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DE PILOTAGE

Le Comité de Pilotage est convoqué par son président. La convocation est adressée aux membres du Comité au moins quinze (15) jours calendaires avant la tenue du Comité de Pilotage et elle est accompagnée de l'ordre du jour et, le cas échéant, du Rapport.

Le Comité de Pilotage :

- Peut se réunir pour la 1ère fois, dans le délai de trois (3) mois à compter de la prise d'effet de la Convention, afin de valider la levée des conditions préalables au Versement de l'ARI et de préciser, le cas échéant, les modalités d'exécution du programme d'actions ('établissement de la Consommation de Référence Ajustée des APE, liste des actions de sensibilisation...), en l'absence de réunion du comité, les conditions et modalités précitées et leur validation sont échangées entre les Parties dans les mêmes délais ;

- Au terme de la première année et de la troisième année d'exécution de la Convention (ou à l'année N+1 de la fin des travaux), dans un délai ne pouvant excéder deux (2) mois après ce terme, pour constater les conditions de mise en œuvre du Dispositif Intracting et valider le Bilan Positif ou Négatif du Dispositif ; et

- À tout moment, dans les trente (30) jours calendaires d'une demande adressée par l'une des Parties à l'autre et, entre autres, en cas de modification de la Convention, du programme ou du Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel.

L'organisation et le secrétariat du Comité de Pilotage sont assurés par la Personne Publique.

Chaque séance du Comité donnera lieu à la rédaction d'un compte-rendu écrit, adressé aux Parties dans un délai maximal d'un (1) mois à compter de sa tenue.

8.3. CONDITIONS DE VOTE DU COMITÉ DE PILOTAGE

Le Comité de Pilotage prend ses décisions à l'unanimité de ses membres ayant voix délibérative, présents ou représentés, étant précisé que chacune des Parties à la Convention doit être représentée par au moins un (1) membre pour que le Comité puisse valablement délibérer.

A défaut de réunion de ce quorum, un nouveau Comité de Pilotage sera convoqué, sans être délié de l'exigence que chacune des Parties soit représentée par au moins un (1) membre pour délibérer valablement.

En cas d'impossibilité de décision unanime, un expert indépendant peut être désigné d'un commun accord par les Parties pour statuer sur un point donné.

8.4. RÔLE ET ATTRIBUTIONS DU COMITÉ DE PILOTAGE

Il examine les orientations du Projet et ses évolutions, valide le Rapport établi par le Référent Énergie en application de l'Article 7.6 « **Le Rapport de suivi du Dispositif Intracting** », ainsi que le programme et le financement des APE à engager dans le cas de tranches suivantes.

Il s'assure du respect et de l'utilisation conforme des données énergétiques conformément à l'Annexe 3. Il valide les données résultant du calcul des Consommations Constatées à la suite des APE, des Consommations d'Énergie et de fluides Évitées et des Économies d'Énergie.

Le Comité de Pilotage est destinataire de toutes les informations financières et opérationnelles émanant de la Personne Publique, résultant notamment des données énergétiques, établies et mises à jour par le Référent Énergie.

Le Comité peut demander la communication de tous éléments justificatifs des mesures et des calculs lui permettant de disposer d'une vision du fonctionnement du Dispositif Intracting.

8.5. AJUSTEMENTS DU DISPOSITIF INTRACTING

Le Comité de Pilotage est chargé de déterminer, le cas échéant, les ajustements nécessaires à apporter au Dispositif Intracting, et notamment au programme des APE, à l'Objectif d'Amélioration de la Performance Énergétique et au Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel. Il examine toute demande de travaux supplémentaires ou modificatifs et statuera sur leur éligibilité au Dispositif Intracting.

Des ajustements du programme des APE et de l'Objectif d'Amélioration de la Performance Énergétique peuvent notamment être décidés en cas d'écart entre les Économies d'Énergie réalisées au cours d'une année ou d'un semestre et ledit objectif.

Ces ajustements proposés et validés en Comité de Pilotage sont actés par voie d'avenant entre les Parties, conformément à l'Article 17 « **Modification de la Convention** ».

8.6. BILAN POSITIF OU NEGATIF DU DISPOSITIF INTRACTING

Au terme de la première de la troisième année à compter de la signature de la Convention ou de l'année N+1 de la fin des travaux, et sur proposition du Référent Energie, le Comité de Pilotage constatera le solde Positif ou Négatif du Bilan du Dispositif Intracting.

Dans le cas où le Bilan du Dispositif Intracting présenté au Comité de Pilotage serait Négatif, le Comité de pilotage délibère pour décider si des mesures appropriées de réajustement des APE (sur la base de propositions formulées et étudiées par le Référent Energie), de l'Objectif d'Amélioration de Performance Energétique ou du Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel peuvent néanmoins permettre la poursuite pérenne et viable du Dispositif Intracting.

Dans une telle hypothèse, la délibération du Comité de Pilotage peut être ajournée pour un délai maximum de quarante-cinq (45) jours calendaires pour permettre aux Parties de se concerter sur les mesures d'ajustement susceptibles d'être mises en œuvre.

ARTICLE 9. RÉSILIATION ANTICIPÉE

9.1. PREMIERS CAS DE RÉSILIATION DE LA CONVENTION

9.1.1. Résiliation pour motif d'intérêt général

La Personne Publique peut, à tout moment, décider de résilier la Convention pour un motif d'intérêt général. La Convention est résiliée, de plein droit, trente (30) jours calendaires après notification par la Personne Publique à la CDC, par lettre recommandée avec avis de réception, indiquant le motif d'intérêt général fondant sa décision.

9.1.2. Résiliation pour cas de force majeure

En cas de survenance d'un événement de force majeure tel que défini par la jurisprudence française affectant l'exécution de la Convention, la première Partie qui en a connaissance en informe l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de trente (30) jours. Les Parties pourront alors se rencontrer pour essayer d'y remédier.

Si l'événement de force majeure rend impossible la poursuite de l'exécution de la Convention durant plus de six (6) mois la Convention pourra être résiliée de plein droit trente (30) jours calendaires après notification par l'une des Parties à l'autre, par lettre recommandée avec avis de réception, et constatation par les Parties de l'événement rendant impossible l'exécution de la Convention.

9.1.3. Conséquences financières des premiers cas de résiliation

La Personne Publique reste tenue de rembourser à la CDC l'intégralité des sommes qui lui sont dues au titre de la Convention (principal et intérêts), à la date effective de résiliation.

A la demande de la Personne Publique et avant la date effective de résiliation, la CDC pourra accepter que le remboursement des sommes qui lui sont dues fasse l'objet d'un nouvel échelonnement arrêté par les Parties.

9.2. DEUXIÈME CAS DE RÉSILIATION DE LA CONVENTION

9.2.1. Résiliation amiable

Dans le cas où les Parties constatent, dans le cadre du Comité de Pilotage, que la réalisation des APE ne permet pas d'atteindre des Économies d'Énergie conformes à l'Objectif d'Amélioration de la Performance Énergétique ou de respecter le Plan de Financement Pluriannuel Prévisionnel, et qu'aucune mesure d'ajustement appropriée n'a été acceptée par les Parties, la Convention est résiliée, de plein droit, à la date de la délibération du Comité de Pilotage constatant une telle situation.

9.2.2. Conséquences financières du deuxième cas de résiliation

La Personne Publique reste tenue de rembourser à la CDC l'intégralité des sommes dues au titre de la Convention (principal et intérêts) à la date effective de résiliation.

A la demande de la Personne Publique et avant la date effective de résiliation, la CDC pourra accepter que le remboursement des sommes qui lui sont dues fasse l'objet d'un nouvel échelonnement arrêté par les Parties.

9.3. TROISIÈME CAS DE RÉSILIATION DE LA CONVENTION

9.3.1. Résiliation en cas de bilan négatif du Dispositif Intracting

Dans le cas où les Parties constatent, dans le cadre du Comité de Pilotage, un Bilan Négatif du Dispositif Intracting et qu'aucune mesure d'ajustement appropriée proposée par le Référent Energie n'a été acceptée par les Parties, la Convention est résiliée, de plein droit, à la date de la délibération du Comité de Pilotage constatant une telle situation.

9.3.2 – Conséquences financières du troisième cas de résiliation

La Personne Publique reste tenue de rembourser à la CDC l'intégralité des sommes dues au titre de la Convention (principal et intérêts) à la date effective de résiliation.

A la demande de la Personne Publique et avant la date effective de résiliation, la CDC pourra accepter que le remboursement des sommes qui lui sont dues fasse l'objet d'un nouvel échelonnement arrêté par les Parties.

ARTICLE 10. TRANSFERT DE LA CONVENTION

Dans l'hypothèse où l'une des Parties se trouverait substituée par une autre personne morale en cours d'exécution de la Convention, notamment en conséquence d'une modification de statut ou d'un transfert de compétence, la Convention sera transmise à la personne morale venant aux droits de la Partie se trouvant substituée, laquelle devra en poursuivre l'exécution. Aucun transfert de la Convention par la Personne Publique ne sera possible sans l'accord préalable et écrit de la CDC.

ARTICLE 11. CONFIDENTIALITÉ

Les Parties s'engagent à veiller au respect de la confidentialité des informations et documents, qui leur auront été communiqués ou dont elles auront eu connaissance lors de la négociation et de l'exécution de la Convention, sous réserve de ceux dont elles auront convenu expressément qu'ils peuvent être diffusés.

Ne sont pas des informations confidentielles :

- Les informations qui seraient déjà dans le domaine public ou celles notoirement connues au moment de leur communication ;

- Les informations que la loi ou la réglementation oblige à divulguer, notamment à la demande de toute autorité administrative ou judiciaire compétente ou en raison de toute obligation d'information ou de toute obligation de communication de documents administratifs.

La présente obligation de confidentialité s'appliquera pendant toute la durée de la Convention et demeurera en vigueur pendant une durée de deux (2) ans au terme de la Convention.

Aux fins de réalisation du programme d'APE, les Parties conviennent que ces informations et documents confidentiels pourront être transmis aux prestataires de la Personne Publique sous réserve que ceux-ci concluent un engagement de confidentialité dans une forme préalablement approuvée par les Parties.

ARTICLE 12. PROTECTION DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Chacune des Parties s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données personnelles, notamment la Loi n° 78-17 du 06 janvier 1978 modifiée et mise à jour, et le Règlement Général sur la Protection des Données (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel, à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE.

ARTICLE 13. DIVISIBILITÉ DES CLAUSES DE LA CONVENTION

Si l'une quelconque des stipulations de la Convention s'avère nulle au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision administrative ou judiciaire devenue définitive, elle est alors réputée non écrite, sans pour autant entraîner la nullité de la Convention, ni altérer la validité de ses autres stipulations.

ARTICLE 14. RENONCIATION – ABSENCE D'IMPRÉVISION

Le fait que l'une ou l'autre des Parties ne revendique pas l'application d'une clause quelconque de la Convention ou constate son inexécution, que ce soit de manière permanente ou temporaire, ne pourra être interprété comme une renonciation par cette partie aux droits qui découlent pour elle de ladite clause.

Sans préjudice des stipulations de la Convention, chacune des Parties convient par les présentes que l'application des dispositions de l'article 1195 du Code civil à ses obligations au titre de la Convention est écartée et reconnaît qu'elle ne sera pas autorisée à se prévaloir des dispositions de l'article 1195 du Code civil.

ARTICLE 15. ÉLECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la Convention, les Parties font élection de domicile à l'adresse figurant en tête des présentes. Toute modification de domicile devra être notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 16. NOTIFICATIONS

Toutes notifications, demandes ou communications pouvant ou devant être faites en exécution de la Convention seront, sauf stipulation contraire de la Convention, faites par écrit et envoyées soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit par courrier électronique, aux adresses et numéros figurant ci-dessous :

La Caisse des Dépôts :
Attention : Monsieur Fabien RICHARD
Email : fabien.richard@caissedesdepots.fr

La Personne Publique :
Attention : Monsieur Pierre BEHARELLE
Email : mairie@haubourdin.fr

ARTICLE 17. MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification apportée à la Convention doit prendre la forme d'un avenant, dûment daté et signé entre les Parties.

Tout avenant à la Convention emportant modification substantielle des conditions de mise en œuvre du Dispositif Intracting, devra :

- Faire l'objet d'un accord de l'organe compétent de la CDC ;
- Être validé par l'organe compétent de la Personne Publique pour permettre la signature par le représentant légal de la Personne Publique.

ARTICLE 18. DROIT APPLICABLE – JURIDICTION COMPÉTENTE

La Convention est soumise au droit français pour sa validité, son interprétation et son exécution.

En cas de différend sur l'interprétation ou l'exécution des présentes, les Parties s'efforceront de trouver, de bonne foi et dans un délai raisonnable, un accord.

A défaut, tout litige sera soumis à la juridiction exclusive des tribunaux compétents situés dans le ressort de la Cour d'Appel de Paris.

Fait à [•], le [•] 20[•]

En deux (2) exemplaires originaux

Pour la Personne Publique	**Pour la Caisse des Dépôts**
Civilité Prénom NOM,	*Civilité Prénom NOM,*
Qualité	*Qualité*

Cachet

Rapporteur : Sébastien DEGARDIN

2023 /008 - BUDGET PRIMITIF 2023 - VOTE DES TAUX

Monsieur DEGARDIN prend la parole.

Rappel des modifications intervenues en 2021

Dans le cadre de la suppression de la taxe d'habitation sur les résidences principales, la part départementale de la taxe foncière sur les propriétés bâties est affectée aux commune à compter de 2021.

La part départementale de la taxe foncière sur les propriétés bâties ne correspondant pas à la perte de la taxe d'habitation sur les résidences principales, la loi a prévu la mise en œuvre d'un dispositif d'équilibrage, sous la forme d'un coefficient correcteur.

EVOLUTIONS DES BASES

L'évolution des bases est estimée en fonction de la revalorisation des valeurs locatives pour les locaux d'habitation.

Les bases des locaux à usage professionnel et commercial , et des établissements industriels sont estimées inchangées par rapport à 2022.

	Bases d'imposition 2022	Bases d'imposition estimées 2023
Taxe foncière (bâti) - locaux d'habitation - locaux usage pro. et comm. et Ets industr.	7 414 252 € 2 726 249 €	7 940 700 € 2 726 249 €
Total taxe foncière (bâti)	10 140 501 €	10 666 949 €
Taxe foncière (non bâti)	27 020 €	27 020 €

TAUX

Les taux proposés pour 2023 sont les suivants :

	Rappel des Taux 2022	Taux 2023
Taxe foncière (bâti)	43,29 %	45,29 %
Taxe foncière (non bâti)	74,44 %	74,44 %

PRODUIT FISCAL

Le produit fiscal pour 2023 serait le suivant :

	Bases d'imposition estimées 2023	Taux 2023	Produit fiscal
Taxe foncière propriétés bâties	10 666 949 €	45,29 %	4 831 061 €
Taxe foncière propriétés non bâties	27 020 €	74,44 %	20 114 €
			4 851 175 €

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir voter pour l'année 2023, les taux repris ci-dessus.

Monsieur DHEDIN : je m'exprime au nom de mon groupe. Il est clair que cette augmentation est plutôt malvenue dans le contexte actuel : Depuis quelques mois, les ménages sont fortement touchés par l'inflation en particulier dans le domaine de l'énergie et de l'alimentation. Cette inflation est due au contexte international mais également aux choix politiques du gouvernement. Face aux turbulences des marchés, nous avons besoin de grands services publics de l'énergie et de l'alimentation capables d'imposer des prix justes et éthiques. Mais le gouvernement d'Emmanuel Macron préfère laisser les plus riches s'enrichir pendant qu'il jette quelques miettes aux ménages les plus pauvres qui essaient de survivre. Aujourd'hui, les collectivités territoriales sont également touchées par cette inflation. Des communes, des départements et des régions ont de plus en plus de mal à équilibrer leur budget. Pourquoi ? Parce qu'elles aussi ont été abandonnées par l'État. Depuis des années, le gouvernement n'a fait que retirer des moyens aux collectivités territoriales. Les dotations de l'État n'ont fait que diminuer alors que les missions des collectivités territoriales sont de plus en plus importantes. Pour faire face à l'inflation, le gouvernement ne laisse qu'un seul outil aux communes : augmenter la taxe foncière des locaux d'habitation, mais pas celle des entreprises ! Pourquoi ? Une commune devrait pourtant très bien pouvoir décider de taxer les entreprises plutôt que les ménages. Elle devrait pouvoir décider de mettre en place un impôt local sur la richesse ou le capital. Ce serait utile et cohérent mais c'est interdit : cela irait à l'encontre de l'idéologie du gouvernement : le capitalisme libéral. Dans cette idéologie, tout ce qui s'attaque à la fortune des entreprises et des plus riches est interdit. C'est la même idéologie que le gouvernement met à l'œuvre dans sa réforme des retraites. Plutôt que de taxer les plus fortunés pour financer notre système de retraite, on va faire travailler tout le reste de la population deux années de plus. Cet aveuglement des élites politiques et économiques a conduit le gouvernement à réduire de plus en plus la liberté des collectivités territoriales. Ainsi, notre commune comme beaucoup d'autres va augmenter la taxe foncière. Si on peut comprendre cette décision pragmatique – après tout, la taxe foncière n'est pas la plus injuste – nous n'oublions pas qu'elle est le fruit d'un aveuglement idéologique et d'une atrophie de la démocratie locale au service des plus riches. C'est pourquoi nous nous abstiendrons lors du vote des taux.

Monsieur le Maire : je partage une partie de vos propos. Ce n'est pas de gaité de cœur que nous faisons ce choix. J'ai échangé avec quelques maires des environs qui sont également obligés d'en arriver là. Effectivement, comme vous le disiez, il y a des personnes riches et des personnes pauvres. Pour les villes, il en est de même et nous ne faisons pas partie des villes aux revenus les plus importants de la métropole ; au contraire, nous sommes dans la dernière partie du classement. Si nous voulons conserver la qualité du service public sur la ville, nous sommes malheureusement obligés d'en arriver à cette augmentation qui reste néanmoins mesurée.

VOTE :
Pour : 27
Contre : 0
Abstention : 3 – Mme CAPY/M. DHEDIN/Mme BECQUET

Rapporteur : Sébastien DEGARDIN

2023 / 009 - BUDGET PRIMITIF 2023
BUDGET ANNEXE POUR CERTAINES ACTIVITES CULTURELLES

Monsieur DEGARDIN prend la parole.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14,

La proposition de vote de Budget Primitif 2023 du budget annexe est la suivante :

Dépenses de fonctionnement	**Chapitres** articles	**Pour mémoire BP 2022**	**Propositions BP 2023**
Charges à caractère général	**011**	**124 000**	**124 000**
Achats	60	87 400	91 600
Services extérieurs	61+62	36 600	32 400
Autres charges de gestion courante	**65**	**8 000**	**10 000**
Charges exceptionnelles	**67**	**6 000**	**4 000**
Sous total dépenses réelles	**Ss total**	**138 000**	**138 000**
Sous total dépenses d'ordre	**Ss total**	**0**	**0**
Total	**Total**	**138 000**	**138 000**

Recettes de fonctionnement	Chapitres	Pour mémoire BP 2022	Propositions BP 2023
Produits des services, du domaine & ventes	**70**	**32 000**	**32 000**
Dotations et participations	**74**	**1 000**	**645**
Autres produits de gestion courante	**75**	**105 000**	**105 355**
Sous total recettes réelles	**Ss total**	**138 000**	**138 000**
Sous total recettes d'ordre	**Ss total**	**0**	**0**
Total	**Total**	**138 000**	**138 000**

Le Budget Primitif est voté au niveau du chapitre.

Il est proposé au Conseil Municipal :

de voter le Budget Primitif 2023 du budget annexe tel que résumé dans les tableaux ci-dessus.

Monsieur le Maire : nous pouvons tous nous féliciter de la qualité de la programmation culturelle. C'est un budget constant depuis de nombreuses années et malgré tout, nous parvenons à maintenir une excellente qualité. Je tiens également à souligner la qualité du travail réalisé par les équipes, la qualité des propositions « tout public ». Il s'agit d'une culture pour tous.

Monsieur BUQUET : dans un souci également d'économie de chauffage, vous avez pu constater que la billetterie du Centre Culturel a réintégré l'Hôtel de Ville, dans le bureau près de l'accueil.

Madame NIREL : la billetterie est ouverte le mardi, mercredi et vendredi matin et après-midi aux heures d'ouverture de l'hôtel de ville.

Madame CAPY : il n'est question que de section de fonctionnement, pas de d'investissement ?

Monsieur DEGARDIN : il n'y a pas d'investissement sur le Centre Culturel, juste du fonctionnement.

Madame CAPY : s'il y avait de l'investissement, cela apparaitrait ailleurs ?

Monsieur le Maire : nous sommes dans l'obligation de faire ce budget annexe car nous sommes dans une activité de vente de spectacles. Nous sommes concurrentiels avec des sociétés privées. L'avantage est que nous récupérons la TVA comme les sociétés privées.

Madame CAPY : cela concerne également les spectacles ayant lieu à la ferme du Bocquiau ?

Monsieur le Maire : cela concerne l'ensemble des spectacles au Centre Culturel et à la ferme du Bocquiau. Comme nous nous étions engagés, le budget de fonctionnement est resté fixe après l'ouverture de la ferme du Bocquiau. La répartition du budget s'est faite sur les deux équipements.

ADOPTE A L'UNANIMITE

Rapporteur : Sébastien DEGARDIN

2023 / 010 - BUDGET PRIMITIF 2023 – BUDGET PRINCIPAL

Monsieur DEGARDIN prend la parole et présente les grandes lignes du budget sur Powerpoint.

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14,
La proposition de vote de Budget Primitif 2023 est la suivante :

Balances synthétiques

Opérations réelles	Dépenses	Recettes
Total	20 600 591,00	20 600 591,00
Section de fonctionnement	16 672 280,00	17 387 480,00
Section d'investissement	3 928 311,00	3 213 111,00

Opérations d'ordre	Dépenses fonctionn. Recettes investiss.	Recettes fonctionn. Dépenses investiss.
Total	753 200,00	38 000,00
Amortissements	495 000,00	
Virement sec.fctnmt à sec.invest.	258 200,00	
Amortissements subventions		38 000,00

Dépenses de fonctionnement	Chapitres articles	Pour mémoire BP 2022	Propositions BP 2023
Charges à caractère général	**011**	**3 760 000**	**4 646 000**
Achats	60	1 944 000	2 684 718
Services extérieurs	61+62-621	1 783 000	1 929 632
Impôts, taxes & versements assimilés	635+637	33 000	31 650
Charges de personnel & charges assim.	**012**	**9 200 000**	**9 565 400**
Personnel extérieur au service	621	86 000	17 400
Impôts, taxes & versements sur rémunérations	633	228 000	231 835
Charges de personnel	64	8 886 000	9 316 165
Autres charges de gestion courante	**65**	**2 048 000**	**2 217 480**
Subvention de fonctionnement ccas	65736	1 080 000	1 280 000
Contingents et participations obligatoires	655	481 000	493 690
Autres articles	65 autres	487 000	443 790
Charges financières	**66**	**150 000**	**179 400**
Charges exceptionnelles	**67**	**38 000**	**44 000**
Provisions risques et charges exceptio.	**68**	**20 000**	**20 000**
Sous total dépenses réelles	**Ss total**	**15 216 000**	**16 672 280**
Dotations aux amortissements	**042**	484 000	495 000
Virement à la section d' investissement	**023**	840 000	258 200
Sous total dépenses d'ordre	**Ss total**	**1 324 000**	**753 200**
Total	**Total**	**16 540 000**	**17 425 480**

Recettes de fonctionnement	articles	BP 2022	BP 2023
Remboursements sur rémunérations	**013**	**160 000**	**160 000**
Produits des services, du domaine & ventes	**70**	**904 000**	**900 000**
Impôts et taxes	**73**	**11 460 000**	**12 164 000**
Contributions directes	73111	6 118 712	6 840 636
Reversements de la MEL & FNGIR	732	4 549 292	4 545 604
Taxe additionnelle droits mutations	7381	526 000	510 000
Taxe sur la consommation finale d'électricité	7351	232 736	232 000
Autres articles	73 autres	33 260	35 760
Dotations et participations	**74**	**3 790 000**	**3 847 480**
D.G.F. - Dotation forfaitaire	7411/23/27	2 850 126	2 874 222
F.C.T.V.A.	744		40 000
Subventions, participations	747	390 000	359 180
Compensations T.F.	74834&5	545 984	569 858
Dot. recensement & autres attrib.et particip.	7484 & 8	3 890	4 220
Autres attributions et participations	7488		156 000
Autres produits de gestion courante	**75**	**173 400**	**160 000**
Produits financiers	**76**	**12 600**	
Sous total recettes réelles	**Ss total**	**16 500 000**	**17 387 480**
Subv. investiss. transf. cpt. résultat	**042**	40 000	38 000
Sous total recettes d'ordre	**Ss total**	**40 000**	**38 000**
Total	**Total**	**16 540 000**	**17 425 480**

Dépenses d' investissement	Chapitres	Pour mémoire BP 2022	Propositions BP 2023
Dépenses d'équipement			
Immobilisations incorporelles	**20**	192 000	10 000
Immobilisations corporelles	**21**	646 000	637 581
Immobilisations en cours	**23**		44 730
Opérations		**1 085 000**	**2 050 000**
Travaux de mise en accessibilité	**Op.45**	160 000	
Travaux accompagnem.quartier du Parc	**Op.46**	200 000	50 000
Travaux de rénovation salle Lisbonne	**Op.47**	725 000	
Rénovation de l'éclairage public	**Op.49**		2 000 000
Dépenses financières			
Subventions d'investissement	**13**	9 000	
Remboursement dette (capital)	**16**	1 240 000	1 186 000
Sous total dépenses réelles	**Ss total**	**3 172 000**	**3 928 311**
Subv. d'investiss. tranfér.au cpt de résultat	**040**	40 000	38 000
Sous total dépenses d'ordre	**Ss total**	**40 000**	**38 000**
Total	**Total**	**3 212 000**	**3 966 311**

Recettes d' investissement	Chapitres	Pour mémoire BP 2022	Propositions BP 2023
Recettes d'équipement			
Travaux de mise en accessibilité	**Op.45**	40 000	
Travaux de rénovation salle Lisbonne	**Op.47**	140 000	450 310
Autres subventions d'équipement	**13**	20 000	169 500
Emprunts	**16**	370 000	1 647 301
Recettes financières			
F.C.T.V.A. / T.L.E.	**10**	1 064 000	216 000
Produits des cessions d' immobilisations	**024**	220 000	730 000
Créances	**27**	34 000	
Sous total recettes réelles	**Ss total**	**1 888 000**	**3 213 111**
Amortissements	**040**	484 000	495 000
Virement de section de fonctionnement	**021**	840 000	258 200
Sous total recettes d'ordre	**Ss total**	**1 324 000**	**753 200**
Total	**Total**	**3 212 000**	**3 966 311**

Dette

L'annuité prévisionnelle de la dette s'élève à 1 306 600,00 €.
Le capital total de la dette est de 9 635 434,90 € au 1er janvier de l'exercice.
Il est inscrit 1 647 301,00 € d'emprunts au Budget Primitif 2023.

Le Budget Primitif est voté au niveau du chapitre avec des opérations individualisées en section d'investissement.

Il est proposé au Conseil Municipal :

de voter le Budget Primitif 2023 de la Ville tel que résumé dans les tableaux ci-dessus.

Monsieur DHEDIN : à qui correspond le chapitre 013 « remboursement sur rémunération » ?

Monsieur le Maire : il s'agit des remboursements que l'on nous verse lorsqu'un agent est malade.

Madame CAPY : Je voudrais revenir sur le gros document budgétaire qui nous est parvenu le 31 janvier dernier c'est-à-dire quelques jours après la commission budget et qui n'a donc pu être ni expliqué ni commenté lors de cette commission. Je vous remercie d'ailleurs de bien vouloir mettre à ma disposition ces tableaux indigestes sous forme papier vu qu'ils sont difficilement consultables sur ma tablette. De même, je remercie Monsieur Chalon et Monsieur Buquet qui ont répondu aux questions que je leur ai envoyées par mail. Et je vous prie d'avance de bien vouloir m'excuser si mon intervention est un peu longue et fastidieuse en particulier pour celles et ceux qui n'ont pas les documents sous les yeux. En page 1, vous donnez des informations financières qui sont très intéressantes puisqu'elles comparent les valeurs communales et nationales mais peut-être serait-il encore plus intéressant d'effectuer ces comparaisons par rapport à des villes voisines et de la même tranche comme Wattignies Ronchin Seclin voire Loos. Par ailleurs, il y a des chiffres qui m'interpellent dans ce tableau : en ce qui concerne les dépenses de fonctionnement et remboursement de la dette en capital par rapport aux recettes réelles de fonctionnement vous indiquez 1 % pour Haubourdin contre 1 % pour la moyenne nationale alors que l'an dernier apparaissait les moyennes de 99,7 % pour Haubourdin et 91,1% pour la moyenne nationale. De même, toujours concernant les moyennes nationales, vous indiquez que les dépenses d'équipement brut par rapport aux recettes réelles de fonctionnement sont de 91 % alors que l'an dernier elles étaient de 22,9% et concernant l'encours de la dette par rapport aux recettes réelles de fonctionnement toujours pour les chiffres nationaux vous indiquez 22,90% cette année contre 67,7 % l'an dernier. J'ai du mal à m'expliquer ces différences. Peut-être pourriez-vous éclairer ma lanterne.

Monsieur le Maire : vous avez raison, je me suis rendu compte que ce tableau était erroné. J'ai repris le compte administratif 2021 que nous avions voté en mai/juin 2022 et vous avez les chiffres qui sont justes. Les chiffres de la moyenne nationale sont les chiffres de 2021 que l'on compare avec notre budget 2023. Entre 2021 et 2023, la situation a considérablement évolué, notamment pour les dépenses. Si je regarde le compte administratif 2021 voté en 2022, les valeurs de dépenses pour la première ligne étaient de 977 € pour la ville, une centaine d'euros en dessous de la moyenne nationale.

Je vous propose de renvoyer au Conseil Municipal ce tableau avec les chiffres correctement repositionnés.

Nous avons fait des comparatifs avec les villes de notre strate sur la MEL, notamment sur les taux d'imposition et sur les recettes. Nous avons pu constater des écarts spectaculaires entre les recettes par habitant.

Madame CAPY : À la page 33 compte 13251, je vois une recette prévue de 309.195 € sous l'intitulé GFP de rattachement alors je pense que GFP fait référence au groupement de communes à fond propre mais je n'en sais pas plus ; pourriez-vous me dire à quoi ça correspond exactement ?

Monsieur le Maire : il s'agit des subventions qui nous viennent de la MEL.

Madame CAPY : À la page 41 : présentation croisée par fonction (vue d'ensemble) dans la section investissement, pour la fonction 3 culture, je note une dépense d'investissement cumulée de 63.328 € et lorsque je veux davantage de renseignements et que je me reporte à la page 97, L'explication donnée est « immobilisation corporelle » pour 58700 € et « immobilisation en cours » pour 4628 €, c'est bien, mais ça n'ajoute pas grand-chose en réalité. C'est à peu près la même chose à la même page pour les sections 2 et 4 (respectivement « enseignement formation » et « sport et jeunesse ») : les explications de la page 95 sont « équipement municipaux » Bien ! On aimerait savoir lesquels. En fait c'est un peu comme ça pour tout le reste : on a une très bonne information sur les chiffres mais on ne sait pas toujours ce qu'il y a derrière. C'est frustrant et de ce fait, nous considérons que nous ne pouvons pas exprimer un avis suffisamment éclairé sue ce budget primitif. C'est pourquoi nous nous abstiendrons lors du vote.

Monsieur le Maire : nous essayons de vous éclairer sur les grandes lignes, les grands enjeux. Un travail sur les budgets est ensuite fait dans le détail pour lequel vous n'avez pas les informations.

Monsieur DEGARDIN : je peux vous donner le détail des dépenses pour le Centre Culturel : il s'agissait des pendillons, l'éclairage, les spots, les micros. Une journée ne serait pas suffisante pour éplucher chaque facture.

Madame CAPY : je suis d'accord mais derrière certaines dépenses, des choix que nous ne connaissons pas ont été faits et nous n'avons pas pu en discuter. N'ayant pas toutes les informations, nous sommes dans l'obligation de nous abstenir dans ce genre de budget.

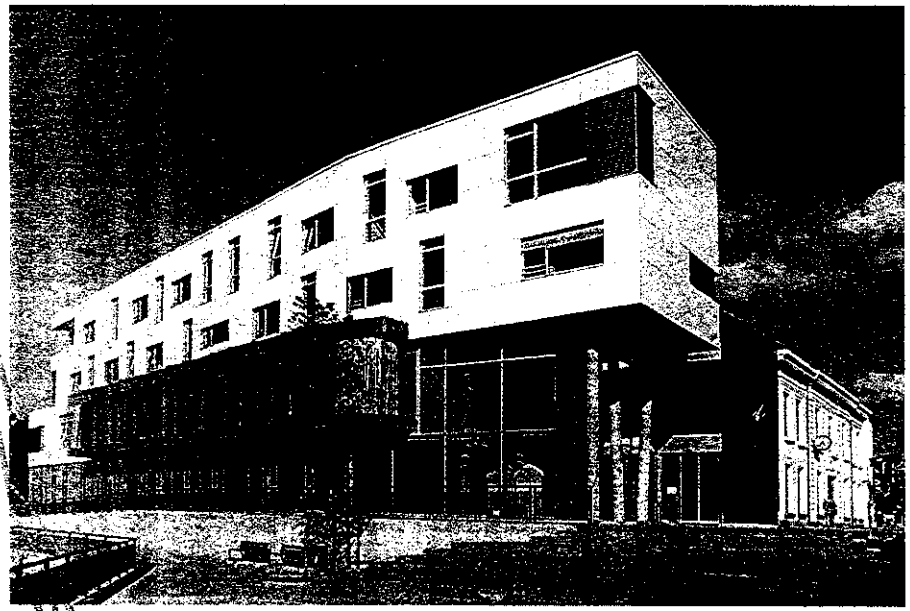
Monsieur le Maire : nous vous donnons les choix politiques. Les informations vous sont données et débattues en commission et en Conseil Municipal. Certaines dépenses comme les pendillons ne sont pas des choix politique mais des choix de nécessité.

Madame HIROUX : les services essaient de limiter au maximum les dépenses. Des agents du service achats se rendent à des concertations afin d'acheter des produits de seconde main. Nous sommes tous dans une démarche de réduction des coûts au maximum.

VOTE :
Pour : 27
Contre : 0
Abstention : 3 – Mme CAPY/M.DHEDIN/Mme BECQUET

Ville d'HAUBOURDIN

Présentation Budget Primitif 2023



Conseil Municipal

8 février 2023

Ville HAUBOURDIN

Contexte et enjeux du budget 2023

2023 est à bien des égards une année charnière qui devrait voir la bascule d'un contexte de reprise économique post-covid à une nouvelle récession provoquée par des tensions géopolitiques majeures. Dans ce contexte instable, ce budget marque notre volonté de poursuivre les orientations que notre équipe municipale a fixé pour le mandat 2020/2026.

Le Budget a donc été conçu pour :

- Etre en mesure de faire face aux aléas économiques et sociaux majeurs d'une crise énergétique causée par les conflits géopolitiques en cours

- Maintenir le maximum de services de qualité à destination des haubourdinois dans leur vie quotidienne

- Assurer une gestion budgétaire rigoureuse portée par : la hausse modérée des taux d'imposition, une baisse contenue de l'autofinancement, l'optimisation des dépenses assurée par la mise en oeuvre d'un plan d'économies drastique.

- Mener une politique d'investissement ambitieuse tournée vers la vision à long terme d'une société aux modes de consommation durable.

Ville d'HAUBOURDIN

Nos ambitions pour le budget 2023

Ce budget matérialise les efforts continus de la municipalité afin de faire en sorte que la ville soit parmi les collectivités innovantes par ses modes de gestion, ses équipements ou encore sa capacité à se réinventer au quotidien.

Pour faire face aux enjeux du monde de demain, la ville entend promouvoir le mieux vivre ensemble au travers de thématiques fortes comme le bien être et la qualité de vie, la tranquilité urbaine et la sécurité, la mixité sociale et générationnelle ou encore l'équité et la solidarité.

Enfin, toutes les politiques menées seront structurées par le soucis de concourir à la transition écologique. Le Budget 2023 est donc porteur :

- de bien être durable dans la ville

- de mise en oeuvre de projets de promotion de l'écologie de proximité

- de nombreuses actions pour agrémenter la vie des habitants

- du maintien de la qualité de vie à Haubourdin

Ville d'AUBOURDIN

Présentation Générale du budget 2023

Budget Principal	
Fonctionnement	17 425 480
Investissement	3 923 758
Total	21 349 238

Budget Annexe	
Activités Culturelles	
Fonctionnement	138 000
Investissement	
Total	138 000

Budget consolidé	
Fonctionnement	17 563 480
Investissement	3 923 758
Total	21 487 238

Ville d'HAUBOURDIN

Structure du Budget Principal

Dépenses	
Dépenses de fonctionnement	17 425 480
Dont Dépenses réelles de fonctionnement	16 672 280
Dont Autofinancement et dotation aux amortissements	753 200
Dépenses d'investissement	3 966 311
Dont Dépenses d'équipement	692 311
Dont Opérations	2 050 000
Dont Remboursement de l'emprunt	1 186 000
et subv. d'investissement	0
Dont Opérations d'ordre	38 000
Total	21 349 238

Recettes	
Recettes de fonctionnement	17 425 480
Dont Recettes réelles de fonctionnement	17 387 480
Dont Opérations d'ordre	38 000
Recettes d'investissement	3 923 758
Dont Subventions	619 810
FCTVA	216 000
Cession d'immobilisation	730 000
Créances	0
Autofinancement et amortissements	753 200
Emprunts	1 647 301
Total	21 349 238

Ville d'HAUBOURDIN

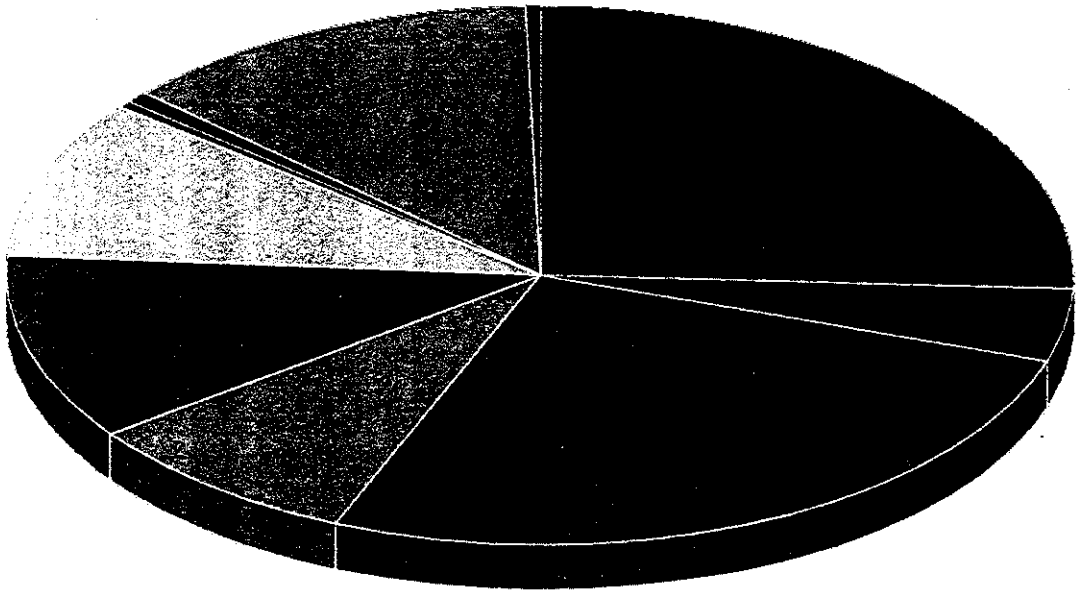
BP 2023 : Section de fonctionnement

Charges a caractère général	4 646 000
Charges de personnel	9 565 400
Autres charges	2 217 480
Charges financière	179 400
Charges exceptionnelles	44 000
Provision pour risque	20 000
Total dépenses réelles de fonctionnement	
Autofinancement	**258 200**
Dotation aux amortissements	495 000

Recettes	
Remboursement sur rémunérations	160 000
Produit des services	900 000
Impôts et taxes	12 164 000
Dotations et participations	4 003 480
Autres produits	160 000
Produits exceptionnels	0
Total Recettes réelles de fonctionnement	17 387 480
Opérations d'ordre	38 000

Ville d'AUBOURDIN

Répartition du Budget par fonction



- 0 Services Généraux
- 1 Sécurité
- 2 Education
- 3 Culture
- 4 Sport et jeunesse
- 5 Social et Santé
- 6 Famille
- 7 Logement
- 8 Urbanisme et Environnement
- 9 Action Economique

Ville de LAUBOURDIN

Analyse des dépenses par fonction

L'analyse des dépenses par fonction permet d'avoir un éclairage sur les principales actions de la collectivité

0 Services Généraux	4 226 393 €
1 Sécurité	715 210 €
2 Education	4 323 108 €
3 Culture	1 418 343 €
4 Sport et jeunesse	1 846 239 €
5 Action sociale et Santé	1 570 510 €
6 Famille	68 278 €
7 Logement	107 978 €
8 Urbanisme et environnement	2 115 908 €
9 Action économique	70 910 €

Les services généraux constituent l'épine dorsale de l'action de la collectivité. Ils représentent l'ensemble des moyens mis à disposition des autres services pour accomplir leurs missions au quotidien.

L'éducation, le sport et la jeunesse constituent un pôle de dépense important, tout comme l'action sociale, l'aménagement, l'urbanisme et l'environnement.

L'action culturelle et la sécurité complètent les champs de compétences les plus

Ville HAUBOURDIN

Les dépenses de Fonctionnement du budget 2023

Charges à caractère général	3 760 000	4 646 000	19,07%
Charges de personnel	9 200 000	9 565 400	3,82%
Autres charges de gestion courantes	2 048 000	2 217 480	7,64%
Charges financières	150 000	179 400	16,39%
Charges exceptionnelles	38 000	44 000	13,64%
Provision sur risque	20 000	20 000	0,00%
Total dépenses réelles de fonctionnement	15 216 000	16 672 280	8,73%

La hausse des dépenses prévisionnelles de fonctionnement est essentiellement portée par les prix de l'énergie mais aussi par la revalorisation du point d'indice de rémunération des personnels qui s'applique pour la première fois sur un exercice comptable plein (contre 6 mois en 2022).

Ville d'HAUBOURDIN

Analyse des charges de personnel

C'est le poste de dépense le plus important sur le budget de fonctionnement.

Il a été lourdement impacté par la hausse du point d'indice de 3% en juillet 2022 ainsi que par l'absentéisme (paiement des agents remplacés et remplaçants) qui continue de rester à un niveau élevé depuis la crise sanitaire.

A cela s'ajoute l'augmentation des traitements des agents (corrélative à l'augmentation du SMIC) et l'effet des passages de grades et d'échelons.

Le vote du budget supplémentaire nous permettra d'adapter ces crédits le cas échéant car il n'est pas exclu, du fait l'inflation toujours élevée, que d'autres valorisations soient décidées au niveau national.

Ville
HAUBOURDIN

Focus sur les recettes de fonctionnement du budget 2023

•En raison d'un contexte défavorable, il y aura une hausse mesurée des taux d'imposition. Cette effort est rendu nécessaire pour préserver notre capacité à dégager de l'autofinancement au budget 2023. Toutefois, dans ce contexte difficile pour tous, il nous est apparu impossible de demander des efforts trop importants aux Haubourdinois. C'est pourquoi cette hausse sera limité à +2 points sur le taux actuel qui passera de 43,29% à 45,29% et restera inférieur à la moyenne des taux appliqués par les communes de notre strate sur la MEL en 2022, hors augmentations éventuelles (46,43%)

•L'inflation nous oblige également à revoir nos grilles tarifaires pour les différents services publics. Cependant, il a été décidé de faire contribuer chacun à la hausse des coûts en fonction de ses ressources. Cette politique pourra d'ailleurs amener des baisses de tarifs pour les plus modestes.

•L'Etat développe une politique nationale de limitation des hausses de prix. Si dans le discours et sur le plan légal les dispositifs sont mis en place ou en cours de déploiement, dans les faits, les montants précis des aides demeurent encore très incertains. (filet de sécurité, amortisseur énergie...)

Ville
AUBOURDIN

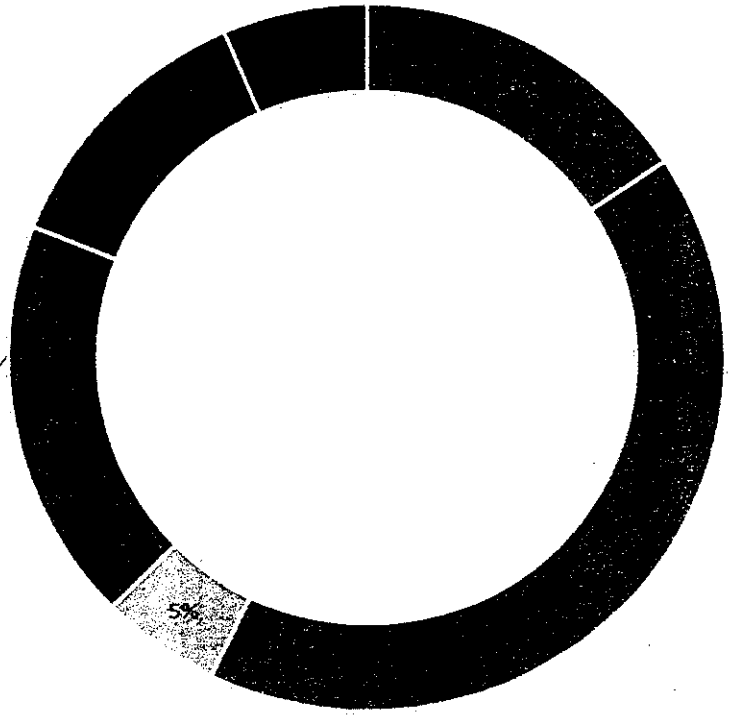
BP 2023 : Section d'investissement

Dépenses d'équipement	**692 311 €**
- immobilisations incorporelles	10 000 €
- immobilisations corporelles	637 581 €
- immobilisartions en cours	44 730 €
Opérations	**2 050 000 €**
Travaux de mise en accessibilité	0 €
Accopmpagnement des travaux du Parc	50 000 €
Rénovation Eclairage Public	2 000 000 €
Remboursement du capital de la Dette	1 186 000 €
Total des dépenses réelles d'investissement	**3 928 311 €**
Opérations d'ordre	38 000 €

Dotations et subventions	619 810 €
Emprunts nouveaux	1 647 301 €
FCTVA	216 000 €
Cessions	730 000 €
Amortissements	495 000 €
Virement de la section de focntionnement	258 200 €

Ville d'AUBOURDIN

Le Financement des Investissements



- Dotations et subventions
- Emprunts nouveaux
- FCTVA
- Cessions
- Amortissements
- Virement de la section de focntionnement

Ville HAUBOURDIN

La dette en chiffres ...

Capital total de la dette au 1er Janvier 2023 : 9 634 715 €

Pour mémoire, elle était de 10 740 231 € au BP 2022, soit un désendettement de 11,54 % sur l'année 2022.

L'annuité prévisionnelle de la dette (Capital + intérêts)

1 186 000 € + 179 400 € = 1 365 400 €

Emprunts inscrits au BP 2023 :

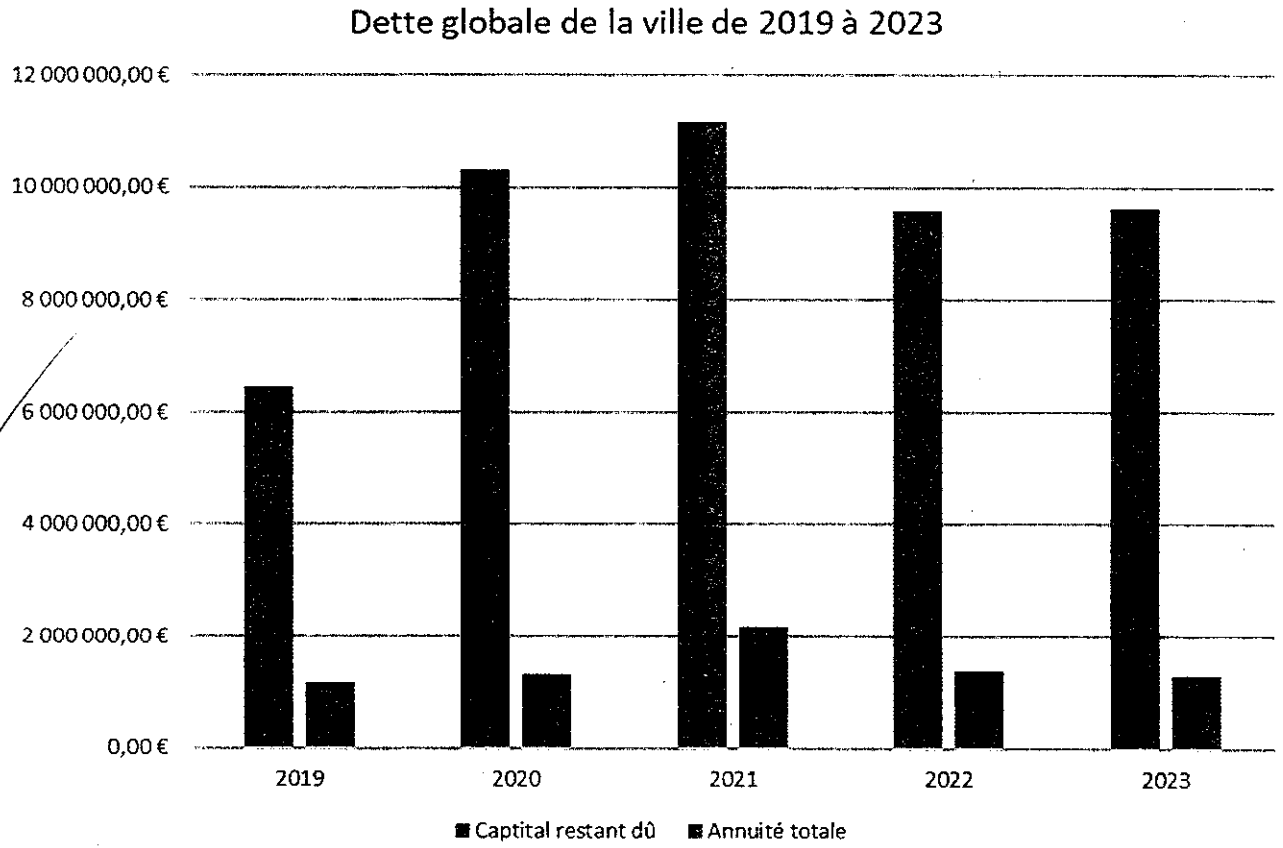
1 647 301 € dont 200 000 € d'emprunt d'équilibre et 1 447 301 € d'emprunt Intracting pour financer la rénovation de l'ensemble de l'Eclairage Public de la Ville

Dette prévisionnelle en capital au 31/12/2023 :

9 916 616 €

Ville HAUBOURDIN

Focus sur la Dette de la ville



Sans recours à de nouveaux emprunts et avec un remboursement constant la ville dispose d'une capacité de désendettement de 7 ans et 3 mois.

Ville HAUBOURDIN

Un Budget au service des politiques Municipales

Des actions d'amélioration du cadre de vie

- Rénovation complète de l'éclairage public, passage en LED, modulation de l'éclairage en fonction des besoins, source d'économies d'énergies et d'amélioration du cadre de vie

- Promouvoir la prise en compte de notre environnement et sa nécessaire préservation, création des Jardins partagés et des composteurs collectifs

- Entretien et développement des espaces verts (création du square Mesny dans le cadre d'un projet participatif associant les habitants du quartier) et entretien de nos bâtiments publics

Rendre notre ville encore plus sûre

- Poursuivre les investissements destinés à assurer la sécurité des Haubourdinois (maintenance et développement de la vidéo protection, matériel de sécurisation des manifestations festives ...)

Ville d'HAUBOURDIN

Un Budget au service des politiques Municipales

Une politique d'investissement pour l'éducation et la jeunesse

- Finalisation de la sécurisation des écoles de la commune
- Poursuite du programme d'équipement des classes en tableaux numériques et tablettes

Un politique culturelle volontariste, créative et innovante

- Poursuite du développement d'une offre culturelle riche et accessible à tous les Haubourdinois, par le biais d'une politique tarifaire adaptée
- Consolidation de l'offre d'enseignement artistique (Arts plastiques, école de musique, Orchestre à l'école, Théatre...)

Ville d'HAUBOURDIN

Un Budget au service des politiques Municipales

Une politique d'investissement pour les équipements sportifs

- Rénovation de l'éclairage de la salle Therey Godin
- Fin de la Rénovation de la Salle Lisbonne
- Entretien et développement des équipements sportifs

Un politique visant à promouvoir le bien vivre ensemble

- Soutien aux activités associatives
- Organisation d'évènements festifs fédérateurs : Fête Médiévale des 3 et 4 juin prochains

Poursuivre notre action en faveur des plus démunis

- soutien renforcé aux actions mise en œuvre par le CCAS

Ville
AUBOURDIN

Le Budget 2023 en bref

- Un budget communal pour 2023 prudent, dans un contexte national et international incertain

- Une hausse mesurée de la fiscalité, rendue nécessaire par ce contexte

- Une réévaluation des tarifs en fonction des ressources

- Des investissements pour l'avenir (optimisation de l'éclairage public)

Rapporteur : Sébastien DEGARDIN
2023 / 011 - BUDGET 2023 – SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS
AVANCE – CGH FOOTBALL

Monsieur DEGARDIN prend la parole.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14,

Considérant qu'il convient d'attribuer à l'Association C.G. Haubourdin Football, une avance d'un montant de 6000,00 € sur la subvention municipale 2023, afin de permettre le bon fonctionnement de l'Association durant le premier semestre 2023 et notamment le paiement des différentes charges.
Ceci dans l'attente de l'attribution du montant de la subvention de fonctionnement lors du vote des subventions aux associations,

Après consultation de la commission finances,

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir, dans le cadre du Budget 2023, autoriser le versement de la subvention suivante :

NOM DE L' ASSOCIATION BENEFICIAIRE	MONTANT
C.G.Haubourdin Football	6 000,00 €

ADOPTE A L'UNANIMITE

Rapporteur : Marie-Noëlle NIREL

2023 / 012 - TARIFS DE LOCATION DES SALLES DE LA FERME DU BOCQUIAU

Madame NIREL prend la parole.

La Ferme du Bocquiau comprend diverses espaces dont certains peuvent être mis à la location, pour des réunions, conférences, séminaires, à l'attention des entreprises ou organismes haubourdinois ou extérieurs.

La location de ces espaces ne doit néanmoins pas compromettre le projet initial de la Ferme du Bocquiau : programmation culturelle et lieu de résidences. Les manifestations de la ville resteront prioritaires sur les locations de salles.

Après consultation de la commission Finances, Monsieur le Maire propose d'appliquer, à compter du 01/09/2023 les tarifs de location suivants :

PAR JOUR	ENTREPRISES OU ORGANISMES HAUBOURDINOIS	ENTREPRISES OU ORGANISMES EXTERIEURS
GALERIE (hall) avec cour	400 €	640 €
POLE CONVIVIALITE (salle de réunion en RdC + salle de réunion à l'étage) avec kitchenette	500 €	800 €
GALERIE + SALLE DE SPECTACLE	1 100 €	1 760 €
GALERIE + SALLE DE SPECTACLE + POLE CONVIVIALITE avec kitchenette	1 500 €	2 400 €
TARIF DEGRESSIF APPLIQUE	Si location sur plusieurs jours, tarifs ci-dessus – 25 % par jour consécutif	Si location sur plusieurs jours, tarifs ci-dessus – 25 % par jour consécutif

Personnel

Aucun agent municipal n'est mis à disposition. Il incombe à l'entreprise ou l'organisme de recruter du personnel SSIAP et du personnel technique habilité, si nécessaire.

Matériel

Mise à disposition d'un écran : rencontre préalable avec le régisseur
Pas de mise à disposition de matériel technique supplémentaire

Espaces

Galerie : 130 personnes debout

Salle de spectacle :

- peut être louée avec gradins (92 places assises) ou sans gradins (130 personnes debout)
- loges pour 5 personnes

Pôle convivialité : tables et chaises incluses

- salle de réunion en RdC : 25 personnes assises
- salle de réunion en mezzanine : 19 personnes assises
- kitchenette (pour vin d'honneur) : vaisselle pour 20 personnes, lave-vaisselle, four, micro-ondes, frigo, congélateur

En cas de dégradation, les frais suivants seront recouvrés :

- table : 60,00 €
- chaise : 30,00 €
- autre matériel technique :
  - . selon le temps de réparation si celle-ci est effectuée par des techniciens de la ville
  - . ou le coût de réparation effectuée par une entreprise spécialisée selon devis
  - . ou le coût de remplacement du matériel déduction faite du coefficient de vétusté du matériel endommagé
- vaisselle et autre matériel : cf. délibération du 18/05/2011 fixant les tarifs de remplacement en cas de disparition, dégradation et casse de vaisselle et de matériel

Les locaux doivent être rendus dans un état correct de propreté : les déchets doivent être évacués dans les conteneurs prévus à cet effet, en respectant le tri sélectif, les sols libres d'objets ou déchets, la vaisselle éventuelle doit être rangée. Dans le cas contraire, il sera facturé le nombre d'heures passées par le personnel municipal pour effectuer ces tâches, au tarif fixé par délibération du Conseil Municipal.

Une caution de 1 000 € par espace est demandée. Cette caution est rendue si aucune dégradation et aucune casse n'est constatée.
Un acompte de 25 % du coût de la location est à payer à la confirmation de la réservation.

Si la location est annulée à plus de 2 mois de la manifestation, l'acompte est remboursé. Si la totalité de la location a déjà été payée, la totalité de la location est remboursée.

En cas de force majeure, il n'est pas tenu compte du délai de 2 mois.

Le solde de la location et la caution doivent être payés 1 mois avant la manifestation.

Un règlement intérieur sera pris par arrêté municipal.

ADOPTE A L'UNANIMITE

Rapporteur : Marc BUQUET
2023 / 013 - TARIFS DE LOCATION DES SALONS DE L'ESPACE BEAUPRÉ

Monsieur BUQUET prend la parole

Par délibération en date du 8 décembre 2022, le Conseil Municipal a fixé les tarifs actuellement applicables pour les locations des salons de l'Espace Beaupré.

Cette délibération prévoit que le tarif de location à l'heure (entre 9h00 et 17h00), est égal à 1/10ème du tarif (arrondi à la dizaine de centimes supérieure), avec un minimum de 15,00 €.

Il est proposé de fixer ce tarif horaire minimum à 25,00 € à compter du 15 février 2023.

Les tarifs horaires seraient donc les suivants :

Espace Beaupré		
Salon 1	**Salon 2**	**Salon 3**
25,00 €	25,00 €	28,50 €
Salons 1 et 2	**Salons 2 et 3**	**Salons 1, 2 et 3**
28,50 €	45,60 €	57,00 €

Tous les autres tarifs et dispositions de la délibération du 8 décembre 2022 restent en vigueur.

Après consultation de la commission finances, Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir autoriser l'application de ces tarifs.

ADOPTE A L'UNANIMITE

Rapporteur : Sébastien DEGARDIN
2023 / 14 - ARTICLE 6232 – FÊTES ET CEREMONIES

Monsieur DEAGRDIN prend la parole.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu l'instruction budgétaire et comptable M14,

Les dépenses résultant des fêtes locales ou nationales et des réceptions diverses font l'objet d'une imputation à l'article 6232 de la nomenclature des communes M14. Le comptable public peut, pour ces dépenses, solliciter de la part de l'assemblée délibérante une délibération de principe autorisant l'engagement des catégories de dépenses à imputer sur l'article 6232.

Après consultation de la Commission Finances, il est proposé au Conseil Municipal :

- d'autoriser Monsieur le Maire à mandater sur l'article 6232 les dépenses suivantes :
  . les achats de prestations artistiques et frais liés à ces prestations
  . les fournitures et denrées pour vins d'honneur, spectacles, cocktails et repas festifs
  . les cadeaux offerts lors des cérémonies et autres manifestations
  . les compositions florales
  . les achats et prestations dont le Maire certifiera leur imputabilité sur l'article 6232
  . les visites touristiques et frais de transports liés aux jumelages et manifestations.

Madame CAPY : à quel compte étaient imputées ces dépenses avant ?

Monsieur DEGARDIN : au compte 6232 mais sans délibération.

Monsieur le Maire : il s'agit juste d'une délibération technique.

ADOPTE A L'UNANIMITE

Rapporteur : Marc BUQUET
2023 / 015 – CLASSES DE DÉCOUVERTE - TARIFS

Monsieur BUQUET prend la parole.

La ville d'Haubourdin organise depuis de nombreuses années des classes de découverte pour les élèves de CM2 de toutes les écoles haubourdinoises.

Environ 200 élèves par an profitent d'un séjour soit à la campagne, à la mer ou à la montagne.

Par délibération en date du 26 septembre 2018, le Conseil Municipal a voté les tarifs des classes de découverte en fonction du quotient familial.

Après avis de la commission finances, Monsieur le Maire propose d'adopter pour les séjours de classes de découverte les tarifs ci-dessous, et ce à compter de 2023 :

Tarif Haubourdinois : 40 €
Tarif Extérieurs : 100 €

Cette participation est encaissée dans le cadre de la régie Haubipass et doit être payée avant le départ en une ou deux fois.

En cas de non-participation d'un élève pour raison de force majeure (maladie, accidents, événements familiaux…), les sommes versées seront remboursées à la famille.

Précisions concernant les tarifs

- les enfants placés chez une assistante familiale résidant à Haubourdin dans le cadre de l'Aide Sociale à l'Enfance, bénéficieront du « tarif haubourdinois »

- les enfants haubourdinois placés chez une assistante familiale résidant dans une autre commune, dans le cadre de l'Aide Sociale à l'Enfance bénéficient du « tarif haubourdinois »

- les enfants placés auprès de l'association « Les Moutatchous » à Haubourdin bénéficient du « tarif Haubourdinois »

- les enfants inscrits dans le dispositif ULIS bénéficient du « tarif haubourdinois. »

Madame CAPY : Ce sont là des tarifs en effet très raisonnables, reconnaissons-le. Mais j'avoue que je ne comprends pas trop votre revirement avec le retour au tarif unique. C'est d'autant plus étonnant quand on connaît la teneur des deux prochaines délibérations. Où en est donc la réflexion tarifaire que vous dites mener pour favoriser l'accessibilité (ici c'est aux classes de découverte) pour les enfants des tranches les plus défavorisées ? où en est votre volonté de faire payer plus ceux qui peuvent, plus pour que ceux qui peuvent moins payent moins ?

Monsieur BUQUET : vous auriez souhaité avoir une tarification par QF ?

Madame CAPY : je me pose la question.

Monsieur BUQUET : j'en prends note et nous en discuterons en commission.

Monsieur le Maire : je pense que le tarif de 40 € est raisonnable. Ce voyage remplace celui à la neige. Il s'avère plus éducatif et correspond mieux.

ADOPTE A L'UNANIMITE

Rapporteur : Marc BUQUET
2023 / 016 - TARIFS DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES MATIN/SOIR

Monsieur BUQUET prend la parole.

Par délibération en date du 11 mai 2022, le Conseil Municipal a fixé les tarifs des accueils périscolaires du matin et du soir à compter du 1er septembre 2022.

Après consultation de la Commission Finances, Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir adopter pour les accueils du matin et du soir les nouvelles dispositions et tarifs repris ci-dessous à compter du 1er septembre 2023 :

Cela implique :

- l'ajout de 2 tranches de quotient familial afin de favoriser une meilleure Progressivité des tarifs
- une réflexion tarifaire nouvelle afin de favoriser l'accessibilité des tarifs
- la modification des créneaux de l'accueil du soir avec une fin de l'accueil à 18h30, Les services étant peu fréquentés après 18h30.

Les créneaux d'accueil sont les suivants :

- 7h00 à 8h20
- 16h25 (maternelles) ou 16h30 (élémentaires) à 17h30, puis jusque 18h30 (2 créneaux

TARIFS 2022/2023

Tranches QF 2022	0 à 369 €	370 à 499 €	500 à 700 €	701 à 1 000 €	1 001 à 1 600 €	+ de 1 600 €		
Tarif normal	1,44 €	1,59 €	1,76 €	1,95 €	2,16 €	2,39 €		

TARIFS 2023/2024

Tranches QF 2023	0 à 369 €	370 à 499 €	500 à 700 €	701 à 1 000 €	1 001 à 1 300 €	1 301 à 1 600 €	1 601 à 2 000 €	+ de 2 000 €
Tarif accueil du matin Haubourdinois	1,00 €	1,20 €	1,50 €	1,80 €	2,00 €	2,30 €	2,70 €	3,00 €
Tarif accueil soir, (par créneau d'une heure) Haubourdinois	0,75 €	0,90 €	1,15 €	1,35 €	1,50 €	1,75 €	2,05 €	2,25 €
Tarif accueil du matin Extérieurs	4,00 €	4,20 €	4,50 €	4,80 €	5,00 €	5,30 €	5,70 €	6,00 €
Tarif accueil soir, (par créneau d'une heure) Extérieurs	3,75 €	3,90 €	4,15 €	4,35 €	4,50 €	4,75 €	5,05 €	5,25 €

Tarif extérieur :

- majoration de 3 € sur le tarif haubourdinois par rapport au quotient familial de la famille

Dépassement de l'horaire de l'accueil du soir :

Tarif de 10 € par créneau d'un quart d'heure de retard en cas de dépassement de l'horaire de fin de l'accueil du soir, soit 18h30

Créneaux non réservés

Le règlement intérieur des services périscolaires précise que la réservation est obligatoire pour les accueils périscolaires. Les parents peuvent, jusqu'à la veille 17h00, réserver des créneaux.

Si l'accueil périscolaire n'a pas été réservé, l'enfant ne devrait, normalement, pas être accepté. Bien évidemment, dans l'intérêt de l'enfant, cette règle ne peut être appliquée.

La présence d'enfants non prévu peut avoir des conséquences négatives pour l'enfant qui ne sait pas où et avec qui il doit aller, et causer un sureffectif non acceptable, notamment pour des questions de sécurité.

Dans ce cas le tarif appliqué sera le tarif du créneau concerné en fonction du QF majoré de 3 €.

Annulation de créneaux réservés

Toute réservation non annulée entraînera une facturation, sauf cas de force majeure.

Les parents peuvent, jusqu'à la veille 17h00, annuler des créneaux réservés.

Autre précisions :

Tout créneau entamé est dû.

A défaut de justification du quotient familial, le tarif de la tranche supérieur (+ de 2 000 €) sera appliqué.

En cas de changement de quotient familial, le nouveau quotient sera pris en compte pour les facturations à venir.

Dans le cas où un agent municipal doit mettre ses enfants en accueils périscolaires suite à l'acceptation d'un remplacement, le tarif créneaux réservés sera appliqué même si la réservation est faite hors délai.

Facturation :

Les accueils périscolaires du matin et du soir sont payés par l'intermédiaire de la Régie Haubipass.

Le paiement se fera en post facturation, c'est à dire qu'une facture mensuelle sera établie au début du mois suivant et transmise aux usagers en mentionnant un délai de paiement ou une date limite de paiement. Les factures non payées dans les délais seront recouvrées par titre de recettes exécutoire.

Madame CAPY : Concernant les nouveaux tarifs de l'accueil du matin, nous constatons avec satisfaction qu'ils baissent sensiblement voire de façon importante pour les 5 premières tranches. Seules les 3 dernières tranches subissent une hausse notable voire importante. Il serait cependant intéressant de savoir combien de familles seront impactées par les hausses. En effet, on se doute bien que la grande majorité des familles qui confient leur(s) enfant(s) à l'accueil du matin est celle où les 2 parents travaillent et dont les revenus sont donc plus confortables. N'ayant pas toutes les données, nous ne pouvons rien affirmer avec certitude mais nous sommes prêts à parier que les familles subissant une hausse sont nettement plus nombreuses que les autres. L'effort imposé aux unes compensant le coup de pouce apporté aux autres. Solidarité oblige, direz-vous. Certes, solidarité des familles mais où est celle de la commune ?

Par ailleurs, les tarifs de l'accueil du soir baissent tous (de 5,85% jusqu'à 47,91%) mais le service lui aussi diminue. Les enfants sont désormais accueillis de 16h25 (maternelles) ou 16h30 (élémentaires) à 17h30, puis jusque 18h30 (2 créneaux) alors qu'avant l'accueil se faisait de 16h25 (maternelles) ou 16h30 (élémentaires) à 18h00, puis jusque 19h00 (2 créneaux). Avec ces nouveaux horaires, les familles payant pour les 2 créneaux bénéficient d'une ½ heure de garde en moins ou encore, celles qui retrouvaient leurs enfants à 18h00 devront désormais payer 2 créneaux au lieu d'un. L'argument que vous présentez pour justifier ce changement d'horaire met en avant le bien-être des enfants et il est vrai que le temps passé dans les locaux de l'école pour certains d'entre eux est bien long ! Mais nous savons très bien que la vraie raison, c'est l'économie : économie de chauffage, économie de temps de travail pour les encadrants. Il me semblerait plus honnête de ne pas cacher derrière des remarques consensuelles et lénifiantes les vraies raisons pragmatiques, même si elles sont entendables, de vos choix. Donc, comme nous ne disposons pas de tous les éléments nécessaires à une parfaite analyse de ces nouveaux tarifs, nous nous abstiendrons pour ce vote.

Monsieur le Maire : une solidarité se crée entre les personnes qui paieront un peu plus et celles qui paieront un peu moins.

Monsieur BUQUET : je vous fournirai les résultats par tranche.

VOTE :
Pour : 27
Contre : 0
Abstention : 3 – Mme CAPY/M. DHEDIN/Mme BECQUET

Rapporteur : Marc BUQUET
2023 / 017 - TARIFS DE LA PAUSE MÉRIDIENNE

Monsieur BUQUET prend la parole.

Par délibération en date du 11 mai 2022, le Conseil Municipal a fixé les tarifs de la pause méridienne à compter du 1er septembre 2022.

Après consultation de la Commission Finances, Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir adopter pour la pause méridienne (repas + animation) les nouvelles dispositions et tarifs repris ci-dessous à compter du 1er septembre 2023 :

Cela implique :

- l'ajout de 2 tranches de quotient familial afin de favoriser une meilleure progressivité des tarifs
- une nouvelle réflexion tarifaire afin de favoriser l'accessibilité des tarifs en proposant un prix plancher à 1,50 € pour la tranche de quotient familial la plus basse
- une simplification des tarifs en ne proposant plus qu'un tarif « normal » et un tarif « réduit » soit 2 tarifs au lieu de 3 auparavant
- un tarif spécifique unique pour les jours de grève prenant en compte l'encadrement des enfants par du personnel de la ville
- une simplification des tarifs pour les élèves bénéficiaires d'un PAI
- la prise en compte du personnel d'animation nécessaire pour accueillir les enfants les jours de grève lorsque les parents fournissent un piquenique

Tarifs 2022/2023

Tranches QF 2022	0 à 369 €	370 à 499 €	500 à 700 €	701 à 1 000 €	1 001 à 1 600 €	+ de 1 600 €		
Tarif réservé hors délais, haubourdinois	3,62 €	3,74 €	3,90 €	4,08 €	4,29 €	4,55 €		
Tarif haubourdinois réservé 10 jours à l'avance	2,41 €	2,49 €	2,60 €	2,72 €	2,86 €	3,03 €		

Tarifs 2023/2024

Tranches QF 2023	0 à 369 €	370 à 499 €	500 à 700 €	701 à 1 000 €	1 001 à 1 300 €	1 301 à 1 600 €	1 601 à 2 000 €	+ de 2 000 €
Tarif normal	3,00 €	3,50 €	4,00 €	4,20 €	3,50 € *	5,00 €	5,50 €	6,00 €
Tarif réduit	1,50 €	2,00 €	2,50 €	2,70 €	3,00 €	3,50 €	4,00 €	4,50 €
Forfait Animation	0,50 €	0,65 €	0,80 €	0,90 €	1,00 €	1,15 €	1,30 €	1,50 €

*Constat post CM. La correction sera présentée lors d'un prochain CM

Tarif réduit :

- Tarif normal minoré d'1,50 € quand la réservation est effectuée au moins 10 jours avant la date de présence en pause méridienne.

Forfait animation :

- Tarif appliqué pour les enfants bénéficiant d'un panier repas préparé par la famille dans le cadre d'un PAI ou, exceptionnellement, lorsqu'un panier repas est demandé à la famille (exemple : jour de grève).

Tarif extérieur :

- majoration de 4 € sur le tarif haubourdinois pour les prestations avec repas
- majoration de 2 € sur le forfait animation

Tarif non-inscrits/non réservés

Tarif repas pour les non-inscrits/non réservé = coût moyen par élève du temps de pause méridienne = 12 €

Autres tarifs

Personnel	**Tarif Normal**	**Tarif réduit (réservation au moins 10 jours à l'avance)**
Personnel municipal et stagiaires rémunérés	6,35 €	4,85 €

Personnel enseignant (*) • Effectuant de la surveillance cantine • N'effectuant pas de surveillance cantine	6,35 € 8,92 €	4,85 € 7,42 €
Stagiaires éducation nationale, Aide Direction scolaire (*)	6,35 €	4,85 €
Personnel de passage	8,92 €	7,42 €

(*) Le personnel de l'éducation nationale dont l'indice majoré est inférieur ou égal à 467 bénéficie d'une participation de l'Inspection Académique (1,22 €/repas au 01/01/2015, montant susceptible de varier), qui vient en déduction des tarifs ci-dessus.

Il n'est pas possible d'avoir un repas sans avoir réservé au préalable.

Rappel de quelques règles concernant les tarifs :

Toute réservation entraînera une facturation, sauf annulation de la réservation faite au moins 10 jours à l'avance par rapport au jour de fréquentation.

Dès le premier jour d'absence, il y a lieu d'avertir le service scolaire. Les réservations non consommées seront annulées sans pénalité, à partir du lendemain de réception de la demande.

A défaut de justification du quotient familial, le tarif de la tranche supérieure (+ 2000 €) sera appliqué.

En cas de changement de quotient familial, le nouveau quotient sera pris en compte pour les facturations à venir.

Dans le cas où un agent municipal doit mettre ses enfants à la pause méridienne suite à l'acceptation d'un remplacement, le tarif créneaux réduit sera appliqué même si la réservation est faite hors délai.

Les enfants, placés chez une assistante familiale résidant à Haubourdin dans le cadre de l'Aide Sociale à l'Enfance, bénéficieront de la tranche tarifaire de 0 à 369 euros.

Les enfants haubourdinois placés chez une assistante familiale résidant dans une autre commune, dans le cadre de l'Aide Sociale à l'Enfance bénéficient de la tranche tarifaire Haubourdin – quotient familial de 0 à 369 euros.

Les enfants placés auprès de l'association « Moutatchous » à Haubourdin bénéficient de la tranche tarifaire Haubourdin – quotient familial de 500 à 700 euros.

Les enfants placés ou accompagnés par une association ou structure implantée sur la ville peuvent bénéficier de conditions tarifaires particulières après un examen de leur situation par la commission permanente du CCAS.

Les enfants scolarisés en classe ULIS bénéficient du tarif Haubourdinois en fonction du quotient familial.

Haubipass :

La pause méridienne est payée par l'intermédiaire de la régie Haubipass.

Le paiement se fera, en post-facturation, c'est-à-dire qu'une facture mensuelle sera établie au début du mois suivant et transmise aux utilisateurs en mentionnant un délai de paiement ou une date limite de paiement. Les factures non payées dans les délais seront recouvrées par titre de recettes exécutoire.

Inscription et règlement intérieur :

A partir de l'année scolaire 2023-2024, les inscriptions à la pause méridienne et aux accueils du matin et accueils du soir se feront au format numérique via le portail famille.

Le règlement des services périscolaires fait l'objet d'une délibération spécifique.

Tarifs des accueils de loisirs

Centre social

Les repas consommés par les enfants fréquentant le centre social sont facturés aux familles par la structure sur la base du tarif « réduit » en fonction du quotient familial. La ville demande ensuite le remboursement des repas sur la base de ces mêmes tarifs.

Espace jeunes

Les repas consommés par les jeunes fréquentant l'Espace Jeunes sont facturés aux familles par la structure sur la base du tarif « réduit » en fonction du quotient familial. Une facture est adressée à la famille à l'issue de la période d'accueil sur la base des repas réellement consommés.

Annexe

Tableau récapitulatif des tarifs de la pause méridienne

Tarifs 2023/2024

Tranches QF 2023	**0 à 369 €**	**370 à 499 €**	**500 à 700 €**	**701 à 1 000 €**	**1 001 à 1 300 €**	**1 301 à 1 600 €**	**1 601 à 2 000 €**	**+ de 2 000 €**
Tarif normal Haubourdinois	3,00 €	3,50 €	4,00 €	4,20 €	3,50 €	5,00 €	5,50 €	6,00 €
Tarif réduit Haubourdinois	1,50 €	2,00 €	2,50 €	2,70 €	3,00 €	3,50 €	4,00 €	4,50 €
Tarif normal Extérieurs	7,00 €	7,50 €	8,00 €	8,20 €	8,50 €	9,00 €	9,50 €	10,00 €
Tarif réduit Extérieurs	5,50 €	6,00 €	6,50 €	6,70 €	7,00 €	7,50 €	8,00 €	8,50 €
Forfait Animation Haubourdinois	0,50 €	0,65 €	0,80 €	0,90 €	1,00 €	1,15 €	1,30 €	1,50 €
Forfait Animation Extérieurs	2,50 €	2,65 €	2,80 €	2,90 €	3,00 €	3,15 €	3,30 €	3,50 €

Madame CAPY : Nous accueillons avec satisfaction, vous vous en doutez, l'annonce de la baisse des tarifs pour certaines familles, même si elle reste minime pour certaines tranches. Dans cette nouvelle configuration en effet, 47% de foyers vont apparemment bénéficier d'une baisse des tarifs. Nous sommes néanmoins dubitatifs concernant la méthode utilisée et notamment sur votre choix de faire porter l'effort uniquement aux autres familles. En effet, une observation fine du tableau permet de remarquer que seulement 14% des familles (celles des tranches 1 et 2) vont bénéficier d'une réelle et substantielle réduction des tarifs : 37,75% pour la tranche 1 qui représente 6% des familles et 19,67% pour la tranche 2 qui représente 8% des familles. Pour les tranches 3 et 4, représentant respectivement 15% et 18% des foyers (en tout 33 %), on ne constate qu'une baisse légère ou une certaine stabilité : en effet, 3,84% de baisse pour la tranche 3, c'est une baisse modérée et 0,73% de baisse pour la tranche 4 (2 centimes) ce n'est pas vraiment une baisse – soyons honnêtes –). Mais pour les tranches suivantes, qui représentent 53% des familles, la hausse est substantielle, voire exponentielle : 4,89% pour la tranche 5, 18,28% pour la tranche 6, 32,01% pour la tranche 7 et 48,51% pour la tranche 8. Pour résumer, en fait, pour 14% des familles, la baisse sera réelle et substantielle et nous nous en réjouissons, encore que, à ce tarif-là, on pourrait passer à la gratuité complète, cela ne coûterait en définitive pas bien cher : 35550 €. Pour 50% des familles, il y aura peu de changement, soyons honnêtes. Mais pour 35% des familles, celles que vous devez considérer comme nanties (vu l'importance des hausses que vous leur faites subir) l'augmentation est énorme.

Ou encore, en présentant les chiffres autrement, en regroupant certaines tranches, on observe une baisse de 9,68% en moyenne pondérée pour 47% des familles contre une hausse de 24,62% en moyenne pondérée pour 53% des familles. On a beau observer les chiffres comme on veut, le constat est le même : l'augmentation des tarifs est globalement beaucoup plus importante que la baisse et elle touche un plus grand nombre de familles. Certes, on peut arguer qu'il est normal, juste, équitable – choisissez le mot qui vous convient le mieux – de demander aux familles financièrement plus à l'aise, de faire preuve de solidarité et de faire un effort, mais à ce point, ce n'est plus de la solidarité, c'est de l'abnégation ! D'autant plus qu'il y a de fortes chances que ces familles soient constituées d'assez jeunes couples probablement en accession à la propriété avec des remboursements importants_et qu'elles soient donc également impactées par la hausse de la taxe foncière. Il y a alors double peine. Soyons clairs, bien entendu, nous sommes d'accord avec la baisse des tarifs, bien entendu, nous avons conscience que les 3 dernières tranches correspondent à des revenus confortables et qu'on pourrait leur demander un effort comme de supporter par exemple une hausse égale à l'inflation._Mais là, vous faites porter à ces familles tout l'effort nécessaire à la baisse des autres tranches et aussi celle de l'augmentation globale de la recette qui se monte quand-même à 7,6%. Nous pensons, quant à nous, que c'est d'abord à la commune de porter l'effort (ou qu'au moins celui-ci soit partagé ?). Nous pensons qu'en réalité vos nouveaux tarifs ne témoignent pas_d'une réelle volonté de progrès surtout si j'en juge par une remarque faite lors de la commission école. Vous y craigniez en effet qu'il y ait plus d'enfants inscrits parmi les enfants qui ont des quotients familiaux plus faibles et pour lesquelles les tarifs baissent, au regard, prétendiez-vous, de la capacité d'accueil des satellites de restauration alors qu'un peu plus tard dans la même commission, lorsqu'il a été question de ne plus assurer les services de pause méridienne dans les écoles privées, vous avez affirmé que les écoles de la ville sont en capacité d'accueillir un nombre plus important d'élèves. Et nous, nous disons qu'il ne faut pas craindre que le nombre d'élèves issus de familles précaires et qui paieront très peu cher le repas augmente. Bien au contraire, il faut s'en réjouir car la mission d'une commune solidaire c'est de permettre à davantage d'enfants, surtout dans ces périodes difficiles, de bénéficier d'un repas sain et équilibré chaque jour d'école. C'est ça la vraie belle mission de service public d'une commune sociale et solidaire. Et c'est donc à notre commune qu'en revient la mission. L'exercice est difficile, certes, surtout quand on sait que les communes ont été abandonnées par l'État, que depuis des années, le gouvernement n'a fait que retirer des moyens aux collectivités territoriales, mais ça, nous l'avons déjà dit. Cependant c'est une question de volonté politique. Et nous le maintenons, parmi les services publics qu'elle se doit d'offrir à sa population, une ville juste et solidaire doit offrir des repas de qualité à ses enfants à des prix décents pour tous en tendant vers la gratuité pour les plus précaires. Nous ne pouvons pas voter contre les baisses que vous prévoyez mais nous ne pouvons pas voter pour les hausses qui vont avec, c'est pourquoi nous nous abstiendrons lors du vote.

Monsieur le Maire : comme vu avez pu le voir tout à l'heure, notre capacité d'autofinancement a fondu malgré l'augmentation des impôts. Le prix de revient d'un repas pour la ville est de 12 €. La ville finance environ 9 € par repas. Avoir recours à la gratuité comme vous le demandez signifie encore augmenter les impôts. Notre coût de revient est en augmentation. Il y a effectivement une baisse pour certaines familles et une augmentation pour d'autres.

Monsieur BUQUET : si nous comparons les tarifs de cantine avec les villes voisines, nous pouvons voir que nous sommes bien en dessous des tarifs qu'elles pratiquent.

Ce sont des choix politique, je le conçois, mais à Haubourdin, le prix de la restauration collective est très abordable. Je n'ai pas la crainte d'accueillir plus d'enfants comme vous avez pu le dire. Nous savons que nous accueillerons peut-être plus d'enfants car nous fournissons un repas de qualité. Nous sommes en capacité d'accueillir tous les enfants qui le souhaitent car nous avons la place nécessaire dans les satellites et s'il faut faire trois services, comme nous l'avions déjà fait lors de la période COVID, nous le ferons.

Madame CAPY : le mot « crainte » a bien été employé dans les comptes-rendus.

Monsieur le Maire : la qualité des repas et de l'accompagnement est exceptionnel. Pour la qualité des repas, nous en sommes au niveau 2 du label de MEL « ici je mange local ». Relativement peu de ville ont atteint ce niveau de qualité des produits bio et locaux. Nous essayons de fournir des repas de qualité avec un tarif attractif pour tous.

Madame CAPY : je n'ai jamais remis en cause la qualité des repas fournis par la ville.

Monsieur BUQUET : nous essayons d'acheter tous nos légumes à la ferme Acquette d'Haubourdin. Nous avons commencé à nous fournir là-bas en octobre et nous y avons déjà acheté plus d'une tonne de légumes.

VOTE :
Pour : 27
Contre : 0
Abstention : 3 – Mme CAPY/M. DHEDIN/Mme BECQUET

Rapporteur : Marc BUQUET

2023 / 018 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES D'ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

Monsieur BUQUET prend la parole.

Considérant que les services de pause méridienne et d'accueil du matin et du soir sont des services d'accueils périscolaires facultatifs que la ville d'Haubourdin propose aux familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune.

Qu'ils permettent d'assurer un accueil adapté des enfants avant ou après la classe, et de proposer un repas de qualité aux élèves demi-pensionnaires.

Que la ville d'Haubourdin s'inscrit dans une démarche de qualité, par la déclaration des temps périscolaires en accueils collectifs de mineurs auprès de la SDJES, par la formation des personnels et le respect des normes d'encadrement mais aussi par les exigences du cahier des charges des repas (sécurité et équilibre alimentaires, produits issus de l'agriculture biologique et du commerce équitable, accueil d'enfants allergiques…).

Il y a lieu de mettre en place un règlement intérieur garantissant les principes cités ci-dessus et que pour le bien-être des enfants et la bonne organisation du service et qu'il est important de connaître et respecter le présent règlement.

La Ville d'Haubourdin est dotée d'un Projet Éducatif Territorial. Ce dernier porte sur l'ensemble des temps de l'enfant avec pour effet principal attendu son épanouissement dans tous les temps de la vie. Les objectifs éducatifs de ce projet éducatif territorial sont :

- garantir la continuité éducative et la réussite scolaire pour tous
- promouvoir le vivre ensemble
- favoriser l'épanouissement de tous en assurant l'accès à une offre éducative diversifiée.

Article 1 : **Principe du service**

Les temps d'accueils périscolaires (accueils du matin et du soir, pause méridienne) sont organisés par les services de la Ville pour permettre aux parents de concilier leur vie familiale et professionnelle. Ces temps sont ouverts aux élèves des écoles élémentaires et maternelles.

L'accueil municipal du matin et du soir est un lieu d'accueil surveillé dans lequel les enfants scolarisés peuvent pratiquer des activités ludiques et éducatives encadrées.

Le temps de pause méridienne est constitué d'un temps de repas et d'un temps d'activité.

Les accueils périscolaires se déroulent dans l'école de l'enfant ou dans un lieu accessible de l'école, les accueils du matin et du soir maternelles et élémentaires sont regroupés pour plus de facilité pour les familles de fratries. Les espaces dédiés ainsi que le matériel sont adaptés au service proposé.

Les temps d'accueils périscolaires sont déclarés en accueils collectifs de mineurs dans les écoles publiques. Ils sont inscrits dans le Projet Éducatif Territorial de la Ville et plus particulièrement dans le Plan Mercredi. A ce titre, l'encadrement est assuré par un Directeur et un directeur adjoint ainsi que par du personnel formé dans le respect des diplômes et taux d'encadrement fixés par la DRAJES. Ce personnel est déployé dans les accueils du matin et du soir, pour le service de restauration et l'animation des pauses méridiennes

Les activités mises en place pendant la pause méridienne s'organisent autour de 4 axes d'activités, comme l'indique le Projet Educatif Territorial, dans le but de répondre et de veiller au mieux aux attentes et aux rythmes des enfants.

Les 4 axes :

• les activités libres surveillées

• les activités corporelles animées (type sports collectifs)

• les activités calmes animées (jeux de société, lecture, travaux manuels...)

• les activités d'expression animées (jeux sportifs, jeux de cour...)

Les accueils du matin et du soir sont organisés selon 3 axes :

• Temps calme autour du livre

• Temps créatif autour du dessin, des loisirs créatifs, du coloriage, des jeux de construction...

• Temps de partage avec les autres autour de jeux de société ou de plein air selon la météo.
Selon son humeur, ses souhaits, son état de fatigue, l'enfant mène l'une ou l'autre de ces activités.

Article 2 : Inscription / réservation

1) L'inscription

Pour inscrire l'enfant aux activités périscolaires, les familles doivent remplir un Dossier sur le Portail Famille. Sans Dossier complété sur le Portail Famille, aucune inscription aux différents services périscolaires ne sera possible, l'enfant ne pourra pas être accueilli.

Ce dossier doit être complété avant chaque rentrée scolaire. Il devra être accompagné des justificatifs suivants :

- Photocopie du livret de famille complet
- Photocopie d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois sauf facture de téléphone
- Fiche autorisation/sanitaire de liaison complétée par enfant
- Attestation CAF ou numéro d'allocataire
- Attestation d'assurance scolaire pour l'année à venir
- Copie de l'extrait du jugement en cas de garde alternée.
- Relevé d'Identité Bancaire (si adhésion au prélèvement automatique)
- Fiches d'inscription au(x) service(s) souhaité(s) (restauration municipale, accueil avant et après la classe).

La réinscription d'un enfant aux activités périscolaires est obligatoire chaque année. Les inscriptions et réinscriptions sont possibles pendant toute l'année même si la collectivité organise des temps forts d'inscription.

La réactualisation des informations contenues dans le Portail Famille est obligatoire. le Portail Famille comporte des données sanitaires et les coordonnées des parents, indispensables à l'accueil des enfants. Pour des raisons de sécurité et en cas d'urgence, les parents doivent obligatoirement informer la Ville de tout changement en cours d'année scolaire et notamment d'adresses, de coordonnées téléphoniques et de modification du droit de garde.

2) <u>La réservation et l'annulation de présence aux activités</u>

Une fois le Portail Famille complété et l'enfant inscrit aux activités, les parents peuvent réserver ou annuler leurs réservations restauration scolaire et accueil avant/après la classe directement de chez eux via leur portail famille

La réservation est obligatoire. Une réservation à moins de 10 jours entraîne la facturation au tarif normal. Si la réservation des repas se fait 10 jours à l'avance, c'est le tarif réduit qui s'applique. Un repas non réservé entraînera une facturation au tarif maximum en application de la délibération municipale en vigueur.

Lorsqu'un enfant est malade, la famille doit avertir le Pôle Éducatif via la messagerie du portail famille aussi rapidement que possible en précisant la durée et le motif de l'absence de l'enfant. Pour la pause méridienne, les annulations non facturées seront prises en compte à partir du
lendemain où l'absence a été signalée. En effet les repas sont produits tôt le matin et tout repas produit est facturé à la famille.

Si la réservation des accueils du matin et du soir est faite la veille, le tarif réduit s'applique.

Pour les accueils du matin et du soir, toute absence non signalée par la famille sera facturée.

Toute réservation entraînera une facturation.

Article 3 : Tarifs

Les tarifs des activités périscolaires sont fixés par délibérations du Conseil Municipal.

Article 4 : Paiement

Le règlement des factures doit se faire dans les délais indiqués sur les factures.

Le paiement des sommes dues pour les pauses méridiennes et/ou les accueils périscolaires se fait à réception de la facture.

En cas de problème de facture, il conviendra de s'adresser en Mairie, auprès de la régie municipale qui procédera aux corrections éventuelles.

Pour régler la facture, quatre possibilités sont offertes :

- par prélèvement automatique
- depuis le portail famille. Le paiement en ligne se fait uniquement par carte bancaire via une connexion totalement sécurisée sans aucun frais et disponible 24h/24.
- par chèque bancaire envoyé ou déposé en mairie, en le libellant à l'ordre de la Régie HAUBIPASS.
- directement en mairie aux permanences assurées par le régisseur municipal. Les règlements pourront être effectués en espèces, chèque, carte bancaire, CESU (pour les accueils du matin et du soir des enfants de moins de 6 ans). Les frais de chèque sans provision seront refacturés.

En cas de facture non réglée dans les délais, un titre de recettes exécutoire sera émis pour les prestations réclamées. Le tarif appliqué sera celui fixé par la délibération du Conseil Municipal en vigueur.

Article 5 : Fonctionnement

Seuls les enfants inscrits au préalable aux services peuvent en bénéficier.

Les accueils du matin et du soir fonctionnent tous les jours scolaires selon différents créneaux :

les lundis, mardis, jeudis, vendredis matin de 7h à 8h20

les lundis, mardis, jeudis, vendredis soir de 16h25 pour les maternelles ou 16h30 pour les élémentaires, jusque 17h30 pour le premier créneau et de 17h30 à 18h30 pour le second créneau

Un pointage est effectué par l'équipe d'encadrement. Toute séance commencée est due.

La Pause Méridienne a lieu les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

de 11h45 à 13h30 pour les maternelles et de 11h50 à 13h40 pour les élémentaires. A partir de 13h30 ou 13h40, les enfants sont sous la responsabilité des enseignants.

Retard à la sortie de l'école : Si la personne en charge de reprendre l'enfant est en retard après l'enseignement, et que l'enfant n'est inscrit ni en pause méridienne ni à l'accueil du soir, l'école est responsable de l'enfant. A la demande de l'école, et avec l'accord des parents qui auront été contactés, les enfants peuvent être pris en charge en accueils du matin et du soir ou pause méridienne, à condition que la famille ait rempli un Dossier Familial et ait inscrit l'enfant aux activités restauration scolaire et accueils du matin et du soir. Le tarif appliqué correspond au tarif du service prévu par la délibération tarifaire en vigueur.

Retard après l'accueil du soir : En l'absence des parents lors de la fermeture de l'accueil à 18h30, le personnel avertira l'autorité territoriale, la seule autorisée à prendre les décisions concernant la garde de l'enfant.

Les parents préviendront le personnel le plus tôt possible en cas d'absence ou de retard en joignant directement le référent périscolaire.

Tout retard sera facturé au tarif majoré en application de la délibération municipale en vigueur.

Article 6 : Responsabilité

Les parents doivent impérativement signaler aux personnels de l'accueil du matin et du soir l'arrivée et le départ de leurs enfants (ne pas laisser les enfants à la grille d'entrée).

Les enfants ne sont pas autorisés à repartir seuls sauf en cas d'autorisation écrite des parents sur la fiche autorisation/sanitaire de liaison.

Lorsqu'une autre personne que les parents ou le tuteur légal vient rechercher l'enfant, il est impératif que celle-ci soit signalée au préalable au personnel de la garderie via les documents mis à disposition des familles.

En dehors des horaires des services périscolaires, les enfants ne sont pas sous la responsabilité du personnel municipal.

Sans autorisation écrite des parents, aucun enfant (même de plus de 6 ans) ne pourra partir seul après les accueils périscolaires.

Lorsque les détenteurs de l'autorité parentale n'ont pas autorisé, par écrit, l'enfant à sortir seul, l'équipe d'animation le garde jusqu'à leur arrivée (dans le respect de la limite horaire).

Seules les personnes identifiées dans la fiche autorisation/sanitaire de liaison pourront récupérer les enfants. Une pièce d'identité pourra être exigée.

Article 7 : Objectifs des services

- distribuer à l'enfant un repas de qualité, en quantité adaptée à ses besoins, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité
- garantir à l'enfant sa sécurité physique et psychoaffective
- permettre à l'enfant d'acquérir, dans la convivialité, les notions d'autonomie, de responsabilisation, de socialisation

Ces objectifs ainsi que le cadre pédagogique et éducatif des services périscolaires sont repris dans le Projet Éducatif Territorial de la ville.

Article 8 : Règles de Vie

Le respect des règles de vie

Les enfants sont tenus de se conduire correctement entre eux, vis-à-vis du personnel et du matériel. Le non-respect des règles élémentaires de discipline, de politesse ainsi que les manifestations répétées perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités feront l'objet d'un avertissement écrit à l'attention des parents qui pourront être convoqués pour une rencontre avec les responsables de ces temps.

En cas de mise en danger ou de récidive d'un comportement inapproprié l'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

Les enfants ne doivent pas détenir d'objets de valeur (bijoux, argent, vêtements, jeux, etc ...) En cas de vol ou perte, la responsabilité de la Ville ne pourra pas être engagée.

Il est rappelé aux parents qu'il est interdit de fumer ou vapoter dans les différents lieux d'accueil de la Ville.

Pour le bien-être de tous, il est important que l'enfant respecte le règlement mis en place avec le référent périscolaires de l'école

Si les règles ne sont pas respectées, différentes actions peuvent être envisagées :

- l'enfant peut être momentanément séparé du groupe, pour favoriser un retour au calme
- un avertissement pourra être donné par les agents communaux

Si ce premier type de sanction n'est pas suffisant :

- un avertissement sera adressé au représentant légal
- si le comportement ne se modifie pas, un second avertissement sera envoyé et un rendez-vous sera organisé avec l'élu délégué et un responsable du Pôle Educatif.
- en dernier recours, une exclusion temporaire ou définitive peut être décidée par la commission adéquate si le comportement de l'enfant n'évolue pas favorablement.

L'exclusion peut être décidée en premier recours si le comportement de l'enfant le justifie.

Article 9 : Sécurité

a. Fiche autorisation/sanitaire de liaison :

Une fiche autorisation/sanitaire de liaison doit être remplie par les responsables légaux de l'enfant au moment de son inscription à la restauration scolaire, à l'accueil du matin et du soir.

Cette fiche mentionne notamment les numéros de téléphone des parents, des personnes à prévenir en cas d'accident et du médecin traitant ainsi que les renseignements médicaux utiles en cas de prise en charge médicale de l'enfant. Toute modification doit être signalée au Pôle Educatif.

b. accès :

Dans le cadre du plan national Vigipirate, des mesures particulières sont prises pour réglementer les accès. Ces mesures doivent impérativement être respectées par tous.

c. Divers :

Pour des raisons de sécurité, les conversations avec les salariés, ou entre parents, n'ayant pas de rapport avec l'enfant ou le service municipal devront avoir lieu en dehors de l'établissement scolaire.

Article 10 : Santé

a. Projet d'accueil individualisé (PAI) et projet personnalisé de scolarisation (PPS)

Le Projet d'Accueil Individualisé s'applique aux élèves à besoins spécifiques (maladie signalée, pathologie chronique, dyslexie, ...) ou ayant une allergie alimentaire. Il a pour objectif de définir la prise en charge, dans l'enceinte de l'école, de l'élève au regard de ses spécificités et d'assurer la communication avec la communauté éducative de l'établissement.

Le PAI est un protocole établi, par écrit, entre les parents, l'établissement scolaire (chef d'établissement, médecin, infirmier, assistante sociale, conseiller d'orientation psychologue, équipe éducative — enseignant, conseiller principal d'éducation, ...) et des partenaires extérieurs, pour permettre l'accueil d'un élève souffrant d'un handicap ou d'une maladie.

C'est à partir des besoins identifiés que l'équipe pluridisciplinaire va élaborer le **Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)** de l'élève bénéficiaire, en tenant compte des souhaits de l'enfant ou de l'adolescent et de ses parents. Le PPS définit les modalités de déroulement de la scolarité en précisant :

- la qualité et la nature des accompagnements nécessaires, notamment thérapeutiques ou éducatifs
- le recours à une aide humaine individuelle ou mutualisée
- le recours à un matériel pédagogique adapté
- les aménagements pédagogiques

Seuls les traitements définis dans le cadre d'un PAI, auquel la Ville aura été associée, peuvent être administrés lors des temps périscolaires. Il est cependant rappelé que tout traitement pour une affection saisonnière (ex : bronchite...) doit être administré à domicile.

Dans le cadre d'un PAI pour allergie alimentaire établi par le médecin scolaire, les parents le signalent sur la fiche d'inscription. Les parents doivent se signaler à la cuisine centrale de la Ville qui leur fournira le sac isotherme pour transporter le panier repas que la famille aura confectionné et leur donnera les consignes de remise et reprise du sac. L'entretien du contenant du repas est à la charge de la famille.

b. Accidents

Le personnel peut être amené à soigner des blessures légères et à utiliser des produits pharmaceutiques. Ces produits, disponibles en pharmacies sans prescription médicale, peuvent ainsi être utilisés par toute personne.

Un registre est tenu en cas d'incident. Il y est porté le nom de l'élève ayant bénéficié de soins, la date et l'heure de l'intervention, les mesures de soins et d'urgence prises, ainsi que les éventuelles décisions d'orientation de l'enfant (retour dans la famille, prise en charge par une structure de soins…).

En cas d'urgence médicale ou d'accident, les agents de la collectivité préviendront les secours puis les parents. Le cas échéant et si son état le nécessite, l'enfant est transporté à l'Hôpital, dans la mesure du possible celui indiqué sur la fiche de renseignements.

Article 11 : Droit à l'image

Dans le cadre des activités périscolaires, les enfants peuvent être photographiés ou filmés en vue de publication ou diffusion aux fins exclusives de la communication municipale (bulletin municipal, site internet de la ville, facebook de la ville...). Les parents ne le souhaitant pas doivent l'indiquer au moment de l'inscription dans la fiche autorisation/sanitaire de liaison.

Article 12 : Diffusion

Le présent règlement sera affiché dans les écoles de la ville.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal d'approuver le règlement intérieur des services périscolaires

ADOPTE A L'UNANIMITE

Rapporteur : Monsieur le Maire

2023 / 019 - COMPOSITION DES MEMBRES DE LA COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX - REPRÉSENTANT D'ASSOCIATIONS LOCALES

Monsieur le Maire prend la parole.

L'article L 1413-1 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que les communes de plus de 10 000 habitants créent une commission consultative des services publics locaux composée de membres du Conseil Municipal et de représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante.

L'élection des représentants des membres du Conseil Municipal a été adoptée par la délibération n°2022/110 du 8 décembre 2022. Il est donc nécessaire de procéder à la désignation de représentants d'associations locales.

Pour les associations locales, il est proposé de désigner un représentant de l'association locale suivante :

- Prévention routière

ADOPTE A L'UNANIMITE

Rapporteur : Monsieur le Maire

2023 / 020 - CONVENTION D'ADHÉSION AU SERVICE « MISSION D'INTÉRIM TERRITORIAL » DU CENTRE DE GESTION DU NORD POUR LA MISE À DISPOSITION D'AGENT

Monsieur le Maire prend la parole.

CONSIDÉRANT que l'article L.452-44 du code général de la fonction publique prévoit que les centres de gestion peuvent mettre des agents à disposition des collectivités et établissements publics qui le demandent pour assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles, pour assurer des missions temporaires, pour pourvoir la vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu ou pour affecter ces agents mis à disposition à des missions permanentes à temps complet ou non complet,

CONSIDÉRANT que ces agents peuvent être mis à la disposition des collectivités affiliées et non affiliées à titre onéreux par convention définissant notamment les modalités de financement du recours au service de missions temporaires,

Pour assurer la continuité du service, Monsieur le Maire propose d'adhérer aux services de la Mission d'intérim territorial mise en œuvre par le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord et il présente la convention type à partir de laquelle les demandes de dispositions de personnel à titre onéreux pourront être adressées au Cdg59.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'émettre un avis de principe pour le recours au service de remplacement proposé par le Cdg59,
- d'approuver le projet de convention tel que présenté par Monsieur le Maire,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention avec Monsieur le Président du Centre
- de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord,
- d'autoriser Monsieur le Maire à faire appel, le cas échéant, aux services de mise à disposition de la Mission d'intérim territorial du Cdg59,
- de prévoir au budget les dépenses nécessaires liées à ces mises à dispositions de personne par le Cdg59.

ADOPTE A L'UNANIMITE

CONSEIL
PRÉVENTION
CONCOURS
CARRIÈRES
EMPLOI

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE PERSONNEL CONTRACTUEL PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU NORD SUR LA BASE DE L'ARTICLE 25 ALINÉA 2

ENTRE,

- **Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord** représenté par Monsieur Éric DURAND, Président, agissant en cette qualité conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du 23 avril 2010,
d'une part,

ET,

- **La Commune/l'Établissement :**

.....

Représenté·e par son·sa Maire/son·sa Président·e, Madame/Monsieur

.....

Agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du .....
d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er - DEMANDE DE MISE À DISPOSITION

Conformément aux dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires applicables à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 25, et à la demande de la **Commune/l'Établissement :**

.....

Le Cdg59 met à la disposition de celle-ci, un·e ou plusieurs agent·es de son service de remplacement.

Chaque demande de mise à disposition sera **obligatoirement** formulée à l'aide d'une **fiche spécifique « demande de mise à disposition »** qui précise le poste à pourvoir, le motif de la demande, la date de début et de fin de la mission, le lieu précis de l'emploi, le profil du poste précisant notamment les caractéristiques particulières du poste de travail, l'équipement de protection individuelle de l'agent·e et la surveillance médicale prévus, le grade de l'agent·e, la durée hebdomadaire, les horaires journaliers et éventuellement le nom de l'agent·e contractuel·le déjà retenu·e.
Un devis est fourni par le Cdg59, à la demande de la collectivité ou de l'établissement.

ARTICLE 2 - FONCTIONS CONFIÉES À L'AGENT·E – DURÉE DE TRAVAIL

La personne mise à disposition exercera les fonctions afférentes à l'emploi désigné auprès du service concerné de la collectivité ou de l'établissement.
Son travail sera organisé selon les modalités précisées par l'autorité territoriale (horaires, lieu de travail, contraintes horaires, etc.) ou son·sa représentant·e au sein de la collectivité ou de l'établissement bénéficiaire.

Dans le cas où la durée hebdomadaire de service est inférieure ou égale à 5 heures, le service de l'agent·e devra se dérouler sur une seule et même journée de travail. En cas de circonstances exceptionnelles, il peut être dérogé à cette règle moyennant l'accord du·de la Président·e du Cdg59 ou de son·sa représentant·e.

Un·e agent·e à temps complet effectuera 35 heures par semaine selon la durée hebdomadaire légale du travail. Tout dépassement de cet horaire sera régularisé avant le terme du contrat afin d'arriver à une durée moyenne de 35 heures par semaine. À défaut, les heures supplémentaires effectuées par l'agent·e seront remboursées par la collectivité ou à l'établissement d'accueil.

ARTICLE 3 – PÉRIODE D'ESSAI

L'agent·e contractuel·le recruté·e est soumis·e à une période d'essai pour toute mise à disposition dans une nouvelle collectivité ou dans un nouveau poste, afin d'évaluer ses compétences dans son travail et pour lui permettre d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent.

La durée initiale de la période d'essai peut-être modulée à raison d'un jour par semaine de durée de contrat dans la limite :

- de trois semaines lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à six mois,
- d'un mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à un an,
- de deux mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à deux ans,
- de trois mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est supérieure ou égale à deux ans.

La période d'essai peut être renouvelée une fois pour une durée au plus égale à sa durée initiale.

ARTICLE 4 - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

L'agent·e contractuel·le est soumis·e à la visite médicale d'aptitude à l'emploi auprès d'un·e médecin agréé·e préalablement à la prise de poste.

La collectivité ou l'établissement d'accueil s'engage à fournir à l'agent·e mis·e à disposition du matériel et des accessoires de protection (combinaisons et chaussures de sécurité, gants, casques, lunettes, écran facial, vêtements réfléchissants, etc.) répondant aux normes de sécurité en vigueur. Le·la représentant·e de la collectivité ou de l'établissement est tenu·e de mettre en œuvre, sous sa responsabilité, les règles d'hygiène et de sécurité applicables à l'agent·e mis·e à disposition et d'en assurer le respect. Le Cdg59 est dégagé de toute responsabilité en cas d'inobservation de ces règles.

ARTICLE 5 – DÉPLACEMENTS PROFESSIONNELS

Si l'agent·e est dans l'obligation d'utiliser son véhicule personnel pour un déplacement professionnel et afin d'être assuré·e durant ce déplacement, il·elle doit nécessairement demander un ordre de mission au Cdg59 avant ce déplacement en fournissant un justificatif. En aucun cas ce déplacement ne pourra être effectué sans l'accord du Cdg59.

Il·elle devra alors fournir : l'attestation de l'assureur·se du véhicule (assurance pour les déplacements professionnels) et la copie de la carte grise du véhicule.

Les frais occasionnés par ce déplacement professionnel sont indemnisés selon les barèmes fixés par le décret du 19 juillet 2001. Un état de frais sera transmis à l'intéressé·e avec copie de l'ordre de mission établi. Cet état de frais doit être retourné complété et signé aussitôt la mission terminée.

La collectivité ou l'établissement d'accueil rembourse l'intégralité de ces frais.

ARTICLE 6 - CONDITIONS DE RÉMUNÉRATION

Le Cdg59 assure pour sa part, la gestion administrative de l'agent·e mis·e à disposition et lui verse sa rémunération, sur attestation du service fait.

- Pour une mise à disposition **commencée avant le 5** du mois en cours, le règlement de l'agent·e contractuel·le se fera avant la fin du mois considéré.
- Pour les demandes de mise à disposition, d'une durée minimum de 5 jours et **commencée après le 5** du mois en cours, le règlement de l'agent·e contractuel·le pourra se faire, sous forme d'acompte, à la fin du mois considéré. Le reste des sommes à devoir lui sera versé en fin de mois suivant.

L'agent·e contractuel·le sera rémunéré·e sur la base de l'indice du grade correspondant, et spécifié tout particulièrement par la Commune/l'Établissement, et il·elle percevra un régime indemnitaire selon la catégorie d'emploi. Il·elle percevra le cas échéant l'indemnité de résidence (I.R.) et/ou le supplément familial de traitement (S. F. T.) sur présentation de justificatifs.

ARTICLE 7 - RAPPORT D'ACTIVITÉ – DISCIPLINE

La collectivité ou l'établissement transmet au Cdg59, à l'issue de la mission pour un contrat de moins d'un mois ou à la fin de chaque mois pour un contrat plus long, un état détaillé, visé par l'agent·e et le·la représentant·e de la collectivité ou de l'établissement, indiquant précisément la nature des activités de l'agent·e (jours travaillés, stages, absences, congés, etc.) et la qualité du travail effectué.

En cas de problème disciplinaire, le Cdg59 est immédiatement informé par la collectivité ou l'établissement d'accueil, au moyen d'un rapport précis et écrit.
Le Cdg59 en tant qu'employeur détient seul le pouvoir disciplinaire.

ARTICLE 8 - REMBOURSEMENT AU CDG59

La collectivité ou l'établissement rembourse au Cdg59 le montant du traitement, le régime indemnitaire, les charges patronales et les frais d'assurance du personnel.

Ce remboursement est majoré d'une participation aux frais de gestion supportés par le Cdg59, à savoir :

- 32 % du traitement brut, du régime indemnitaire et des charges de toute nature pour les collectivités ou les établissements affiliés à titre obligatoire au Cdg59 mais n'ayant pas opté pour le versement de la cotisation additionnelle, pour les collectivités ou les établissements qui adhèrent au socle commun et pour les collectivités et établissements non affiliés. Ces éléments évoluant à l'occasion de la modification de la valeur du point, des taux de cotisations sociales ou d'assurance due à un changement législatif, réglementaire ou contractuel.

Les dépenses afférentes aux journées d'absence pour congés de maladie sont prises en charge par le Cdg59. Une déduction de 1/30ème du traitement de l'agent·e et des charges par journée non travaillée sera appliquée sur le relevé de participation financière adressé à la collectivité ou l'établissement à l'issue de la mise à disposition et sur la base des justificatifs d'absence produits par l'agent·e.

Le remboursement des personnels et frais engagés pour leur mise à disposition s'effectuera sur présentation d'un relevé de participation financière trimestriel et d'un titre de recettes établis par le Cdg59.

ARTICLE 9 - CONGÉS

Les congés annuels :

Les congés légaux, fixés à 25 jours par an, sont à prendre en accord avec la collectivité ou l'établissement durant la période du contrat ou à défaut indemnisés en fin de mission, en application de l'article 5 du décret 88-145.

Les congés exceptionnels :

La collectivité ou l'établissement d'accueil peut accorder des congés liés à des événements familiaux ou des événements de la vie courante, ou pour des motifs civiques.

Les congés maladie :

Les dépenses afférentes aux journées d'absence pour congés de maladie sont prises en charge par le Cdg59. À ce titre, l'original de l'arrêt maladie devra parvenir au Cdg59 dans les meilleurs délais et en tout état de cause dans les 48 heures qui suivent l'absence de l'agent·e en question.

ARTICLE 10 – RENOUVELLEMENT DU CONTRAT

Chaque remplacement pourra être prolongé sur demande expresse du·de la représentant·e de la collectivité ou de l'établissement d'accueil auprès Cdg59 :

- 15 jours précédant le terme de l'engagement pour un·e agent·e recruté·e pour une durée inférieure à six mois
- 40 jours précédant le terme de l'engagement pour l'agent·e recruté·e pour une durée égale ou supérieure à six mois et inférieure à deux ans
- 70 jours précédent le terme de l'engagement pour l'agent·e recruté·e pour une durée supérieure à deux ans.

Le Cdg59, en l'absence de décision de la collectivité ou de l'établissement, signifiera à l'agent·e concerné·e la fin de son contrat.

ARTICLE 11 - JURIDICTION COMPÉTENTE - ÉLECTION DE DOMICILE

Tous litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de LILLE (59000), sis 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire.

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile : Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord – 14, rue Jeanne Maillotte à Lille (59000).

ARTICLE 12 – DURÉE DE VALIDITÉ DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à la date de sa signature par les deux parties. Elle peut être dénoncée, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties avec effet immédiat. Si la dénonciation intervient pendant la réalisation d'une mission de remplacement, elle prendra effet à la date de fin de ladite mission.

Pour la Collectivité/l'Établissement adhérent(e) :	Pour le Cdg59
Fait à	Fait à Lille
Le	Le .....
Le ..... *(qualité du·de la représentant·e de la collectivité/l'établissement)*	Le Président
(Nom Prénom) Cachet et signature	Éric DURAND Maire de MOUVAUX

Rapporteur : Monsieur le Maire
2023 / 021 - VILLE D'HAUBOURDIN - CRÉATION DE POSTE

Monsieur le Maire prend la parole.

Dans le cadre de la gestion des emplois, des carrières et des compétences, en particulier, pour prendre en compte l'évolution et l'organisation des services municipaux, il est envisagé la modification du tableau des effectifs comme suit :

GRADE	Catégories	Effectifs budgétaires supplémentaires	Effectifs à pourvoir	Durée hebdomadaire
FILIERE Culturelle – Spécialité Musique				
Professeur d'enseignement artistique hors classe	A	1	1	TC

La nomination s'effectuerait sur la base d'un arrêté en qualité de stagiaire ou titulaire. Les conditions de rétributions seraient fixées par les statuts particuliers de la filière.

Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, l'emploi pourra être pourvu par agent contractuel sur la base de l'article L.332-8-2° du code général de la fonction publique. Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée de 3 ans au maximum, renouvelable dans la limite maximale de 6 ans.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver la prise en compte de ces modifications dans la liste des emplois reprise en annexe du budget.

ADOPTE A L'UNANIMITE

Rapporteur : Monsieur le Maire
2023 / 022 – CONVENTION DE MISE A DISPOSITION POUR LE SERVICE COMPTABILITE ENTRE LES COMMUNES D'HAUBOURDIN ET DE SEQUEDIN

Monsieur le Maire prend la parole.

Références : articles L512-6 à L512-9 et L512-12 à L512-15 du Code Général de la Fonction Publique relatifs à la mise à disposition des fonctionnaires

La Ville de Sequedin recherche un responsable comptable et financier depuis le mois de septembre 2022, sans succès.

Dans le cadre de la période de préparation budgétaire, il lui est nécessaire de mettre en place des solutions permettant de soutenir son service comptable et financier actuellement en sous-effectif.

Les articles susmentionnés accordent la possibilité aux fonctionnaires territoriaux d'exercer leurs fonctions auprès d'un ou plusieurs organismes pour y effectuer tout ou partie de leur service. Ils régissent également les modalités d'exercice de la mise à disposition.

La mise à disposition nécessite la signature d'une convention qui définit les modalités d'intervention et les conditions financières. Les agents mis à disposition continuent de dépendre de la seule autorité fonctionnelle de l'exécutif de la collectivité d'origine.

La convention fixe la durée, le nombre d'heures ainsi que les missions confiées.

Compte tenu de ce qui précède,

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de mise à disposition d'un agent municipal entre la ville d'Haubourdin et la ville de Sequedin pour sa préparation budgétaire 2023.

ADOPTE A L'UNANIMITE

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

Entre

La ville d'HAUBOURDIN, 11 rue Sadi CARNOT, représentée par son Maire, Monsieur Pierre BEHARELLE,

Et

La ville de Sequedin, rue du Marais, représentée par son Maire, Monsieur Christian LEWILLE,

Le code général de la fonction publique territoriale,

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

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique ;

Vu l'article 209 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale ;

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008, relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Vu le décret n° 2016-102 du 2 février 2016 relatif aux conventions de mise à disposition de fonctionnaires ou d'agents contractuels territoriaux auprès de personnels morales qui participent aux maisons de services public ou qui le gèrent ;

Vu la délibération du conseil municipal du autorisant le Maire d'Haubourdin à mettre un personnel municipal à la disposition de la ville de Sequedin ;

Vu la délibération du conseil municipal du autorisant le Maire de Sequedin à bénéficier de la mise à disposition d'un personnel municipal de la ville d'Haubourdin.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet et durée de la mise à disposition

La ville d'HAUBOURDIN met à disposition de la ville de SEQUEDIN, le temps du recrutement d'un responsable des finances en qualité de rédacteur territorial, pour apporter son expertise sur les opérations complexes du budget, la gestion des flux entre mairie et trésorerie et la prospective budgétaire.

Cette mise à disposition est prévue **à compter du 13 février 2023**, sur la base maximale d' 1 jour par semaine. Un planning sera établi pour attester des jours durant lesquels
exercera auprès de la ville de SEQUEDIN.

Les échanges par téléphone et visioconférence seront privilégiés par rapport à une présence physique à Sequedin, dès lors que cela est possible.

ARTICLE 2 : Conditions d'emploi

Dans le cadre de cette mise à disposition, la situation administrative de sera gérée par la ville d'HAUBOURDIN et ses conditions de travail partagées entre la Ville d'HAUBOURDIN et la ville de SEQUEDIN, selon le temps de présence dans l'une ou l'autre des collectivités.

La ville de SEQUEDIN supportera la charge des prestations service en cas d'accident survenu lors de la mise à disposition de au sein de ses services municipaux. Elle supportera également la charge de l'allocation temporaire d'invalidité.

ARTICLE 3 : Rémunération

La ville d'HAUBOURDIN versera à la rémunération correspondant au grade d'origine.

La ville de SEQUEDIN remboursera à la Ville d'HAUBOURDIN la rémunération en fonction des heures de présence au sein de la ville de de SEQUEDIN sur une base horaire de 45 € (Charges Comprises).

Un état de remboursement semestriel sera établi à l'appui du titre de recettes émis par la Ville d'HAUBOURDIN à l'encontre de la ville SEQUEDIN.

Les règlements seront effectués par la ville de SEQUEDIN à la réception du titre de recettes.

ARTICLE 4 : Contrôle et évaluation de l'activité

Une lettre de mission sera établie conjointement par les villes de SEQUEDIN et HAUBOURDIN et remise à ,

A la demande de la ville d'HAUBOURDIN, un rapport sur la manière de servir pourra être établi par la ville de SEQUEDIN.

Toute faute ou manquement devra être signalé aussitôt par la ville de SEQUEDIN à la Ville d'HAUBOURDIN,

ARTICLE 5 : Fin de la mise à disposition

La mise à disposition de prend fin au terme prévu à l'article 1er.

La résiliation pourra s'effectuer avant le terme de la convention à la demande de la ville d'HAUBOURDIN ou à la demande de la ville de SEQUEDIN par lettre recommandée avec demande d'avis de réception en respectant un préavis de 15 jours.

En cas de faute disciplinaire, il pourra être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la Ville d'HAUBOURDIN et la ville de SEQUEDIN.

ARTICLE 6 : Assurances responsabilité civile et dommages aux biens

L'agent mis à disposition reste sous le lien de subordination de la ville d'HAUBOURDIN. De fait, la ville de SEQUEDIN s'oblige à prévenir et à informer la ville d'HAUBOURDIN de tout problème lié à la responsabilité civile de l'agent.

La ville de SEQUEDIN garantit les dommages pouvant être occasionnés à l'agent du fait de ses bâtiments.

La ville de SEQUEDIN s'engage à justifier sur demande de la ville d'HAUBOURDIN d'une attestation couvrant les risques sur les bâtiments qui accueilleront

ARTICLE 7 : Modifications

Toute modification de la présente convention ne pourra être envisagée qu'après information réciproque des parties et concertation préalable et fera l'objet d'un avenant.

Fait à HAUBOURDIN, le
(En double exemplaires)

Le Maire de la Ville d'HAUBOURDIN

Le Maire de la ville de SEQUEDIN

Rapporteur : Monsieur le Maire

2023 / 023 - CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN BATIMENT MUNICIPAL ET/OU DU MATERIEL MUNICIPAL

Monsieur le Maire prend la parole.

Dans le cadre de l'organisation de manifestations par des organismes extérieurs, la municipalité peut être sollicitée pour mettre à disposition, à titre gratuit, un bâtiment municipal et/ou du matériel municipal.

Les conditions de la mise à disposition doivent être rédigées dans une convention signée entre la Mairie et l'organisme.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal :

- de l'autoriser à signer les conventions de mise à disposition, à titre gratuit, d'un bâtiment municipal et/ou du matériel municipal.

ADOPTE A L'UNANIMITE

Rapporteur : Monsieur le Maire

2023 / 024 - CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN EQUIPEMENT SPORTIF MUNICIPAL, D'UN LOCAL ASSOCIATIF MUNICIPAL ET/OU DU MATERIEL MUNICIPAL

Monsieur le Maire prend la parole.

Dans le cadre de la pratique d'activités sportives et/ou de loisirs par des associations municipales, la municipalité peut être sollicitée pour mettre à disposition, à titre gratuit, un équipement sportif, un local associatif et/ou du matériel municipal.

Les conditions de la mise à disposition doivent être rédigées dans une convention signée entre la Mairie et l'association.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal :

- de l'autoriser à signer les conventions de mise à disposition, à titre gratuit, d'un équipement sportif, d'un local associatif et/ou du matériel municipal.

ADOPTE A L'UNANIMITE

Monsieur le Maire : nous arrivons au terme de ce Conseil Municipal. Le prochain Conseil Municipal se tiendra le mercredi 10 mai. N'oubliez pas signer la feuille de présence.

Je clôture la séance de ce Conseil Municipal en vous souhaitant à toutes et à tous une bonne soirée.

Le Conseiller Municipal Délégué,

Jonathan BACKELANDT

Le Maire,

Pierre BEHARELLE

FEUILLE D'EMARGEMENTS
CONSEIL MUNICIPAL DU 8 DECEMBRE 2022

Pierre BEHARELLE	Marc BUQUET	Béatrice IDZIOREK	Daniel CATTEZ	Marie-Noëlle NIREL	Eric LECLERCQ
					Absent excusé
					Donne pouvoir à M.N. NIREL

Françoise CORNEILLIE	Sébastien DEGARDIN	Claude LOMBARD	Christiane BZDYNGA	Jean-Noël LECOUTRE	Jeanne-Marie DILLIES
		Absent excusé			
		Donne pouvoir à D. CATTEZ			

Yannick LE CLAIRE	Jeannine GUILLUY	Bérangère GAYOU	Antoine CERVEAUX	Arnaud CRESSON	Jean-Claude LEURS

Sylvie BEAUJOIS	Delphine THEETEN	Vanessa DASSONVILLE	Audrey HIROUX	Julie PRIN	Jonathan BACKELANDT
Absente excusée				Absente excusée	
Donne pouvoir à A. CERVEAUX				Donne pouvoir à F. CORNEILLIE	

Nathalie CAPY	Virginie COGE	Prishan GOORIAH	Anthony OBIN	Stéphanie BECQUET	Katell LIEDTS
	Absente		Absent excusé		Absente excusée
	non excusée		sans pouvoir		Donne pouvoir à M. BUQUET

François WILINSKI	Maïté RIO	Claude DHEDIN		
	Absente			
	non excusée			

Nombre de conseillers en exercice	33
Nombre de conseillers présents	25
Nombre d'absents excusés avec pouvoir	5
Nombre d'absents excusés sans pouvoir	1
Nombre d'absents non excusés	2