

## ORDRE DU JOUR

- 2024-02-07/ - Informations
- 2024-02-07/01 – Désignation du secrétaire de séance
- 2024-02-07/02 – Procès-verbal du Conseil Municipal du 13 décembre 2023
- 2024-02-07/03 – Décisions de Monsieur le Maire prises par délégation du Conseil Municipal
- 2024-02-07/04 – Budget primitif 2024 – Vote des taux
- 2024-02-07/05 – Budget – Autorisations de programmes - Modifications
- 2024-02-07/06 – Budget primitif 2024 de la Ville
- 2024-02-07/07 – Budget primitif 2024 des activités culturelles
- 2024-02-07/08 – Sollicitation d'une subvention de la MEL pour la rénovation de l'éclairage public
- 2024-02-07/09 – Budget 2024 – Avance – Subventions aux associations
- 2024-02-07/010 – Tarifs des services périscolaires
- 2024-02-07/011 – Règlement intérieur périscolaire 2024 - 2025
- 2024-02-07/012 – Ville d'Haubourdin – Suppression de postes
- 2024-02-07/013 – Ville d'Haubourdin – Création de postes
- 2024-02-07/014 – Restauration : repas fourni au personnel municipal
- 2024-02-07/015 – Dispositif des contrats d'apprentissage
- 2024-02-07/016 – Désignation du représentant de la Municipalité au Conseil d'Administration du Pôle Interm'Aide
- 2024-02-07/017 – Règlement de mise à disposition des outils de la Métropole Européenne de Lille dans le cadre de la Bibliothèque Numérique Métropolitaine (BNM)
- 2024-02-07/018 – Convention de partenariat entre l'EFAP Lille et la Ville d'Haubourdin
- 2024-02-07/019 – Convention entre la Fédération Française des véhicules d'époque et la Ville d'Haubourdin
- 2024-02-07/020 – Extension de la procédure de l'amende administrative
- 2024-02-07/021 – Certificats Economie Energie
- 2024-02-07/022 – Zone d'accélération des énergies renouvelables (ZAER) : bilan de la concertation et validation des secteurs
- 2024-02-07/023 – Tarifs de droits de place et redevances d'occupation du domaine public
- 2024-02-07/024 – Suppression de la prime municipale à l'achat d'un composteur individuel
- 2024-02-07/025 – Prime à l'achat d'un récupérateur d'eau pluviale
- 2024-02-07/026 – Prime à l'amélioration de l'habitat

## Procès-verbal du Conseil Municipal Du Mercredi 7 février 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le sept 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, Mme NIREL,  
M. LECLERCQ, Mme CORNEILLIE, M. DEGARDIN,  
Mme HIROUX, M. BACKELANDT, Adjoint au Maire  
Mme BZDYNGA, M. LECOUTRE, Mme DILLIES,  
M. LE CLAIRE, M. LEURS, Mme THEETEN,  
Mme DASSONVILLE, Mme PRIN, Mme CAPY,  
Mme LIEDTS, M. WILINSKI, Mme RIO, M. DHEDIN,  
M. LECONTE, Mme ROUSSEAU, Conseillers Municipaux

### Secrétaire de séance :

M. BACKELANDT

### Membres absents excusés et représentés : (6)

M. CATTEZ est représenté par M. BACKELANDT  
Mme GUILLUY est représentée par Mme CORNEILLIE  
Mme GAYOU est représentée par M. LECOUTRE  
M. CRESSON est représenté par M. LECLERCQ  
Mme BECQUET est représentée par Mme CAPY  
M. DELABY est représenté par Mme ROUSSEAU

### Membres absents non excusés et non représentés : (3)

Mme COGE  
M. GOORIAH  
M. OBIN

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

### 2024 / 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.

Monsieur le Maire : *avant de démarrer ce Conseil Municipal, j'ai une information à vous communiquer. Comme vous le savez, nous étions en politique de la ville jusqu'en 2015. Le contrat de ville de 2015 à 2023 nous avait placé en quartier de veille active c'est-à-dire en catégorie intermédiaire entre quartier normal et quartier en politique de la ville. Nous sommes*

*en renouvellement du contrat de ville depuis 2024 et la notion de quartier de veille active a disparu. Notre quartier du Parc revient en politique de la ville. Ce dispositif nous a été annoncé lors de ma rencontre avec Madame LASSERRE, Préfète à l'égalité des chances en juin 2023 et confirmé par décret du 28 décembre 2023. Nous avons reçu le courrier officiel de la préfecture le 11 janvier 2024. Cela signifie que nous aurons un accompagnement plus important et un accompagnement financier pour aider ce quartier à se développer. Nous avons commencé à travailler sur le sujet. Nous sommes en train de rédiger une convention communale qui nous permettra de développer un certain nombre d'axes prédéterminés dans lesquels nous devons nous inscrire et mettre en place des actions au bénéfice des habitants du quartier. Ce dispositif ne concerne pas la totalité du quartier mais uniquement les 5 immeubles Partenord (Jura, Ardennes, Vosges, Pyrénées, Alpes) de logements sociaux. Ce dispositif durera 6 ans. Je reviendrai vers vous pour vous faire part du contenu de la convention à signer et vous présenter les actions que nous engagerons.*

**Rapporteur : Monsieur le Maire**

**2024 / 002 - PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2023**

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

Madame CAPY : *à la délibération 125 « déclassement d'un bien public », deux mots ont été mal retranscrits : j'ai évoqué « une maison d'accueil d'urgence » et non « une maison d'appel d'urgence » et « une mixité sociale » et non « une action sociale ».*

Monsieur le Maire : *le procès-verbal sera corrigé en fonction des éléments que vous venez de nous communiquer. Je vous propose de passer au vote.*

**ADOPTE A L'UNANIMITE**

Rapporteur : Monsieur le Maire

**2024 / 003 – DECISIONS DE MONSIEUR LE MAIRE PRISES PAR DELEGATION  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Monsieur le Maire prend la parole.

N°	DATE	LIBELLÉ	OBJET	CONTRACTANT	MONTANT / AN	HT / TTC
	06/12/23	MARCHÉ	21-05 LISBONNE AVENANT 1 DU LOT 4	SMAC	52 833,32 €	HT
	15/12/23	AVENANT	21-02 PRODUITS D'ENTRETIEN LOT 1 AVENANT 6	PAREDES	0,00 €	HT
	11/01/24	CONTRAT	23C-17 CONTRAT DE GESTION DES CIMETIÈRES (POUR 3 ANS 7 578 €)	GESCIME	2 526,00 €	HT
<b>1.4.001/2024</b>	03/01/24	CONTRAT	CONTRAT ANNUEL HEBERGEMENT ET ASSISTANCE HOTLINE BIBLIOTHEQUE 2023-2024	PMB SERVICES	1 985,16 €	HT
<b>8.9.044/2023</b>	06/12/23	DECISION	DECISION CONCERNANT LA BILLETTERIE			
<b>8.9.045/2023</b>	19/12/23	CONTRAT DE CESSION	SPECTACLE MILLE ET UNE NUITS A LA FERME DU BOCQUIAU 30 JANVIER 2024	FACE CACHEE SARL	950,00	TTC
<b>8.9.046/2023</b>	19/12/23	CONTRAT DE CESSION	REPRESENTATION BILBO POUR AINSI DIRE LE 28/02/2024 AU CENTRE CULTUREL	IN ILLO TEMPORE	1 025,46	TTC

**2e SUITE A DELIBERATION**

DATE	OBJET	MONTANT
14/11/23	Concession n° 9341/8543 (columbarium – 15 ans)	414,00 €
15/11/23	Concession n° 9342/8544 (cimetière – 30 ans)	696,00 €
16/11/23	Concession n° 9343/8545 (cimetière – 30 ans)	348,00 €
21/11/23	Concession n° 9344/8546 (cimetière – 15 ans)	155,00 €
23/11/23	Concession n° 9345/8547 (cimetière – 30 ans)	464,00 €
28/11/23	Concession n° 9346/8548 (cimetière – 30 ans)	348,00 €
28/11/23	Concession n° 9347/8549 (cimetière – 15 ans)	94,00 €
30/11/23	Concession n° 9348/8550 (cimetière – 15 ans)	155,00 €
01/12/23	Concession n° 9349/8551 (columbarium -15 ans)	480,00 €
01/12/23	Concession n° 9350/8552 (cimetière – 30 ans)	348,00 €
05/12/23	Concession n° 8553 (cimetière – 50 ans) sup.	334,00 €
05/12/23	Concession n° 8554 (columbarium – 30 ans) sup.	118,00 €
05/12/23	Concession n° 9351/8555 (cimetière – 30 ans)	348,00 €
11/12/23	Concession n° 9352/8556 (cimetière – 30 ans)	232,00 €

13/12/23	Concession n° 9353/8557 (cimetière – 30 ans)	232,00 €
13/12/23	Concession n° 8558 (cimetière – 30 ans)	116,00 €
18/12/23	Concession n° 9354/8559 (cimetière – 15 ans)	94,00 €
20/12/23	Concession n° 9355/8560 (cimetière – 30 ans)	348,00 €
21/12/23	Concession n° 9356/8561 (columbarium – 15 ans)	414,00 €
29/12/23	Concession n° 8562 (cimetière – 30 ans) sup.	116,00 €
29/12/23	Concession n° 9357/8563 (cimetière – 30 ans)	348,00 €

Monsieur DHEDIN : *concernant le marché Lisbonne, la rénovation est-elle terminée et quel en est le coût total ?*

Monsieur le Maire : *la rénovation n'est pas terminée. Elle reprend car les échanges avec les assurances ont considérablement retardé le chantier. Nous devrions avoir la livraison du chantier terminé avant la rentrée des classes 2024. Le montant total est de 1 515 000 €.*

**PAS DE VOTE**

Rapporteur : Sébastien DEGARDIN

**2024 / 004 – BUDGET PRIMITIF 2024 – VOTE DES TAUX**

Monsieur DEGARDIN prend la parole.

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 communes 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.

L'évolution des bases est estimée en fonction de la revalorisation des valeurs locatives pour les locaux d'habitation et les locaux à usage professionnel et commercial, et des établissements industriels.

Les bases

	Bases d'imposition 2023	Bases d'imposition estimées 2024
Total taxe foncière (bâti)	10 891 692 €	11 327 360 €
Taxe foncière (non bâti)	29 868 €	29 868 €
Taxe d'habitation des résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale	271 196 €	271 196 €

Les taux proposés pour 2024 :

	Rappel des Taux 2023	Taux 2024
Taxe foncière (bâti)	45,29 %	45,29 %

Taxe foncière (non bâti)	74,44 %	74,44 %
Taxe d'habitation des résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale	36,50%	36,50%

Les produits attendus en fonction de ces taux et des estimations de bases seraient les suivants :

	Bases d'imposition estimées 2024	Taux 2024	Produit fiscal
Taxe foncière propriétés bâties	11 327 360 €	45,29 %	5 130 161 €
Taxe foncière propriétés non bâties	29 868 €	74,44 %	22 234 €
Taxe d'habitation des résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale	271 196 €	36,50 %	98 987 €
			5 251 382 €

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir voter pour l'année 2024, les taux repris ci-dessus.

**ADOPTE A L'UNANIMITE**



Rapporteur : Sébastien DEGARDIN

**2024 / 005 – BUDGET – AUTORISATIONS DE PROGRAMMES - MODIFICATIONS**

Monsieur DEGARDIN prend la parole.

L'autorisation de programme n°14 : Travaux de rénovation intérieure de l'église Saint Maclou, a été votée par délibération en date du 28 septembre 2016, puis modifiée par délibérations du 7 février 2017 et du 27 septembre 2023.

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, du 9 décembre 2021, du 08 février 2023 et du 27 septembre 2023.

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, 28 septembre 2022.

L'autorisation de programme n°19 : Travaux de rénovation de l'éclairage public, a été votée par délibération en date du 08 décembre 2022.

Afin de prendre en compte l'évolution des dossiers, il convient de modifier la répartition annuelle des crédits de paiement de ces 4 opérations.

<b>PROGRAMME N°14 : TRAVAUX DE RENOVATION INTERIEURE DE L'EGLISE SAINT MACLOU</b>			
Montant de l'autorisation de programme :			<b>1 300 128,00 €</b>
Montant des crédits de paiement :		2016	40 000,00 €
	Phase 1	2017	210 000,00 €
		2018	100 000,00 €
		2019	0,00 €
		2020	0,00 €
		2021	0,00 €
		2022	0,00 €
		2023	100 000,00 €
	Phase 2	2024	330 128,00 €
		2025	350 000,00 €
		2026	170 000,00 €

**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	40 000,00 €
2024	40 000,00 €
2025	400 000,00 €

**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 €
2018	200 000,00 €
2019	40 000,00 €
2020	0,00 €
2021	0,00 €
2022	0,00 €
2023	50 000,00 €
2024	0,00 €
2025	510 000,00 €

<b>PROGRAMME N°19 : TRAVAUX DE RENOVATION DE L'ECLAIRAGE PUBLIC</b>		
Montant de l'autorisation de programme :		<b>3 815 597,00 €</b>
Montant des crédits de paiement :	2023	2 000 000,00 €
	2024	1 415 597,00 €
	2025	280 000,00 €
	2026	120 000,00 €

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.

Madame CAPY : *concernant l'autorisation de programme n° 15 travaux de mise en accessibilité, vous prévoyez 40 000 € pour financer les frais d'étude afin de finaliser les travaux, comme vous l'avez expliqué en commission finances. A quoi ont donc servi les 40 000 € de 2023 ?*

Monsieur DEGARDIN : *les 40 000 € inscrits cette année sont exclusivement des frais d'étude comme nous l'avions vu en commission finances.*

Madame CAPY : *à quoi ont servi ceux de l'année dernière ?*

Monsieur DEGARDIN : *pour ceux de l'année dernière, il y a eu des dépenses importantes d'accessibilité : ascenseur de la bibliothèque et de l'école de musique, mise aux normes des sanitaires de l'hôtel de ville, pose d'une main courant escalier extérieur, pose de lavabos accessibles PMR à l'école Cordonnier, remplacement des garde-corps de l'escalier, etc...*

Madame CAPY : *ce serait donc un hasard que l'on retrouve la même somme en 2023 et en 2024 ?*

Monsieur DEGARDIN : *les 40 000 € de l'année dernière sont un complément des budgets restant de l'année précédente, un complément pour finir cette tranche de travaux.*

Madame CAPY : *pourquoi avez-vous décidé de reporter d'une année supplémentaire ces travaux ?*

Monsieur DEGARDIN : *tout simplement parce que des études préalables sont obligatoires avant de pouvoir engager les travaux. Un état des lieux doit être fait et les travaux planifier pour se mettre en conformité.*

Madame CAPY : *vous les aviez prévues ces études préalables car l'année dernière pour aviez prévu 200 000 € pour cette année ?*

Monsieur DEGARDIN : *des études ont été faites l'année dernière et les travaux recommandés par ces études sont terminés. Nous arrivons dans une nouvelle phase de travaux pour laquelle une nouvelle étude préalable doit être refaite afin de pouvoir engager ces travaux.*

Monsieur le Maire : *malheureusement, pour le chantier démarré en 2017, les normes ont évolué et entre 2017 et 2024 et le programme estimé à 260 000 € n'est plus valable. Afin d'améliorer considérablement l'accessibilité des bâtiments, les exigences sont de plus en plus nombreuses. Nous ne sommes pas sur un terrain fixe. Les règles évoluent et nous devons nous adapter.*

Madame CAPY : *une année complète pour les études, ça semble bien long.*

Monsieur le Maire : *il faut lancer les études, lancer les marchés.*

Monsieur BUQUET : *il y a eu aussi la complexité pour intervenir à l'école Cordonnier, bâtiment scolaire. Les interventions n'étaient pas évidentes et ont pris plus de temps. Pour la bibliothèque, nous étions en période COVID et ensuite lors de la pose de l'ascenseur, nous avons dû fermer la bibliothèque. Nous faisons de notre mieux pour que les haubourdinois gardent la meilleure qualité de service possible. Nous avons toujours trouvé des solutions afin que les structures puissent continuer de fonctionner durant les travaux*

Madame CAPY : *nous avons l'impression que les travaux de mise en accessibilité servent de variable d'ajustement.*

Monsieur le Maire : *j'entends votre remarque mais il faut aussi tenir compte du planning des équipes et tous les chantiers ne peuvent pas être menés en même temps.*

**ADOPTE A L'UNANIMITE**

Rapporteur : Sébastien DEGARDIN

## 2024 / 006 – BUDGET PRIMITIF 2024 DE LA VILLE

Monsieur DEGARDIN prend la parole.

Vu les articles L2311-5, R2311-11 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,

Vu le projet de Budget Primitif 2024 dont la maquette officielle est annexée,

Un budget primitif est un document de prévision budgétaire qui doit regrouper l'ensemble des dépenses et des recettes de l'organisme auquel il se rapporte pour une année au travers de différentes natures comptables réparties dans des chapitres comptables différents au sein des sections de fonctionnement et d'investissement.

Voici les grands principes d'un budget primitif soumis à l'instruction budgétaire et comptable M57:

- L'annualité,
- L'unité,
- L'universalité budgétaire,
- La sincérité et la prudence.

### 1. Les grandes masses budgétaires en fonctionnement :

Dépenses			Recettes		
Chapitre	Intitulé	Montant	Chapitre	Intitulé	Montant
011	Charges à caractère général	4 679 150,00 €	013	Atténuations de charges	190 000,00 €
012	Charges de personnel	9 785 000,00 €	70	Produits de services	965 200,00 €
014	Atténuations de produits	0,00 €	73	Impôts et taxes	4 539 159,00 €
			731	Fiscalité locale	8 333 231,00 €
			74	Dotations et participations	3 785 100,00 €
65	Autres charges	2 401 537,00 €	75	Autres produits de gestion courante	160 000,00 €
66	Charges financières	238 150,00 €	76	Produits financiers	0,00 €
67	Charges exceptionnelles	30 000,00 €	77	Produits exceptionnels	45 000,00 €
68	Dotations aux amortissements et provisions	25 000,00 €	78	Reprises sur provisions	0,00 €
023	Virement vers la section d'investissement	218 853,00 €	002	Excédent de fonctionnement reporté	0,00 €
042	Opérations d'ordre	640 000,00 €	042	Opérations d'ordre	0,00 €
	<b>Total</b>	<b>18 017 690,00 €</b>		<b>Total</b>	<b>18 017 690,00 €</b>

#### a) Les recettes de fonctionnement

Les recettes prévisionnelles sont en hausse de 3.96% par rapport au BP 2023 soit un montant supplémentaire estimé de **592 210 €**.

Cette augmentation est due en grande partie au coefficient de revalorisation forfaitaire des bases locatives décidé chaque année par l'État.

Au niveau local, l'équipe municipale a décidé de geler le taux d'imposition à son niveau actuel jusqu'en 2026 inclus.

#### b) Les dépenses de fonctionnement

Les dépenses de la section de fonctionnement augmentent de 2.92% par rapport au BP 2023 soit un montant de **486 557 €**.

Cette augmentation est due à deux facteurs majeurs, d'une part l'inflation mais aussi les revalorisations salariales dans la fonction publique. Il est à noter que la Ville a décidé de verser la prime inflation à ces agents ce qui représente une dépense non négligeable pour son budget.

Il est à noter que les dépenses augmentent mais à un rythme moins soutenu grâce en grande partie aux investissements réalisés sur l'éclairage public mais aussi aux pratiques vertueuses concernant les consommations de biens énergétiques.

Enfin, la ville augmente son autofinancement de **145 653 €** ce qui lui permet de garantir un apport de ressources propres très précieux dans le contexte actuel de remontée des taux d'emprunt.

## 2. Les grandes masses budgétaires en investissement

Dépenses			Recettes		
Chapitre	Intitulé	Montant	Chapitre	Intitulé	Montant
20	Etudes	30 000,00 €	13	Subventions	928 086,00 €
204	Subvention d'équipement versées	23 000,00 €	10	FCTVA	285 661,00 €
21	Immobilisations corporelles	1 448 079,00 €	16	Emprunts nouveaux	1 164 204,00 €
20	Opération AP Ad'AP	40 000,00 €			
23	Opération AP éclairage public	1 415 597,00 €	024	Vente	850 000,00 €
23	Opération AP Eglise St Maclou	330 128,00 €	001	Excédent d'investissement reporté	0,00 €
16	Emprunts	800 000,00 €	021	virement de la section de fonctionnement	218 853,00 €
041	Opérations patrimoniales	50 000,00 €	041	Opérations patrimoniales	50 000,00 €
040	Opérations d'ordre	0,00 €	040	Opérations d'ordre	640 000,00 €
	<b>Total</b>	<b>4 136 804,00 €</b>		<b>Total</b>	<b>4 136 804,00 €</b>

### a) Les Recettes d'investissement

Le budget d'investissement de la ville est en augmentation avec des recettes en hausse de **114 840 €** sans compter l'apport supplémentaire de l'autofinancement.

Cette augmentation est portée par des subventions d'investissement en hausse de la part des partenaires institutionnels (MEL, département, Région et Etat).

Quant au recours à l'emprunt, il se réduit passant de 1,65M€ au BP 2023 à 1,16M€ en 2024. Ce recours se décompose en 764K€ d'emprunt intracting (1,45M€ en 2023) et l'inscription d'un emprunt d'équilibre de 400K€ (200K€ en 2023).

### b) Les Dépenses d'investissement

Les dépenses d'équipements de la ville sont en forte hausse de **485 640 €** par rapport au BP 2023.

Cette hausse s'explique par l'augmentation des recettes propres d'une part mais également par l'arrivée à échéance de plusieurs contrats de prêts qui font baisser de près de 400 000€ nos remboursements d'emprunts en capital. C'est donc autant de ressources récupérées pour investir.

Outre les grandes opérations en AP reprises dans le tableau, voici une liste des principaux travaux prévus :

- Travaux de sécurisation dans toutes les écoles de la ville notamment sur le contrôle d'accès et les PPMS pour 275K€

- Divers travaux dans les salles de sport pour 112K€ dont l'aménagement d'un nouveau local de stockage pour la salle Therey Godin
- Remplacement des portes à la cuisine centrale pour 50K€
- Aménagements et cloisonnements au Centre Technique Municipal pour 49K€
- Extension du réseau de vidéoprotection pour 130K€
- Achat d'une nouvelle aire de jeu pour le jardin public pour 72K€
- Achat de véhicules pour la police municipale et les espaces verts pour 90K€
- Plantations d'arbres et d'arbustes rue du port et dans toute la ville pour 77K€
- Passage en fibre optique avec interconnexion de l'ensemble des bâtiments possédés par la ville pour 100K€

### 3. L'équilibre du budget

Le budget global de la section de fonctionnement passe donc de **17 425 480 €** au budget primitif 2023 à **18 017 690 €** au budget primitif de 2024.

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT		RECETTES DE FONCTIONNEMENT	
Dépenses réelles	17 158 837,00 €	Recettes réelles	18 017 690,00 €
Mouvements d'ordre	858 853,00 €	Mouvements d'ordre	0,00 €
<b>TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>18 017 690,00 €</b>	<b>TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>18 017 690,00 €</b>

Le budget global de la section d'investissement passe donc de **3 966 311 €** au budget primitif 2023 à **4 136 804 €** au budget primitif de 2024.

DEPENSES D'INVESTISSEMENT		RECETTES D'INVESTISSEMENT	
Dépenses réelles	4 086 804,00 €	Recettes réelles	3 227 951,00 €
Mouvements d'ordre	50 000,00 €	Mouvements d'ordre	908 853,00 €
<b>TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT</b>	<b>4 136 804,00 €</b>	<b>TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT</b>	<b>4 136 804,00 €</b>

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir voter pour l'année 2024, le budget primitif 2024 présenté ci-dessus et dont la maquette est jointe à la présente délibération.



Madame CAPY : nous n'avons pas de questions concernant la présentation qui vient d'être faite mais l'analyse des annexes en soulève plusieurs : à la page 41 section de fonctionnement, dépenses, détail par article, au chapitre 60611 eau et assainissement, on passe de 95 570,00 € au BP 2023 à 87 000,00 € au BP 2024. Au chapitre 60612 énergie – électricité, on passe de 1 075 562,15 € au BP 2023 à 870 000,00 € au BP 2024. Au chapitre 60621 combustibles, on passe de 666 898,00 € au BP 2023 à 510 000,00 € au BP 2024. Au chapitre 60622 carburants, on passe de 92 000,00 € au BP 2023 à 50 000,00 € au BP 2024. Au chapitre 60623 alimentation, on passe de 63 850,00 € au BP 2023 à 56 000,00 € au BP 2024. Comment explique-t-on ces baisses alors que vous venez de dire que le prix de l'énergie ne cesse d'augmenter ?

Monsieur DEGARDIN : nous sommes dans un budget primitif, donc des projections. La construction du BP 2023 dans un contexte où nous avons gonflé ces projections car le contexte était alarmant sur le gaz, sur l'énergie. Nous sommes aujourd'hui dans une phase où les augmentations sont moins importantes et nous avons adapté nos prévisions au plus juste car cela ne sert à rien de prévoir des montants très importants en immobilisant ces sommes sans pouvoir en disposer pour autre chose. Nous ajusterons éventuellement au budget supplémentaire étant précisé que nous le voterons plus tôt cette année, ce qui nous permet aussi d'avoir un délai de réaction, d'ajustement plus rapide.

Madame CAPY : pour le chapitre 6067 fournitures scolaires, on passe de 60 054,00 € à 50 992,00 €. On remarque aussi une baisse des fournitures scolaires !

Page 42 au chapitre 6234 réceptions, on passe de 20 050,00 € à 92 300,00 €. Comment expliquez-vous cette hausse ?

Monsieur le Maire : effectivement, il y a une baisse. Nous sommes entrés dans une gestion budgétaire très fine cette année avec le passage à la M57. Nous avons donc réadapté les montants du budget au plus juste en fonction du réalisé. Ce qui est important, et nous en reparlerons au moment du compte administratif, c'est de voir l'évolution du réel dépensé. Nous n'avons pas le droit de dépenser plus que le budget. Nous devons réajuster.

Madame CAPY : le problème c'est que moi, je n'ai aucune idée de ce que sera le compte administratif. Vous, vous pouvez déjà avoir une idée.

Monsieur le Maire : effectivement, nous avons une bonne estimation du compte administratif. Nous ne pouvons pas le présenter maintenant car le trésor public doit vérifier la cohérence entre notre compte administratif et les comptes détenus par le trésor public.

Madame CAPY : au chapitre 6234 réceptions, on passe de 20 050,00 € à 92 300,00 €. Comment expliquez-vous cette hausse ?

Monsieur DEGARDIN : votre question est un peu compliquée car nous avons aussi une refonte des articles avec la M57. Nous avons changé véritablement d'organisation comptable. Je ne peux répondre précisément sur les 92 000 € mais je pense que la refonte comptable a rendu obligatoire l'inscription de certaines dépenses dans ce compte là. Nous ne dépensons pas plus en réceptions, c'est juste le plan comptable qui implique des inscriptions différentes par rapport aux années précédentes.

Madame CAPY : finalement, le document que vous nous fournissez est énorme mais il ne nous apporte rien car nous n'avons pas tous les éléments.

Monsieur le Maire : *je comprends votre désarroi vis-à-vis de ce changement comptable.*

Madame CAPY : *n'y comprenant pas grand-chose, nous nous abstiendrons sur ce vote.*

**VOTE :**

**Pour : 27**

**Abstention : 3 Mme CAPY/M. DHEDIN/Mme BECQUET**

**Contre : 0**

Rapporteur : Sébastien DEGARDIN

**2024 / 007 – BUDGET PRIMITIF 2024 DES ACTIVITES CULTURELLES**

Monsieur DEGARDIN prend la parole.

Vu les articles L2311-5, R2311-11 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,

Vu le budget primitif principal de la ville pour 2024,

Vu le projet de Budget Primitif 2024 dont la maquette officielle est annexée,

Ce budget annexe a pour objet de transcrire comptablement les crédits affectés aux activités culturelles mises en place par la ville. En effet, ces activités sont assujetties à la Taxe sur la Valeur Ajoutée du fait de leur nature propre à entrer dans le champ concurrentiel.

**1. Les grandes masses budgétaires en fonctionnement :**

Dépenses			Recettes		
Chapitre	Intitulé	Montant	Chapitre	Intitulé	Montant
011	Charges à caractère général	131 400,00 €	70	Produits de services	36 000,00 €
65	Autres charges	13 500,00 €	74	Dotations et participations	800,00 €
			75	Autres produits de gestion courante	108 100,00 €
	Total	144 900,00 €		Total	144 900,00 €

**a) Les recettes de fonctionnement**

Les recettes prévisionnelles sont en hausse de **6 900 €** par rapport au BP 2023. Cette hausse est portée par la subvention d'équilibre versée par le budget principal de la ville.

Ce choix a été fait pour éviter de répercuter intégralement l'inflation sur les tarifs de billetterie. Il pourra cependant y avoir des revalorisations marginales de tarifs.

**b) Les dépenses de fonctionnement**

Les dépenses de la section de fonctionnement augmentent également de **6 900 €** du fait de l'augmentation des coûts dans le monde du spectacle.

**2. L'équilibre du budget**

Le budget global passe donc de **138 000 €** au budget primitif 2023 à **144 900 €** au budget primitif de 2024.

Ce budget annexe ne comporte pas de section d'investissement.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir voter pour l'année 2024, le budget primitif 2024 présenté ci-dessus et dont la maquette est jointe à la présente délibération.

**ADOPTE A L'UNANIMITE**

Rapporteur : Sébastien DEGARDIN

**2024 / 008 – SOLLICITATION D'UNE SUBVENTION DE LA MEL POUR LA  
RENOVATION DE L'ECLAIRAGE PUBLIC**

Monsieur DEGARDIN prend la parole.

Vu l'article L.5215-26, alinéa 1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 23-B-0381 du Bureau de la Métropole Européenne de Lille du 15 décembre 2023,

La ville d'Haubourdin a déposé le 23 mai 2023 un dossier de demande de subvention auprès de la MEL dans le cadre du fonds de concours pour la transition énergétique et bas carbone concernant le projet de rénovation de l'éclairage public.

Suite à ce dépôt, le bureau de la MEL a décidé d'octroyer à la ville une aide d'un montant maximal de 453 398.16€.

Monsieur le Maire demande donc au Conseil Municipal de bien vouloir accepter cette subvention de la Métropole Européenne de Lille et de l'autoriser à signer la convention jointe à la présente délibération.

**ADOPTE A L'UNANIMITE**

**Fonds de concours dédié à la transition énergétique et bas  
carbone du patrimoine communal sur le territoire de la  
Métropole Européenne de Lille**

**CONVENTION D'ATTRIBUTION ENTRE**

**LA MÉTROPOLE EUROPÉENNE DE LILLE**

**ET**

**LA COMMUNE DE HAUBOURDIN**

*Toute correspondance relative à votre dossier de fonds de concours est à adresser à :*

**M. le Président de la Métropole Européenne de Lille**  
**Direction Transitions Energie Climat**  
METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE  
2 Boulevard des Cités Unies  
CS 70043  
59040 LILLE CEDEX

**Vos contacts techniques à la MEL sont :** *Anne BREVIERE et Laura DUPUIS*  
*Joignables via l'adresse mail générique suivante : [fdc-transitions@lillemetropole.fr](mailto:fdc-transitions@lillemetropole.fr)*

*Pour toute demande de renseignements techniques sur le projet municipal, merci de nous préciser ici l'interlocuteur communal : xx*

Entre :

La Métropole Européenne de Lille, 2 Boulevard des Cités Unies, CS 70043, 59040 Lille Cedex représentée par son Président, Monsieur Damien CASTELAIN, agissant en vertu de la délibération n° 20 C 0379 du Conseil métropolitain du 18 décembre 2020,

désignée sous les termes « La Métropole Européenne de Lille » ou « La MEL », d'une part,

Et :

La commune de Haubourdin, adresse, représentée par son Maire, Monsieur Pierre Béharelle, agissant en application de la délibération concordante du Conseil Municipal n°..... du .....,

désignée sous le terme « la commune », d'autre part.

Conformément à :

- la délibération du Conseil Métropolitain n° 20 C 0379 en date du 18 décembre 2020 instaurant le fonds de concours transition énergétique et bas carbone du patrimoine communal en faveur des communes de son territoire, et le règlement d'attribution et de gestion du fonds de concours annexé,
- Les délibérations du Conseil Métropolitain n° 21 C 0294 du 28 juin 2021, n° 21 C 0614 du 17 décembre 2021, n°22 C 0410 du 16 décembre 2022 et n° 23 C 0167 du 30 juin 2023 apportant des ajustements au règlement,
- la délibération du bureau métropolitain n°23 B 0381 en date du 15 décembre 2023 accordant un fonds de concours à la commune de Haubourdin et autorisant le Président à signer la convention d'attribution du fonds de concours,
- la délibération du conseil municipal de la commune de Haubourdin du xx acceptant le fonds de concours et autorisant le Maire à signer la convention d'attribution de fonds de concours,

il est convenu ce qui suit :

## **SOMMAIRE**

**ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

**ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION**

**ARTICLE 3 : RAPPEL DES PRINCIPES DE CALCUL DU FONDS DE CONCOURS**

**ARTICLE 4 : CALCUL DU MONTANT DU FONDS DE CONCOURS ALLOUÉ**

**ARTICLE 5 : MODALITES DE VERSEMENT DU FONDS DE CONCOURS**

**ARTICLE 6 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE BENEFICIAIRE**

**ARTICLE 7 : CONTRÔLE DE L'ADMINISTRATION**

**ARTICLE 8 : SANCTIONS**

**ARTICLE 9 : RÉSILIATION DE LA CONVENTION**

**ARTICLE 10 : RÈGLEMENT DES LITIGES**

## **ANNEXES**

- Annexe 1 : Description des travaux, calendrier et plan de financement prévisionnels du programme
- Annexe 2 : Détermination de l'assiette des dépenses éligibles et calcul du fonds de concours
- Annexe 3 : Modèle de rapport technique final
- Annexe 4 : Règlement du fonds de concours transition énergétique et bas carbone du patrimoine communal
- Annexe 5 : Délibération cadre du fonds de concours transition énergétique et bas carbone du patrimoine communal.



### **Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités de versement du fonds de concours transition énergétique et bas carbone du patrimoine communal par la Métropole Européenne de Lille à la commune de Haubourdin au titre de l'opération suivante : rénovation de 1 504 points lumineux d'éclairage public.

Les annexes n° 1, 2 et 4 font partie de la convention et sont juridiquement contraignantes.

### **Article 2 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention entre en vigueur à sa date de notification par la MEL à la commune, après signature des parties. La convention prendra fin à l'extinction des obligations de paiement inhérentes à la présente convention et au plus tard le 31 décembre suivant le deuxième anniversaire de la délibération municipale prise à la suite de celle de la MEL, actant de l'attribution de la subvention.

### **Article 3 : RAPPEL DES PRINCIPES DE CALCUL DU FONDS DE CONCOURS**

<b>Rappel du cadre légal du fonds de concours</b>	<p>Le fonds de concours ne pourra excéder la part de financement assurée, hors subventions, par la commune.</p> <p>Le reste à charge de la commune doit au minimum être égal à 20% du montant total des dépenses du projet. Autrement-dit la commune ne peut bénéficier de plus de 80% de cofinancements publics et/ou privés cumulés.</p>
<b>Taux de participation</b>	<p><u>En cas d'audit énergétique et environnemental :</u> participation forfaitaire de 1 000 € par audit</p> <p><u>En cas de Simulation Thermique Dynamique (STD) :</u> Participation forfaitaire de 2 000 € par STD</p> <p>Les 30 premiers audits ou STD réalisés entre le 1<sup>er</sup> janvier 2022 et le 15 mars 2023 bénéficieront d'une majoration du fonds de concours de 1 000 € maximum.</p> <p><u>En cas de projet de rénovation énergétique et environnementale du patrimoine, et/ou de production d'énergies renouvelables et de récupération :</u> 40% des dépenses éligibles</p> <p><u>En cas de bonification :</u> augmentation maximale de 10% du taux de participation</p>
<b>Plafonnements</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 500 000 euros par commune par an</li><li>• 1 M€ pour toutes les bonifications accordées au titre de ce fonds de concours au cours de l'année 2021</li></ul>

### **Article 4 : CALCUL DU MONTANT DU FONDS DE CONCOURS ALLOUÉ**

Dans le cadre de la présente convention, le taux de participation de la MEL s'élève à 25 %.

Conformément au plan de financement annexé, le coût total du projet communal visé par cette convention est estimé à 1 814 570,02 euros HT et la charge nette du projet pour la commune est évaluée à 1 361 171,86 euros. Pour rappel, le plan prévisionnel de financement intègre toutes les charges, tous les produits et aides directes publiques prévisionnels affectés au projet pour estimer la charge nette de la commune.

Le montant de l'assiette éligible défini sur présentation des devis et estimatifs de la commune est de 1 133 495,40 € HT.

Le fonds de concours attribué par la MEL est d'un montant maximal de 453 398,16 €. Le fonds de concours attribué par la MEL correspond à 40 % du montant de l'assiette éligible.

**La participation de la MEL définie ci-dessus est maximale, ferme et non révisable.** Ce montant correspondant au montant maximal, non susceptible de variation à la hausse, pouvant être versé par la MEL au titre de la présente convention.

Le montant réel définitif du fonds de concours est, quant à lui, calculé avant versement du solde, en fonction du montant des dépenses réelles y compris les révisions en cours de réalisation du programme de travaux, et des subventions effectivement perçues par la commune. La commune s'engage à restituer à la MEL les sommes éventuellement trop perçues, en cas de solde négatif.

Le détail du calcul est repris en annexe 2 à la présente convention.

#### **Article 5 : MODALITES DE VERSEMENT DU FONDS DE CONCOURS**

Les versements ne seront effectués qu'à la réception de l'ensemble des pièces justificatives requises dans le règlement repris en annexe 4.

Lorsque le montant du fonds de concours est inférieur à 50 000 €, il est procédé à un seul versement, a posteriori des travaux réalisés à la demande de la commune, et sur présentation des justificatifs requis.

Lorsque le montant du fonds de concours est supérieur à 50 000 €, il est procédé au versement :

- d'un 1er acompte de 50% sur présentation de l'ordre de service, signé par le Maire, justifiant du démarrage des travaux ;
- du solde à la réception des travaux, et sur présentation des justificatifs requis.

Les demandes de versement font l'objet d'un courrier du Maire de la commune, accompagné des pièces justificatives énumérées au présent article, pouvant être déposés directement sur la plateforme numérique mise à disposition.

#### **Article 6 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE BENEFICIAIRE**

La commune s'engage à fournir une copie de la délibération concordante prise par son Conseil Municipal dans le respect des dispositions de l'article L.5215-26, alinéa 1 du Code Général des Collectivités Territoriales, dans un délai de 3 mois à compter de la décision d'attribution du fonds de concours par le Bureau métropolitain, et à signer ensuite la convention d'attribution de ce fonds.

La commune s'engage à commencer l'exécution des travaux au cours de l'année suivant l'adoption par le Conseil municipal de la délibération actant de l'attribution du fonds de concours. Elle informera la

MEL de toute modification du programme en cours (retards, problèmes importants rencontrés, avenants passés, etc) et fournira toute délibération prise dans ce sens ainsi que tout document utile au versement de l'acompte du fonds de concours.

En cas de retard pris dans l'exécution de la convention, la commune en informera la MEL par un courrier devant intervenir dans un délai maximum de 6 mois après la dernière communication écrite entre la MEL et la commune.

La commune s'engage à transmettre l'ensemble des justificatifs nécessaires au versement du solde au plus tard le 31 décembre suivant le deuxième anniversaire de la délibération prise à la suite de celle de la MEL, actant de l'attribution de la subvention, soit avant le 31 décembre 2026. Après ce délai, et sans justification apportée par la commune, l'attribution du fonds de concours devient caduque.

La commune bénéficiaire s'engage à mentionner la participation de la Métropole Européenne de Lille dans toute communication ou publication concernant l'opération, y compris le panneau de chantier, en y adossant notamment le logo de la MEL (pour tout support écrit ou visuel, visible et apparent, conforme à la charte graphique de la MEL). Le bénéficiaire s'engage à indiquer la participation financière de la MEL aux cofinanceurs de l'opération, à tous les organismes associés à sa mise en œuvre, au public concerné et aux participants à l'opération. Le texte devra être validé au préalable par les services de la MEL. Vous pourrez vous adresser à l'adresse mail suivante : [fdc-transitions@lillemetropole.fr](mailto:fdc-transitions@lillemetropole.fr)

La commune s'engage également à valoriser durablement la participation de la MEL par voie d'affichage (de type plaque) sur l'équipement et mention dans l'ensemble des documents de communication qui lui sont relatifs, pour une durée de dix ans. Il est à noter que la MEL prend à sa charge la réalisation de ces plaques selon les critères graphiques et textuels qui lui conviennent. La commune en sera bénéficiaire un mois avant toute inauguration de l'équipement dont la date est obligatoirement communiquée par la commune à la MEL.

#### **ARTICLE 7 : CONTRÔLE DE L'ADMINISTRATION**

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

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

#### **ARTICLE 8 : SANCTIONS**

En cas de non présentation des justificatifs demandés dans les délais, de non-respect des engagements prévus dans la présente convention, de non-exécution des travaux, de retard significatif impactant le délai de caducité prévu à l'article 2 ou de modification substantielle pouvant remettre en cause l'élection du projet au fonds de concours transition énergétique et bas carbone du patrimoine communal, sans l'accord écrit de la MEL, des conditions d'exécution de la convention par la commune, la MEL pourra exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention et la commune pourra se voir refuser tout autre fonds de concours.

**ARTICLE 9 : RÉILIATION DE LA CONVENTION**

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

**ARTICLE 10 : RÈGLEMENT DES LITIGES**

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

La présente convention est établie en 2 exemplaires originaux.

*Fait à Haubourdin, le.....*

*Fait à Lille, le .....*

La commune de Haubourdin,

La Métropole Européenne de Lille,

Le Maire

Pour le Président,

La Vice-présidente

Commune de : Haubourdin

Projet : rénovation de 1504 points lumineux d'éclairage public

**I – Description du projet et des travaux**

Rénovation complète du parc d'éclairage public au moyen d'un MPPG de 8 ans dont les deux premières années concernent la rénovation globale des points lumineux des voiries.

Remplacement de 1 504 luminaires énergivores par des luminaires LED sur deux années.

**II – Calendrier prévisionnel**

Autorisation de démarrage anticipé des travaux délivrée le 11/07/2023.

**III – Plan de financement prévisionnel**

Dépenses totales hors taxes :

Assistance à maîtrise d'ouvrage	35 400,00 €
Ingénierie	0,00 €
Travaux	1 779 170,02 €
(autres)	0,00 €
Total :	1 814 570,02 €

Recettes :

Commune de Haubourdin	1 361 171,86 €
Fonds de concours MEL	453 398,16 €
(autres)	0,00 €
Total	1 814 570,02€

Les financements suivants ont été sollicités par la commune, sans qu'il n'y ait encore d'accord formalisé :

(autres)	NEANT
----------	-------

La commune s'engage à informer la MEL si ces financements (ou tous autres sollicités ultérieurement) sont accordés, le montant du fonds de concours pouvant s'en trouver modifié.

**Annexe 2 : Détermination de l'assiette des dépenses éligibles et calculs du montant prévisionnel du fonds de concours**

*(avec et sans cofinancements acquis)*

Commune de : Haubourdin \_\_\_\_\_

Projet : rénovation de 1 504 points lumineux \_\_\_\_\_

Equipement concerné : éclairage public \_\_\_\_\_

Estimation des montants		
Postes études :	Montant (en € HT)	Montant éligible (en €)
<i>AMO</i>	35 400,00	0,00
<b>total des études</b>	<b>35 400,00</b>	<b>0,00</b>
Postes travaux :	Montant (en € HT)	Montant éligible (en €)
<i>Tx préparatoires et réception</i>	40 154,12	0,00
<i>Tx de dépose</i>	154 749,40	0,00
<i>Tx de génie civil</i>	49 784,90	0,00
<i>Tx de pose</i>	179 565,20	99 005,40
<i>Fourniture de matériel</i>	1 016 568,40	696 142,00
<i>Autres tx</i>	28 482,00	28 482,00
<i>Smarticity</i>	309 866,00	309 866,00
<b>total des travaux</b>	<b>1 779 170,02</b>	<b>1 133 495,40</b>
<b><u>TOTAL GENERAL</u> :</b>	<b>1 814 570,02</b>	<b>1 133 495,40</b>

En conséquence, la participation maximale de la MEL - ferme et non révisable - est fixée comme suit :

projet : rénovation de 1504 points lumineux d'éclairage public	Montants
Coût du projet repris dans le plan de financement	1 814 570,02 € HT
Assiette des dépenses éligibles	1 133 495,40 € HT
Taux de participation de la MEL	40 %
Montant du fonds de concours avant correction	453 398,16 €

Plafonnement	500 000,00 €
--------------	--------------

Montant des subventions obtenues (hors MEL) *	0,00 €
---	--------

Coût net prévisionnel pour la commune*	1 361 171,86 € HT
--	-------------------

*\*hors subventions à recevoir*

<b>Montant maximal du fonds de concours</b>	<b>453 398,16 €</b>
---	---------------------

**(quatre cent cinquante-trois mille trois cent quatre-vingt-dix-huit euros et seize centimes)**

## **Annexe 3 : modèle de rapport technique final**

*Remarque : ce modèle est donné à titre indicatif et doit être adapté à chaque projet*

### **Rapport technique final**

### **Commune de : Haubourdin**

### **Projet : rénovation de 1 504 points lumineux d'éclairage public**

#### I - EQUIPEMENT

- Equipement :
- Propriétaire :

#### II - OBJET DES TRAVAUX

Travaux concernés par la convention :

- ...
- ...
- ...

#### III - CONVENTION

- Délibération métropolitaine : 23 B 0381 du Bureau Métropolitain du 15/12/2023.
- Convention commune/MEL signée le :
- Montant du projet H.T. :
- Montant du fonds de concours attribué :

#### IV - CHANTIER

- Date de l'OS de démarrage :
- Modalités de déroulement du chantier :
- Problèmes importants éventuellement rencontrés :
  - o Description
  - o Avenants en cours ou passés
  - o Impact sur le fonds de concours
- Date de fin (réception des travaux et/ou date des DGD) :

#### V - SUIVI DES PAIEMENTS DU FONDS DE CONCOURS



1<sup>er</sup> versement

- Montant :

Transmission MEL :

Solde :

- Montant :

Transmission MEL :

VI - REMARQUES DIVERSES

....

VII - DOCUMENTS JOINTS

- ...
- ...

## Annexe 4 : Règlement du fonds de concours transition énergétique du patrimoine communal

MAJ décembre 2022

Par délibération-cadre n° 20 C 0379 du 18 décembre 2020, la Métropole Européenne de Lille (MEL) a décidé de mettre en place un plan de soutien à destination des communes de son territoire pour leurs investissements d'équipements et/ou de travaux réalisés sur le patrimoine communal dans le cadre d'un projet de rénovation énergétique (bâtiments et éclairage public) ou de développement des énergies renouvelables et/ou de récupération, qui contribuent à l'atteinte des engagements pris dans le cadre du nouveau Plan Climat Air Energie territorial, en mobilisant l'outil juridique du fonds de concours défini à l'article L. 5215-26 du Code général des collectivités territoriales : *« afin de financer la réalisation ou le fonctionnement d'un équipement, des fonds de concours peuvent être versés entre un EPCI à fiscalité propre et les communes membres après accords concordants exprimés à la majorité simple du conseil métropolitain et des conseils municipaux concernés. Le montant total des fonds de concours ne peut excéder la part du financement assurée, hors subventions, par le bénéficiaire du fonds de concours. »*

Le présent règlement, ayant fait l'objet d'ajustements par la délibération n°21 C 0294 du 28 juin 2021, la délibération n° 21 C 0614 du 17 décembre 2021 et la délibération n° 22 C 0410 du 16 décembre 2022, encadre la mise en œuvre de ce fonds de concours.

Les communes sont invitées à prendre contact avec les services de la MEL le plus en amont possible de leur projet afin de prendre connaissance de ces différentes dispositions et d'en tenir compte tout au long du déroulement de leur projet.

### I. Opérations éligibles

Le patrimoine communal éligible au titre du présent dispositif est :

- ✓ tous les équipements nécessaires à l'éclairage des rues, places et parkings publics desservant les bâtiments communaux ainsi que des terrains et pistes sportifs communaux,
- ✓ tous les bâtiments, propriétés de la commune, assurant les services rendus au public et/ou recevant du public, tels que :
  - les écoles maternelles et élémentaires, ainsi que les bâtiments accueillant la restauration scolaire,
  - les bâtiments sportifs : salles pour les sports collectif et individuel, vestiaires, piscines,
  - Les bâtiments culturels : bibliothèques et équipements dédiés au service public de lecture, de documentation et d'information, conservatoires et écoles de musique, centre culturels possédant une salle de spectacle, musées, centres d'exposition d'art, cinémas,
  - les bâtiments mis à disposition des associations de la commune dont l'objet est de proposer des activités et/ou des services à la population,
  - les bâtiments accueillant des services rendus à diverses tranches de la population comme :
    - la petite enfance
    - le péri-scolaire et les centres de loisirs

- les personnes âgées
- Les bâtiments administratifs et/ou techniques permettant la gestion des services rendus à la population,
- les commerces, maisons de santé ou tiers lieux,
- les terrains, propriétés communales, comme des parkings

## II. Conditions de recevabilité des projets

Toutes les communes membres de la Métropole européenne de Lille pourront bénéficier de ce fonds de concours pour les projets engagés entre le 1er mars 2021 et le 31 décembre 2026. **Les demandes de participation financière devront être transmises à la MEL avant d'engager le projet pour lequel la participation financière de la MEL est sollicitée.**

Les interventions programmées devront contribuer aux objectifs inscrits dans le Plan Climat Air Energie territorial (PCAET) de la MEL portant sur la période 2020-2026, adopté par le Conseil métropolitain le 19 février 2021.

Le nouveau PCAET marque un changement d'échelle. En effet, la MEL s'engage à réduire de 16% les consommations énergétiques du territoire d'ici 2030, à multiplier par 2,3 la production d'énergie renouvelable d'ici 2030 et à atteindre la neutralité carbone d'ici 2050.

La rénovation énergétique du parc tertiaire existant est au cœur de la stratégie énergétique métropolitaine, le secteur tertiaire représentant près de 20% des consommations énergétiques. Le PCAET définit pour ce secteur les objectifs suivants :

- la réduction des consommations énergétiques de 15% en 2030 et 39% d'ici 2050 ;
- la réduction des émissions de gaz à effet de serre de 48% d'ici 2030 et 81% d'ici 2050 ;
- l'augmentation de la part des énergies renouvelables et de récupération (EnR&R) locales dans la consommation d'énergie finale : 11 % en 2030, et 18 % en 2050 contre 4 % en 2016.

Par conséquent, la MEL devra apprécier l'opportunité de chaque projet présenté, qui sera susceptible de demande de modification.

## III. Procédure

Les projets seront déposés par les communes via une plateforme numérique dédiée aux fonds de concours métropolitains, facilitant ainsi la transmission des pièces justificatives, le suivi des dossiers de candidature et les éventuels échanges entre la MEL et les communes. Dans l'attente de la pleine opérationnalité de cette plateforme, un envoi par mail, ou par papier en tout dernier ressort, sera possible.

Les pièces constitutives du dossier sont :

- Un courrier de demande de participation financière adressé à Monsieur le Président de la MEL,
- La délibération prise par le Conseil municipal pour engager le projet et mentionnant la sollicitation adressée à la MEL au titre du fonds de concours transition énergétique du patrimoine communal,
- Une note de description du projet, visant à justifier de son éligibilité au fonds de concours, reprenant notamment :
  - l'objectif global du projet,
  - les moyens mis en œuvre pour y parvenir,

- les économies d'énergie annuelles attendues lorsqu'il s'agit d'une rénovation du patrimoine,
- la production d'énergie attendue lorsqu'il s'agit d'un projet de développement des énergies renouvelables ou de récupération,
- le temps de retour sur investissement du projet engagé,
- les moyens mobilisés par la commune pour la maintenance des équipements concourant à l'efficacité énergétique du bâtiment ou des équipements d'éclairage public, à la continuité de production optimale des systèmes de production d'énergies renouvelables ou de récupération,
- les moyens mobilisés par la commune pour engager une démarche de sobriété énergétique visant à prioriser les besoins énergétiques afin de réduire la demande en énergie, en partant du principe que l'énergie la moins polluante est celle qu'on ne consomme/produit pas ;
- Le ou les études énergétiques du bâtiment ou des équipements d'éclairage public concernés ;
- Le ou les études d'opportunité et/ou de dimensionnement pour les opérations de production d'énergie renouvelables ou de récupération ;
- En cas de sollicitation de la bonification :
  - les justificatifs techniques justifiant du recours à des écomatériaux et/ou produits biosourcés ou géosourcés,
  - Une description technique précise des toitures ou façades végétalisées, accompagnée des justificatifs techniques le cas échéant,
  - la démarche exemplaire menée par la commune visant à respecter les critères exigés dans le cadre du label Effinergie BBC rénovation, du label expérimental Effinergie Patrimoine ou de l'application de la future réglementation environnementale (RE 2020) à la rénovation, de l'atteinte du critère carbone 2 du label E+/C- (future RE 2020) dans le cas d'une construction (audit ou tout autre étude énergétique/thermique),
- un plan de financement de l'opération faisant apparaître la charge nette prévisionnelle, ainsi que :
  - les dépenses de travaux ventilées par tranches et/ou lots
  - les dépenses directement liés aux travaux d'efficacité énergétique et/ou de production d'énergies renouvelables ou de récupération
  - le calcul des Certificats d'économie d'énergie (CEE) générés par les travaux d'efficacité énergétique, notamment en se basant sur l'outil CDnergy accessible aux communes adhérentes au dispositif métropolitain de valorisation des CEE
  - les autres subventions ou participations financières sollicitées
  - les dépenses de fonctionnement imputables à l'opération
  - un RIB.

En fonction du degré de complexité du projet et/ou de la nature des travaux à réaliser par la commune et/ou de l'absence de contrôle technique par un technicien qualifié ou un bureau d'étude compétent, la MEL se réserve la possibilité d'approfondir les informations techniques mises à sa disposition par la commune, en sollicitant toute précision qui lui semblerait utile, et le cas échéant en proposant d'autres solutions techniques qui lui paraîtraient plus pertinentes.

Pour rappel, tout projet dont les travaux sont commencés ou terminés à la date d'envoi des éléments constitutifs du dossier ne pourra bénéficier d'une participation de la MEL au titre du fonds de concours transition énergétique et bas carbone du patrimoine communal,

En concertation avec la commune porteuse de la demande, la MEL évaluera l'éligibilité du projet et le montant maximum de participation financière au titre du fonds de concours. Après examen du dossier, la MEL établit une proposition sur l'attribution ou non d'un fonds de concours, et le cas échéant, son montant, en tenant compte des critères de sélection et d'appréciation définis à l'annexe 1 du présent règlement. Les propositions formulées sont soumises au vote du Bureau métropolitain le plus proche. La commune bénéficiaire est ensuite invitée à prendre une délibération concordante afin d'accepter le fonds de concours attribué et d'autoriser le maire à signer la convention d'attribution du fonds de concours. La convention d'attribution est ensuite signée par les parties.

À réception des différentes pièces constitutives du dossier, et tout particulièrement du budget prévisionnel de l'opération et de son plan de financement, la MEL procédera à un calcul estimatif préliminaire du fonds de concours. **Il est vivement recommandé à la commune bénéficiaire d'attendre cette estimation préliminaire, ou le cas échéant la décision d'attribution du fonds de concours, avant de figer un montant de participation potentiellement incorrect dans une délibération municipale - dans le respect de la concordance des décisions.**

#### IV. Dépenses éligibles

Sont éligibles les dépenses hors taxe concernant les marchés de prestations intellectuelles, de travaux et de fournitures d'équipements permettant :

- **la réalisation des études énergétiques** suivantes, réalisées sur le patrimoine communal décrit au paragraphe I :
  - un audit énergétique et environnemental, permettant d'identifier et d'ordonner un programme de travaux chiffré et argumenté, en coût global, sur la base de deux scénarios proposés minimum (BBC rénovation et objectifs réglementaires du décret tertiaire) ;
  - une simulation thermique dynamique (STD), permettant de simuler, à l'aide d'un modèle numérique, le comportement thermique des bâtiments en fonction de leur environnement et de leurs conditions réelles d'occupation. La STD est un puissant outil d'analyse facilitant la réelle atteinte d'un haut niveau de performance énergétique et de confort (été/hiver).

La participation forfaitaire sera accordée si la commune s'engage à réaliser des travaux suite à cet étude énergétique, et si cette dernière est réalisée avec l'appui de l'UGAP dans le cadre des prestations proposées de services d'assistance à maîtrise d'ouvrage en efficacité énergétique-ou, le cas échéant, selon les préconisations formulées par la MEL ;

- **tous les travaux concourant à la performance énergétique et environnementale (fourniture et/ou pose) effectués dans le cadre d'un projet de rénovation énergétique des bâtiments et de l'éclairage public** décrits au paragraphe I. à l'exception des bâtiments couverts par les autres fonds de concours métropolitains, et respectant les prescriptions techniques imposées dans le cadre du dispositif des Certificats d'économies d'énergie pour les travaux correspondants aux opérations standardisées définies au niveau national.

En cas de **rénovation énergétique globale et performante d'un bâtiment**, une dérogation au respect des critères CEE pourra être exceptionnellement autorisée pour

certaines postes de travaux, après analyse des justificatifs apportés par la commune concernant l'impossibilité rencontrée de respecter les-dits critères CEE (impossibilité technique due à la structure du bâtiment, surcoût injustifié au vue des performances attendues, enjeux patrimoniaux, ... ) ;

Dans le cas où les communes ne pourraient pas avoir recours à la rénovation performante énergétique et environnementale de leurs écoles maternelles et élémentaires, ainsi que des bâtiments accueillant la restauration scolaire, car leurs principes constructifs ne le permettraient pas et/ou que la rénovation entrainerait une disproportion économique du projet (temps de retour des travaux engagés, éléments par éléments, supérieur à 30 ans), le fonds de concours accompagne les projets de reconstruction, pour le même usage, sur la même unité foncière, ou le cas échéant sur une autre unité foncière déjà artificialisée, de ces bâtiments préfabriqués modulaires suite à leur démolition. Dans l'esprit du décret n° 2016-1821 du 21 décembre 2016 et de l'arrêté du 10 avril 2017 relatifs aux constructions à énergie positive et à haute performance environnementale sous maîtrise d'ouvrage de l'Etat, de ses établissements publics et des collectivités territoriales, ces constructions devront respecter les critères de performance énergétiques suivants :

- un niveau de performance « Energie 3 » de la future Règlementation Environnementale (dite RE 2020) pour les bâtiments neufs et
- un niveau « Carbone 1 » de cette même future réglementation.

- **toutes les opérations de production d'énergie renouvelable ou de récupération installées sur le patrimoine** décrit au paragraphe I, toutes filières confondues, ainsi que **certaines travaux connexes nécessaires à la mise en œuvre des projets de production d'énergies renouvelables** – à savoir notamment le renforcement de la structure du bâtiment accueillant l'installation de production d'énergie renouvelable. Cette participation sera envisageable sur justification de cette nécessaire dépense par la commune, et limitée au montant de la participation allouée par la MEL dans le cadre de ce fonds de concours au titre de l'équipement de production à proprement-dit.

Suite à la parution de l'arrêté du 6 octobre 2021 fixant les conditions d'achat de l'électricité produite par les installations implantées sur bâtiment, hangar ou ombrière utilisant l'énergie solaire photovoltaïque, d'une puissance crête installée inférieure ou égale à 500 kilowatts, il est désormais interdit de cumuler les aides publiques provenant du tarif d'achat prévu par l'État d'une part, et d'un régime d'aides local, régional, national ou de l'Union européenne d'autre part. Le soutien aux travaux connexes nécessaires à la mise en œuvre de l'installation de production photovoltaïque - à savoir notamment le renforcement de la structure du bâtiment accueillant cette installation - reste permis. La participation de la MEL ne pourra alors excéder 40 % du montant total investi par la commune dans le projet de production d'énergie renouvelable à proprement-dit.

Il est rappelé que la commune se doit de respecter les réglementations en vigueur, et qu'il lui appartient de vérifier qu'elle respecte bien ce non cumul des aides locales et de l'Etat lorsqu'elle formalise sa sollicitation de fonds de concours à la MEL.

Il est également proposé d'expérimenter une bonification « bas carbone » pour l'ensemble des projets de rénovation énergétique et de construction réalisés par les communes, et accompagnés par l'un des fonds de concours métropolitains. Visant à encourager les projets exemplaires réduisant considérablement les consommations énergétiques et l'empreinte

carbone des bâtiments, les communes pourraient bénéficier de cette bonification dans les situations suivantes :

- en cas de recours à des écomatériaux et produits biosourcés, dès lors que les réglementations en vigueur en matière de construction ou de rénovation ont été respectées, notamment la résistance au feu, et/ou à des matériaux géo-sourcés, issus de ressources d'origine minérale, tels que la terre crue ou la pierre sèche ;
- en cas de réalisation de toitures ou de façades végétalisées ;
- en cas de démarche respectant les critères exigés dans le cadre du label Effinergie BBC rénovation<sup>1</sup>, ou à l'avenir les exigences imposées dans le cadre de la nouvelle réglementation environnementale (RE 2020) appliquées à la rénovation ;
- en cas de démarche respectant les critères exigés dans le cadre du label expérimental Effinergie patrimoine<sup>2</sup> (pour le patrimoine remarquable) ;
- En cas de projet de construction faisant la démonstration de l'atteinte du critère carbone 2 du label E+/C- résultant de la future RE 2020
- En cas de projets de construction faisant la démonstration de l'atteinte du label bâtiment passif

## V. Calcul de la participation de la MEL

### a) Principes de calcul du fonds de concours de la MEL

Conformément à l'article L 5215-26 du Code Général des Collectivités Territoriales, le montant du fonds de concours accordé par la MEL ne peut excéder la part de financement assurée, hors subventions, par la commune. De plus, la part que la commune supporte doit être à minima égale à 20 % de la totalité du budget prévisionnel de l'opération, le cumul des cofinancements pouvant couvrir jusqu'à 80 % du budget prévisionnel de l'opération.

Par conséquent, le montant du fond de concours délibéré par la MEL correspond au montant maximal, non susceptible de variation à la hausse, pouvant être versé à la commune et figurant dans la convention entre la commune et la MEL. Cette participation ne se substitue pas aux autres sources de financement que la commune pourrait solliciter par ailleurs.

### b) Taux de participation et plafonds de financement

La participation de la MEL est fixée à 40 % des dépenses éligibles fixées ci-dessus, à l'exception :

- des audits énergétiques et environnementaux qui ouvriront droit à une aide forfaitaire de 1 000 € et des Simulations Thermiques Dynamiques (STD) qui ouvriront droit à une aide forfaitaire de 2 000 € par bâtiment audité. Par ailleurs, la MEL a saisi l'opportunité offerte par les programmes ACTEE 1 et ACTEE 2, dont elle est lauréate conformément aux délibérations du conseil métropolitain n° 20 C 0111 du 21 juillet 2020 et n° 21 C 0172 du 23 avril 2021, pour inciter encore davantage le recours aux audits énergétiques et aux simulations thermique dynamique (STD), dans l'objectif d'engager des projets de rénovation globale et performante. Pour cela, les 30 premiers audits ou

<sup>1</sup> <https://www.effinergie.org/web/les-labels-effinergie/effinergie-renovation>

<sup>2</sup> <https://www.effinergie.org/web/les-labels-effinergie/le-label-effinergie-patrimoine>

STD réalisés entre le 1<sup>er</sup> janvier 2022 et le 15 mars 2023 bénéficieront d'une majoration du fonds de concours de 1 000 € maximum.

En cas de cumul d'études énergétiques portant sur un même bâtiment ou sur une même unité foncière comportant plusieurs bâtiments, la participation forfaitaire de la MEL s'applique dans la limite d'un montant annuel maximal représentant 40% du montant total des études. Ces études seront en partie financées grâce à l'appui financier obtenu dans le cadre du programme ACTEE ;

- de la bonification des fonds de concours métropolitains en cas de projet ayant recours à des écomatériaux et/ou produits biosourcés et/ou géo-sourcés, de la réalisation de toitures ou façades végétalisées, en cas de démarche respectant les critères exigés dans le cadre du label Effinergie BBC rénovation, Effinergie patrimoine ou l'application future de la réglementation environnementale (RE 2020) aux projets de rénovation ou en cas de projets de construction faisant la démonstration de l'atteinte du critère carbone 2 du label E+/C-<sup>3</sup> résultant de la future RE 2020 ou de projets de construction faisant la démonstration de l'atteinte du label bâtiment passif.

Afin d'assurer une articulation simplifiée avec les autres fonds de concours métropolitains, cette bonification se traduira par une augmentation maximale de 10% du taux de participation défini par le fonds de concours accompagnant le projet en question, appliqué aux dépenses énergétiques éligibles. Les cas de bonifications ne sont pas cumulables. Ainsi, à titre d'exemple, en cas de projet éligible au fonds de concours transition énergétique et bas carbone, le taux de participation de la MEL serait porté à 50% des dépenses éligibles.

La participation annuelle de la MEL, au titre du fonds de concours transition énergétique et bas carbone du patrimoine communal, sera plafonnée à 500 000 € par commune pour un ou plusieurs projets, afin de permettre à toutes les communes de bénéficier de ce fonds de concours.

## **VI. Modalités de versement**

### **a) Echancier de versement**

Lorsque le montant du fonds de concours est inférieur à 50 000 €, il est procédé à un seul versement, a posteriori des travaux réalisés à la demande de la commune, et sur présentation :

- d'un état récapitulatif final certifié exact par le Maire et le comptable public faisant apparaître le détail des dépenses éligibles effectuées. Il sera accompagné du ou des Décompte(s) Général(aux) Définitif(s) (DGD) des travaux, et toute autre pièce justificative des dépenses le cas échéant,
- du plan de financement définitif, certifié exact par le Maire, incluant les subventions éventuellement accordées dans le cadre de l'opération. En cas de subventions accordées, le plan de financement sera complété par les pièces justificatives telles que les décisions, les conventions d'attribution, les délibérations ou tout document de valeur probante équivalente,
- d'un rapport technique final retraçant le déroulement de l'ensemble de l'opération,

---

<sup>3</sup> [www.certivea.fr/offres/label-e-c](http://www.certivea.fr/offres/label-e-c)



- de pièces justifiant l'information aux tiers du financement au projet apporté par la MEL (ex : photo du panneau informant de la participation métropolitain...)

Lorsque le montant du fonds de concours est supérieur à 50 000 €, il est procédé au versement :

- d'un 1er acompte de 50% sur présentation de l'ordre de service, signé par le Maire, justifiant du démarrage des travaux
- du solde à la réception des travaux, et sur présentation :
  - o d'un état récapitulatif final certifié exact par le Maire et le comptable public faisant apparaître le détail des dépenses éligibles effectuées. Il sera accompagné du ou des Décompte(s) Général(aux) Définitif(s) (DGD) des travaux, et toute autre pièce justificative des dépenses le cas échéant,
  - o du plan de financement définitif, certifié exact par le Maire, incluant les subventions éventuellement accordées dans le cadre de l'opération. En cas de subventions accordées, le plan de financement sera complété par les pièces justificatives telles que les décisions, les conventions d'attribution, les délibérations ou tout document de valeur probante équivalente,
  - o d'un rapport technique final retraçant le déroulement de l'ensemble de l'opération,
  - o de pièces justifiant l'information aux tiers du financement au projet apporté par la MEL (ex : photo du panneau informant de la participation métropolitain...)

#### b) Principes de calcul du solde

Le montant réel définitif du fonds de concours est, quant à lui, calculé avant versement du solde, en fonction du montant des dépenses réelles supportées par la commune - y compris les révisions en cours de réalisation du programme de travaux -, et des subventions réellement perçues par la commune, conformément aux règles légales présentées à l'article V a).

Le principe de calcul du solde s'appuie alors sur les deux règles détaillées à l'article V.a) que les services de la MEL veilleront à respecter :

- la part de la MEL ne peut excéder la part de la commune,
- le reste à charge de la commune doit au minimum être égal à 20% du montant total des dépenses du projet. Au maximum elle ne peut bénéficier de plus de 80% de cofinancements publics et/ou privés cumulés.

Lors du versement du solde, il sera vérifié que le montant du fonds de concours défini par les modalités de l'article V b) ne dépasse pas 40 % du montant des dépenses éligibles, ou le cas échéant 50% en cas de sollicitation de la bonification (hors aide forfaitaire pour les audits énergétiques), sur la base du ou des Décompte(s) Général(aux) Définitif(s) (DGD) des marchés ainsi que, le cas échéant, de toute autre pièce justificative des dépenses. Au-delà de ce plafond, le fonds de concours sera réduit à proportion.

Si le coût réel du projet est supérieur à l'estimation de base ayant permis de déterminer le montant de la subvention, alors le fonds de concours ne pourra être réajusté à la hausse.

Si le coût réel est inférieur, alors le fonds de concours sera réajusté à la baisse au prorata des dépenses réellement effectuées.

La commune s'engage à restituer à la MEL les sommes éventuellement trop perçues, en cas de solde négatif en défaveur de la commune.

## **VII Contreparties : engagements de la commune et communication**

Au risque de voir appliquer les dispositions de l'article IX – Sanctions, la commune s'engage :

- à communiquer la délibération concordante prise par son Conseil municipal dans le respect des dispositions de l'article L.5215-26, alinéa 1 du Code Général des Collectivités Territoriales, dans un délai de 3 mois suivant la décision d'attribution du fonds de concours par le Bureau métropolitain, et à signer dans la foulée la convention d'attribution de ce fonds,
- à commencer l'exécution des travaux au cours de l'année suivant l'adoption par le Conseil municipal de la délibération actant de l'attribution du fonds de concours,
- à achever les travaux et solliciter le paiement du solde en transmettant l'ensemble des justificatifs nécessaires au plus tard le 31 décembre suivant le deuxième anniversaire de la délibération municipale prise à la suite de celle de la MEL, actant de l'attribution de la subvention (cf. paragraphe III). Après ce délai, l'attribution du fonds de concours devient caduque.

Elle informera la MEL de toute modification du programme en cours (retards, problèmes importants rencontrés, avenants passés, ...) et fournira toute délibération prise dans ce sens ainsi que tout document utile au versement de l'acompte du fonds de concours.

En cas de retard pris dans l'exécution de la convention, la commune en informera la MEL par un courrier devant intervenir dans un délai maximum de 6 mois après la dernière communication écrite entre la MEL et la commune.

La commune bénéficiaire s'engage à installer un panneau de chantier reprenant le logo de la MEL et, d'une manière générale, comme pour chacun des partenaires, à faire référence au partenariat financier dans toute action de communications liées au projet.

## **VIII Contrôle**

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

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

## **IX Sanctions**

En cas de non-respect du présent règlement ou de la convention d'attribution du fonds de concours par la commune bénéficiaire, la MEL pourra exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées et prononcer la résiliation de la convention, par envoi d'un courrier avec accusé-réception, sans respecter de préavis.

La résiliation ne donnera pas lieu au versement de dommages et intérêts par la Métropole européenne de Lille.

**Annexe 5 : Délibération cadre instaurant le fonds de concours transition  
énergétique du patrimoine communal**

Rapporteur : Éric LECLERCQ

**2024 /009 - BUDGET 2024**

**AVANCE - SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS**

Monsieur LECLERCQ prend la parole.

Après consultation de la commission finances, Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir autoriser, dans le cadre du budget 2024, le versement de l'avance de la subvention suivante :

NOM DE L' ASSOCIATION BENEFICIAIRE	MONTANT
CG Haubourdin Football	6 000,00 €

**ADOPTE A L'UNANIMITE**

Rapporteur : Marc BUQUET

## 2024 / 010 - TARIFS DES SERVICES PERISCOLAIRES

Monsieur BUQUET prend la parole.

Par délibération en date du 8 février 2023, le Conseil Municipal a fixé les tarifs de la pause méridienne et des accueils périscolaires à compter du 1er septembre 2023.

Après consultation de la Commission Finances, Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir adopter pour l'ensemble des services périscolaires (pause méridienne et accueil matin/soir) la fusion des 2 précédentes délibérations tarifaires à compter du 1er septembre 2024.

### 1. Tarifs Pauses méridienne 2024/2025

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 €	4,50 €	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 €
Forfait Animation Haubourdinois	0,50 €	0,65 €	0,80 €	0,90 €	1,00 €	1,15 €	1,30 €	1,50 €
Tarif normal Extérieurs	5,00 €	5,50 €	6,00 €	6,20 €	6,50 €	7,00 €	7,50 €	8,00 €
Tarif réduit Extérieurs	3,50 €	4,00 €	4,50 €	4,40 €	5,00 €	5,50 €	6,00 €	6,50 €
Forfait Animation Extérieurs	1,50 €	1,65 €	1,80 €	1,90 €	2,00 €	2,15 €	2,30 €	2,50 €

Les créneaux d'accueil sont les suivants :

- 11h45 à 13h30 pour les maternelles
- 11h50 à 13h40 pour les élémentaires

#### 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 2 € sur le tarif haubourdinois pour les prestations avec repas
- majoration de 1 € sur le forfait animation

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

**Rappel de quelques règles concernant les tarifs de la pause méridienne :**

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.

**2.TARIFS accueils périscolaires Matin/soir 2024/2025**

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	2.00 €	2.20 €	2.50 €	2.80 €	3.00 €	3.30 €	3.70 €	4.00 €
Tarif accueil soir,	1.75 €	1.90 €	2.15 €	2.35 €	2.50 €	2.75 €	3.05 €	3.25 €

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 €
(par créneau d'une heure) Extérieurs								

Les créneaux d'accueil sont les suivants :

- 7h00 à 8h20

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

#### Tarif extérieur :

- majoration de 1 € sur le tarif haubourdinois par rapport au quotient familial de la famille

#### **Rappel de quelques règles concernant les tarifs des accueils périscolaires matin/soirs :**

##### **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, sur avis de l'élu.

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

##### **Autre précision :**

Tout créneau entamé est dû.

##### **Cas Particulier :**

Pour faire suite aux échanges du comité du PEDT, Les écoles Pépinière et Léo Lagrange étant distante mais sur le même secteur au regard de la carte scolaire, il est proposé que les familles dont les fratries sont scolarisées dans les écoles La Pépinière (maternelle) et Léo Lagrange (élémentaire), puissent bénéficier d'un temps d'accueil périscolaire gratuit le matin et le soir afin de permettre aux parents d'assurer la conduite de leurs enfants sans contrainte financière. Ainsi les parents peuvent déposer leur enfant à l'école La Pépinière à partir de 8h05 le matin et venir les récupérer jusque

16h40. En dehors de ces horaires, les créneaux seront facturés normalement. Les enfants devront être au préalable inscrit au service et les créneaux devront être réservés. Le référent périscolaire de l'école la Pépinière prendra note quotidiennement des bénéficiaires en lien avec le service Haubipass.

**Rappel des règles communes concernant les tarifs des services périscolaires :**

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, donné par la famille, sera pris en compte pour les facturations à venir.

Dans le cas où un agent municipal doit mettre ses enfants aux services périscolaires suite à l'acceptation d'un remplacement, le tarif créneaux réservés 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 bénéficieront de la tranche tarifaire Haubourdin – quotient familial de 0 à 369 euros.

Les enfants placés auprès de l'association « Moutatchous » à Haubourdin bénéficieront 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 :**

Les services périscolaires 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 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 repas 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 pause méridienne « 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 pause méridienne « 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.

*Madame CAPY : nous sommes plutôt satisfaits de constater que les tarifs pour les Haubourdinois n'augmentent pas et que ceux des extérieurs baissent de 20 à 30% selon les tranches. Il faut dire que ces derniers étaient scandaleusement élevés. Cependant notre analyse globale des tarifs n'a pas changé par rapport à l'an dernier. C'est encore trop cher car nous maintenons que, 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 nous abstiendrons donc pour ce vote.*

*Monsieur le Maire : les tarifs ont baissé pour les personnes les moins aisées. J'entends votre message que vous nous adressez depuis quelques conseils municipaux.*

**VOTE :**

**Pour : 27**

**Abstention : 3 Mme CAPY/M. DHEDIN/Mme BECQUET**

**Contre : 0**

Rapporteur : Marc BUQUET

## **2024 / 011 - 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 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. La réservation et l'annulation de présence aux activités

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.

Les élèves ne peuvent intégrer la pause méridienne s'ils n'ont pas été présents le matin sur le temps scolaire.

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 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 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 récurrence 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 et à proximité de l'entrée des établissements scolaires.

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 les responsables légaux de l'enfant et les responsables de l'accueil.
- 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**

### Fiche sanitaire de liaison :

Une fiche 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.

#### a. Accès :

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

#### b. 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**

### 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 au service de restauration scolaire 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.

#### a. 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.

### **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 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

*Madame CAPY : l'article 5 précise que « Les élèves ne peuvent intégrer la pause méridienne s'ils n'ont pas été présents le matin sur le temps scolaire. » Cela me gêne car on leur interdit un repas qui sera facturé à la famille comme il est stipulé à l'article 2 que je cite « 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. ». Prenons l'exemple d'un enfant inscrit à la cantine qui, un matin se réveille un peu malade. Ses parents décident donc de ne pas le mettre à l'école mais en cours de matinée son état s'améliore au point qu'il peut retourner à l'école. Il ne pourra cependant pas aller à la cantine alors que son repas sera payé par la famille. Ce n'est pas normal.*

*Monsieur BUQUET : le premier jour est systématiquement payé que l'enfant aille ou pas à la cantine dans un souci d'organisation avec les équipes pédagogiques puisque l'enfant est pris en charge à partir du moment où il entre en classe. Il n'est pas possible de prendre en charge l'enfant à 11h30 en raison du grand nombre de rendez-vous chez les spécialistes qui engendrerait une arrivée massive d'enfants durant l'heure du midi.*

*Monsieur le Maire : c'est une volonté d'éviter les dérives. J'entends votre remarque. Nous en discuterons lors de notre prochaine réunion PEDT.*

*Monsieur DHEDIN : concernant l'article 4 concernant le paiement, vous mentionnez que les chèques sans provision seront refacturés. Je trouve cela un peu dur.*

*Monsieur le Maire : c'est une dépense pour la ville. Les chèques sans provision ne devraient pas être. Ils engendrent des frais et forcément, ils seront refacturés.*

*Monsieur DHEDIN : si ces personnes sont déjà en difficulté, cela ne va pas les aider.*

*Monsieur le Maire : lorsqu'on est en difficulté, il ne faut pas faire de chèque et venir en mairie nous en faire part afin d'aborder le problème et trouver des solutions avec le CCAS.*

**ADOPTE A L'UNANIMITE**

Rapporteur : Monsieur le Maire

**2024 / 012 - VILLE D'HAUBOURDIN – SUPPRESSION DE POSTES**

Monsieur le Maire prend la parole.

Monsieur Le Maire expose que conformément à l'article L.313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité territoriale ou établissement public sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services. Dans le même ordre d'idées, il revient au Conseil Municipal de supprimer les emplois dont le maintien n'est plus indispensable au regard des besoins du service public.

A cet égard, compte tenu de la décision de faire évoluer certains postes (des passages à temps complet et des augmentations de la quotité de temps de travail), il convient de supprimer les emplois référencés dans le tableau joint en annexe.

Cette suppression est soumise à l'avis préalable du Comité Social Territorial. Ce dernier s'est prononcé de manière favorable en date du 18 décembre 2023.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.313-1 et L.542-1 à L.542-5,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1 ;

Vu l'avis favorable du comité social territorial en date du 18 décembre 2023,

Considérant que les besoins du service nécessitent la suppression des emplois permanents référencés dans le tableau joint en annexe,

Considérant le tableau des effectifs,

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal :

- de supprimer les emplois permanents référencés dans le tableau joint en annexe,
- de modifier en conséquence le tableau des effectifs,
- de l'autoriser à prendre en charge toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Monsieur DHEDIN : *concernant la filière technique, ces suppressions de postes sont-elles liées uniquement à des passages à temps complet et à des augmentations de la quotité de*

*temps de travail ? Quand on observe le tableau intitulé « extrait du tableau des emplois suppression de postes » on constate en effet la suppression de 10 postes pour un total de 208 heures dans cette filière. En revanche, le tableau en annexe de la délibération suivant intitulé « extrait du tableau des emplois » indique la création de 2 postes pour un total de 45 heures.*

*Monsieur le Maire : il y a plusieurs raisons au cadre d'emploi. Si vous avez un emploi de telle catégorie, tel grade à 20 heures et que vous passez à 24 heures, le poste à 20 heures sera supprimé pour créer celui à 24 heures pour la même personne. Il y a également la promotion, la mise en stage c'est-à-dire que lorsque nous avons une personne en contrat à durée déterminée et que nous souhaitons la faire entrer dans la fonction publique, il y a une obligation de mise en stage et nous sommes dans l'obligation de créer un poste de fonctionnaire. Pour ces changements de grades, de postes, nous devons supprimer des cases pour en créer d'autres. Les suppressions de cette délibération correspondent aux créations de la délibération du dernier conseil.*

*Madame CAPY : il n'y a pas d'adéquation entre les postes supprimés et les postes créés. Il devrait y avoir au total à peu près le même nombre d'heures.*

*Monsieur le Maire : non car il faut passer devant le CST et nous ne pouvons pas supprimer et créer en même temps des postes dans le même Conseil Municipal. C'est la délibération 131 du Conseil Municipal précédent. Aucune personne ne perd son emploi. Il ne s'agit pas d'un plan social. Au niveau de la filière technique, Madame WICQUART me précise que nous avons créé 260 heures lors du précédent Conseil Municipal.*

**ADOPTE A L'UNANIMITE**

Poste	Filière	Catégorie	Cadre(s) d'emplois rattaché(s) à cet emploi	grades(s) rattaché(s) à cet emploi	Grade occupé par le poste	Date de création ou modification Référence délibération	T P S C O M P I L	P F M A N E L	Temps de travail hebdomadaire de l'emploi créé en heures	Emploi pouvant être pour un contractuel (L332-8 du CGFP) : emploi permanent	Emploi pouvant être pour un contractuel (L332-14 du CGFP) : Vacance temporaire d'emploi	Effectif budgétaire	Effectif à supprimer	Moif du contrat
Chargé du protocole et des relations citoyennes	TECHNIQUE	B	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 1 <sup>er</sup> classe	Technicien principal de 1 <sup>er</sup> classe	D2019-02-06/11 du 6 Février 2019	N	N	14H	N	N	1	1	Accroissement temporaire dracheté pour une durée maximale de douze mois.
Professeur de musique	CULTURELLE	B	Assistants d'enseignement artistique	Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	D2019-09-25/10 du 25 Septembre 2019	N	O	9H	O	O	1	1	Emploi PERMANENT
Référent Satellite	TECHNIQUE	C	Adjointes territoriales	Adjointe technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Adjointe technique Principal de 1 <sup>ère</sup> classe	D2019-02-06/11 du 6 Février 2019	N	O	24H	O	O	1	1	Emploi PERMANENT
Agent polyvalent des écoles	TECHNIQUE	C	Adjointes territoriales	Adjointe technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Adjointe technique Principal de 1 <sup>ère</sup> classe	D2019-02-06/11 du 6 Février 2019	N	O	24H	O	O	1	1	Emploi PERMANENT
Agent polyvalent des écoles	TECHNIQUE	C	Adjointes territoriales	Adjointe technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Adjointe technique Principal de 1 <sup>ère</sup> classe	D2019-02-06/11 du 6 Février 2019	N	O	28H	O	O	1	1	Emploi PERMANENT
Agent polyvalent des écoles	TECHNIQUE	C	Adjointes territoriales	Adjointe technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Adjointe technique Principal de 1 <sup>ère</sup> classe	D2019-02-06/11 du 6 Février 2019	N	O	24H	O	O	1	1	Emploi PERMANENT
Agent polyvalent des écoles	TECHNIQUE	C	Adjointes territoriales	Adjointe technique territorial	Adjointe technique territorial	D2019-02-06/11 du 6 Février 2019	N	N	18H	N	N	1	1	Accroissement temporaire dracheté pour une durée maximale de douze mois.
Agent de satellite	TECHNIQUE	C	Adjointes territoriales	Adjointe technique territorial	Adjointe technique territorial	D2019-02-06/11 du 6 Février 2019	N	N	24H	N	N	1	1	Accroissement temporaire dracheté pour une durée maximale de douze mois.
Agent volant	TECHNIQUE	C	Adjointes territoriales	Adjointe technique territorial	Adjointe technique territorial	D2019-02-06/11 du 6 Février 2019	N	N	21H	N	N	1	1	Accroissement temporaire dracheté pour une durée maximale de douze mois.
Agent volant	TECHNIQUE	C	Adjointes territoriales	Adjointe technique territorial	Adjointe technique territorial		N	N	21H	N	N	1	1	Accroissement temporaire dracheté pour une durée maximale de douze mois.
Agent polyvalent des écoles	TECHNIQUE	C	Adjointes territoriales	Adjointe technique territorial	Adjointe technique territorial	D2019-02-06/11 du 6 Février 2019	N	N	30H	N	N	1	1	Accroissement temporaire dracheté pour une durée maximale de douze mois.

Rapporteur : Monsieur le Maire

**2024 / 013 - VILLE D'HAUBOURDIN - CREATIONS 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 (tableau joint en annexe).

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

Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires,

Les emplois pourront être pourvus par des agents contractuels sur la base :

- de l'article L.332-8-2 du code général de la fonction publique. Le contrat serait alors conclu pour une durée déterminée de 3 ans au maximum, renouvelable dans la limite maximale de 6 ans.

- de l'article L.332-14 du code général de la fonction publique. Le contrat serait alors conclu dans le cadre de la vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, pour un an renouvelable dans la limite d'une durée totale de 2 ans.

Il est donc 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**

Filière	Catégorie	Cadre(s) d'emplois rattaché(s) à cet emploi	grades(s) rattaché(s) à cet emploi	Grade occupé par le poste	T P S C O m P I e t	P e r m a n e n t	Temps de travail hebdomadaire de l'emploi créé en heures	Emploi pouvant être pourvu par un contractuel (L332-8 du CGFP) : emploi permanent	Emploi pouvant être pourvu par un contractuel (L332-14 du CGFP) : Vacance temporaire d'emploi	Effectif budgétaire supplémentaire	Effectif à pourvoir
ADMINISTRATIVE	A	Ingénieurs territoriaux	Ingénieur	Ingénieur	0	0	35H	0	0	1	1
ADMINISTRATIVE	B	Rédacteur territoriaux	Rédacteur territorial principal de 2ème classe Rédacteur territorial principal de 1ère classe	Rédacteur	0	0	35H	0	0	1	1
ADMINISTRATIVE	C	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif principal de 2ème classe Adjoint administratif principal de 1ère classe	Adjoint administratif pal 2 cl	0	0	35H	0	0	1	1
ADMINISTRATIVE	C	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif principal de 2ème classe Adjoint administratif principal de 1ère classe	Adjoint administratif territorial	0	0	35H	0	0	1	1
ANIMATION	B	Animateurs territoriaux	Animateur territorial principal de 2ème classe Animateur principal de 1ère classe	Animateur	0	0	35H	0	0	1	1
ANIMATION	C	Adjoints territoriaux d'animation	Adjoint d'animation principal de 2ème classe Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Adjoint territorial animation	0	0	35H	0	0	1	1
CULTURELLE	C	Adjoints territoriaux du patrimoine	Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	Adjoint du patrimoine pal 2 cl	0	0	35H	0	0	1	1
TECHNIQUE	C	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique Principal de 1ère classe	Adjoint technique territorial	0	0	24H	0	0	1	1
TECHNIQUE	C	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique Principal de 1ère classe	Adjoint technique territorial	0	0	21H	0	0	1	1

Filière	Catégorie	Cadre(s) d'emplois rattaché(s) à cet emploi	grades (s) rattaché(s) à cet emploi	Grade occupé par le poste	T p c o m p l e t	P e r m a n e n t	Temps de travail hebdomadaire de l'emploi créé en heures	Emploi pouvant être pourvu par un contractuel (L332-8 du CGFP) : emploi permanent	Emploi pouvant être pourvu par un contractuel (L332-14 du CGFP) : Vacance temporaire d'emploi	Effectif budgétaire supplémentaire	Effectif à pourvoir
TECHNIQUE	C	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique Principal de 1ère classe	Adjoint technique territorial	O	O	18H	O	O	1	1
TECHNIQUE	C	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique Principal de 1ère classe	Adjoint technique territorial	O	O	18H	O	O	1	1
TECHNIQUE	C	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique Principal de 1ère classe	Adjoint technique territorial	N	O	10H	O	O	1	1
TECHNIQUE	C	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique Principal de 1ère classe	Adjoint technique territorial	N	O	6H15	O	O	1	1



Rapporteur : Monsieur le Maire

**2024 / 014 - RESTAURATION : REPAS FOURNI AU PERSONNEL MUNICIPAL**

Monsieur le Maire prend la parole.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'organisation d'un service municipal de restauration à destination notamment des scolaires,

Vu les tarifs aux usagers fixés par le Conseil Municipal,

Considérant que ce service est ouvert aux agents de la ville ou du CCAS, sous réserve de respect du règlement intérieur,

Considérant que l'employeur Ville ou CCAS a la possibilité d'apporter une contribution, participant ainsi à l'attractivité de la fonction publique territoriale,

Considérant la proposition de fixer à 2.70 € le prix du repas, ce dernier étant estimé pour l'année 2024 à 5.35 €, soit environ de 50 %,

Considérant que cette contribution ne peut s'appliquer qu'aux agents et stagiaires rémunérés de la ville et du CCAS,

Considérant que les stagiaires non rémunérés de la ville et du CCAS peuvent bénéficier de la gratuité du repas,

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir :

- Adopter le tarif du repas servi au personnel municipal et aux stagiaires rémunérés de la ville et du CCAS à hauteur de 2.70 €, à compter du 01/09/2024
- Approuver que le tarif sera revalorisé en fonction du coût du repas, selon le ratio indiqué ci-dessus
- Approuver que les stagiaires non rémunérés de la ville et du CCAS pourront bénéficier de la gratuité du repas

*Madame CAPY : cela ne concerne que le personnel municipal ne travaillant pas dans les cantines ? Comment cela fonctionne t-il pour le personnel travaillant dans les cantines ?*

*Monsieur le Maire : le personnel travaillant dans les cantines travaille pendant le repas.*

*Monsieur BUQUET : les agents prennent leur repas soit avant leur service soit après avec soit un repas de chez eux, soit un repas commandé à la cuisine centrale.*

Madame CAPY : *payent-ils leur repas ?*

Monsieur le Maire : *oui.*

Madame CAPY : *dans certaines communes, c'est un avantage en nature.*

Monsieur le Maire : *nous pourrions appliquer la gratuité des repas pour le personnel mais il faudrait le mentionner dans la fiche de paie avec une ligne intitulée « avantage en nature ».*

Monsieur BUQUET : *tous les agents de la collectivité ont la possibilité de réserver leur repas. Plusieurs points existent pour se restaurer.*

**ADOPTE A L'UNANIMITE**

Rapporteur : Monsieur le Maire

**2024 / 015 - DISPOSITIF DES CONTRATS D'APPRENTISSAGE**

Monsieur le Maire prend la parole.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le code du travail, et en particulier les articles L. 6211-1 et suivants, les articles D. 6211-1 et suivants ;

Vu la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel ;

Vu l'ordonnance n°2020-387 du 1er avril 2020 portant mesures d'urgence en matière de formation professionnelle ;

Vu le décret n° 2016-1998 du 30 décembre 2016 fixant la liste des collectivités territoriales autorisées à participer aux expérimentations prévues aux articles 76 et 77 de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;

Vu le décret n° 2020-786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise en œuvre de la contribution du Centre national de la fonction publique territoriale au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant ;

**Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée :**

Considérant que le contrat d'apprentissage est un contrat de droit privé par lequel l'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage (article L. 6221-1 du code du travail). L'apprenti s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur, pendant la durée du contrat, et à suivre cette formation ;

Considérant que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 29 ans révolus d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration ; que cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre ;

Considérant que la rémunération est versée à l'apprenti en tenant compte de son âge et de sa progression dans le ou les cycles de formation qu'il poursuit ;

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

En cas d'apprentissage aménagé :

Considérant que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord et le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique accompagnent sur les

plans financier, administratif et technique, les collectivités dans l'intégration d'apprentis bénéficiant de la reconnaissance travailleur handicapé ;

Considérant que par délibération en date du 22 juin 2022, il a été adopté le principe de recourir au contrat d'apprentissage,

Considérant que par délibération en date du 22 juin 2022, il a été autorisé d'entreprendre toutes les démarches nécessaires au recrutement d'apprentis dans les domaines évoqués dans le tableau suivant :

<b>Service d'accueil de l'apprenti</b>	<b>Fonctions de l'apprenti</b>	<b>Diplôme ou titre préparé par l'apprenti</b>	<b>Durée de la formation</b>
<b>Direction Urbanisme ou Service Juridique</b>	<b>Un chargé(e) des affaires juridiques</b>	<b>Master 1 Master 2 (toutes les filières du droit, de l'urbanisme et de l'environnement).</b>	<b>Par période de 12 mois</b>
<b>Direction Pôle Educatif</b>	<b>Un agent(e) spécialisé des écoles maternelles</b>	<b>CAP Accompagnement Educatif Petite Enfance.</b>	<b>12 mois jusqu'à 48 mois</b>
<b>Direction des Services Techniques</b>	<b>Un agent(e) des espaces-verts</b>	<b>CAPA Travaux-Paysagers, Agricole, Jardinier Paysagiste, Agent d'entretien des espaces-verts.</b>	<b>12 mois jusqu'à 48 mois</b>

Considérant notre volonté de développer le dispositif,

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de :

**Article 1<sup>er</sup>** : décider d'autoriser l'autorité territoriale à exécuter toutes les démarches nécessaires au recrutement d'un apprenti dans les domaines évoqués dans le tableau suivant :

<b>Service d'accueil de l'apprenti</b>	<b>Fonctions de l'apprenti</b>	<b>Diplôme ou titre préparé par l'apprenti</b>	<b>Durée de la formation</b>
<b>Direction Urbanisme ou Service Juridique</b>	<b>Un chargé(e) des affaires juridiques</b>	<b>Master 1 Master 2 (toutes les filières du droit, de l'urbanisme et de l'environnement).</b>	<b>Par période de 12 mois</b>
<b>Direction Pôle Educatif</b>		<b>CAP Accompagnement</b>	<b>12 mois jusqu'à 48 mois</b>

	<b>Un agent(e) spécialisé des écoles maternelles</b>	<b>Educatif Petite Enfance.</b>	
<b>Direction des Services Techniques</b>	<b>Un agent(e) des espaces-verts</b>	<b>CAPA Travaux-Paysagers, Agricole, Jardinier Paysagiste, Agent d'entretien des espaces-verts.</b>	<b>12 mois jusqu'à 48 mois</b>
<b>A COMPTER DU 1<sup>er</sup> MARS 2024</b>			
<b>Pôle Finances et Achats - Direction de la Commande Publique</b>	<b>Instructeur – gestionnaire des marchés publics</b>	<b>Master 1 Master 2 Droit Public</b>	<b>Par période de 12 mois</b>

**Article 2** : préciser que les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

**Article 3** : l'autoriser à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les Centres de Formation d'Apprentis et le cas échéant le CNFPT.

**ADOPTE A L'UNANIMITE**

Rapporteur : Monsieur le Maire

**2024 / 016 - DESIGNATION DU REPRESENTANT DE LA MUNICIPALITE AU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU POLE INTERM'AIDE**

Monsieur le Maire prend la parole.

Le Conseil Municipal est amené à désigner des représentants pour composer les organes des différentes institutions.

Considérant que par délibération en date du 24 juin 2020, Madame IDZIOREK, Adjointe au Maire, a été désignée déléguée titulaire au Conseil d'Administration du Pôle Interm'Aide,

Considérant que Madame IDZIOREK est appelée à prendre d'autres fonctions,

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal :

- de bien vouloir procéder à la désignation du représentant de la Municipalité, en qualité de délégué titulaire, au sein du Conseil d'Administration du Pôle Interm'Aide.

Conformément à l'article 29 du règlement intérieur, « le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin ».

**ADOPTE A L'UNANIMITE**

**DESIGNATION DU REPRESENTANT DE LA MUNICIPALITE AU SEIN DU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU POLE INTERM'AIDE**

Il est procédé, à main levée, à la désignation du représentant de la Municipalité, en qualité de délégué titulaire, au sein du Conseil d'Administration du Pôle Interm'Aide.

Il est proposé

**- Monsieur Arnaud CRESSON**

PROCLAMATION DES RESULTATS

Nombre de votants : 30

Pour : 27

Abstention : 3

Contre : 0

**Est élu : Monsieur Arnaud CRESSON**

Rapporteur : Marie-Noëlle NIREL

**2024 / 017 - APPEL A MANIFESTATION D'INTERET METROPOLITAIN -  
BIBLIOTHEQUE NUMERIQUE METROPOLITAINE (BNM)**

Madame NIREL prend la parole.

La MEL mène une politique culturelle engagée en soutenant les événements culturels métropolitains depuis 2001 (délibération 01 C 325) et la mise en réseau des équipements culturels depuis 2012 (délibération 12 C 0647) grâce à la création d'un portail communautaire de lecture publique permettant l'accès à une offre documentaire et des services en ligne : <https://asuivre.lillemetropole.fr>

Pour asseoir cette politique structurante et ambitieuse, la MEL votait le 18 décembre 2020 le plan de développement de la lecture et des bibliothèques pour la période 2020-2026 (délibération 20 C 0483) et par délibération 22 C 0045 du février 2022, elle décidait de mettre en œuvre une Bibliothèque Numérique Métropolitaine (BNM) qui a vocation à accompagner les communes partenaires du territoire dans la transition numérique au sein de leurs bibliothèques.

Ce projet est soutenu financièrement par l'Etat dans le cadre du label « bibliothèque numérique de référence » (BNR) obtenu en mars 2022.

Afin d'initier une mise en commun des moyens, la MEL propose 3 nouveaux outils métropolitains dont les objectifs sont les suivants :

Utilisation d'un logiciel de gestion des bibliothèques (Système Intégré de Gestion en Bibliothèque communément appelé SIGB) visant à :

- réduire le nombre de logiciels de gestion des bibliothèques sur le territoire pour favoriser les outils et services communs,
- faciliter l'élaboration de réseaux de proximité entre bibliothèques volontaires,
- remplacer les logiciels obsolètes présents sur le territoire,
- permettre un accès facilité à des services métropolitains, comme les ressources en ligne.

Des ressources mises en ligne (Presse, autoformation et vidéo à la demande, puis livres numériques), de façon à :

- proposer une offre documentaire complémentaire aux collections des bibliothèques du territoire,
- inviter de nouveaux publics, les inciter à fréquenter les bibliothèques et à utiliser leurs services par une inscription obligatoire dans la bibliothèque physique de leur commune,
- bénéficier d'une offre documentaire accessible 7 jours/7, 24h/24 sur le portail « à suivre... » et les portails communaux compatibles.



Un service expérimental de médiation numérique (Comment rendre visibles les ressources numériques invisibles ?) qui vise à :

- co-construire ensemble un outil de médiation numérique répondant aux besoins exprimés du territoire,
- réduire l'acculturation numérique,
- assurer la médiation numérique auprès du plus large public,
- communiquer auprès des usagers (et non usagers en hors les murs) sur les nouveaux services numériques en bibliothèque,
- tester et s'appropriier des outils acquis ensuite par les communes grâce aux dispositifs MEL (Fonds de concours et appels à projets).

Dans le cadre de ce dispositif, la MEL prend financièrement en charge :

- les coûts initiaux de déploiement (récupération des données, connecteurs vers le portail « à suivre... » pour les ressources en ligne, maintenance, hébergement, formation initiale) jusqu'en 2025 minimum,
- les coûts d'abonnement pour son territoire d'1.2 millions d'habitants jusqu'en 2025, le déploiement des connecteurs entre les outils métropolitains, les ressources et les outils communaux compatibles,
- pour les livres numériques en 2024 : création d'un fonds d'ouvrages de départ, politique documentaire concertée du livre numérique sur le territoire,
- les coûts initiaux de conception design et de fabrication de l'outil de médiation numérique.

Dans un souci de modernisation, et afin de faciliter l'accès des usagers de la bibliothèque municipale à la médiathèque en ligne de la MEL, la municipalité a répondu favorablement à un Appel à Manifestation d'Intérêt pour la Bibliothèque Numérique Métropolitaine (BNM) et Haubourdin fait partie des communes éligibles.

Pour garantir le succès de ce programme, les modalités d'utilisation de ces outils sont définies par un règlement de mise à disposition qu'il convient de retourner signé et accompagné de la présente délibération à la Métropole Européenne de Lille.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal :

- de l'autoriser à signer le règlement de mise à disposition d'un logiciel de gestion de bibliothèques (SIGB) et des ressources documentaires numériques ainsi que tout autre document permettant la mise en œuvre de ce projet.

**ADOPTE A L'UNANIMITE**

# **RÈGLEMENT DE MISE À DISPOSITION D'UN LOGICIEL DE GESTION DE BIBLIOTHÈQUES (SIGB) ET DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES NUMÉRIQUES**

## **(Article L.5211-4-3 Code général des collectivités territoriales)**

Le schéma de mutualisation métropolitain et de coopération adopté en décembre 2022 regroupe un certain nombre d'actions dites de coopération déployées ou à venir reposant sur le développement d'outils numériques, de partage de données, de portails ou de plateformes numériques qui ont été pour la plupart développés à la Métropole Européenne de Lille (MEL) pour ses propres besoins.

Afin de permettre la mise en commun de moyens et d'encadrer les droits et obligations de la MEL et de ses communes utilisatrices, la MEL propose de mettre en place un règlement de mise à disposition de bien partagé spécifique pour chaque action de coopération.

En vertu de l'article L.5211-4-3 du CGCT, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre peut, afin de permettre une mise en commun de moyens, se doter de biens qu'il partage avec ses Communes membres selon des modalités prévues par un règlement de mise à disposition, y compris pour l'exercice par les communes de compétences qui n'ont pas été transférées antérieurement à l'établissement public de coopération intercommunale.

La MEL mène depuis 2001 une politique culturelle engagée en soutenant les événements culturels métropolitains (délibération 01 C 325) et propose depuis 2012 la mise en réseau des équipements culturels (délibération 12 C 0647) grâce notamment à la création d'un portail communautaire de lecture publique permettant l'accès à une offre documentaire et des services en ligne.

Pour asseoir cette politique volontariste et engagée, la MEL votait en décembre 2020 le « plan de développement de la lecture et des bibliothèques pour la période 2020-2026 » (Délibération 20 C 0483) et par délibération n°22 C 0045, elle a décidé de mettre en œuvre une bibliothèque numérique métropolitaine (BNM) qui a vocation à accompagner les communes volontaires du territoire dans la transition numérique au sein de leur bibliothèque.

Afin de permettre une mise en commun de moyens, la MEL s'est dotée d'un logiciel de gestion de bibliothèque (Système intégré de gestion en bibliothèque - SIGB) et des ressources documentaires numériques (presse, formation, vidéo à la demande) complémentaire aux collections des bibliothèques du territoire. Elle souhaite, tout en bénéficiant de leur utilisation pour ses besoins propres, mettre à disposition de ses communes membres ces outils selon les modalités définies par le présent règlement de mise à disposition.

L'utilisation du SIGB et/ou des ressources documentaires numériques par la commune membre vaut acceptation sans réserve par celle-ci du présent règlement et des CGU annexées le cas échéant.

L'administration fonctionnelle du logiciel mis à disposition est de la responsabilité du service culture de la MEL et des communes adhérentes pour leurs bases de données et les paramétrages.

Les utilisateurs sont formés à la bonne utilisation des biens mis à disposition.

Les services de la MEL peuvent contrôler, à tout moment, l'utilisation conforme du bien par rapport aux dispositions du présent règlement.

En cas de dégradation du bien mis à disposition, la MEL peut demander à la commune de prendre en charge les frais de remise en état en résultant.

#### **ARTICLE 2-1- CONDITIONS SPECIFIQUES AU SIGB**

La MEL et chacune de ses communes membres peuvent utiliser le bien selon les modalités suivantes :

Chaque utilisateur du logiciel se voit attribué par la MEL un compte auquel sont associés un identifiant (login) et un mot de passe. La création du compte nécessite une adresse mail nominative professionnelle (au nom de domaine de la commune ou du réseau de bibliothèques). Le mot de passe devra être changé à échéance régulière définie par la MEL avec une complexité minimale.

L'utilisateur est responsable de l'utilisation qui est faite de ce compte et il lui appartient donc de ne pas communiquer ses identifiants et mot de passe à une tierce personne.

Les utilisateurs sont garants d'une utilisation des données et logiciels conforme aux lois en vigueur.

En cas d'arrêt ou de suspension des missions d'un utilisateur, la commune s'engage à prévenir la MEL dans les meilleurs délais afin que son compte utilisateur soit supprimé ou suspendu.

Pour le bon usage du logiciel métropolitain, la commune doit :

- Missionner un administrateur local du SIGB formé afin de gérer au quotidien la base documentaire et assurer le lien avec le référent désigné auprès de la MEL ;
- Disposer d'au moins d'un des navigateurs suivants Chrome, Edge, Firefox dans les versions actuellement et à venir obligatoirement ;
- Mobiliser les équipes informatiques de la Commune pour permettre la bonne installation, le fonctionnement et les mises à jours du logiciel métropolitain ;
- Libérer le personnel de la bibliothèque pour qu'il puisse se rendre aux temps d'acculturation et de prise en main liés au SIGB ;
- Donner accès aux données du logiciel existant en cas de conversion des données ;

## ARTICLE 7 – CHOIX DU OU DES BIENS UTILISES

La commune utilisera au choix :

- Le SIGB métropolitain
- Les ressources en ligne
- Ou les deux (SIGB métropolitain et ressources en ligne)

Date et Signature du maire / numéro de délibération communale

# RÈGLEMENT DE MISE À DISPOSITION D'UN LOGICIEL DE GESTION DE BIBLIOTHÈQUES (SIGB) ET DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES NUMÉRIQUES

## (Article L.5211-4-3 Code général des collectivités territoriales)

Le schéma de mutualisation métropolitain et de coopération adopté en décembre 2022 regroupe un certain nombre d'actions dites de coopération déployées ou à venir reposant sur le développement d'outils numériques, de partage de données, de portails ou de plateformes numériques qui ont été pour la plupart développés à la Métropole Européenne de Lille (MEL) pour ses propres besoins.

Afin de permettre la mise en commun de moyens et d'encadrer les droits et obligations de la MEL et de ses communes utilisatrices, la MEL propose de mettre en place un règlement de mise à disposition de bien partagé spécifique pour chaque action de coopération.

En vertu de l'article L.5211-4-3 du CGCT, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre peut, afin de permettre une mise en commun de moyens, se doter de biens qu'il partage avec ses Communes membres selon des modalités prévues par un règlement de mise à disposition, y compris pour l'exercice par les communes de compétences qui n'ont pas été transférées antérieurement à l'établissement public de coopération intercommunale.

La MEL mène depuis 2001 une politique culturelle engagée en soutenant les événements culturels métropolitains (délibération 01 C 325) et propose depuis 2012 la mise en réseau des équipements culturels (délibération 12 C 0647) grâce notamment à la création d'un portail communautaire de lecture publique permettant l'accès à une offre documentaire et des services en ligne.

Pour asseoir cette politique volontariste et engagée, la MEL votait en décembre 2020 le « plan de développement de la lecture et des bibliothèques pour la période 2020-2026 » (Délibération 20 C 0483) et par délibération n°22 C 0045, elle a décidé de mettre en œuvre une bibliothèque numérique métropolitaine (BNM) qui a vocation à accompagner les communes volontaires du territoire dans la transition numérique au sein de leur bibliothèque.

Afin de permettre une mise en commun de moyens, la MEL s'est dotée d'un logiciel de gestion de bibliothèque (Système intégré de gestion en bibliothèque - SIGB) et des ressources documentaires numériques (presse, formation, vidéo à la demande) complémentaire aux collections des bibliothèques du territoire. Elle souhaite, tout en bénéficiant de leur utilisation pour ses besoins propres, mettre à disposition de ses communes membres ces outils selon les modalités définies par le présent règlement de mise à disposition.

## ARTICLE 1 – OBJET DU REGLEMENT

Conformément aux dispositions de l'article L.5211-4-3 Code général des collectivités territoriales, la MEL met à la disposition de ses communes les biens suivants :

- **Un système intégré de gestion de bibliothèque**

Le logiciel Orphée NX de la société C3rb, ayant pour fonctions principales la gestion du fonds documentaire des bibliothèques et la circulation des documents, qui se compose de différents modules dont la configuration, la gestion du catalogue, gestion des acquisitions, la base des adhérents, la circulation des documents, les éditions et statistiques.

- **Des ressources documentaires numériques** à partir du portail « à suivre ... » et du portail de la bibliothèque ou du réseau de bibliothèques communales qui se compose :
- d'une plateforme de presse en ligne (CAFEYN)
  - d'une plateforme de formation en ligne (CVS qui agrège les contenus de SKILLEOS et ASSIMIL)
  - d'une plateforme de vidéo à la demande (MEDIATHEQUE NUMERIQUE)

La MEL met à disposition de ses communes membres ces deux biens conformément au présent règlement qui se compose des dispositions ci-dessous et des Conditions Générales d'Utilisation (CGU) jointes en annexe le cas échéant.

## ARTICLE 2 – CONDITIONS D'UTILISATION DES BIENS MIS À DISPOSITION

Les biens ci-dessus décrits sont mis à disposition des communes membres de la MEL sous les conditions suivantes, les communes doivent :

- Inscrire le développement des services numériques dans le projet d'établissement de la bibliothèque et/ou une note d'intention et les fiches de postes des agents travaillant en bibliothèque ;
- Proposer une offre documentaire physique de proximité en complémentarité de l'offre numérique métropolitaine ;
- Mettre à disposition le matériel informatique nécessaire et adéquat conforme aux usages actuels et futurs (ordinateurs récents et performants pour l'équipe de la bibliothèque et pour la consultation du portail et des ressources par le public au sein de la bibliothèque) et une connexion Internet de qualité ;
- Désigner un référent communal du projet « Bibliothèque numérique métropolitaine » ;
- Proposer du Wifi public d'ici 2025 pour les usagers de la bibliothèque de la Commune ;
- Mettre à jour régulièrement les logiciels et développer les connecteurs spécifiques, non pris en charge par la MEL, nécessaires au bon fonctionnement des outils ;
- Participer au comité de pilotage qui orientera l'avancée du projet et sa pérennité
- S'engager à rendre disponible ses agents pour toute acculturation professionnelle nécessaire organisée par la MEL (ateliers, conférences, cafés d'échanges, etc...) et s'engager à ce qu'une partie des missions des agents de la bibliothèque soit consacrée à la promotion et à la médiation des ressources numériques métropolitaines.

L'utilisation du SIGB et/ou des ressources documentaires numériques par la commune membre vaut acceptation sans réserve par celle-ci du présent règlement et des CGU annexées le cas échéant.

L'administration fonctionnelle du logiciel mis à disposition est de la responsabilité du service culture de la MEL et des communes adhérentes pour leurs bases de données et les paramétrages.

Les utilisateurs sont formés à la bonne utilisation des biens mis à disposition.

Les services de la MEL peuvent contrôler, à tout moment, l'utilisation conforme du bien par rapport aux dispositions du présent règlement.

En cas de dégradation du bien mis à disposition, la MEL peut demander à la commune de prendre en charge les frais de remise en état en résultant.

#### **ARTICLE 2-1- CONDITIONS SPECIFIQUES AU SIGB**

La MEL et chacune de ses communes membres peuvent utiliser le bien selon les modalités suivantes :

Chaque utilisateur du logiciel se voit attribué par la MEL un compte auquel sont associés un identifiant (login) et un mot de passe. La création du compte nécessite une adresse mail nominative professionnelle (au nom de domaine de la commune ou du réseau de bibliothèques). Le mot de passe devra être changé à échéance régulière définie par la MEL avec une complexité minimale.

L'utilisateur est responsable de l'utilisation qui est faite de ce compte et il lui appartient donc de ne pas communiquer ses identifiants et mot de passe à une tierce personne.

Les utilisateurs sont garants d'une utilisation des données et logiciels conforme aux lois en vigueur.

En cas d'arrêt ou de suspension des missions d'un utilisateur, la commune s'engage à prévenir la MEL dans les meilleurs délais afin que son compte utilisateur soit supprimé ou suspendu.

Pour le bon usage du logiciel métropolitain, la commune doit :

- Missionner un administrateur local du SIGB formé afin de gérer au quotidien la base documentaire et assurer le lien avec le référent désigné auprès de la MEL ;
- Disposer d'au moins d'un des navigateurs suivants Chrome, Edge, Firefox dans les versions actuellement et à venir obligatoirement ;
- Mobiliser les équipes informatiques de la Commune pour permettre la bonne installation, le fonctionnement et les mises à jours du logiciel métropolitain ;
- Libérer le personnel de la bibliothèque pour qu'il puisse se rendre aux temps d'acculturation et de prise en main liés au SIGB ;
- Donner accès aux données du logiciel existant en cas de conversion des données ;

## **ARTICLE 2-2 – CONDITIONS SPÉCIFIQUES AUX RESSOURCES DOCUMENTAIRES NUMERIQUES**

La MEL et chacune de ses communes membres peuvent utiliser le bien mentionné selon les modalités suivantes :

Les ressources documentaires numériques sont hébergées sur le portail du réseau des bibliothèques et médiathèques de la MEL : « à suivre... ».

Elles sont accessibles à tout abonné des bibliothèques de ce réseau identifié sur le portail « à suivre ... » :

- grâce à un connecteur d'identification unique SSO avec le portail de la bibliothèque ou du réseau de bibliothèques ;

- grâce à son enregistrement sur le portail documentaire « à suivre... » en tant qu'abonné du portail.

## **ARTICLE 3 – DURÉE DE LA MISE À DISPOSITION**

La MEL met à disposition de ses communes membres le bien désigné pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction sauf modification des conditions de mise à disposition par délibération dans le cadre du financement de la Bibliothèque numérique métropolitaine.

En cas de non-respect du présent règlement par les communes utilisatrices du bien, la MEL pourra mettre fin de plein droit, et sans indemnité, à la mise à disposition après un préavis de 6 mois.

## **ARTICLE 4 – RÈGLEMENT DES LITIGES**

Tout litige résultant du présent règlement de mise à disposition qui n'aurait pu être réglé par voie amiable relève de la compétence du Tribunal administratif de Lille.

## **ARTICLE 6 – ANNEXES**

Annexe 1 : Conditions Générales d'Utilisation du SIGB métropolitain : Orphée NX – Fournisseur C3rb

Annexe 2 : Conditions Générales d'Utilisation de la presse en ligne : Cafeyn

Annexe 3 : Conditions générales d'Utilisation de l'autoformation de CVS : Assimil et Skilleos

Annexe 4 : Conditions générales d'Utilisation de la vidéo à la demande : la Médiathèque numérique d'ArteVOD



## ARTICLE 7 – CHOIX DU OU DES BIENS UTILISES

La commune utilisera au choix :

- Le SIGB métropolitain
- Les ressources en ligne
- Ou les deux (SIGB métropolitain et ressources en ligne)

Date et Signature du maire / numéro de délibération communale

A large empty rectangular box with a thin black border, intended for the signature of the mayor and the municipal deliberation number.

Rapporteur : Sébastien DEGARDIN

**2024 / 018 - CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE L'EFAP LILLE ET LA VILLE D'HAUBOURDIN**

Monsieur DEGARDIN prend la parole.

**L'EFAP LILLE (école des métiers de la communication)** et **LA VILLE D'HAUBOURDIN** souhaitent entrer dans une relation de partenariat dont les objectifs poursuivis sont de participer aux initiatives de promotion de la manifestation « Auto-Weppes » et la mise en application opérationnelle des programmes MBA auprès de la **VILLE D'HAUBOURDIN**.

Les promotions MBA concernées par cette présente convention sont :

- Communication et management événementiel

Les représentants de la ville apporteront leur aide et analyse pratique, les étudiants mettront en place les savoirs théoriques appris en cours au profit de la manifestation « Autoweppes »

En conséquence, il est demandé au Conseil municipal :

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires au bon fonctionnement de cette convention

**ADOPTE A L'UNANIMITE**



## **CONVENTION DE PARTENARIAT** **EFAP LILLE**

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

**EFAP LILLE Europe** , domiciliée 1 bis rue de Tenremonde, 59000 LILLE, représentée par Madame Delphine GOBERT, agissant en qualité de Directrice EFAP Lille,

Ci-après dénommée «**EFAP LILLE**»

D'UNE PART

ET

**LA VILLE D'HAUBOURDIN**, représentée par Monsieur Pierre BEHARELLE, en sa qualité de Maire,

Ci-après dénommée «**VILLE D'HAUBOURDIN**»

D'AUTRE PART

### **PRÉAMBULE**

**EFAP LILLE** et **LA VILLE D'HAUBOURDIN** souhaitent entrer dans une relation de partenariat dont les objectifs poursuivis sont de participer aux initiatives de promotion de la manifestation « Auto-Weppes » et la mise en application opérationnelle des programmes MBA développés ci-après (art n°1) auprès de la **VILLE D'HAUBOURDIN**.

Dans ce cadre, la **VILLE D'HAUBOURDIN** pourra organiser avec l'**EFAP LILLE** un programme de promotion afin d'apporter l'expertise et l'expérience de ses équipes aux étudiants. Cette participation pourrait prendre par exemple les formes suivantes :

- Organisation d'événement,
- Mise en place de la communication,
- Recherches de partenaires , sponsors, fournisseurs

**CECI AYANT ÉTÉ EXPOSÉ,**  
**IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT.**

## 1. OBJET

La présente convention (ci-après dénommé "la Convention") a pour objet de définir les modalités et conditions dans lesquelles **EFAP LILLE** et la **VILLE D'HAUBOURDIN** vont collaborer dans le cadre de la mise en application opérationnelle, de ses programmes pédagogiques MBA proposée à la **Ville d'HAUBOURDIN**. et de la sensibilisation à l'entrepreneuriat destinée aux étudiants de l'**EFAP LILLE**.

Les promotions MBA concernées par cette présente convention sont:

- Communication et management événementiel

## 2. DURÉE

La Convention prend effet à compter de la date de signature par les Parties et prendra fin au 30 Juin. Au 1er juillet 2024, la Convention prend fin sans formalité, à moins que les Parties s'entendent pour prolonger à nouveau ce partenariat dans des conditions restant à préciser, étant d'ores et déjà convenu que **EFAP LILLE** et la **VILLE D'HAUBOURDIN** s'engagent à négocier de bonne foi et sans chercher à obtenir d'avantages économiques injustifiés. Il est convenu aussi d'organiser un moment d'évaluation du partenariat à la fin de l'événement et ce afin d'évaluer celui-ci.

## 3. ENGAGEMENT DES PARTIES

### RÉALISATION OPÉRATIONNELLE

**EFAP Lille** et la **VILLE D'HAUBOURDIN** s'engagent notamment à :

- Organiser conjointement l'événement «Auto-Weppes»
- Assurer la bonne diffusion des informations
- Constituer des groupes étudiants sur le projet, chacun ayant sa spécificité , communication , création visuelle, etc... autour des programmes pédagogiques pour la période de novembre 2023 à fin juin 2023 ayant pour objet de soutenir le lancement, le déploiement et le développement d'une stratégie de communication, soit :
  - Participation à la définition et mise en œuvre d'un plan de communication,
  - Définition et mise en œuvre d'une stratégie de sponsoring,
  - Constitution et développement de communautés,
- Plus largement, permettre aux étudiants MBA impliqués de définir, construire, et de mettre en œuvre un projet de communication structurant.
- Permettre et faciliter des temps d'échanges et de collaboration entre les groupes étudiants constitués.

- Interventions des équipes de la VILLE D'HAUBOURDIN, notamment autour des fondamentaux des collectivités
- Relayer auprès de son réseau l'actualité de la VILLE D'HAUBOURDIN et notamment les actualités dans lesquelles EFAP LILLE est associée
- Mobiliser si besoin et dans la mesure du possible les étudiants et responsables de la VILLE D'HAUBOURDIN, en fonction des besoins
- Valoriser les réalisations et travaux obtenus issus du rapprochement entre les étudiants de l'EFAP LILLE et de la VILLE D'HAUBOURDIN
- Valoriser et communiquer conjointement la signature de la convention et l'animer dans le temps, etc.

Il est convenu entre les **PARTIES** qu'elles pourront communiquer et correspondre librement sur le partenariat conclu sur internet et sur les réseaux sociaux, sans avoir besoin d'une autorisation préalable, sous réserve que les logos respectifs de chaque partenaire apparaissent.

#### CONTREPARTIE FINANCIÈRE ET RESPONSABILITÉ

En contrepartie des engagements entre **EFAP LILLE** et la **VILLE D'HAUBOURDIN** nés de la présente Convention, nul n'est tenu par une obligation financière envers l'une ou l'autre partie.

Il est convenu que les étudiants fourniront un travail de qualité, non rémunéré, qui reste dans le cadre d'un projet pédagogique accompagné par un intervenant EFAP LILLE et par la VILLE D'HAUBOURDIN .

L'EFAP LILLE ne pourra en aucun cas être tenue responsable d'un quelconque problème (qualité, timing...) intervenant dans ces conditions.

#### 4. CONFIDENTIALITÉ

Les termes de la **Convention** sont confidentiels ainsi que les documents, les concepts et le savoir-faire communiqués et ne pourront être divulgués par l'une des Parties sauf accord de l'autre Partie, à l'exception de toute demande qui pourrait lui être adressée par les autorités compétentes dûment habilitées, par une disposition législative, ou une décision judiciaire.

Cette obligation de confidentialité n'est toutefois pas applicable à toute information qui est ou qui deviendrait publique sans que la partie destinataire ait manqué à cette obligation de confidentialité.

Chaque partie s'engage à porter ces obligations de confidentialité à la connaissance de son personnel en charge de l'exécution du présent protocole et de toute personne extérieure

qui interviendrait, ainsi qu'à acquiescer de toutes ces personnes le respect desdites obligations.

La présente clause de confidentialité n'interdit pas aux **Parties** de citer la référence commerciale que constitue le partenariat décrit aux présentes.

Les parties s'engagent à communiquer toutes les informations nécessaires au bon suivi des dossiers, tout en respectant la confidentialité des projets des startups bénéficiaires au delà des parties de la présente convention.

## **5. RÉSILIATION**

En cas de manquement, par l'une des Parties, à l'une quelconque de ses obligations au titre de la Convention, non réparé dans un délai de trois semaines à compter d'une mise en demeure adressée par l'autre Partie par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, cette dernière aura la faculté de résilier immédiatement et de plein droit la Convention par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sans préjudice de tous dommages et intérêts.

## **6. FORCE MAJEURE**

Bien qu'ayant pris les dispositions nécessaires en vue de prévenir incident et/ou interruption de ses prestations, **EFAP LILLE** et **la VILLE D'HAUBOURDIN** ne pourront être tenus responsables et ne seront pas réputés avoir manqué à leurs engagements en cas d'inexécution de la totalité ou d'une partie de ses engagements.

## **7. INDÉPENDANCE DES PARTIES**

Tout *affectio societatis* est exclu entre les Parties qui sont deux entités juridiques indépendantes.

En conséquence, il est entendu que la collaboration des Parties ne pourra en aucun cas être considérée comme établissant entre elles, soit une société de fait, soit une société en participation ou toute autre situation entraînant entre elles une quelconque représentation réciproque ou solidarité à l'égard de leurs créanciers respectifs. En conséquence, les Parties ont décidé que leur collaboration est seulement régie par les dispositions du présent contrat.

Chacune des Parties demeure seule responsable, notamment vis-à-vis de ses clients, de ses actes, allégations, engagements, prestations, produits et de son personnel.

## **8. EXCLUSIVITÉ**

Les Parties s'accordent sur le fait que cet accord est non exclusif entre les Parties. Chaque partie est libre de constituer toutes nouvelles conventions avec d'autres organismes tiers.

## **9. RECOURS ET PRÉJUDICES**

Les Parties acceptent que ce partenariat ne peut avoir aucune conséquence appelant recours ou préjudice. Chaque partie reste responsable de chacune des décisions qu'elle prend en regard de sa participation.

Le prestataire s'engage à assurer contre tous les risques les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel ainsi qu'au titre de sa responsabilité civile, les personnes répondant de son chef.

Fait à Lille, le ...

Pour **EFAP LILLE**

Pour la **VILLE D'HAUBOURDIN**  
Monsieur Pierre BEHARELLE  
Maire

Rapporteur : Sébastien DEGARDIN

**2024 / 019 - CONVENTION ENTRE LA FEDERATION FRANCAISE DES  
VEHICULES D'EPOQUE ET LA VILLE D'HAUBOURDIN**

Monsieur DEGARDIN prend la parole.

Dans le cadre du rayonnement de la ville, de la promotion du tourisme et pour faire suite à la mise en place des Manifestations « Autoweppes »

La FFVE, composante à part entière de Patrimoine, association reconnue d'utilité publique possède pour missions d'encourager, de coordonner et de développer en France, les initiatives en vue de la restauration, la sauvegarde, et l'utilisation de véhicules d'époque.

Elle rassemble les clubs, les entreprises et les musées dont l'activité correspond à cet objet.

La FFVE propose le label « *Ville d'accueil des véhicules d'époque* », il a pour objectif de distinguer et faire connaître les collectivités engagées dans une démarche de développement touristique, intégrant avec bienveillance des animations dédiées aux véhicules d'époque.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention ou tout autre document s'y rapportant.

**ADOpte A L'UNANIMITE**





## Convention entre la FFVE et les Villes et Villages d'accueil des véhicules d'époque

### Entre

La Fédération Française des Véhicules d'Epoque « FFVE », association reconnue d'utilité publique, dont le siège social est situé 6 place de la Concorde, 75008 PARIS, représentée par Monsieur Jean-Louis BLANC, son président,

### et

La ville de HAUBOURDIN  
Représentée par Pierre BEHARELLE, Maire  
Dont l'adresse postale est : 11 rue Sadi Carnot  
59320 HAUBOURDIN

il est conclu la présente convention.

### ARTICLE 1 : Objet de la Convention

La FFVE, composante à part entière du Patrimoine, association reconnue d'utilité publique possède pour missions d'encourager, de coordonner et de développer en France les initiatives en vue de la restauration, la sauvegarde, et l'utilisation de véhicules d'époque. Elle rassemble les clubs, les entreprises et les musées dont l'activité correspond à cet objet.

Le label « Ville d'accueil des véhicules d'époque » a pour objectif de distinguer et faire connaître les collectivités engagées dans une démarche de développement touristique, intégrant avec bienveillance des animations dédiées aux véhicules d'époque.

La ville de HAUBOURDIN s'inscrit pleinement dans cette démarche. Elle considère l'accueil de véhicules d'époque comme une animation offerte au grand public, donnant lieu également à la rencontre du patrimoine bâti et du patrimoine roulant. L'accueil des collectionneurs eux-mêmes permet de surcroît de favoriser le tourisme et l'économie locale.





## **ARTICLE 2 : Conditions d'éligibilité au label « Ville d'accueil des véhicules d'époque »**

Pour se voir décerner le label « Ville d'accueil des véhicules d'époque », la Ville prendra les initiatives suivantes :

- Identifier un parking en cœur de ville si possible, permettant le stationnement et l'exposition de véhicules de collection dans un lieu valorisant et sécurisé, voisin des commerces de proximité et des centres d'intérêts.
- Communiquer un numéro d'appel sur le site de la ville pour renseigner les collectionneurs (exemple : office du tourisme).
- Attribuer une autorisation de regroupement aux clubs qui le demandent, selon un créneau horaire ou une cadence, et des modalités à définir.
- Faciliter l'accueil des randonnées touristiques en véhicules d'époque, comme lieu de passage ou comme ville-étape.
- Editer un document d'information touristique, consultable sur le site internet de la ville ou à retirer à l'Office du Tourisme, comprenant :
  - Le plan de la ville avec l'indication du lieu du parking, les adresses culturelles et de restauration,
  - La liste des professionnels locaux de l'automobile,
  - Le numéro de téléphone d'astreinte de la Police municipale en cas de problème.

## **ARTICLE 3 : Engagements de la FFVE**

La FFVE et la Ville organiseront une cérémonie d'attribution du label « Ville d'accueil des véhicules d'époque ».

A cette occasion, la FFVE remettra à la Ville deux panneaux d'entrée de ville « Ville d'accueil des véhicules d'époque ». La FFVE pourra également faire réaliser le nombre de panneaux supplémentaires souhaités par la Ville, qui les prendra à sa charge.





La FFVE s'engage à :

- Promouvoir la Ville d'accueil via ses différents supports de communication :
  - Site internet FFVE.
  - Lettres d'information à ses adhérents, clubs, entreprises, musées.
  - Réseaux sociaux.
  - Reportage dans l'Authentique, magazine officiel de la FFVE.
  - Signalisation sur le stand FFVE lors des salons auxquels elle participe.
  
- Inciter ses Clubs adhérents à :
  - Choisir en priorité comme sites d'étape les Villes et Villages ayant signé la convention.
  - Veiller à ce que leurs membres respectent les règles de circulation nationales et municipales, ainsi qu'à ne troubler ni la tranquillité des riverains ni l'ordre public.

#### **ARTICLE 4 : Engagements de la Ville/Village**

- Respecter les conditions d'éligibilité définies par l'article 2.
  
- Assurer la promotion de son label dans ses différents supports de communication.
  
- Communiquer son logo à la FFVE et l'autoriser à l'utiliser dans ses supports de communication.
  
- Assurer la pose et l'entretien des plaques signalétiques via ses services techniques.





## **ARTICLE 5 : Modalités de mise en œuvre de la présente convention**

La présente convention n'a pour effet que de mettre en rapport direct une Ville/Village d'accueil et un Club adhérent à la FFVE.

Ainsi, il revient au Club désirant faire étape dans la Ville/Village de prendre contact directement avec le numéro d'appel ou l'adresse mail indiqués à l'article 2.

## **ARTICLE 6 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée, chacune des parties ayant la possibilité de la dénoncer avec un préavis de trois mois.

## **ARTICLE 7 : Compétence juridictionnelle**

Les parties conviennent de la compétence du tribunal administratif de PARIS pour tout litige qui surviendrait entre elles dans l'exécution de la présente convention.

Fait à Haubourdin, le

La ville d'Haubourdin

La F.F.V.E



Rapporteur : Sébastien DEGARDIN

**2024 / 020 - EXTENSION DE LA PROCÉDURE DE L'AMENDE ADMINISTRATIVE**

Monsieur DEGARDIN prend la parole.

Vu la Loi n°2020-105 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire (loi AGECE),

Vu l'article L541-3 du Code de l'Environnement,

Vu les articles L581-26 et suivants du Code de l'Environnement,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L2212-2-1,

Vu le Règlement Sanitaire Départemental,

Vu la délibération du conseil municipal n°2021-12-09 /12 du 9 décembre 2021,

Vu la délibération du conseil municipal n°2022/057 du 22 juin 2022,

En juin 2022, le Conseil Municipal a adopté une délibération qui a mis en place une amende administrative pour les dépôts sauvages de déchets constatés sur la commune. Ainsi, outre les sanctions pénales, dès que le détenteur ou le producteur d'un dépôt sauvage de déchets est identifié sur l'ensemble des voies, terrains, ou espaces publics de la commune, une amende administrative d'un montant maximal de 15 000 euros peut désormais être prononcée par le Maire. Celle-ci amende est recouvrée par le comptable public, au travers de l'émission d'un titre de paiement.

Cette action se veut dissuasive et symbolise la détermination de la commune à lutter contre les dépôts sauvages. L'objectif principal de cette procédure n'est donc pas d'engager des recouvrements au plus vite, ni par tous les moyens, mais d'empêcher les contrevenants de passer à l'acte. Nous voulons les inciter à procéder au ramassage de ces déchets par eux-mêmes. C'est ainsi, qu'avant tout arrêté de mise en demeure, une lettre d'information contradictoire est systématiquement envoyée.

Notons que depuis cette mesure, la police municipale note une baisse des interventions pour le domaine des troubles à la salubrité publique, de l'ordre de 40 %.

Aussi, le Code Général des Collectivités Territoriales permet d'étendre l'amende administrative, d'un montant maximum de 500 euros, à d'autres domaines présentant un risque pour la sécurité des personnes, et un caractère répétitif et continu :

- en matière d'élagage et d'entretien des arbres et des haies donnant sur le domaine public

- consistant, au moyen d'un bien mobilier, à occuper à des fins commerciales la voie ou le domaine public soit sans droit ni titre, lorsque celui-ci est requis en application de l'article L. 2122-1 du code général de la propriété des personnes publiques, soit de façon non conforme au titre délivré en application du même article L. 2122-1, lorsque cette occupation constitue un usage privatif de ce domaine public excédant le droit d'usage appartenant à tous

- en matière de non-respect d'un arrêté de restrictions horaires pour la vente d'alcool à emporter sur le territoire de la commune, pris en application de l'article L. 3332-13 du code de la santé publique

Le Code de l'Environnement permet également la mise en place d'une amende administrative. En effet, La Loi N° 2021-1104 du 22 août 2021 dite « climat et résilience » décentralise le pouvoir de police spéciale de la publicité, des enseignes, et préenseignes. Le Maire est désormais compétent pour prononcer une amende administrative d'un montant de 1 500 Euros maximum pour certaines infractions relatives à ce domaine, comme le défaut de déclaration préalable ou l'apposition dans un lieu interdit (arbres, sites classés, ...).

Il convient de préciser que, par délibération en date du 9 décembre 2021, le Conseil Municipal a adopté les montants de facturation pour intervention des services municipaux.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal :

**- d'étendre la procédure de l'amende administrative mise en place en 2022 aux domaines suivants :**

- pour les problèmes relatifs à l'élagage et d'entretien des arbres et des haies donnant sur le public
- pour l'occupation du domaine public sans droit ni titre à des fins commerciales et conformément à l'article L2212-2-1 du CGCT
- en matière de non-respect d'un arrêté de restrictions horaires pour la vente d'alcool à emporter sur le territoire de la commune

La procédure mise en place sera celle prévue par le Code Général des Collectivités Territoriales, à savoir :

- début d'une **Phase obligatoire contradictoire**, notifiant par courrier recommandé en Accusé-Réception selon les modalités visées, à la personne intéressée les faits qui lui sont reprochés, les mesures nécessaires pour faire cesser le manquement ainsi que les sanctions encourues

- à l'expiration d'un **délai de dix jours**, si la personne n'a pas pris les mesures nécessaires pour faire cesser le manquement, le maire la met en demeure de se conformer à la réglementation dans un nouveau délai de **dix jours**

- à l'issue de ce second délai et à défaut d'exécution des mesures prescrites, le maire pourra, par une décision motivée qui indique les voies et délais de recours, prononcer l'amende administrative. Le montant de l'amende est fixé en fonction de la gravité des faits reprochés, pour un montant maximal de 500 Euros. La décision du maire prononçant l'amende est notifiée par écrit à la personne intéressée. L'amende administrative est recouvrée au bénéfice de la commune dans les conditions prévues par les dispositions relatives aux produits communaux

- après avoir prononcé l'amende, le maire peut faire procéder d'office, en lieu et place de la personne mise en demeure et à ses frais, à l'exécution des mesures prescrites.

**- de mettre en place la procédure de l'amende administrative, prévue à l'article L581-26 du Code de l'environnement, d'un montant de 1 500 euros maximum pour les cas suivants :**

- pour la personne qui aura apposé ou fait apposer un dispositif ou matériel qui supporte de la publicité, sans déclaration préalable ou non conforme à cette déclaration

- pour toute publicité installée sur les immeubles classés, sur des monuments naturels, ou sur les arbres

- pour toute publicité qui ne mentionnerait pas le nom et l'adresse ou bien la dénomination ou la raison sociale, de la personne physique ou morale qui l'a apposée ou fait apposer

- pour toute préenseigne apposée sur un immeuble sans autorisation écrite du propriétaire

- pour toute publicité sur véhicule terrestre, sur l'eau, ou dans les airs par aéronef qui ne respecterait pas la réglementation en vigueur

- le manquement sera d'abord constaté par un procès-verbal établi par un agent de la police municipale. Le manquement ainsi relevé donnera lieu à une amende prononcée par le maire. L'amende sera recouvrée, dans les conditions prévues par les dispositions relatives aux produits communaux, au bénéfice de la commune. La procédure débutera par une lettre contradictoire, la personne concernée sera mise à même de présenter ses observations écrites, dans un délai d'un mois, sur le projet de sanction

- notons que dès constatation d'une publicité irrégulière au regard des dispositions des articles L. 581-4, L. 581-5 ou L. 581-24 du code de l'environnement, le maire peut faire procéder d'office à la suppression immédiate de cette publicité. Les frais de l'exécution d'office sont supportés, soit par la personne qui a apposé ou fait apposer cette publicité

- pour l'ensemble de ces motifs, les frais d'exécution d'office seront toujours déterminés, soit par un devis d'une société habilitée à effectuer ces travaux s'il s'agit d'une gestion déléguée, soit par les taux horaires définis par la délibération du conseil municipal n° 2021-12-09 /12 du 9 décembre 2021 s'il s'agit d'une gestion directe par les services municipaux

Monsieur DHEDIN : *vous annoncez la somme de 15 000 € pour l'amende administrative, est-ce une erreur ?*

Monsieur le Maire : *pas du tout, il s'agit d'un montant maximal.*

Monsieur DEGARDIN : *le code de l'environnement prévoit une amende d'un montant de 1 500 € maximum. Deux montant maximum sont possibles.*

**ADOPTE A L'UNANIMITE**

Rapporteur : Audrey HIROUX

**2024 / 021- CERTIFICATS D'ECONOMIE D'ENERGIE – Avenant à la convention de prestation de services concernant le dispositif métropolitain de valorisation des Certificats d'Economie d'Energie (CEE)**

Madame HIROUX prend la parole.

Consciente du défi financier que représente la transition énergétique et bas carbone du territoire, la Métropole européenne de Lille (MEL) s'engage à soutenir les projets visant à améliorer durablement la performance énergétique du patrimoine communal.

Ainsi, depuis le 1er janvier 2019, la MEL anime et coordonne un dispositif mutualisé de valorisation des actions éligibles aux Certificats d'économie d'énergie (CEE), dont peuvent bénéficier les services de la MEL, les communes volontaires et autres structures éligibles du territoire (CCAS, Syndicat, ...). Dans ce cadre, la MEL propose aux adhérents de se regrouper afin de mettre en commun leurs économies d'énergie, pour les valoriser sur le marché des CEE au meilleur prix, en s'appuyant sur une expertise et des outils mutualisés.

Dans le cadre du schéma métropolitain de mutualisation, et conformément aux objectifs de réduction de la demande en énergie inscrits dans le Plan Climat Air Énergie Territorial adopté en février 2021, le Conseil métropolitain a validé le 15 octobre 2021 la poursuite de cette offre de service mutualisée pour la période 2022-2025, et en a fixé les modalités de mise en œuvre le 17 décembre 2021.

Ouvert à toutes les communes, ce dispositif mutualisé bénéficie à ce jour à la MEL, ainsi qu'aux 61 communes adhérentes et à la FEAL.

Entre le 1<sup>er</sup> janvier 2022 et le 31 décembre 2023, la MEL s'est engagée à vendre auprès de la société OFEE (Groupe LEYTON) l'ensemble des CEE générés dans le cadre de ce regroupement, et ce pour un volume minimum de 40.000 MWh cumac (mégawatts-heures cumulés actualisés) à un prix minimal de 6,80 € par MWh cumac, révisable à la hausse selon l'évolution du marché national des CEE.

Sur la période 2022-2023, la MEL a ainsi valorisé 8.445 opérations d'efficacité énergétique, générant 90 329 MWh cumac pour une recette totale de 643 482 € dont 612 520 € reversés à 36 communes et à la FEAL (Fédération d'Électricité de l'Arrondissement de Lille).

Au terme d'un nouvel appel à manifestation d'intérêt, le Conseil métropolitain, en date du 20 octobre 2023, a validé la conclusion d'un nouveau partenariat financier avec la société HELLIO Solutions portant sur tous les CEE certifiés dans le cadre du regroupement



métropolitain entre le 1<sup>er</sup> janvier 2024 et le 31 décembre 2025. L'offre de prix négocié et garanti est de 7,1 € par Mwh cumac minimum, révisable à la hausse selon l'évolution du marché national des CEE. **Par conséquent, les membres du regroupement percevront une recette nette minimum, déduite des frais de gestion, de 6,77 € par Mwh cumac généré.**

La commune est adhérente à ce service mutualisé, et a ainsi conclu avec la MEL une convention de prestation de service en date du 7/03/2022, définissant précisément les modalités de mise en œuvre pour la période 2022-2023. Afin de continuer à bénéficier de ce service, il est proposé d'adopter l'avenant ci-joint visant à intégrer ces nouvelles modalités de valorisation financière pour la période 2024-2025, et à prolonger la durée de cette convention en conséquence jusqu'au 31 décembre 2025.

Pour mémoire, cette offre de service complète une palette d'outils déployée par la MEL, visant à accompagner les communes vers la rénovation durable de leur patrimoine comprenant notamment :

- le service de Conseil en énergie partagé, ouvert aux communes de moins de 15 000 habitants renouvelé en juin 2021,
- le fonds de concours dédié à la transition énergétique et bas carbone du patrimoine communal, doté d'une enveloppe annuelle de 5 millions d'euros,
- le Contrat de chaleur renouvelable territorial, soutenant avec l'appui de l'ADEME tous les projets de production de chaleur renouvelable éligibles.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal :

- de prolonger son adhésion au dispositif métropolitain de valorisation des Certificats d'économie d'énergie en tenant compte des nouvelles modalités de valorisation financière pour la période 2024-2025,
- de l'autoriser à signer avec la Métropole Européenne de Lille l'avenant à la convention de prestation de service mutualisé,
- d'autoriser la commune à percevoir la recette de la vente de ses certificats, et à rembourser les frais de gestion afférents dans le cadre du regroupement.

**ADOPTE A L'UNANIMITE**



**MÉTROPOLE**  
EUROPÉENNE DE LILLE



**Métropole Européenne  
de Lille**

**Commune de  
Haubourdin**

**Avenant à la convention de prestation de service / convention de  
regroupement  
entre la Métropole Européenne de Lille et la commune de Haubourdin  
DISPOSITIF METROPOLITAIN DE VALORISATION DES CERTIFICATS  
D'ÉCONOMIE D'ÉNERGIE**

## **PRÉAMBULE**

Depuis le 1er janvier 2019, la MEL anime et coordonne un dispositif mutualisé de valorisation des actions éligibles aux Certificats d'économie d'énergie (CEE), dont peuvent bénéficier les services de la MEL, les communes volontaires et autres structures éligibles du territoire (CCAS, Syndicat, ...). Dans ce cadre, la MEL propose aux adhérents de se regrouper afin de mettre en commun leurs économies d'énergie, pour les valoriser sur le marché des CEE au meilleur prix, en s'appuyant sur une expertise et des outils mutualisés.

Le Conseil métropolitain a validé le 15 octobre 2021 la poursuite de cette offre de service mutualisée pour la période 2022-2025, et en a fixé les modalités de mise en œuvre.

Le Conseil métropolitain en date du 20 octobre 2023 a validé la conclusion d'un nouveau partenariat financier avec la société HELLIO Solutions portant sur tous les CEE certifiés dans le cadre du regroupement métropolitain entre le 1<sup>er</sup> janvier 2024 et le 31 décembre 2025.

Vu l'article L. 5215-27 du Code Général des Collectivités Territoriales, définissant le régime juridique des prestations de service,

Vu l'article 7 du décret n° 2010-1664 du 29 décembre 2010 et l'article L221-7 du Code de l'Energie «relatif aux certificats d'économie d'énergie» disposant que les bénéficiaires peuvent se regrouper et désigner une tierce personne pour atteindre le seuil d'éligibilité,

Vu la délibération n° 21 C 0459 en date du 15 octobre 2021 actant de la poursuite du dispositif métropolitain de valorisation des certificats d'économie d'énergie créé en janvier 2019, et autorisant la signature de l'accord de partenariat entre la Métropole Européenne de Lille et la société OFEE (Groupe Leyton) relatif au rachat des certificats pour la période 2022-2023,

Vu la délibération n° 23 C 0278 en date du 20 octobre 2023 de la Métropole Européenne de Lille autorisant le président à signer l'accord de partenariat entre la Métropole Européenne de Lille et la société HELLIO Solutions relatif au rachat des certificats pour la période 2024-2025 et à signer le présent avenant,

Vu la convention signée le 7/03/2022 entre la commune de Haubourdin et la MEL,

Vu la décision du conseil municipal n° xxxx en date du xxxx de la commune de Haubourdin, autorisant le Maire à signer le présent avenant à la convention sus-nommée,,

Considérant qu'il convient de fixer par voie d'avenant à la convention les modalités juridiques, techniques et financières selon lesquelles la Métropole Européenne de Lille et la commune de Haubourdin valoriseront ensemble leurs certificats d'économie d'énergie dans le cadre du regroupement créé et porté par la Métropole Européenne de Lille,

#### **Entre les soussignés:**

##### **D'une part**

La commune de Haubourdin

Représentée par son Maire

Désignée ci-après par « la commune »

##### **D'autre part**

La Métropole Européenne de Lille,

Représentée par son Président agissant en vertu de la délibération n°23 C 0278 en date du 20 octobre 2023 Désignée ci-après par « la MEL »

La Métropole Européenne de Lille et la commune pouvant communément être désignés « les parties ».

## IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QU'IL SUIT

### **ARTICLE 1 : OBJET**

Le présent avenant a pour objectif :

- d'élargir le calendrier de réception des actions prévue à son article 2,
- de prolonger la durée de la convention prévue à son article 3,
- d'ajuster le calendrier prévisionnel des dépôts effectués par la MEL auprès du Pôle national des CEE (PNCEE) prévu à son article 5,
- de modifier les modalités de valorisation financière des CEE prévu à son article 6.

### **ARTICLE 2 : ELARGISSEMENT DU CALENDRIER DE RECEPTION DES ACTIONS**

Les actions valorisées devront être réceptionnées au cours de la cinquième période du dispositif réglementaire des CEE, à compter du 15 mai 2023 jusqu'au 31 décembre 2025, la date de réception des travaux et/ou de facturation faisant foi.

### **ARTICLE 3 : PROLONGEMENT DE LA DUREE DE LA CONVENTION**

La convention prendra fin le 31 décembre 2025 au terme de la cinquième période du dispositif réglementaire des CEE.

### **ARTICLE 4 : AJUSTEMENT DU CALENDRIER PREVISIONNEL DE DEPOT AU PNCEE**

La MEL s'engage à réaliser à minima deux dépôts auprès du PNCEE des demandes de certification entre le 1<sup>er</sup> janvier 2024 et le 31 décembre 2025. Selon le calendrier prévisionnel annexé à ce présent avenant, les dépôts seront réalisés aux dates suivantes :

- le 15 mai 2024,
- le 15 avril 2025.

### **ARTICLE 5 : MODIFICATION DE LA VALORISATION FINANCIERE DES CEE**

Conformément au contrat conclu par la MEL et la société HELLIO Solutions selon la décision du Conseil métropolitain en date du 20 octobre 2023, les CEE certifiés par la MEL pour le compte du regroupement entre le 1<sup>er</sup> janvier 2024 et le 31 décembre 2025 seront vendus à ce partenaire selon les modalités suivantes :

- Un prix d'achat fixé à 7,10 € par MWh cumac
- Ce prix pourra être révisé uniquement à la hausse, si au moment de la vente des CEE, 84 % de la valeur de référence nationale sur le site EMMY est supérieure à 7,10 € par MWh cumac

Toutes les autres dispositions prévues aux autres articles de la convention restent inchangées.

Fait, à Haubourdin., le ....., en deux exemplaires

**La commune de Haubourdin**  
Le Maire

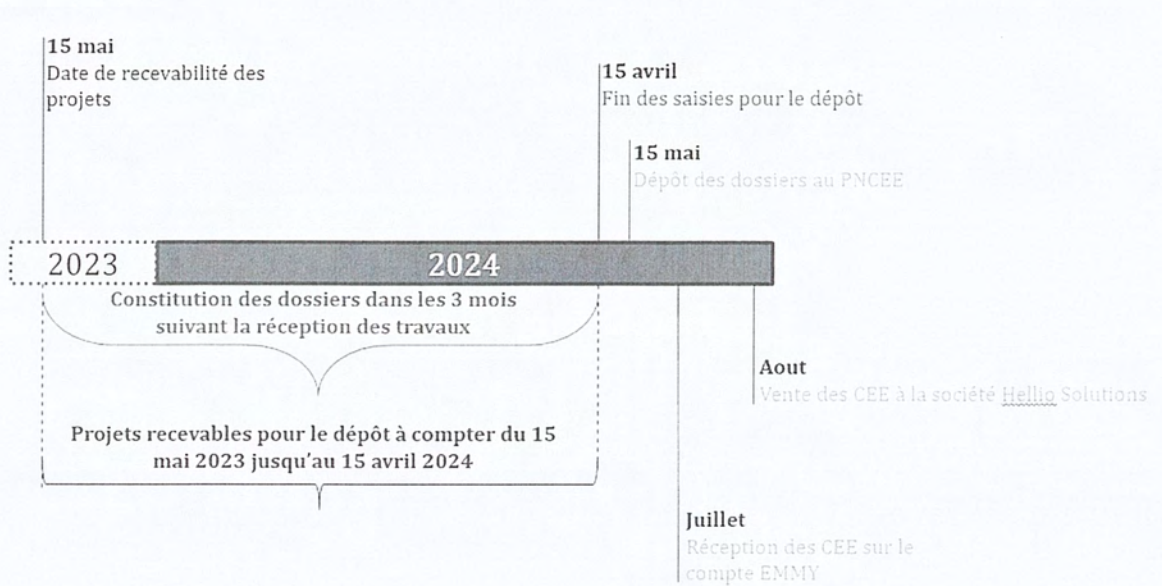
Pierre BEHARELLE  
Signature

**La Métropole européenne de Lille**  
Pour le Président,  
La Vice-Présidente Climat - Transition  
écologique et Énergie

Charlotte BRUN

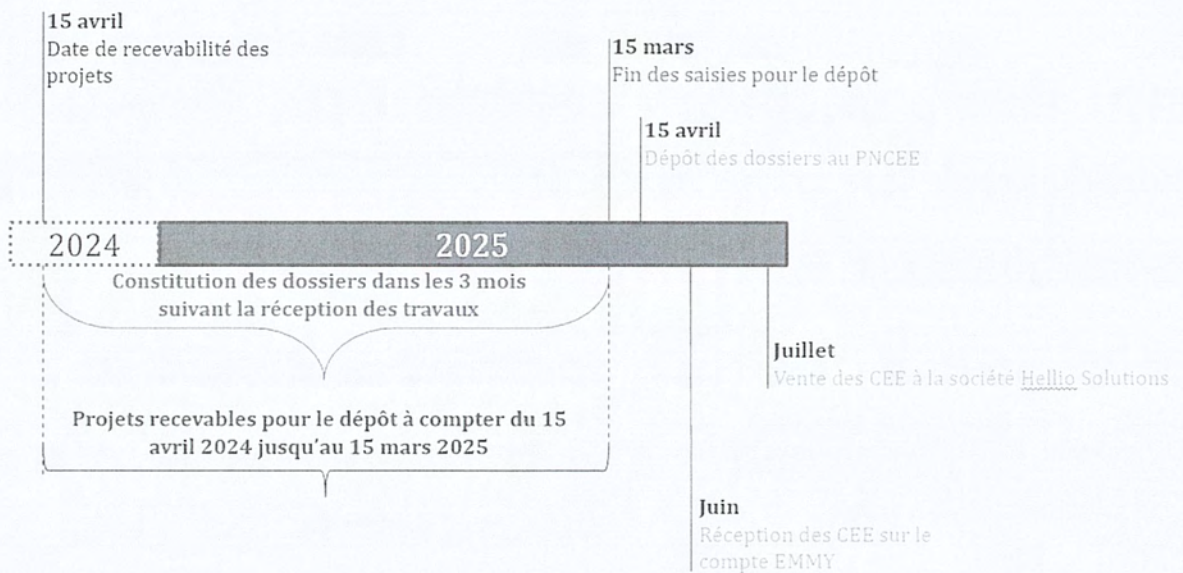
## Annexe 1 – Calendrier prévisionnel des périodes de dépôt

### Pour l'année 2024 :



■ MEL  
■ Communes

### Pour l'année 2025 :



■ MEL  
■ Communes

Rapporteur : Audrey HIROUX

**2024 / 022 - ZONES D'ACCELERATION DES ENERGIES RENOUVELABLES (ZAER) : BILAN DE LA CONCERTATION ET VALIDATION DES SECTEURS**

Madame HIROUX prend la parole.

Le Plan Climat Air Énergie métropolitain (PCAET) de la MEL, adopté en février 2021, fixe l'objectif de multiplier par 2,3 la production d'énergie renouvelable et de récupération (EnRR) d'ici 2030, et à atteindre une part de 18% d'énergie renouvelable produite localement dans la consommation du territoire d'ici 2050 contre 10% selon les dernières données disponibles (2021).

Cet objectif nécessite une amplification du nombre de projets de production d'EnRR dans toutes les filières localement pertinentes et une mobilisation de l'ensemble des acteurs territoriaux (entreprises, exploitants agricoles, investisseurs, citoyens et communes) disposant d'un potentiel de production.

La loi du 10 Mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables instaure la mise en place de Zones d'Accélération des Energies Renouvelables (ZAEnR). Cette loi confie aux communes la responsabilité de définir ces ZAEnR après concertation des habitant(e)s.

Ces zones d'accélération peuvent concerner toutes les énergies renouvelables : le photovoltaïque, le solaire thermique, l'éolien, le biogaz, la géothermie, etc. Tous les territoires sont ainsi concernés et pourront personnaliser leurs zones d'accélération en fonction de la réalité de leur territoire et de leur potentiel d'énergies renouvelables.

Ces zones d'accélération ne seront pas des zones exclusives : des projets pourront être autorisés en dehors. Toutefois, un comité de projet sera obligatoire pour ces projets, afin d'inclure la commune d'implantation du projet et les communes limitrophes dans les discussions préliminaires au plus tôt.

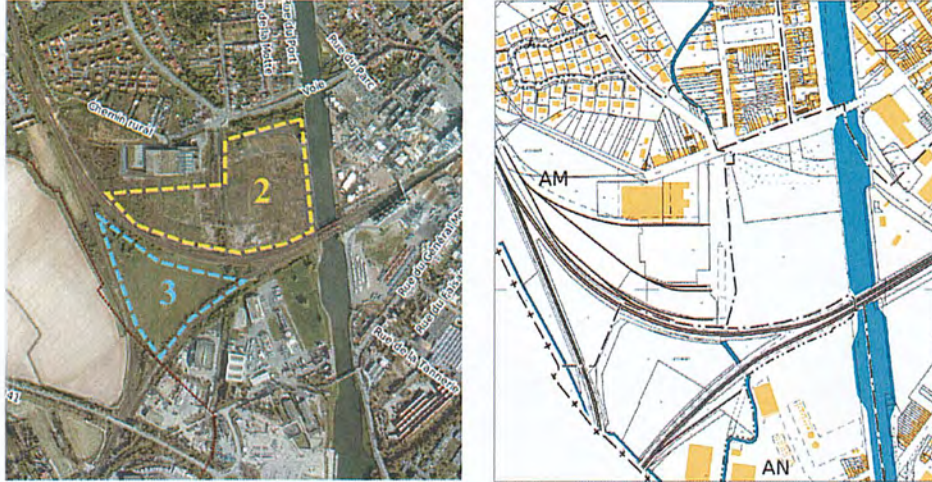
Les porteurs de projet seront, quoi qu'il en soit, incités à se diriger vers ces zones d'accélération.

- D'abord, parce qu'elles correspondront à une volonté politique et témoigneront d'une désirabilité locale du projet d'énergie renouvelable.
- Ensuite, parce que le Gouvernement mettra en place des avantages financiers pour les porteurs de projet s'implantant sur ces zones. Cela permettra aux zones d'accélération d'être attractives économiquement et de compenser des conditions climatiques éventuellement moins avantageuses.

### **Bilan de la concertation**

Par délibération en date du 13 décembre 2023, le Conseil Municipal a proposé de mener la concertation sur la base des propositions suivantes :

1. Ensemble de la commune : potentiel de développement d'EnR électrique (solaire en toiture)
2. Friche LEVER : potentiel de développement d'EnR thermique (bois énergie)
3. Délaissé SNCF : potentiel de développement EnR électrique (ferme solaire)



Le public a été informé selon les modalités suivantes :

- Mise à disposition des informations sur le site internet de la ville : <https://www.haubourdin.fr/consultation-publique-zaer/>
- Publication réseau : <https://www.facebook.com/share/L38TbK2byYGFIX65/?mibextid=WC7FNe>
- Mise à disposition d'une adresse mail dédiée pour le recueil des contributions : [saer@haubourdin.fr](mailto:saer@haubourdin.fr)

La consultation s'est déroulée du lundi 8 janvier 2024 au lundi 15 janvier 2024. Compte tenu de l'absence de contributions à l'issue de la période fixée, la ville a prolongé la consultation jusqu'au jeudi 18 janvier inclus, avec relance préalable sur réseau.

La consultation n'a toutefois fait l'objet d'aucune remarque du public.

VU L'article 15 de la loi n° 2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables (EnR)

VU la délibération du Conseil Municipal en date du 13 décembre 2023 fixant les modalités de concertation du public

VU le bilan de consultation,

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de valider les propositions.

**ADOPTE A L'UNANIMITE**



Rapporteur : Monsieur le Maire

**2024 / 023 - TARIF DES DROITS DE PLACE ET REDEVANCES D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

Monsieur le Maire prend la parole.

Par délibération n° 2023/119 du 13 décembre 2023, le Conseil Municipal a fixé les tarifs des droits de place et redevances d'occupation du domaine public applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

La présente délibération vient apporter des précisions suite aux erreurs constatées :

<b>MARCHE HEBDOMADAIRE</b>	0,76 €	Tarif par mètre linéaire avec surplus de 2 mètres linéaires en cas de branchement électrique
<b>DUCASSE</b> Loterie, Tir, Jeux, Confiserie, friterie et foodtruck en installation ponctuelle	2,17 €	<b>Tarif par mètre linéaire et par jour</b>
Auto skooter-manège enfantin-karting :		Tarif forfaitaire par installation, pour la durée de l'évènement <i>Emplacement gratuit pour les forains lors des braderies du centre et du Petit Belgique</i>
→ <50m <sup>2</sup>	65 €	
→ 51 à 100m <sup>2</sup>	89 €	
→ 101 à 350m <sup>2</sup>	133 €	
→ 351 à 500m <sup>2</sup>	308 €	
→ 501 à 1000m <sup>2</sup>	390 €	
→ >1000m <sup>2</sup>	568 €	
<b>Camion-Magasin d'outillage</b>	149 €	Tarif forfaitaire par installation. <i>Une durée de 2 mois minimum sera respectée entre deux dates d'autorisation. Pour une même société, l'autorisation sera donnée deux fois maximum par an.</i>
<b>FRITERIE "permanente"</b> → sans bac dégraisseur	1 047 €	Tarif forfaitaire annuel payable en 4x au début de chaque trimestre
→ avec bac dégraisseur	1 420 €	
<b>CIRQUES</b>	336 €	Tarif forfaitaire par installation, pour la durée de l'évènement, à régler 8 jours minimum avant la manifestation. <i>En cas d'installation sans demande préalable au moins 3 semaines à l'avance, le tarif sera majoré de 50%.</i>
<i>La commune n'accueillera qu'un seul cirque par an, de préférence entre avril et mai, et en coïncidence avec les vacances scolaires. La durée de l'installation sera limitée à 3 représentations, renouvelable 1 fois. Le montage du chapiteau devra être fait sans ancrage dans le sol. L'autorisation de montage (même sur terrain privé) devra obligatoirement être demandée en mairie 3 mois avant la manifestation, afin de prévoir toutes les mesures de sécurité du public (arrêté, etc...) et de tenir compte des festivités prévues au calendrier des fêtes.</i>		
<b>TERRASSES ouvertes</b>	10,20 €	Tarif annuel au m <sup>2</sup> <i>Interdiction de modifier le sol du domaine public ou d'y fixer quoi que ce soit à</i>

		<i>l'occasion de l'installation de la terrasse de plein air.</i>
<b>Occupation exceptionnelle pour activité commerciale</b>	13,65 €	Tarif au m <sup>2</sup> /mois indivisible
<b>Bennes-nacelles</b>	5,25 €	Tarif/ <b>unité</b> /jour (1er mois gratuit)
<b>Echafaudages</b>	1,05 €	Tarif / <b>ml</b> /jour(1er mois gratuit)
<b>Chantier :</b> Base vie, emprise chantier, dépôt de matériaux >1 mois	5,25 €	Tarif/m <sup>2</sup> /mois
Base vie, emprise chantier, dépôt de matériaux <1 mois	0,26 €	Tarif/m <sup>2</sup> /jour
Palissades de chantier	2,63 €	Tarif/ml/mois
<b>Tournages :</b> Véhicules	2,10 €	Tarif/ml/jour
Cuisines, cantine, barnums	2,10 €	Tarif/m <sup>2</sup> /jour
<b>Emplacements Vélos à Assistance Electrique (VAE)</b>	20 €	Tarif /engin/an

**ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ**

Rapporteur : Monsieur le Maire

**2024 / 024 - SUPPRESSION DE LA PRIME MUNICIPALE A L'ACHAT D'UN COMPOSTEUR INDIVIDUEL**

Monsieur le Maire prend la parole.

Par délibération n°2012-04-11/11 en date du 11 avril 2012, le Conseil Municipal a approuvé l'instauration d'une prime municipale à l'achat d'un composteur individuel.

Il s'agissait d'apporter une aide financière à hauteur de 50 % plafonnée à 17,50 € aux particuliers souhaitant s'équiper d'un composteur. Depuis sa création, ce dispositif a permis d'équiper 39 ménages pour un montant total de 608.12 €.

Compte tenu de l'évolution des politiques publiques en matière déchets ménagers, la ville s'est dotée de trois composteurs collectifs (Gl Dame, Bocquiau, Testelin), lesquels réunissent, au 1<sup>er</sup> janvier 2024, 131 adhérents. Avec le soutien de la MEL, elle prévoit d'en déployer davantage à court terme afin de doter l'ensemble des quartiers de la ville.

Par ailleurs, compte tenu du renforcement des obligations en matière de tri à la source des biodéchets, la Métropole Européenne de Lille relance en 2024 la campagne de distribution de composteurs individuels. Les particuliers habitant le territoire pourront ainsi s'équiper pour moins de 20 €.

VU l'avis favorable de la commission Développement Durable et participation citoyenne en date du 22 janvier 2024,

VU l'avis favorable de la commission Finance en date du 30 janvier 2024,

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de mettre fin à la prime à l'achat de composteurs individuels.

**ADOPTE A L'UNANIMITE**

Rapporteur : Monsieur le Maire

**2024 / 025 - PRIME A L'ACHAT D'UN RECUPERATEUR D'EAU PLUVIALE**

Monsieur le Maire prend la parole.

Véritable richesse du territoire, la ressource en eau potable nécessaire aux habitants nécessite une protection renforcée. En qualité de Gardienne de l'eau, la ville d'Haubourdin se mobilise pour protéger la ressource en eau souterraine.

Dans le cadre de sa politique en matière de Développement Durable, la ville souhaite encourager les haubourdinois à installer un récupérateur d'eau de pluie en leur proposant une aide financière. Cette démarche répond en 1<sup>er</sup> lieu à un enjeu écologique, en encourageant les alternatives à la consommation d'eau potable (réduction de l'empreinte hydrique), tout en réduisant les factures des particuliers.

Le montant de l'aide correspond à 50 % du coût d'achat d'un récupérateur (aérien uniquement), plafonné à 30 €.

Pour bénéficier de cette aide, il faut :

- Habiter Haubourdin
- Posséder un jardin ou une cour attenante à la maison ou être locataire d'un jardin familial à Haubourdin

Le demandeur devra fournir :

- une facture nominative d'achat du récupérateur
- un justificatif de domicile ou de location d'un jardin partagé
- un RIB

Ces documents constitueront le dossier de demande de participation de la Ville. Une seule participation par foyer pourra être sollicitée.

Le locataire d'un jardin familial devra être également à jour du paiement de la redevance de location.

Le récupérateur d'eau doit être exclusivement destiné à un usage extérieur et non sanitaire (arrosage de jardin ou plantes, nettoyage d'outils...).

Les subventions seront allouées sous réserve de disponibilité budgétaire.

VU l'avis favorable de la commission Développement Durable et participation citoyenne en date du 22 janvier 2024,

VU l'avis favorable de la commission Finances en date du 30 janvier 2024,

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de mettre en application la subvention définie ci-dessus à compter du 1<sup>er</sup> mars 2024.

**ADOpte A L'UNANIMITE**

Rapporteur : Monsieur le Maire

**2024 / 026 - PRIMES A L'AMELIORATION DE L'HABITAT**

Monsieur le Maire prend la parole.

La ville soutient depuis plus de 10 ans les travaux d'amélioration thermique et d'adaptation des logements. Par délibération n°2021-12-09/32 en date du 9 décembre 2021, le Conseil Municipal a adopté un régime d'aides en faveur de l'habitat qui s'inscrit dans le cadre des aides de l'Etat en faveur de la rénovation thermique et de la mise aux normes des logements (Ma Prime Rénov'), soutenu localement par la MEL au travers le dispositif AMELIO.

Ma Prime Rénov' évolue au 1<sup>er</sup> janvier 2024 afin de mieux s'adapter aux besoins des ménages et aux enjeux de la transition écologique. Elle se décline désormais au niveau national de la façon suivante :

1. MaPrimeRenov' : pour installer en priorité un système de chauffage ou d'eau chaude sanitaire decarboné, c'est à dire fonctionnant avec une énergie moins polluante, et plus économe, et/ou réaliser des travaux d'isolation qui n'entraîne pas plus de 2 sauts de classe énergétique. Les primes attribuées sont forfaitaires, selon le type de travaux, et en fonction des ressources du ménage (très modeste, modeste ou intermédiaire). L'artisan est obligatoirement labellisé RGE.
2. MaPrimeRenov' « Parcours accompagné » : pour une rénovation ambitieuse qui permet un gain de 2 classes énergétiques au minimum. L'aide s'adresse à tous types de ménages et se calcule sur la base d'un taux de prise en charge évolutif au regard des ressources. Comme son nom l'indique, les ménages bénéficiaires doivent obligatoirement être suivis par un accompagnateur Rénov' agréé. L'artisan est obligatoirement labellisé RGE.
3. MaPrimeRenov' « Copropriété » : pour la rénovation des parties communes en copropriété.
4. Ma Prime Logement Décent est l'aide qui subventionne les travaux de rénovation des logements indignes ou dégradés pour permettre à chacun de vivre avec confort et sécurité chez lui.
5. MaPrimeAdapt' : pour les travaux d'adaptation au handicap ou à la perte d'autonomie. Un opérateur agréé ANAH assiste obligatoirement le ménage pour aider à définir le projet de travaux et accompagner sa réalisation. MaPrimeAdapt' peut financer 50 % ou 70 % des travaux en fonction de vos ressources. Le choix de l'artisan est à la discrétion de l'usager

Au regard de ces évolutions et avec pour volonté de continuer d'accompagner les ménages dans leur projet de rénovation, et notamment les plus fragiles, la ville propose d'adapter son régime d'aides avec pour volonté de supprimer les passoires thermiques, lutter contre le logement non décent et accompagner la perte d'autonomie.

Ainsi, les aides municipales seront attribuées aux ménages s'inscrivant dans les parcours suivants :

- MaPrimeRénov' « Parcours accompagné »
- Ma Prime Logement Décent
- MaPrimeAdapt'

Elles seront attribuées selon les modalités suivantes :

### **AMELIORATION THERMIQUE ET LOGEMENT DECENT**

Une prime forfaitaire, selon le niveau de ressources, pour les ménages s'inscrivant dans le dispositif Ma prime Rénov' parcours accompagné ou MaPrimeRénov' logement décent :

Catégorie de ressources	Très modeste	Modeste	Intermédiaire	Supérieur
Forfait	1 500 €	1 500 €	1 000 €	500 €

Cette prime d'adresse aux propriétaires occupant uniquement.

L'aide municipale devra être sollicitée par l'intermédiaire de l'accompagnateur Rénov' agréé.

La subvention sera versée sur la base d'un justificatif de prise en charge du ménage au titre de MaPrime Rénov', adressé par l'accompagnateur Rénov'. Ce document attestera des différents financements alloués au ménage pour la réalisation des travaux. Le montant total des aides allouées ne pourra pas dépasser 100 % du montant HT des travaux.

Pour être financé, le projet devra être conforme aux règles d'urbanisme en vigueur. S'il nécessite une autorisation d'urbanisme, celle-ci devra être jointe à la demande de financement.

Les ménages bénéficiaires de « MaPrimeRénov' » (non accompagné) ou « MaPrimeRénov' copropriété » ne peuvent pas prétendre à cette aide.

### **ADAPTATION**

Une prime forfaitaire de 200 €, sans condition de ressources, aux ménages bénéficiaires de MaPrime Adapt'.

L'aide municipale devra être sollicitée par l'intermédiaire de l'accompagnateur agréé.

La subvention sera versée sur la base d'un justificatif de prise en charge du ménage au titre de MaPrime Adapt', adressé par l'accompagnateur agréé. Ce document attestera des différents financements alloués au ménage pour la réalisation des travaux. Le montant total des aides allouées ne pourra pas dépasser 100% du montant HT des travaux.

Pour être financé, le projet devra être conforme aux règles d'urbanisme en vigueur. S'il nécessite une autorisation d'urbanisme, celle-ci devra être jointe à la demande de financement.

VU l'avis favorable de la commission Urbanisme en date du 22 janvier 2024,  
VU l'avis favorable de la commission Développement Durable et participation citoyenne en date du 22 janvier 2024,  
VU l'avis favorable de la commission Finances en date du 30 janvier 2024,

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de mettre en application les subventions définies ci-dessus à compter du 1<sup>er</sup> mars 2024.

La présente délibération annule et remplace l'ensemble des décisions antérieures relatives à la prise en charge financière des travaux d'amélioration de l'habitat (hors prime façade).

Les subventions seront allouées sous réserve de disponibilité budgétaire.

**ADOPTE A L'UNANIMITE**



Monsieur le Maire : *nous arrivons au terme de ce Conseil Municipal. J'ai deux informations à vous communiquer :*

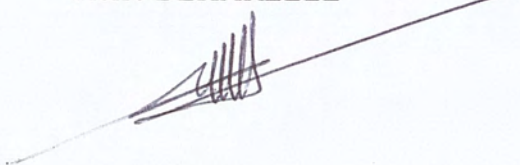
- *Les travaux de voirie de la rue Sadi Carnot, entre le pont de la mairie et le jardin public auront lieu pendant les vacances scolaires, à partir du 26 février. La rue Sadi Carnot sera complètement fermée à la circulation. Cet axe important de la ville sera fermé pour une durée de deux semaines. Des déviations sont prévues. La rue sera entièrement refaite, des aménagements cyclables seront réalisés afin de favoriser la circulation des vélos sur cet axe étroit et très fréquenté. Ce sera un moment désagréable mais obligatoire.*
- *Le prochain Conseil Municipal aura lieu le mercredi 17 avril à 19h.*

Monsieur le Maire : *n'oubliez pas de 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 Maire,

L'Adjoint au Maire,

Pierre BEHARELLE



Jonathan BACKELANDT



**FEUILLE D'EMARGEMENTS  
CONSEIL MUNICIPAL DU 7 FEVRIER 2024**

Pierre BEHARELLE	Marc-BUQUJET	Béatrice IDZIOREK	Daniel CATTEZ Absent excusé	Marie-Noëlle NIREL	Eric LECLERCQ
			Donne pouvoir à Jonathan BACKELANDT		
Françoise CORNEILLIE	Sébastien DEGARDIN	Audrey HIROUX	Jonathan BACKELANDT	Christiane BZDYNGA	Jean-Noël LECOUTURE
Jeanne-Marie DILLIES	Yannick LE CLAIRE	Jeanne GUILLY	Bérandère GAYOU Absent excusée	Arnaud CRESSON Absent excusé	Jean-Claude LEURS
		Donne pouvoir à Françoise CORNEILLIE	Donne pouvoir à Jean-Noël LECOUTURE	Donne pouvoir à Eric LECLERCQ	
Delphine THEETEN	Vanessa DASSONVILLE	Julie PRIN	Nathalie CAPY	Virginie COGE	Prishan GOORIAH
				Absente non excusée	Absent non excusé
Anthony OBIN Absent non excusé	Stéphanie BECQUET Absent excusée Donne pouvoir à N. CAPY	Katell LIEDTS	François WILINSKI	Maité RIO	Claude DHEDIN
Bernard LECONTE	Anita ROUSSEAU	Bernard DELABY Absent excusé	Nombre de conseillers en exercice	33	
		Donne pouvoir à Anita ROUSSEAU	Nombre de conseillers présents	26	
			Nombre d'absents excusés avec pouvoir	0	
			Nombre d'absents excusés sans pouvoir	0	
			Nombre d'absents non excusés	3	