

**OBJET : CONSEIL MUNICIPAL**

**Madame, Monsieur,**

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

**Mardi 25 juin 2024, à 19h00**

**ORDRE DU JOUR :**

1. DÉCISION MODIFICATIVE N°01 – VIREMENT ET AJOUT DE CRÉDITS
2. RÉGULARISATION D'AMORTISSEMENTS
3. CRÉANCES IRRÉCOUVRABLES – DEMANDE D'ADMISSION EN CRÉANCES ÉTEINTES ET EN NON-VALEUR
4. TRANSFERT DE DOMANIALITÉ DE DEUX PARCELLES – SECTION AK12 ET AK13 PARTIE 2 SISES AU 71 RUE GAMBETTA
5. TRANSFERT DE DOMANIALITÉ D'UNE PARTIE DU CHEMIN DU GRAVIER DE LILLE
6. CESSION DE LA PARCELLE AD140 SISE 26 RUE DU BAS CHEMIN
7. CESSION DE LA PARCELLE AN568 SISE RUE PABLO PICASSO À MONSIEUR ET MADAME CHRISTIAN FELEDZIAK
8. FIN DE LA VENTE DES PARCELLES AL98, AL99, ZL105 et ZL110 À SARL IST IMMO
9. VENTE DES PARCELLES AL98, AL99, ZL105 et ZL110 À LA SAS NORD PATRIMOINE INVESTISSEMENT
10. ADHÉSION AU GROUPEMENT DE COMMANDES RELATIF À LA RESTAURATION ET À LA RELIURE DES ACTES ADMINISTRATIFS ET/OU D'ÉTAT-CIVIL
11. SUBVENTIONS 2024 AUX ASSOCIATIONS – 2ND TABLEAU
12. SUBVENTION 2024 AU COMITÉ DE LA FÊTE DES LOUCHES
13. RÈGLEMENT FINANCIER RELATIF AU PAIEMENT DES PRESTATIONS MUNICIPALES – ACTUALISATION
14. CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE - CONCOURS MUNICIPAUX AU CENTRE SOCIAL DE COMINES
15. BÉNÉVOLAT AU SEIN DE LA DIRECTION VIE LOCALE EN VUE DE CONCOURIR À L'ANIMATION DE LA VIE LOCALE MUNICIPALE
16. INSTAURATION D'UNE PARTICIPATION AU FINANCEMENT DES CONTRATS ET RÈGLEMENTS SOUSCRITS PAR LES AGENTS DE LA COLLECTIVITÉ (VILLE ET CCAS) POUR LE RISQUE PRÉVOYANCE DANS LE CADRE DE LA CONVENTION DE PARTICIPATION CONCLUE PAR LE CDG59
17. ACTUALISATION DU TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS
18. CRÉATION D'UN EMPLOI PERMANENT DE TECHNICIEN LORSQUE LES BESOINS DES SERVICES OU LA NATURE DES FONCTIONS LE JUSTIFIENT ET SOUS RESERVE QU'AUCUN FONCTIONNAIRE N'AIT PU ÊTRE RECRUTE DANS LES CONDITIONS PREVUES PAR LA LOI

19. RECRUTEMENT DE VACATAIRES ET DÉTERMINATION D'UN TAUX DE VACATION  
– DISTRIBUTION TOUTES BOITES
  20. RECRUTEMENT DE VACATAIRES ET DÉTERMINATION D'UN TAUX DE VACATION  
– MÉDECIN RÉFÉRENT MAISON DE L'ENFANCE
  21. RECRUTEMENT DE VACATAIRES ET DÉTERMINATION D'UN TAUX DE VACATION  
– PAUSE MÉRIDIENNE ET TEMPS PÉRISCOLAIRE
  22. RECRUTEMENT DE VACATAIRES ET DÉTERMINATION D'UN TAUX DE VACATION  
– SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE ET D'ASSISTANCE À PERSONNES (SSIAP)
  23. CRÉATION D'UNE VACATION « GUIDE-CONFÉRENCIERE » DANS LE CADRE DES  
JOURNÉES EUROPÉENNES DU PATRIMOINE ET D'UN CIRCUIT THÉMATIQUE
  24. RECOURS AUX CONTRATS D'APPRENTISSAGE
  25. AUTORISATION DE LEVÉE DE LA DÉCHÉANCE QUADRIENNALE POUR LE  
RÈGLEMENT DE FACTURE DE LA CNRACL
- PRÉSENTATION - ÉTAT RÉCAPITULATIF ANNUEL DES INDEMNITÉS PERÇUES  
PAR LES ÉLUS AU TITRE DE L'ANNÉE 2023

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



**Le Maire,**

**Eric VANSTAEN**



CONSEIL MUNICIPAL DU  
MARDI 25 JUIN 2024

## **ORDRE DU JOUR :**

1. DÉCISION MODIFICATIVE N°01 – VIREMENT ET AJOUT DE CRÉDITS .....	4
2. RÉGULARISATION D'AMORTISSEMENTS .....	6
3. CRÉANCES IRRÉCOUVRABLES – DEMANDE D'ADMISSION EN CRÉANCES ÉTEINTES ET EN NON-VALEUR .....	7
4. TRANSFERT DE DOMANIALITÉ DE DEUX PARCELLES – SECTION AK12 ET AK13 PARTIE 2 SISES AU 71 RUE GAMBETTA .....	8
5. TRANSFERT DE DOMANIALITÉ D'UNE PARTIE DU CHEMIN DU GRAVIER DE LILLE .....	10
6. CESSION DE LA PARCELLE AD140 SISE 26 RUE DU BAS CHEMIN .....	12
7. CESSION DE LA PARCELLE AN568 SISE RUE PABLO PICASSO À MONSIEUR ET MADAME CHRISTIAN FELEDZIAK .....	14
8. FIN DE LA VENTE DES PARCELLES AL98, AL99, ZL105 et ZL110 À SARL IST IMMO .....	17
9. VENTE DES PARCELLES AL98, AL99, ZL105 et ZL110 À LA SAS NORD PATRIMOINE INVESTISSEMENT .....	18
10. ADHÉSION AU GROUPEMENT DE COMMANDES RELATIF À LA RESTAURATION ET À LA RELIURE DES ACTES ADMINISTRATIFS ET/OU D'ÉTAT-CIVIL .....	26
11. SUBVENTIONS 2024 AUX ASSOCIATIONS – 2 <sup>ND</sup> TABLEAU .....	35
12. SUBVENTION 2024 AU COMITÉ DE LA FÊTE DES LOUCHES .....	36
13. RÈGLEMENT FINANCIER RELATIF AU PAIEMENT DES PRESTATIONS MUNICIPALES – ACTUALISATION .....	43
14. CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE - CONCOURS MUNICIPAUX AU CENTRE SOCIAL DE COMINES .....	52
15. BÉNÉVOLAT AU SEIN DE LA DIRECTION VIE LOCALE EN VUE DE CONCOURIR À L'ANIMATION DE LA VIE LOCALE MUNICIPALE .....	56
16. INSTAURATION D'UNE PARTICIPATION AU FINANCEMENT DES CONTRATS ET RÈGLEMENTS SOUSCRITS PAR LES AGENTS DE LA COLLECTIVITÉ POUR LE RISQUE PRÉVOYANCE DANS LE CADRE DE LA CONVENTION DE PARTICIPATION CONCLUE PAR LE CDG59 .....	59
17. ACTUALISATION DU TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS .....	60
18. CRÉATION D'UN EMPLOI PERMANENT DE TECHNICIEN LORSQUE LES BESOINS DES SERVICES OU LA NATURE DES FONCTIONS LE JUSTIFIENT ET SOUS RESERVE QU'AUCUN FONCTIONNAIRE N'AIT PU ETRE RECRUTE DANS LES CONDITIONS PREVUES PAR LA LOI.....	62
19. RECRUTEMENT DE VACATAIRES ET DÉTERMINATION D'UN TAUX DE VACATION – DISTRIBUTION TOUTES BOITES .....	64
20. RECRUTEMENT DE VACATAIRES ET DÉTERMINATION D'UN TAUX DE VACATION – MÉDECIN RÉFÉRENT MAISON DE L'ENFANCE .....	65
21. RECRUTEMENT DE VACATAIRES ET DÉTERMINATION D'UN TAUX DE VACATION – PAUSE MÉRIDIENNE ET TEMPS PÉRISCOLAIRE .....	66
22. RECRUTEMENT DE VACATAIRES ET DÉTERMINATION D'UN TAUX DE VACATION – SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE ET D'ASSISTANCE À PERSONNES (SSIAP).....	67

23.	CRÉATION D'UNE VACATION « GUIDE-CONFÉRENCIERE » DANS LE CADRE DES JOURNÉES EUROPÉENNES DU PATRIMOINE ET D'UN CIRCUIT THÉMATIQUE ..	68
24.	RECOURS AUX CONTRATS D'APPRENTISSAGE .....	69
25.	AUTORISATION DE LEVÉE DE LA DÉCHÉANCE QUADRIENNALE POUR LE RÉGLEMENT DE FACTURE DE LA CNRACL .....	70

## **1. DÉCISION MODIFICATIVE N°01 – VIREMENT ET AJOUT DE CRÉDITS**

### **RAPPORT DE PRÉSENTATION**

Le projet de budget primitif de l'exercice 2024, présenté selon l'instruction budgétaire et comptable M57, a été voté, chapitre par chapitre, en dépenses et en recettes des sections d'investissement et de fonctionnement, par les membres de l'assemblée délibérante le 19 mars 2024.

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

Conformément à l'article L.5217-10-6 du CGCT, l'assemblée délibérante a autorisé, lors du vote du budget 2024, Monsieur Le Maire à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre dans la limite de 7.50 % à l'exclusion des dépenses de personnel.

Suite la demande du SGC d'ARMENTIERES, la comptabilisation des contrats d'assurance couvrant la collectivité de risques encourus dans la gestion du personnel est à comptabiliser au compte 6168 primes d'assurances (autres) et non au compte 6455 cotisations pour assurance du personnel. Il convient donc de basculer les crédits initialement prévus, d'un montant de 52 600 €, au chapitre 012 charges de personnel (0/20/6455) et frais assimilés vers le chapitre 011 charges à caractère général (0/20/6168).

De plus, il convient d'ajouter 14 000 € pour l'achat de mobilier pour la Direction Vie Locale et le service des systèmes d'information (0/20/21848 opération 10820).

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

- **D'approuver les ajustements de crédits repris ci-dessus.**
- **De constater alors :**
  - **Que le chapitre 011 s'élève désormais à 6 248 154 € (soit + 52 600 €) ;**
  - **Que le chapitre 65 s'élève désormais à 6 864 600 € (soit – 52 600 €) ;**
  - **Que les dépenses de fonctionnement sont toujours à 15 455 864 € ;**
  - **Que l'opération 10820 s'élève désormais à 64 500 € (+ 14 000 €) ;**
  - **Que le total des dépenses d'investissement est désormais de 9 014 347.38 €.**

**BUDGET 2024 après DM1**

<b>DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>			
Chapitre	RAR 2023	BP proposé	Total RAR+BP
011 Charges à caractère général		6 248 154,00	6 248 154,00
012 Charges de personnel et frais assimilés		6 864 600,00	6 864 600,00
65 Autres charges de gestion courante		1 488 610,00	1 488 610,00
<b>Total des dépenses de gestion courante</b>	<b>0,00</b>	<b>14 601 364,00</b>	<b>14 601 364,00</b>
66 Charges financières		219 100,00	219 100,00
67 Charges exceptionnelles		2 000,00	2 000,00
68 Dotations prvisions semi-budgétaires		13 400,00	13 400,00
022 Dépenses imprévues		0,00	0,00
<b>Total des dépenses réelles de fonctionnement</b>	<b>0,00</b>	<b>14 835 864,00</b>	<b>14 835 864,00</b>
023 Virement à la section d'investissement		0,00	0,00
042 Opérations d'ordre de transfert entre sections		620 000,00	620 000,00
043 Opérations d'ordre à l'intérieur de la section	0,00	0,00	0,00
<b>Total des dépenses d'ordre de fonctionnement</b>	<b>0,00</b>	<b>620 000,00</b>	<b>620 000,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>15 455 864,00</b>	<b>15 455 864,00</b>

<b>D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>15 455 864,00</b>
--	----------------------

<b>RECETTES DE FONCTIONNEMENT</b>			
Chapitre	RAR 2023	BP proposé	Total RAR+BP
013 Atténuations des charges	0,00	20 000,00	20 000,00
70 Produits des services, du domaine et vente	0,00	780 000,00	780 000,00
73 Impôts et taxes (sauf le 731)	0,00	3 502 740,00	3 502 740,00
731 Fiscalité locale	0,00	6 237 260,00	6 237 260,00
74 Dotations, subventions et participations	0,00	3 730 000,00	3 730 000,00
75 Autres produits de gestion courante	0,00	125 000,00	125 000,00
<b>Total des recettes de gestion courante</b>	<b>0,00</b>	<b>14 395 000,00</b>	<b>14 395 000,00</b>
76 Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77 Produits exceptionnels	0,00	5 000,00	5 000,00
<b>Total des recettes réelles de fonctionnement</b>	<b>0,00</b>	<b>14 400 000,00</b>	<b>14 400 000,00</b>
042 Opérations d'ordre de transfert entre sections	0,00	0,00	0,00
043 Opérations d'ordre à l'intérieur de la section	0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes d'ordre de fonctionnement</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>14 400 000,00</b>	<b>14 400 000,00</b>
<b>R 002 RESULTAT REPORTE</b>			<b>1 139 531,14</b>
<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>			<b>15 539 531,14</b>

Principes budgétaires :

sur-équilibre 83 667,14

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

<b>DEPENSES D'INVESTISSEMENT</b>			
Chapitre	RAR 2023	BP proposé	Total RAR+BP
20 Immobilisations incorporelles (sauf 204)	4254,48	108 768,00	113 022,48
204 Subventions d'équipement versées		10 000,00	10 000,00
21 Immobilisations corporelles	749 110,45	1 760 384,00	2 509 494,45
23 Immobilisation en cours	1 009 204,01	3 125 580,00	4 134 784,01
<b>Total des dépenses d'équipement</b>	<b>1 762 568,94</b>	<b>5 004 732,00</b>	<b>6 767 300,94</b>
16 Emprunts et dettes assimilées		1 284 000,00	1 284 000,00
20 Dépenses imprévues		0,00	0,00
<b>Total des dépenses financières</b>		<b>1 284 000,00</b>	<b>1 284 000,00</b>
<b>Total des dépenses réelles d'investissement</b>		<b>6 288 732,00</b>	<b>8 051 300,94</b>
040 Opérations d'ordre entre sections		0,00	0,00
041 Opérations patrimoniales		360 000,00	360 000,00
<b>Total des dépenses d'ordre de d'investissement</b>		<b>360 000,00</b>	<b>360 000,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1 762 568,94</b>	<b>6 648 732,00</b>	<b>8 411 300,94</b>

<b>D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE</b>	<b>603 046,44</b>
--	-------------------

<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>9 014 347,38</b>
---	---------------------

<b>RECETTES D'INVESTISSEMENT</b>			
Chapitre	RAR 2023	BP proposé	Total RAR+BP
13 Subventions d'investissement	877 442,45	4 357 945,00	5 235 387,45
16 Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes d'équipement</b>	<b>877 442,45</b>	<b>4 357 945,00</b>	<b>5 235 387,45</b>
10 Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)		1 150 000,00	1 150 000,00
1068 Excédents de fonctionnement capitalisés		1 488 172,93	1 488 172,93
24 Produits des cessions		1 038 247,00	1 038 247,00
<b>Total des recettes financières</b>		<b>3 676 419,93</b>	<b>3 676 419,93</b>
<b>Total des recettes réelles d'investissement</b>		<b>8 034 364,93</b>	<b>8 911 807,38</b>
021 Virement de la section de fonctionnement		0,00	0,00
040 Opérations d'ordre entre sections		620 000,00	620 000,00
041 Opérations patrimoniales		360 000,00	360 000,00
<b>Total des recettes d'ordre d'investissement</b>		<b>980 000,00</b>	<b>980 000,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>877 442,45</b>	<b>9 014 364,93</b>	<b>9 891 807,38</b>
<b>R 001 RESULTAT D'EXECUTION POSITIF REPORTE</b>			<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>			<b>9 891 807,38</b>

équilibré 877 460,00

## 2. RÉGULARISATION D'AMORTISSEMENTS

### RAPPORT DE PRÉSENTATION

À la suite du rapprochement de l'état de l'actif de la commune avec le SGC d'Armentières, il apparaît :

- ⇒ Qu'un amortissement annuel de 1 015.36 € aurait dû être constaté sur la fiche d'immobilisation n°2019-000386 pour travaux de réhabilitation à l'école du Centre pour les exercices 2020 à 2023 ;
- ⇒ Qu'un amortissement à tort ait été fait sur l'exercice 2023 sur la fiche d'immobilisation n°2022-000029 pour 103.80 € pour une suppression de branchement de gaz au 20 place du Général de Gaulle ;
- ⇒ Qu'à la suite d'une intégration de travaux terminés et basculés au compte 2181, il aurait dû être constaté sur la fiche d'immobilisation n°2019-000375 un amortissement de 516 € sur les exercices 2020 à 2023 pour le terrassement et enrobé au niveau de la rue du Moulin.

Le conseil municipal est ici sollicité pour autoriser le comptable à rectifier le bilan historique et non l'exercice en cours. Il n'y a donc pas lieu de faire une décision modificative car il n'y aura pas d'émission de titre ou de mandat. Cette opération ne vient donc pas modifier les résultats de l'exercice en cours.

**En conséquence, il vous est proposé d'autoriser le comptable à procéder aux régularisations des amortissements en constatant les écritures suivantes :**

**=> débit au 1068 et crédit au 281351 pour 1 015.36 € sur 4 exercices soit 4 061.44 €.**

**=> crédit au 1068 et débit au 281351 pour 103.80 € ;**

**=> débit au 1068 et crédit au 28181 pour 516 € sur 4 exercices soit 2 064 €.**



### **3. CRÉANCES IRRÉCOUVRABLES – DEMANDE D'ADMISSION EN CRÉANCES ÉTEINTES ET EN NON-VALEUR**

#### **RAPPORT DE PRÉSENTATION**

Par mail en date du 19 mars 2024, le Service de Gestion Comptable d'ARMENTIERES a transmis deux états de créances irrécouvrables arrêté à la date du 19 mars 2024 d'un montant de 2 362.34 € + 5 098.66 € (annexes 1 et 2).

Ces créances ont fait l'objet de poursuites et leurs irrécouvrabilités est certaine.

Cette transmission fait donc suite à des décisions de surendettement et d'effacement de dette, de poursuites sans effet, de demande de renseignement négative, et de dettes inférieures au seuil de poursuite concernant des débiteurs pour un montant total de 7 461 €.

Faculté est donnée au conseil municipal d'admettre en créances éteintes ou non-valeur la somme ci-dessus exposée, c'est-à-dire de renoncer à la recette concernée, ou de laisser la Chambre Régionale des Comptes en décider.

- Les créances présentées pour le motif suivant : "surendettement et décision d'effacement de dette " sont de 2 362.34 euros. Elles seront enregistrées au compte 6542 "créances éteintes" et ne peuvent pas faire l'objet de poursuites ultérieures quand bien même le redevable reviendrait à meilleure fortune.
- Les pièces présentées pour les autres motifs sont de 5 098.66 euros et seront comptabilisées au 6541 "créances admises en non-valeur". L'admission de ces pièces en non-valeur ne fait pas obstacle à un recouvrement ultérieur dans l'hypothèse où le débiteur revient à meilleure fortune.

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

- **D'autoriser le passage en créances éteintes la somme de 2 362.34 € ;**
- **D'admettre en non-valeur la somme de 5 098.66 €**

#### 4. TRANSFERT DE DOMANIALITÉ DE DEUX PARCELLES – SECTION AK12 ET AK13 PARTIE 2 SISES AU 71 RUE GAMBETTA

##### RAPPORT DE PRÉSENTATION

Dans le cadre de la procédure d'instruction des demandes de création de parcs et aires de stationnement (délibération métropolitaine 20 c 0353 du 18 décembre 2020), et suite à l'avis favorable de la Métropole Européenne de Lille pour la création d'une aire de stationnement sur ces parcelles (anciennement garage Beaumont), 71 rue Gambetta, la Métropole Européenne de Lille souhaite acquérir ces emprises auprès de la commune pour une contenance totale d'environ 660 m<sup>2</sup>.

La MEL souhaite une cession à titre gratuit par la commune.

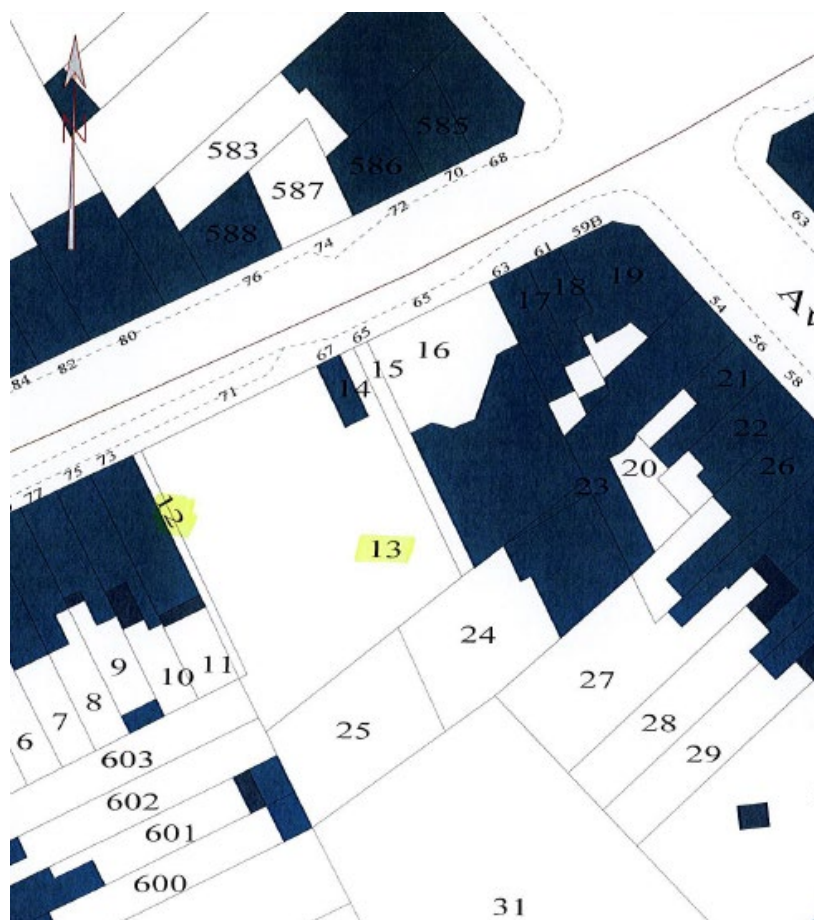
Les frais d'acte seront pris en charge par la MEL.

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

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

- **De valider le transfert dans le domaine public métropolitain des emprises répertoriées ci-avant aux frais de la Métropole Européenne de Lille.**
- **D'autoriser M. le Maire à signer tous documents relatifs à ces procédures.**

Extrait cadastral :



Plan de géomètre



**SELARL CORNILLE FILEZ**  
Géomètres - Experts

COMINES  
71 rue Gambetta  
**PLAN de DIVISION**

d'une propriété appartenant à M. et Mme Francis BEAUMONT

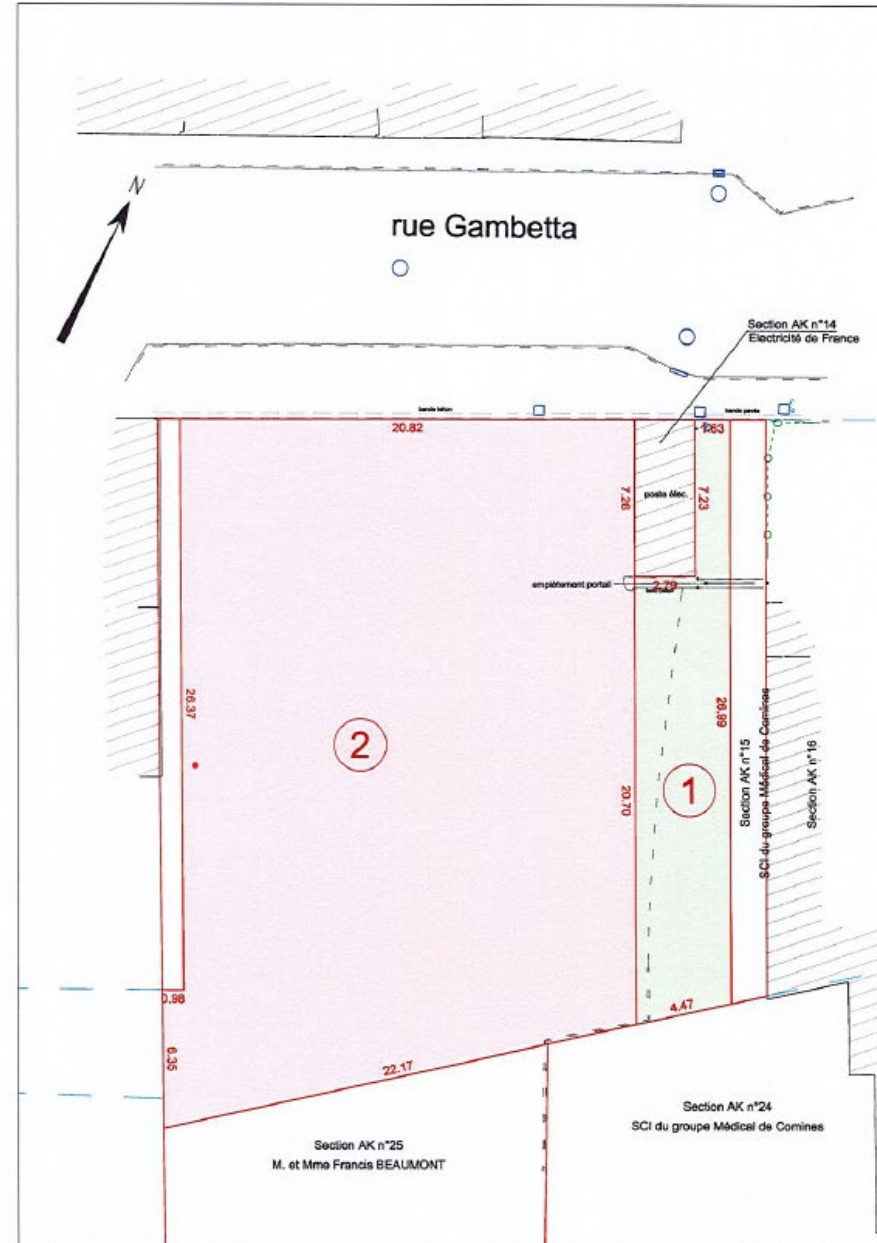
Lots	Numérotation Cadastreale		Surface d'Arpentage	Contenance Cadastreale	Désignation	Teinte	Acquéreurs
	Ancien	Nouveau					
1	Section AK n°13 partie	Section AK n°...	100 m²	1a 00ca	...		M. et Mme...
2	Section AK n°13 partie	Section AK n°...	634 m²	6a 34ca	...		

Légende	
	Limite de propriété
	Parcelle cadastrale (hors à titre d'information, ne voir pas de l'échelle)
	Cotations
	Bordure
	Bordurette
	Caniveau béton
	Bord asphalté
	Changement de revêtement
	Construction, bâtiment
	Bât léger
	Soubassement
	Débord de toiture
	Mur, muret + pilastres
	Cloîtres - piquets garnis, piquets légers, piquets ronds
	Assainissement: plaques, grilles, avaloirs, regards
	Eau potable: bouche à clé, poteau et plaque incendie
	EDF: poteaux (BT-MT), pylônes (HT), armoires
	GAZ: bouche à clé, armoire
	PTT: poteau, plaques (1, 2, 3 vantaux), armoire
	Lampadaires, candélabres

Nota: Limites appliquées selon plan de mesurage dressé le 15/03/2005 par Dominique Cornille Géomètre-Expert à Halluin référence CM4500 Ref. : Comines 14588 T Echelle : 1/200

Indice	Date	Désignation	Dessiné par	Vérifié par
1	19/01/2023	Création du document	JC	JC

12 rue du château 59200 TOURCOING - Tél 33 20 26 73 03 - Fax 03 20 27 42 46  
Permanence les mardis au 104 rue de Lille 59250 HALLUIN  
Mail: cornillefilez@gmail.com - Site web: www.cornille-filez-geometre-expert.com



## 5. TRANSFERT DE DOMANIALITÉ D'UNE PARTIE DU CHEMIN DU GRAVIER DE LILLE

### RAPPORT DE PRÉSENTATION

Par délibération n°21 C 0272 du 28 juin 2021, la Métropole Européenne de Lille (MEL) a décidé de mettre en place une nouvelle politique de classement des voies anciennes sur l'ensemble du territoire métropolitain.

L'objet de cette délibération est de donner l'opportunité aux propriétaires de voies privées construites avant 1990, de classer celles-ci dans le domaine public en l'état, et aux frais de la Métropole Européenne de Lille. Une fois les voies classées, la MEL sera chargée de l'entretien des ouvrages de voirie et d'assainissement.

La Ville a alors transmis une liste de voies qu'elle aimerait voir intégrer dans ce dispositif.

Après étude des différents services métropolitains, la MEL, de par son courrier en date du 11 juillet dernier, fait part de l'éligibilité de certaines de ces voies et notamment du chemin du Gravier de Lille (entre la rue de Lille et la M308).

Cette cession intervient à titre gratuit.

Le document d'arpentage ainsi que les frais de notaire seront pris en charge par la MEL.

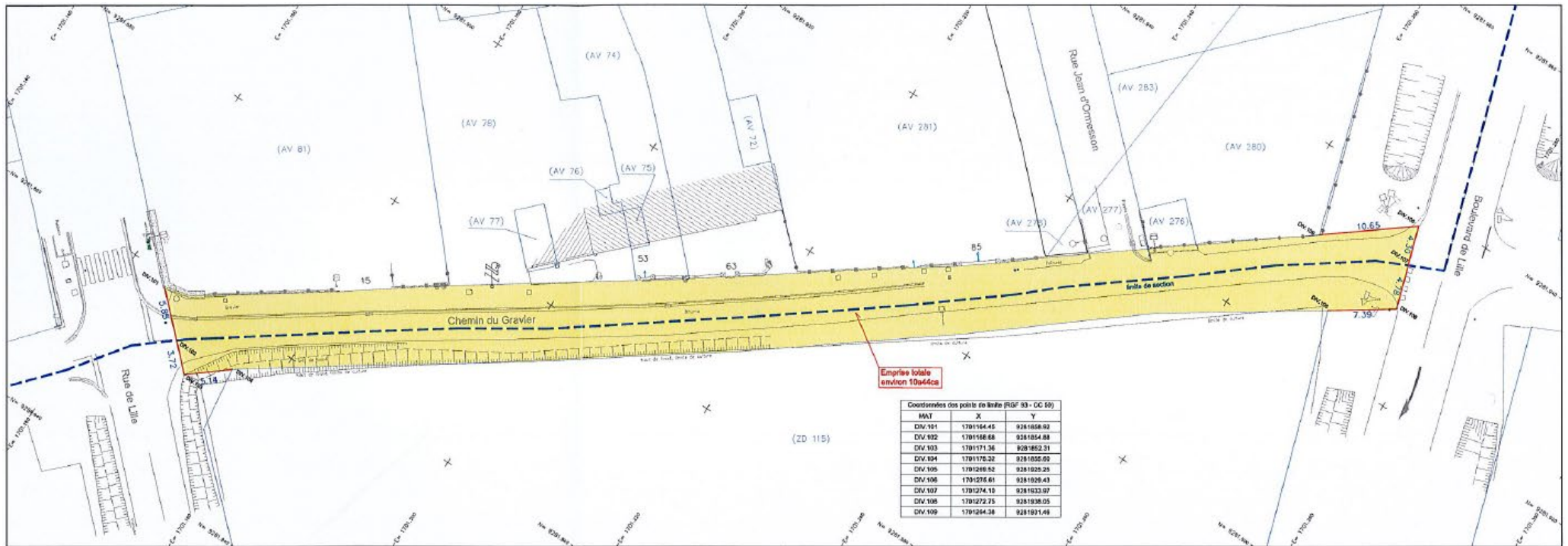
Ces emprises ont vocation à demeurer dans le domaine public, la procédure de transfert sans déclassement prévu par l'article L 3112-1 du code général de la propriété des personnes publiques peut donc être envisagée.

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

- De valider le transfert dans le domaine public métropolitain des emprises répertoriées ci-avant aux frais de la Métropole Européenne de Lille.
- D'autoriser M. le Maire à signer tous documents relatifs à ces procédures.

MEL MÉTROPOLÉ EUROPÉENNE DE LILLE						
DIRECTION ESPACE PUBLIC ET VOIRIE UNITÉ TERRITORIALE DE TOURCOING-ARMENTIÈRES						
<b>geofit</b> GÉOMÈTRE - EXPERT	Bureau PRINCIPAL - Siège Social Aéroport - Site de la Chartrise 1 Rue de Gachet - CS 90311 40307 MATHY-les-Bains 3 Tel. 02 40 68 34 52 - Fax. 02 31 13 58 80 E-mail : l.fernandez@geofit-expert.fr					
AGENCE DE LILLE 15C Rue du Poirier 59170 TEMPLEVAUX Tel. 03 20 18 02 48 - Fax. 03 41 11 21 79 E-mail : l.fernandez@geofit-expert.fr						
<b>PLAN DE DIVISION</b> <b>COMINES</b> Chemin du Gravier Rue de Lille Boulevard de Lille						
Phase de l'étude : --						
<b>Int.</b>	<b>Evénement de document</b>	<b>Date</b>	<b>Dessiné par</b>	<b>Visé</b>		
A	Création du document	18/05/2024	TDO	---		
A	Modification de l'arpente	12/04/2024	CADO	---		
---	---	---	---	---		
---	---	---	---	---		
---	---	---	---	---		
---	---	---	---	---		
---	---	---	---	---		
---	---	---	---	---		
---	---	---	---	---		
Informations supplémentaires :						
COORDONNÉES RGF93 CC50	<input checked="" type="checkbox"/>	NIVELLEMENT	IGN 69	<input checked="" type="checkbox"/>		
T:\14\14004_MEL\MEL01-17141-EL_COMINES-Chemin du Gravier (2024)\Coursier\2024 04 24\Générer plan division\01 00 1\02004-49-Plan_division - M.E.dwg						
		Échelle : 1/200				
Référence du document :		Service dessiné	Couronné	Drawn	N° de plan	Index
		DEPV	---	---	---	---

Plan de géomètre repérant les emprises :



## 6. CESSION DE LA PARCELLE AD140 SISE 26 RUE DU BAS CHEMIN

### RAPPORT DE PRÉSENTATION

La Ville est propriétaire de la parcelle AD140, d'une contenance de 131 m<sup>2</sup> et comprenant une maison à usage d'habitation. Le bien est situé 26 rue du Bas chemin à Comines.

Une estimation du service des Domaines a été demandée et reçue en date du 7 décembre 2021. La valeur vénale était de 85 000 € avec une marge d'appréciation de 10 %.

Par saisine en date du 05/02/2024, la Ville a sollicité la prorogation de la valeur vénale du bien et un nouvel avis a été émis par le service des Domaines le 20/02/2024, reconduisant le montant de 85 000 € +/- 10%.

Le 25 avril 2024, Monsieur Thibault DESURMONT, représentant légal de la société Infinity 26, a transmis son souhait d'acquérir le bien pour un montant de 75 000€.

Les frais de notaire seront à la charge de l'acquéreur.

Le bien actuellement non occupé se dégrade et le risque d'occupation illicite est réel.

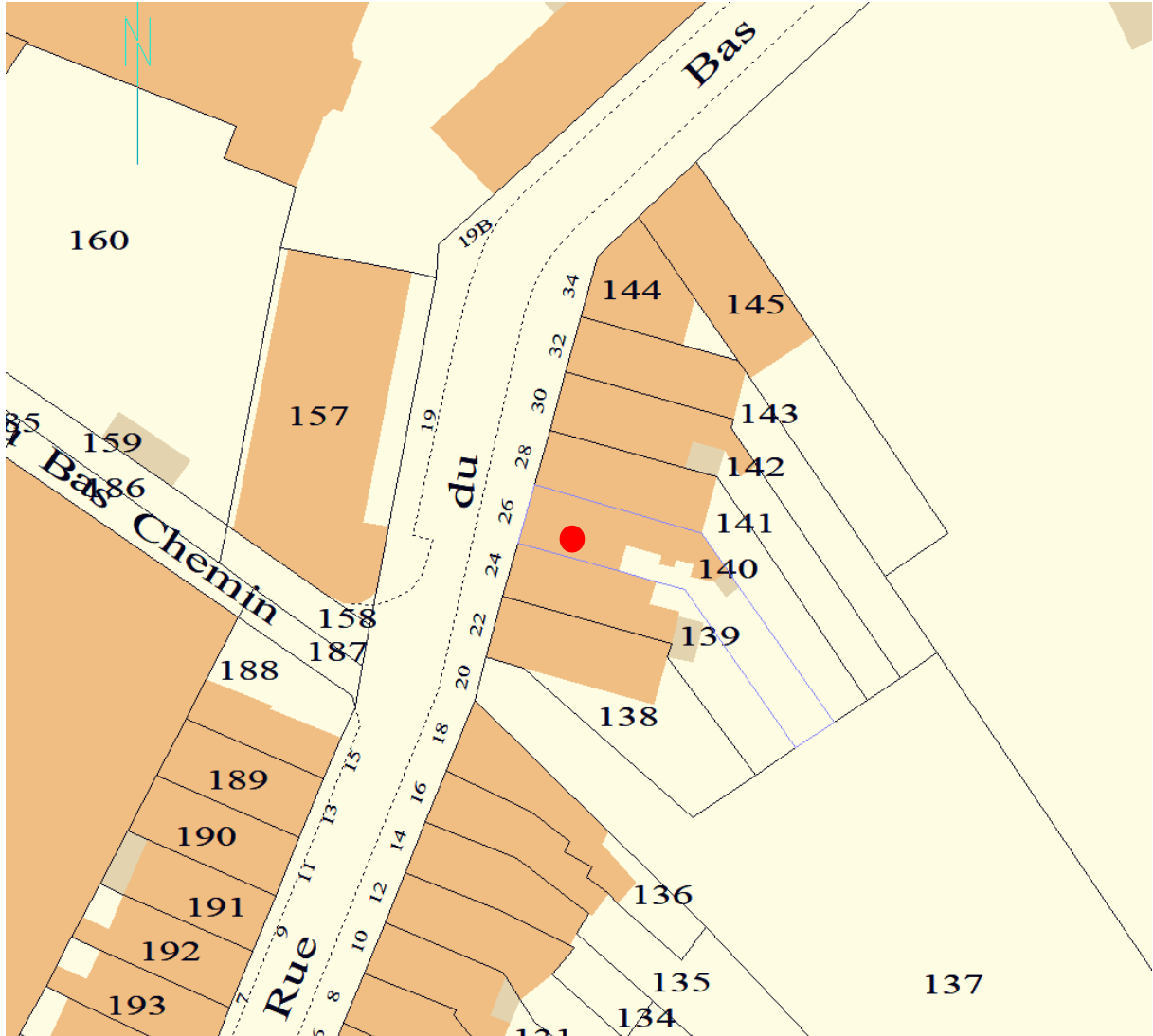
**En conséquence, il vous est donc proposé :**

- **De décider la cession à la société Infinity 26, représentée par Monsieur Thibault DESURMONT de la parcelle AD140 appartenant à la Ville de COMINES pour un montant de 75 000€.**
- **D'autoriser M. le Maire à signer tous documents relatifs à cette procédure.**

Photo de façade :



Plan de cadastre :



## 7. CESSION DE LA PARCELLE AN568 SISE RUE PABLO PICASSO À MONSIEUR ET MADAME CHRISTIAN FELEDZIAK

### RAPPORT DE PRÉSENTATION

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

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

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

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

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

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

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

Le 29 janvier 2024, le service des Domaines a estimé la valeur à 50€/m<sup>2</sup> assorti d'une marge d'appréciation de 15%.

En date du 20 février 2024, Monsieur et Madame FELEDZIAK ont répondu favorablement à l'acquisition de ce terrain, cadastré AN568 pour une contenance de 20m<sup>2</sup> au prix de 55€/m<sup>2</sup>.

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

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

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

- **De valider la cession de la parcelle AN568 sise rue Pablo Picasso à Comines à Monsieur et Madame FELEDZIAK Christian pour un montant de 55€/m<sup>2</sup> soit un total de 1100€.**


**D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous documents relatifs à cette procédure.**

Photo aérienne des rues Pablo Picasso, rue Jean Rostand et rue du 8 mai :





Plan de division du géomètre expert :



**DEPARTEMENT DU NORD**  
**COMMUNE DE COMINES**  
**Ecoles Brel et Brassens**  
**110, rue de l'Apothicaire**

---

**PLAN DE DIVISION**

---


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

**LIMITES :**  
 Les limites de propriété indiquées au présent plan par un trait de couleur rouge sont issues des archives reprises d-dessous.  
 • Le plan de mesurage établi en septembre 2002 par Dominique Comille, Géomètre-Expert à Halluin (réf dossier: Comines 4069)  
 • Le plan parcellaire de division établi en Juillet 1999 par Jacques Lefebvre, Géomètre-Expert à Tourcoing (réf DA:1483)  
 • Le plan parcellaire établi en Juin 1977 par Jacques Marché, Géomètre-Expert à Lille (réf du plan: 17.426 G/62 585 AD)  
 Les limites figurant en trait tireté de couleur magenta sont issues d'une application des limites cadastrales sur l'état des lieux sans garantie sur les limites réelles de propriétés.  
 Les limites divisaires ont fait l'objet d'une matérialisation par des bornes ou autres signes visibles durables le 08/09/2021.

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

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

Système de référence planimétrique: NTF Lambert I  
 Système de référence altimétrique: IGN 69



S.E.L.A.R.L.  
**DESPAGNE - MAËS**  
 36, rue des Pyramides  
 59 000 LILLE  
 ☎ : 03 20 54 65 95  
 📠 : 03 20 30 87 33  
 @ : despagne-maes@nordnet.fr  
 www.geometre-lille.com

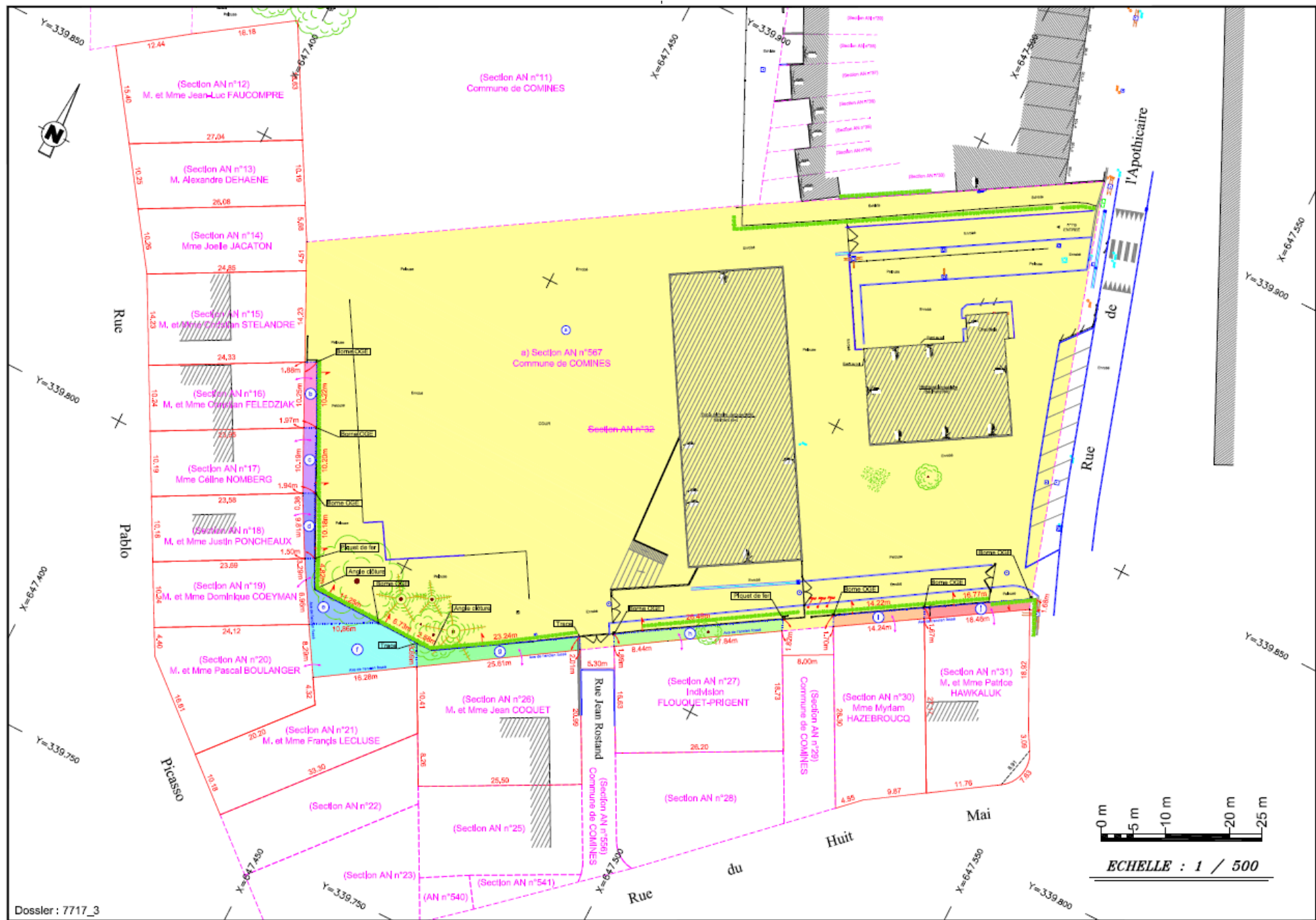
Dossier : 7717_3		
Ind.	Désignation	Date
A	Levés des lieux Implantation des nouvelles limites Mise à jour partielle et Etablissement du plan	09/05/2017 08/09/2021 01/12/2021
B	Accord de la Mairie sur la division Nouvelle Numérotation cadastrale DA n°152-2169K	06/12/2021 20/12/2021

## Tableau Parcellaire

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

### Légende

	Limite de propriété
	Application cadastrale
	Division cadastrale
	Référence cadastrale
	Mur
	Clôture simple
	Clôture béton
	Palisade
	Halle
	Privatif
	Mitoyen



## 8. FIN DE LA VENTE DES PARCELLES AL98, AL99, ZL105 ET ZL110 À SARL IST IMMO

### RAPPORT DE PRÉSENTATION

Le 19 décembre 2023 vous avez décidé la vente à la SARL IST IMMO des parcelles suivantes d'une contenance totale de 12 509m<sup>2</sup> :

PARCELLE	SURFACE	PARCELLE	SURFACE
AL98	3 139m <sup>2</sup>	ZL105	239m <sup>2</sup>
AL99	5 222m <sup>2</sup>	ZL110	3 909m <sup>2</sup>

Ces parcelles sont zonées À Urbaniser Différée mixte (AUDm) au Plan Local d'Urbanisme (PLU2) révolu et le restent au Plan Local d'Urbanisme (PLU3) auquel vous avez donné un avis favorable le 4 avril dernier.

À urbaniser mais non urbanisables en l'état, leur achat engage l'acquéreur dans un processus de long terme.

En effet, pour que les terrains dont il est question deviennent constructibles lors d'une évolution du nouveau Plan Local d'Urbanisme (P.L.U.3), à intervenir d'ici 2030, ils devront porter un projet élaboré en termes notamment de faisabilité de réseaux, de liaisons, de voirie, d'impact, de peuplement et d'urbanisme à soumettre à débats et enquêtes.

Ceci implique un propriétaire « tête de réseau » capable de s'entourer des partenaires et compétences nécessaires à ces étapes préalables à la proposition de mise en constructibilité.

La SARL IST IMMO a fait savoir au notaire finalisant le compromis de vente qu'elle n'était plus en mesure de constituer le groupement d'acteurs lui permettant de poursuivre l'opération.

Bien que la vente soit réputée complète, il y a eu accord sur le bien et le prix, la poursuivre ne sert donc plus son objectif premier qui est l'écriture de l'urbanisation future de la commune.

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

- **D'accepter la demande de la SARL IST IMMO qu'il soit mis fin à la vente à son profit des parcelles qui suivent pour une surface totale de 12 509m<sup>2</sup> au prix de 1 038 247€ :**

PARCELLE	SURFACE	PARCELLE	SURFACE
AL98	3 139m <sup>2</sup>	ZL105	239m <sup>2</sup>
AL99	5 222m <sup>2</sup>	ZL110	3 909m <sup>2</sup>

## 9. VENTE DES PARCELLES AL98, AL99, ZL105 ET ZL110 À LA SAS NORD PATRIMOINE INVESTISSEMENT

### RAPPORT DE PRÉSENTATION

« Aux termes de l'article L. 2241-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), " le conseil municipal délibère sur la gestion des biens et les opérations immobilières effectuées par la commune (...). Dans ce cadre, il lui appartient de délibérer sur les conditions d'acquisition ou de cession d'un bien immobilier. Le juge administratif a précisé que " lorsqu'il entend autoriser le maire à souscrire un contrat portant cession d'un bien communal, le conseil municipal doit, sauf à méconnaître l'étendue de sa compétence, se prononcer sur tous les éléments essentiels du contrat à intervenir, au nombre desquels figurent notamment l'objet précis de celui-ci ainsi que les éléments financiers exacts et l'identité de l'acquéreur " (CAA Marseille, 3 juillet 2008, n° 07MA03520). Aussi, lorsque le maire est autorisé par le conseil municipal à passer les actes d'achat et de vente dont leur signature, en application du 7° de l'article L. 2122-21 du CGCT relatif à l'exécution des décisions du conseil municipal par le maire, ce dernier est tenu par le prix déterminé dans la délibération du conseil municipal et ne peut le modifier valablement au nom de la commune. »

Publiée dans le JO Sénat du 09/02/2023 - page 955

La commune est propriétaire des parcelles ci-dessous bordées par la rue de Linselles et la M945 pour une contenance totale de 12 509m<sup>2</sup>



PARCELLE	SURFACE	PARCELLE	SURFACE
AL98	3 139m <sup>2</sup>	ZL105	239m <sup>2</sup>
AL99	5 222m <sup>2</sup>	ZL110	3 909m <sup>2</sup>

Ces parcelles sont zonées À Urbaniser Différée mixte (AUDm) au Plan Local d'Urbanisme (PLU2) en vigueur et le resteront au Plan Local d'Urbanisme tel qu'arrêté par la Métropole européenne de Lille le 10 février dernier (PLU3) et auquel vous avez donné un avis favorable le 4 avril suivant.

En ses dispositions générales le PLU2 nous dit que :

## **LIVRE II**

### **ZONES INCONSTRUCTIBLES**

#### **CARACTÈRE DE LA ZONE**

*Les zones à urbaniser sont dites " zones AU ". Peuvent être classés en zone à urbaniser les secteurs destinés à être ouverts à l'urbanisation. Lorsque les voies ouvertes au public et les réseaux d'eau, d'électricité et, le cas échéant, d'assainissement existant à la périphérie immédiate d'une zone AU n'ont pas une capacité suffisante pour desservir les constructions à implanter dans l'ensemble de cette zone, son ouverture à l'urbanisation est subordonnée à une procédure d'évolution du plan local d'urbanisme précisant notamment les orientations d'aménagement et de programmation de la zone.*

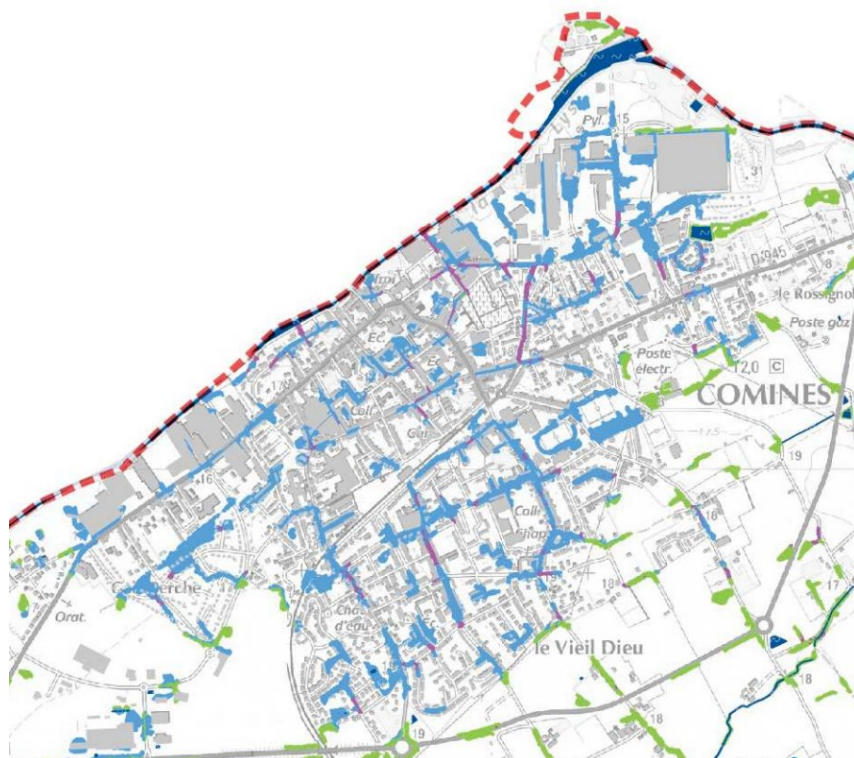
*L'extension des constructions existantes et leurs annexes peuvent être autorisées dans la mesure où elles ne compromettent pas l'aménagement futur de la zone.*

*On distingue des zones :*

- A.U.D.a. : zone d'extension urbaine ayant vocation à recevoir des installations industrielles, artisanales, des bureaux, commerces, et services.
- A.U.D.m. : zone d'extension urbaine mixte qui peut recevoir des activités compatibles avec un environnement urbain

Quant au Plan de Prévention des Risques d'Inondation (P.P.R.I.), il classe le site en zone blanche dont le principe général réglementaire est d'autoriser tous les projets sous réserve que le ruissellement n'en soit pas aggravé :

- le développement urbain est envisageable mais à la condition que les débits de ruissellement ne soient pas supérieurs aux débits existant avant l'approbation du PPRI, que les voiries ne constituent pas des voies d'écoulement privilégiées,



L'avis des domaines sur la valeur vénale des terrains propriété de la commune dont il est ici question a été émis le 23 janvier 2023 pour un montant de 45 € par m<sup>2</sup> et un prix de vente total de 562 905 €.

7302 - SD



Direction Générale Des Finances Publiques

Le 23/01/2023

Direction régionale des Finances Publiques des Hauts-de-France et du département du Nord

Pôle d'évaluation domaniale  
82 avenue JF Kennedy  
BP 70689  
59033 LILLE cedex

Le Directeur régional des Finances publiques

**POUR NOUS JOINDRE**

Affaire suivie par : Christine Verdonck  
Courriel : christine.verdonck@dgfip.finances.gouv.fr  
Téléphone : 03 20 62 80 88

à

Mr le Maire  
Hôtel de Ville  
Grand Place  
59560 Comines

Réf DS: 11130197  
Réf OSE : 2023-59152-02983

### AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

Nature du bien :	Terrains
Adresse du bien :	Chemin du Noir Fouant à Comines
Valeur :	2 060 000 €, assortie d'une marge d'appréciation de 10 %

## 1 - CONSULTANT

Mairie – affaire suivie par : Juliette Setan

## 2 - DATES

de consultation :	12/01/2023
du délai négocié avec le consultant pour émettre l'avis :	/
de visite de l'immeuble :	/
du dossier complet :	12/01/2023

## 3 - OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

Cession d'immeubles ou de droits réels immobiliers par les collectivités locales, leurs groupements et leurs établissements publics : CGCT, art. L.2241-1, L.3213-2, L.4221-4, L.5211-37 et L.5722-3 et articles R correspondants.

Nature de la saisine – réglementaire

Projet – cession de parcelles par le CCAS dans le cadre de projet de construction.

## 4 - DESCRIPTION DU BIEN

Références cadastrales – parcelles cadastrées AL 106, 23, 27, 99, 98, 110, contenance 21 256 m<sup>2</sup>, 5 188 m<sup>2</sup>, 6 972 m<sup>2</sup>, 5 222 m<sup>2</sup>, 3 139 m<sup>2</sup>, 3 909 m<sup>2</sup> – soit une surface totale de 45 686 m<sup>2</sup>.

Situation – Chemin du Noir Fouant à Comines.

Ces parcelles sont des terrains à usage agricole, appartenant au CCAS de Comines et mises en location par baux ruraux. Elles ont vocation à être construites de par leur situation au PLU.

## 5 – SITUATION JURIDIQUE

Propriétaire ; CCAS

Situation d'occupation ; /

## 6 - URBANISME

Zone AUDm – Zone à urbaniser différée mixte (100 %)

Date de référence ; PLU 2 approuvé par le conseil de communauté du 12/12/2019 , publié le 18/06/2020

## 7 - MÉTHODE D'ÉVALUATION MISE EN ŒUVRE

Méthode par comparaison

L'évaluation est faite en fonction du PLU actuel. Il y aura lieu de consulter le service lors du changement de PLU. Une évaluation sur la base du futur zonage (AUCm) est, à ce jour, prématurée, le marché immobilier du terrain étant très fluctuant.

## 8 - MÉTHODE COMPARATIVE

— Termes de comparaison de terrains en situation similaire

Réf. Cadastreales	Commune	Adresse	Date mutation	Surface terrain (m <sup>2</sup> )	Prix total	Prix/m <sup>2</sup>
152//ZL/115//	COMINES	LE VIEIL DIEU	04/11/2020	9 395	403 985	43
152//ZL/117//	COMINES	LE VIEIL DIEU	07/07/2021	7 679	330 197	43
152//ZL/116//	COMINES	LE VIEIL DIEU	08/07/2022	4 288	184 384	43
B 4, 655, 656, 781	LOMPRET	CHAMP DE VILLERS RUE DE LILLE	27/07/2020	26 407	1 629 856	61
AC 51	CAPINGHEM	LE FLAQUET DE LOMME	15/06/2018	42 730	1 452 820	34

La valeur retenue, en fonction des termes cités, est égale à 45 €/m<sup>2</sup>.

## 9 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE – MARGE D'APPRÉCIATION

*L'évaluation aboutit à la détermination d'une valeur, éventuellement assortie d'une marge d'appréciation, et non d'un prix. Le prix est un montant sur lequel s'accordent deux parties ou qui résulte d'une mise en concurrence, alors que la valeur n'est qu'une probabilité de prix.*

La valeur vénale (arrondie) du bien est estimée à 2 060 000 €. Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de 10 %.

Il appartient à la collectivité de négocier au mieux de ses intérêts.

## 10 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de 18 mois.

*Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'accord\* des parties sur la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas ou si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai.*

*Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait également nécessaire si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer au cours de la période de validité du présent avis.*

*Aucun avis rectificatif ne peut, en effet, être délivré par l'administration pour prendre en compte une modification de ces dernières.*



## 11 - OBSERVATIONS

L'évaluation est réalisée sur la base des éléments communiqués par le consultant et en possession du service à la date du présent avis.

Les inexactitudes ou insuffisances éventuelles des renseignements fournis au pôle d'évaluation domaniale sont susceptibles d'avoir un fort impact sur le montant de l'évaluation réalisée, qui ne peut alors être reproché au service par le consultant.

Il n'est pas tenu compte des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

## 12 - COMMUNICATION DU PRÉSENT AVIS À DES TIERS ET RESPECT DES RÈGLES DU SECRET PROFESSIONNEL

Les avis du Domaine sont communicables aux tiers dans le respect des règles relatives à l'accès aux documents administratifs (loi du 17 juillet 1978) sous réserve du respect du secret des affaires et des règles régissant la protection des données personnelles.

Certaines des informations fondant la présente évaluation sont couvertes par le secret professionnel.

Ainsi, en cas de demande régulière de communication du présent avis formulée par un tiers ou bien de souhait de votre part de communication de celui-ci auprès du public, il vous appartient d'occulter préalablement les données concernées.

Pour le Directeur et par délégation,

Le responsable des divisions du Domaine



François-Xavier DESVAUX

Administrateur des Finances publiques adjoint

Par son courrier du 07 juin 2024, M. Kevin SOUCHAY, directeur général de Nord Patrimoine Investissement, formule une offre d'achat des parcelles AL98, AL99, ZL105 et ZL110 au prix de 83 € par m<sup>2</sup> pour un montant total de 1 038 247 €.



A l'attention de Monsieur le Maire

Paris, le 7 juin 2024

Objet : Offre d'achat

Monsieur le Maire,

Par la présente, nous vous confirmons l'intérêt pour les parcelles suivantes sur la commune de Comines :

- Parcelle AL98 pour une contenance de 3139 m<sup>2</sup>
- Parcelle AL99 pour une contenance de 5222 m<sup>2</sup>
- Parcelle ZL105 pour une contenance de 239 m<sup>2</sup>
- Parcelle ZL110 pour une contenance de 3909 m<sup>2</sup>

Soit un ensemble de 8 parcelles d'une contenance totale de **12 509 m<sup>2</sup>** au prix de **83 €/m<sup>2</sup>**.  
Soit un montant total de **1 038 247 € TTC**. Ce prix ne comprend pas les indemnités d'évictions à la charge de l'acquéreur.

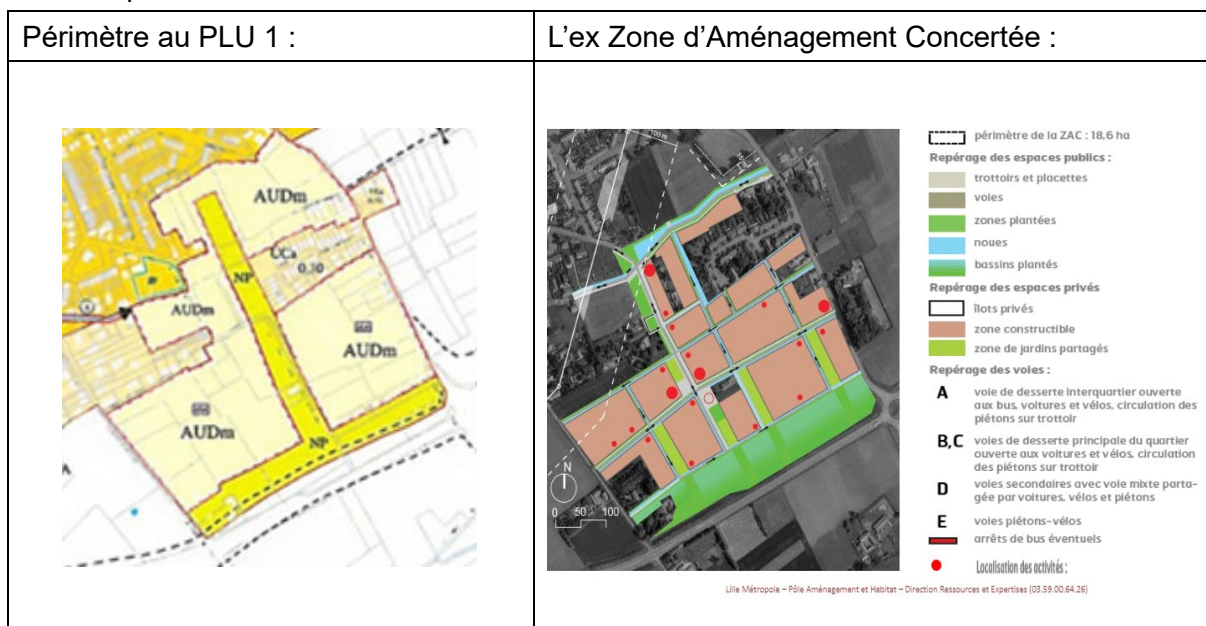
Cet achat pourrait se faire par acte authentique avant le 31 décembre 2024, précédé par la signature d'une promesse de vente constatant nos engagements respectifs, il sera indiqué une faculté de substitution au profit de toute personne morale.

Dans l'attente de vous lire, soyez assurés de mes sentiments les meilleurs.

SOUCHAY Kevin  
Directeur Général NPI

NPI : 108 Bd de Rochechouart, 75018 Paris SAS - SIRET 89213758900016

Les terrains qui nous intéressent sont promis à l'urbanisation dès le PLU1, ils sont alors parties d'une emprise de 21,5 hectares :



L'agence Quatr'A et Atelier Nord ont mené en 1996 une réflexion sur les espaces délimités par la rue de Linselles à l'Est, la rue du Vieil Dieu à l'Ouest et la rocade de la Lys (aujourd'hui M945) au Sud dans le projet d'en définir la constructibilité et le peuplement.

À la suite, par vos délibérations des 17 décembre 2001, 31 mai 2007, 19 février 2009, 05 octobre 2010, 25 avril 2013, 29 janvier 2015, 22 mars 2018, 10 juin 2021, 27 septembre 2022 et 04 avril 2023 vous avez constamment affirmé le projet d'urbanisation du sud cominois.

Par ailleurs, la création d'une Zone d'Aménagement Concertée (Z.A.C.) en 2015 (vous en avez demandé la suppression en 2023) ouvrait la voie à la fixation du prix des fonciers par le juge de l'expropriation et à un équilibre de l'opération d'aménagement par le transfert sans prix à l'aménageur des propriétés de la commune du périmètre de ce qui était la « ZAC des saules ».

Il est à noter que les terres dont il est question sont actuellement sous baux ruraux dont les preneurs seront appelés à dire leur décision quant à l'usage de leur droit de préemption.

Enfin, une fiche d'Orientation d'Aménagement et de Programmation approuvée par la commune et la M.E.L définira les orientations d'aménagement qualitatives prenant en compte les qualités architecturales, urbaines, paysagères et écologiques applicables au projet d'urbanisation susceptible de rendre le secteur constructible à l'échéance 2030.

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

- **D'approuver le prix proposé de 83€/m<sup>2</sup> pour les parcelles qui suivent :**

PARCELLE	SURFACE	PARCELLE	SURFACE
AL98	3 139m <sup>2</sup>	ZL105	239m <sup>2</sup>
AL99	5 222m <sup>2</sup>	ZL110	3 909m <sup>2</sup>

**soit une surface totale de 12 509m<sup>2</sup> et un prix de vente total de 1 038 247€ ;**

- **D'autoriser la cession des parcelles ci-dessus à la SAS NORD PATRIMOINE INVESTISSEMENT ;**
- **D'autoriser M. le Maire à faire toutes les diligences nécessaires pour aboutir à la cession des parcelles ci-dessus par vente de gré à gré, dite amiable, dans les conditions prévues au Code Général des Collectivités Territoriales et dont l'acte sera dressé par un notaire dans les conditions de droit commun.**

## 10. ADHÉSION AU GROUPEMENT DE COMMANDES RELATIF À LA RESTAURATION ET À LA RELIURE DES ACTES ADMINISTRATIFS ET/OU D'ÉTAT-CIVIL

### RAPPORT DE PRÉSENTATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code des Marchés Publics

Vu la convention constitutive du groupement de commandes pour la restauration et la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil,

Vu la délibération du 24 mars 2016 validant l'adhésion au premier groupement de commandes relatif à la restauration et à la reliure des actes administratifs et/ou d'état civil

Vu la délibération du 23 septembre 2020 validant l'adhésion au deuxième groupement de commandes relatif à la restauration et à la reliure des actes administratifs et/ou d'état civil

Et au regard des éléments suivants :

- En vertu des dispositions du Code général des collectivités territoriales (art. R.2121-9), **les collectivités et établissements publics ont l'obligation de faire relier les délibérations du Conseil municipal (ou communautaire) et les arrêtés et décisions du maire (ou du président)**. Ces reliures doivent répondre à certaines exigences techniques, précisées dans la circulaire interministérielle du 14 décembre 2010. Cette même obligation de reliure s'applique aux **registres d'état civil**, en vertu de l'Instruction générale relative à l'état civil du 11 mai 1999.
- Certains documents d'archives essentiels tant d'un point de vue historique que juridique pour la collectivité peuvent nécessiter des **opérations de restauration** appropriées. **Les frais de conservation des archives constituent en outre une dépense obligatoire des communes** et des EPCI (CGCT, art. L.2321-2 et L.5211-36).
- Pour éviter à chaque collectivité de mener sa propre consultation et en vue de garantir des prestations conformes à la réglementation à des coûts adaptés, le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord a décidé de constituer un **groupement de commandes** dont les objets sont :
  - La réalisation de reliures administratives cousues de registres ;
  - La restauration de documents d'archives et/ou de registres anciens ;
  - La fourniture de papier permanent ;
  - Eventuellement, la réalisation d'opérations de numérisation de documents d'archives
- La convention constitutive de ce groupement de commandes désigne le **Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord comme coordonnateur**. Ce dernier est notamment chargé de procéder à l'organisation de la procédure de choix du titulaire des **marchés de prestations de services**, et ce, dans le respect des dispositions du Code de la commande publique.
- Compte tenu de la complexité des cahiers des charges techniques, cette démarche s'inscrit dans une logique **de simplification administrative et d'économie financière**.
- La convention prévoit que les membres du groupement habilite le **coordonnateur à signer, notifier et exécuter le marché** au nom de l'ensemble des membres constituant

le groupement. A ce titre, la commission d'appel d'offres compétente est celle du coordonnateur du groupement de commandes.

- La convention précise que la mission du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord comme coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.
- **Les prix appliqués, ainsi que les modalités de paiement** sont fixés dans les marchés passés pour le compte de chacun des membres **du groupement**.
- Il appartient donc à chaque membre du groupement **d'examiner et d'autoriser son exécutif à signer la convention constitutive** de ce nouveau groupement de commandes.

**Considérant que la Ville a rejoint le premier groupement de commande à compter du 1er mai 2016**, que M. le Maire et M. le Président du Centre de Gestion du Nord ont signé respectivement les **6 juin** et **27 juin 2016**, la convention constitutive du groupement de commandes pour la restauration et la reliure des actes administratifs et/ou de l'Etat civil.

Considérant que Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord a lancé une **procédure d'appel d'offres**, ouvert le 26 juillet 2016, comportant trois lots sous forme d'accords-cadres pour une **durée de 4 ans** à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Considérant, qu'en raison de la pandémie de « coronavirus » et de la **crise sanitaire en 2020, des collectivités territoriales et des établissements publics n'ont pas été en mesure d'adhérer au nouveau groupement de commande**, et que dans ces conditions le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord n'était pas en mesure de lancer de nouvelles consultations qui auraient pris effet au 1<sup>er</sup> janvier 2021 ;

**Le Centre de Gestion ayant alors prolongé de quatre mois**, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, les accords-cadres conclus avec les candidats des marchés du premier groupement de commande, par **délibération de son Conseil d'Administration le 23 juin 2020**.

**Etant donné que :**

- La Ville a ensuite rejoint le **deuxième groupement** de commande, la délibération du **23 septembre 2020** validant l'adhésion au nouveau groupement,
- M. le Maire et M. le Président du Centre de Gestion ont signé respectivement les **16 octobre 2020** et le **27 octobre 2020**, la **convention constitutive du deuxième groupement de commandes** pour la restauration et la reliure des actes administratifs et/ou de l'Etat civil ;
- Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord a informé la Ville que le **deuxième groupement de commandes (en cours) s'achèverait le 30 avril 2025** et que **l'année 2024 serait le temps nécessaire aux renouvellements des adhésions (jusque septembre 2024)** et au lancement des nouveaux marchés (octobre 2024/janvier 2025) ;

Considérant que la **convention ci-annexée** perdurera jusqu'à **l'échéance des marchés publics concernés**, et que les marchés sont prévus pour une **durée maximale de quatre ans**.

**Considérant l'intérêt de rejoindre ce nouveau groupement de commandes**, en termes de simplification administrative et d'économie financière, et ce à compter du **1<sup>er</sup> mai 2025**, et pour la **durée des marchés conclus dans ce cadre** ;

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

- **D'adhérer au nouveau groupement de commandes relatif à la réalisation de reliures administratives cousues de registres, à la fourniture de papier permanent et à la restauration de documents d'archives anciens et/ou de registres anciens,**
- **D'approuver la convention ci-annexée constitutive du groupement de commandes désignant le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord coordonnateur du groupement et l'habilitant à signer, notifier et exécuter les marchés selon les modalités fixées dans cette convention,**
- **D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention constitutive du groupement de commandes ainsi qu'à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**



Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord

CONSEIL  
PRÉVENTION  
CONCOURS  
CARRIÈRES  
EMPLOI

**Convention constitutive du groupement de commandes  
pour la restauration et la reliure  
des actes administratifs et/ou de l'État civil**

[www.cdg59.fr](http://www.cdg59.fr)



14, rue Jeanne Maillotte CS 71222 - 59013 Lille cedex - 03 59 56 88 00

Il est constitué entre les parties représentées par les soussignés,

Le Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord dont le siège est situé 14 rue Jeanne Maillotte, 59013 Lille Cedex, représenté par son Président, Monsieur Éric DURAND, dûment habilité à signer la présente convention par délibération du Conseil d'administration, désigné ci-après, par les termes « le CDG 59 »,

ET

Les collectivités et établissements publics adhérents,  
Représentés par les personnes habilitées à signer la présente convention par délibération de leur assemblée délibérante, désignés ci-après, par les termes « les adhérents »,

Un groupement de commandes pour la restauration et la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil.

#### **PRÉAMBULE :**

Vu le code général des collectivités territoriales ;  
Vu le code de la commande publique ;  
Vu le code du patrimoine ;  
Vu le code civil ;  
Vu les dispositions inscrites dans l'instruction générale relative à l'état civil du 11 mai 1999.

Afin de répondre aux préoccupations concrètes des collectivités liées à l'obligation des collectivités et établissements publics d'assurer les frais nécessaires à une bonne conservation de leurs archives aussi bien technique que réglementaire, le CDG 59, en lien avec les Archives départementales du Nord, a constitué un groupement de commande permettant la passation d'un ou plusieurs marché(s) public(s) dans le cadre de ce groupement.

La présente convention a pour objet de déterminer les règles de constitution et de fonctionnement du groupement et les obligations contractuelles des parties.

#### **Article 1 - Objet**

##### ***1.1 Objet de la convention***

La présente convention qui prend acte du principe et de la création du groupement de commandes a pour objet :

- De définir les modalités de fonctionnement du groupement, la passation et l'exécution des marchés tel que précisé à l'article 1.2 de la présente convention ;
- De répartir les diverses tâches nécessaires à la préparation, la passation et l'exécution des marchés susvisés ;
- De définir les rapports et obligations de chacune des parties.

##### ***1.2 Objet des marchés visés par la présente convention***

Le groupement constitué par la présente convention a pour objet de permettre à ses membres de bénéficier, à hauteur de leurs besoins propres, de prestations portant sur la restauration et la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil par les collectivités et établissements publics du Nord.

Les marchés passés pour le compte du groupement de commandes auront pour objet les prestations suivantes :

- la réalisation de reliures administratives cousues de registres ;
- la restauration de documents d'archives anciens et/ou la réalisation de reliures traditionnelles ;
- la fourniture de papier permanent ;



- des prestations de numérisation.

## Article 2 - Durée

La présente convention prend effet à compter de son entrée en vigueur, consécutivement à sa signature par les membres du groupement, à sa transmission au service chargé du contrôle de légalité de la Préfecture et à l'accomplissement des formalités de publication de droit commun.

La présente convention perdurera jusqu'à l'échéance des marchés publics concernés. Les marchés sont prévus pour une durée maximale de quatre ans.

## Article 3 - Fonctionnement du groupement

### 3.1 Désignation d'un coordonnateur du groupement

- Identification du coordonnateur du groupement :

Le CDG 59 assure la coordination du groupement.

Le siège du CDG 59 est situé 14 rue Jeanne Maillotte, CS 71222, 59013 Lille Cedex.

- Missions du CDG 59, coordonnateur du groupement :

En qualité de coordonnateur du groupement, le Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord a pour mission de procéder à l'ensemble des opérations de choix des prestataires de services, et ce, dans le respect des dispositions du Code de la commande publique.

Conformément à l'article L2113-7 du Code de la commande publique, les adhérents donnent mandat au CDG 59 pour signer, notifier et exécuter les marchés susvisés au nom de l'ensemble des membres constituant le groupement.

En conséquence, le CDG 59 est notamment chargé :

- De définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation en accord avec les membres adhérents du groupement de commandes ;
- De procéder au recensement et de centraliser les besoins des membres adhérents ;
- D'élaborer l'ensemble des pièces des dossiers de consultation des entreprises en fonction des besoins préalablement recensés et définis ;
- De publier les avis d'appel public à la concurrence et d'attribution des marchés susvisés ;
- D'envoyer les dossiers de consultation aux candidat-es intéressé-es ;
- De gérer l'information auprès des candidat-es (réponse(s) aux questions des candidat-es, modifications et compléments apportés aux dossiers de consultation, etc.) ;
- De réceptionner les plis contenant les candidatures et les offres ;
- De procéder à l'ouverture et à l'examen des candidatures, et le cas échéant, de demander aux candidats de compléter leur candidature (pièces absentes ou incomplètes) ;
- De convoquer les membres de la Commission d'Appel d'Offres du groupement pour le choix du ou des titulaires ;
- D'analyser les offres et le cas échéant, de négocier ;
- De demander aux candidats auxquels il est envisagé d'attribuer les marchés la production des pièces énumérées aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique ;
- De la mise au point des composantes des marchés et notamment les demandes de pièces justificatives auprès des titulaires ;

- D'informer les candidats non retenus, dont la communication des motifs de rejet de leur candidature ou de leur offre ;
- De l'autorisation donnée au Président du CDG 59 pour signer l'ensemble des pièces de consultation ;
- De la rédaction des rapports de présentation des procédures de passation prévus aux articles R2184-1 à R2184-6 du Code de la commande publique ;
- De la transmission au service chargé du contrôle de légalité de la Préfecture ;
- De la notification des marchés aux titulaires ;
- De l'information des membres du groupement en ce qui concerne les éléments financiers des marchés et l'identité des titulaires retenus.

Une fois les marchés susvisés entrés en vigueur, le CDG 59 est mandaté pour s'assurer de leur bonne exécution au nom des adhérents. À ce titre, il assure notamment :

- Un rôle d'interface avec les prestataires retenus, garantissant l'adéquation entre les prescriptions énoncées dans les marchés susvisés et les prestations réalisées ;
- La gestion de tous les actes et pièces juridiques nécessaires à la bonne réalisation des marchés susvisés (exemple : acceptation et agrément d'éventuels sous-traitants) ;
- Le cas échéant, les opérations de reconduction expresse des marchés susvisés, la préparation et la passation d'avenants aux marchés susvisés.

Le CDG 59 s'engage à transmettre aux membres du groupement, sans délai, toute information relative aux marchés dont il aurait connaissance et toute demande d'information dont il serait saisi, ainsi que tout document utile à la bonne exécution des marchés susvisés.

Le CDG 59 tient à la disposition des membres du groupement les informations relatives à l'activité du groupement.

- Fin de la mission du coordonnateur du groupement :

La mission du CDG 59 prend fin à l'expiration de la présente convention.

### **3.2 Commission d'appel d'offres du groupement**

Le CDG 59 reçoit mandat des adhérents pour signer, notifier et exécuter les marchés en leur nom.

La commission d'appel d'offres du CDG 59 est désignée commission d'appel d'offres du groupement en application des dispositions de l'article L1414-3 II du code général des collectivités territoriales.

Les procès-verbaux de la commission d'appel d'offres du groupement sont élaborés par le CDG 59 .

## **Article 4 - Obligations de chacun des membres du groupement**

### **4.1 Définition des besoins**

Chaque adhérent s'engage à évaluer ses besoins à l'aide du formulaire « grille de recensement des besoins » et les communiquer au coordonnateur du groupement.

Le service Archives du CDG 59 et les Archives départementales du Nord assistent si nécessaire les adhérents dans la définition de leurs besoins.

Cette définition des besoins n'engage pas la collectivité et n'a pas valeur de bon de commande.

### **4.1 Les obligations des adhérents**

Les parties s'engagent à :

- Transmettre l'évaluation de leurs besoins avant le lancement des procédures de marché ;
- S'informer mutuellement de tout litige né à l'occasion de l'exécution des marchés par les titulaires ou leurs sous-traitants ;
- Le cas échéant, régler les participations financières telles que définies à l'article 5 de la présente convention ;
- Transmettre au CDG 59 un bilan annuel de l'exécution des marchés.

## **Article 5 - Dispositions financières**

### **5.1 Rémunération du CDG 59**

La mission du CDG 59 comme coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

### **5.2 Exécution financière des marchés**

Les prix appliqués, ainsi que les modalités de paiement sont fixés dans les marchés passés pour le compte de chacun des membres du groupement.

Les membres du groupement assurent l'exécution financière des prestations dont ils bénéficient dans le cadre du groupement de commandes.

## **Article 6 - Adhésion des membres et retrait**

### **6.1 Les membres**

La constitution du groupement de commandes ne devient définitive qu'après signature de la présente convention et transmission au service chargé du contrôle de légalité. Elle est valable pour la durée de validité de la présente convention.

### **6.2 Retrait d'adhérents au groupement**

Chacune des parties peut se retirer du groupement. Le retrait est constaté par une délibération de l'assemblée délibérante de l'adhérent qui fixe la date de sortie du groupement et des modalités financières.

Une copie de la délibération est notifiée à l'ensemble des membres du groupement.

### **6.3 Adhésion de nouveaux membres**

Tout nouveau membre est réputé adhérer de plein droit aux stipulations de la présente convention, ainsi qu'à toute décision ou document opposable et applicable aux membres du groupement de commandes.

Aucune adhésion ne pourra être réalisée après le lancement d'une procédure de consultation et ce, jusqu'à son terme.

## **Article 7 - Modifications des termes de la présente convention**

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par chacune des parties et devra être validée par l'ensemble des assemblées délibérantes des adhérents au groupement. La modification ne prend effet que lorsque chacune des parties a approuvé les modifications.

## **Article 8 - Litiges**

Toute contestation née de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention donnera lieu à une tentative de règlement amiable entre les membres du groupement.

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

**Article 9 - Pièces constitutives de la présente convention**

Est annexée à la présente convention, la délibération de l'adhérent.

<p>Pour le CDG 59 Le Président, <b>Éric DURAND</b></p> <p>Le .....</p> <p>Signature</p>	<p>Pour l'adhérent</p> <p>Le .....</p> <p>Signature</p>
---	---

## 11. SUBVENTIONS 2024 AUX ASSOCIATIONS – 2<sup>ND</sup> TABLEAU

### RAPPORT DE PRÉSENTATION

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

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

Par ailleurs, la conclusion d'une convention est obligatoire lorsque le montant des concours municipaux est supérieur à 23 000 euros.

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

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

- **D'allouer aux associations ayant transmis leur dossier de demande, une subvention de fonctionnement pour l'année 2024 fixée comme suit,**

ASSOCIATIONS	<i>Subvention attribuée en 2023</i>	$\Sigma$ proposé au vote
<b>FONCTION 5 - INTERVENTIONS SOCIALES ET SANTE</b>		
Consommation Logement et cadre de vie Comines	200,00€	200,00 €
<b>FONCTION 4 - SPORT JEUNESSE</b>		
DELTA - Participation aux frais du championnat régional		700,00 €

- **D'allouer une subvention à l'EHPAD de Comines correspondant à 5 abonnements à la Voix du Nord au tarif en vigueur.**

## 12. SUBVENTION 2024 AU COMITÉ DE LA FÊTE DES LOUCHES

### RAPPORT DE PRÉSENTATION

Le Comité de la Fête Historique des Louches est en cours d'organisation de la 140ème fête des louches.

Les résultats de l'opération 2023 sont conformes à l'objet du projet mentionné dans l'article 1er de la convention afférente.

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

- **D'allouer à l'association Comité de la Fête Historique des Louches les subventions telles que reprises en l'article 3 de la convention annexée :**

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

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

La Ville alloue à l'association, pour l'exercice **2024**, une subvention de fonctionnement de **7 000€**, qui comprend la participation de la commune au fonctionnement général du Comité dont les réceptions qu'il organise, ainsi qu'une subvention d'animation d'un montant total de **36 700€** destinée à couvrir les dépenses fléchées ci-dessous :

- Groupe musicaux et productions artistiques :  
(Cortège, marché médiéval et animations...) : 30 000 €
- SACEM (pour productions artistiques) : 600 €
- Location costumes (cortège) : 1 050 €
- Fournitures et accessoires (pour les animations) : 400 €
- Sécurité (Croix Rouge ou Protection civile, défilé des allumeurs, char et cortège) : 3 000 €
- Communication (supports : affiches, cartes postales...) : 1 650 €

Enfin, la Ville alloue à l'association, pour l'exercice **2024**, une subvention liée à l'organisation de la fête foraine d'un montant de **3 500 €**.

Ces concours cumulés à hauteur de **47 200 €**, pour l'exercice **2024**, seront liquidés au profit de l'association comme suit :

85% dès le rendu exécutoire de la présente, soit 40 120 € comprenant :

- ✓ 7 000 € de subvention de fonctionnement,
- ✓ 33 120 € de subvention d'animation.

Le solde de 15 %, soit **7 080 €**, sera versé à l'issue de l'opération sous réserve du respect par l'association des dispositions de l'article 5.»

- **D'autoriser M. le Maire à signer ladite convention reprise ci-dessous.**

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

La **Ville de COMINES**, représentée par son Maire, Eric VANSTAEN, sis Hôtel de Ville - Grande Place – B.P. 20059 - 59 559 COMINES, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du **25 juin 2024**,

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

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

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

**IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :**

## **ARTICLE 1. : OBJET DE LA CONVENTION**

Par la présente convention, l'association, conformément à son esprit et à ses statuts, s'engage à organiser la 140ème « FETE HISTORIQUE DES LOUCHES » (dont le programme prévisionnel est précisé dans une annexe à la présente) et à mettre en œuvre, à cette fin, tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

La « FETE HISTORIQUE DES LOUCHES » se tient traditionnellement le second dimanche du mois d'octobre. Elle est entièrement réalisée sur le territoire de COMINES France, à l'exception du cortège historique qui démarre de COMINES Belgique. La **140ème « FETE HISTORIQUE DES LOUCHES »**, aura pour thème « **Louches et confréries en fête** ».

## **ARTICLE 2. : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

Des annexes à la présente convention précisent :

- Le programme prévisionnel 2024 – visé à l'article 1er ; du programme définitif, il sera tiré des fiches techniques permettant à chacun des partenaires de connaître les obligations auxquelles il s'engage ;
- L'échéancier de transmission des éléments nécessaires à la Direction de la Communication de la Ville et les préconisations techniques de communication.
- La Ville de COMINES apportera son soutien financier (selon les modalités précisées à l'article 3.) et technique pour l'édition de supports de communication dont le choix, la conception et la mise en œuvre relèvent de l'initiative et de la responsabilité de l'association. Néanmoins les maquettes mentionnant le partenariat de la Ville et/ou son logo seront soumises préalablement à la Direction de la Communication.

L'association s'engage donc :

- A réaliser intégralement tous les documents et démarches promotionnelles de l'ensemble des festivités qu'elle organise, à l'exception (et sous réserve de la réalisation par elle-même des supports mentionnés et du respect de l'échéancier) :
  - Du carton d'invitation du jet de louches. La Ville imprimera les invitations (maquette à transmettre à la Direction de la Communication / voir annexe) ;

- Du dossier de presse. L'impression est prise en charge par la Ville mais la rédaction incombe intégralement à l'association (la Direction de la Communication remettra à l'association un fichier « contacts presse»);
- A faire apparaître sur l'ensemble de ses outils de communication le nouveau logo de la Ville et, dans la mesure du possible, la mention : «avec le soutien de la Ville de COMINES»

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

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

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

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

### **ARTICLE 3. : MODALITÉS FINANCIÈRES.**

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

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

La Ville alloue à l'association, pour l'exercice 2024, une subvention de fonctionnement de 7 000 €, qui comprend la participation de la commune au fonctionnement général du Comité dont les réceptions qu'il organise, ainsi qu'une subvention d'animation d'un montant total de 36 700 € destinée à couvrir les dépenses fléchées ci-dessous :

- |   |          |
|---|----------|
| ○ Groupe musicaux et productions artistiques :<br>(Cortège, marché médiéval et animations...) | 30 000 € |
| ○ SACEM (pour productions artistiques) :  | 600 €    |
| ○ Location costumes (cortège) :   | 1 050 €  |
| ○ Fournitures et accessoires (pour les animations) :  | 400 €    |
| ○ Sécurité (Croix Rouge ou Protection civile, défilé des allumeurs, char et cortège) :        | 3 000 €  |
| ○ Communication (supports : affiches, cartes postales...) :                                   | 1 650 €  |

Enfin, la Ville alloue à l'association, pour l'exercice **2024**, une subvention liée à l'organisation de la fête foraine d'un montant de **3 500 €**.

Ces concours cumulés à hauteur de **47 200 €**, pour l'exercice **2024**, seront liquidés au profit de l'association comme suit :

85% dès le rendu exécutoire de la présente, soit 40 120 € comprenant :

- ✓ 7 000 € de subvention de fonctionnement,
- ✓ 33 120 € de subvention d'animation.

Le solde de 15 %, soit **7 080 €**, sera versé à l'issue de l'opération sous réserve du respect par l'association des dispositions de l'article **5**.



#### **ARTICLE 4. : OBLIGATIONS DE MISE EN ŒUVRE**

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

L'association s'engage à mettre en œuvre, en concertation mais sous le contrôle de l'administration communale, un dispositif de sécurité et de prévention des risques notamment en faisant appel aux intervenants : Croix Rouge ou Protection civile, sociétés de sécurité assurant la protection du public et des animateurs du défilé des allumeurs, du jet de louches des enfants, du cortège et du jet de louches.

L'association s'engage à veiller au bon état de ses installations et du matériel qu'elle fait circuler sur la voie publique (tours du château rue du château, écus sur la façade de l'Hôtel de ville, chars et géants etc.).

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

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

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

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

Lors de la mise en œuvre du projet, l'Association peut procéder à son adaptation tant budgétaire qu'en termes d'organisation ou de déroulé tant que les modifications ne remettent pas en cause ses engagements tels qu'ils sont à l'article 1. L'Association notifie ces changements à la Ville par écrit dès qu'elle peut les évaluer et en tout état de cause avant le **03 août**.

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

Par ailleurs, l'association confirme ou infirme à la Ville la tenue de la 140<sup>ème</sup> Fête Historique des Louches les **12, 13 et 14 octobre 2024**, pour le **1<sup>er</sup> septembre** au plus-tard.

#### **ARTICLE 5. : CONTROLE DE L'ADMINISTRATION**

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

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

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

- Le **compte rendu financier**, et le compte rendu **quantitatif et qualitatif** du projet, sous la forme du **Cerfa n°15059**. Le compte-rendu financier peut-être accompagné d'un tableau détaillé de l'ensemble des dépenses (soutenues ou non par la Ville) et de l'ensemble des recettes, sous la forme d'un « compte-de résultat » si le Comité le juge nécessaire.

- Ces comptes rendus (Cerfa n°15059) doivent obligatoirement être accompagnés :
  - o du dernier **rapport annuel d'activité** (ou CR détaillé de l'assemblée générale de fin d'année) ;
  - o des **comptes approuvés**, des « **états financiers** » **validés**, du dernier exercice clos.
- Les éléments définis d'un **commun accord** entre la Ville et l'Association, notamment :
  - o le tableau détaillé des **dépenses « soutenues »** mentionnées dans l'article 3 ;
  - o les **justificatifs** de toutes les « **dépenses soutenues** » mentionnées dans l'article 3

Si l'ensemble de ces documents n'étaient pas remis à la Ville pour le 31 décembre, le versement du solde de 15% de la subvention serait reporté et conditionné à leur remise ultérieure – et ce obligatoirement dans les **six mois** suivant la fin de l'exercice 2024- et à leur examen.

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

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

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

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

#### **ARTICLE 6. : MODIFICATION DE LA CONVENTION**

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

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

#### **ARTICLE 7. : DURÉE DE LA CONVENTION – RÉSILIATION**

La présente convention est à échéance du 31 décembre 2024.

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

Fait à Comines, en deux exemplaires, le

**Le Président de l'association**

**Le Maire,**

**Le Comité de la Fête historique des Louches,**

**Jean-Claude LECOINTRE**

**Eric VANSTAEN**

## **FÊTE HISTORIQUE DES LOUCHES 2024**

**Sur le thème « Louches et Confréries en fête »**

### **PROGRAMME PRÉVISIONNEL :**

- Exposition thématique : du 4 octobre au 6 novembre à la Maison du Patrimoine pour célébrer le 60<sup>ème</sup> anniversaire de la Confrérie de la Franche Louche
- OUVERTURE OFFICIELLE DE LA FÊTE : samedi 12/10 à 19h, sur le parvis de l'Hôtel de ville, suivi du cortège des allumoirs, du jet de louches des enfants, de la remise de prix du concours et de l'ouverture officielle de la Fête foraine)
- MARCHE MÉDIÉVAL AVEC ANIMATIONS : samedi 12/10 à partir de 14h et dimanche 13/10 à partir de 10h dans le jardin public
- LA FÊTE FORAINE : du samedi 12/10 au lundi 14/10,
- MESSE A L'EGLISE SAINT CHRYSOLE : dimanche 13/10, à 10h
- COURSE CYCLISTE CRITÉRIUM DES LOUCHES : dimanche 13/10 matin - suivie de la réception de remise des récompenses dans le bar de Lys Arena à 11h30
- CORTÈGE HISTORIQUE : dimanche 13/10, à 15h
- JET DE LOUCHES : dimanche 13/10, vers 17h
- REMISE DE LA CLEF DE LA VILLE : dimanche 13/10, vers 18h (suivie de la réception officielle de clôture)
- FRANC MARCHÉ : lundi 14/10, de 8h30 à 13h sur la grand place et rues voisines,
- CONCERT CLASSIQUE : lundi 14/10, à 20h, à l'auditorium Lys Arena - par la Société Symphonique L'Espérance

# FÊTE HISTORIQUE DES LOUCHES 2024

## Sur le thème « Louches et Confréries en fête »

### Outils et calendrier prévisionnels de Communication préconisations techniques et échéancier :

#### ➤ **Affiche**

- Arrêt de la distribution d'affiches aux particuliers par la Direction Vie Locale
- Envoi par la Direction Vie Locale à son réseau début septembre (32 envois dont 4 en Belgique – listing en PJ)
- Diffusion par la Ville de l'affiche début septembre : 14 pour les bâtiments municipaux/ 7 pour les lieux publics / 11 ex écoles & collèges / 4 pour les bâtiments publics de Belgique
  - ⇒ **Soit au total 68 affiches à remettre à la Ville. Documents à déposer au Service Communication à l'Hôtel de Ville.**

#### ➤ **Marque-page, carte postale et livret**

- Seront distribués selon la quantité remise par le Comité / Documents à déposer au Service Communication à l'Hôtel de Ville.
- Carte postale : encartée par le Comité dans son programme

#### ➤ **Carton d'invitation**

- Envoi essentiellement numérique
- Quelques exemplaires papier édités au besoin, selon le listing établi par le Cabinet de Maire – gestion interne

#### ➤ **Calicot**

- Pose prévue 3 semaines avant l'évènement
- Lieux d'implantation possibles :
  - Rond-point de Wervicq
  - Rond-point du Halot
  - Rond-point du Hel
  - Rond-point de Flandre
  - Rond-point du Grand Perne

Format : 3m (longueur) x 65 cm (hauteur) – ils doivent comporter un œillet à chaque coin

- Angle de la rue d'Hurlupin et des Arts
- Croisement des rues Marceau et du Vieil Dieu (indisponible en raison de travaux)

Format : 1m90 (longueur) x 75 cm (hauteur) – ils doivent comporter un œillet à chaque coin

- Conception et impression à la charge du Comité
- Comme proposé, voici les prestataires avec lesquels la Ville travaille habituellement : à Comines, sociétés Debrez et Rapid pub – AD concept à Lille

*Nb : pour les modalités relatives à l'exposition et au concours de photos, voir les modalités inscrites dans la convention spécifique à cette manifestation*

## 13. RÈGLEMENT FINANCIER RELATIF AU PAIEMENT DES PRESTATIONS MUNICIPALES – ACTUALISATION

### RAPPORT DE PRÉSENTATION

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

Vu les délibérations :

- Du 26 janvier 2017 actant la dématérialisation de la procédure d'inscription administrative et de réservation des usagers,
- Du 23 novembre 2017 intégrant l'application de majorations financières sur le tarif existant lors de non-respect du règlement financier,
- Du 27 septembre 2018 explicitant les mesures financières applicables en cas d'expulsion (temporaire ou définitive) des prestations municipales de l'usager,
- Du 28 février 2019 activant la règle « réservé-payé » en facturation,
- Du 27 juin 2019 instituant la mise d'un guichet unique et dématérialisé de contact des usagers vers les services municipaux,
- Du 16 décembre 2020 permettant la déduction du premier jour d'absence de l'enseignant,
- Du 10 juin 2021 actualisant les dispositions financières suite au basculement vers la version 2 du portail Familles,
- Du 30 septembre 2021 spécifiant aux usagers les modalités relatives à la gestion et à la protection des données personnelles,
- Du 29 mars 2022 assouplissant les dispositions pour les parents confrontés à des conditions de travail fluctuantes,
- Du 07 mars 2023 durcissant les conditions pour les usagers refusant délibérément et sans équivoque de ne pas régler les prestations municipales dues,
- Du 09 juin 2023 abandonnant la migration vers API Impôt Particulier car opération devenue trop onéreuse et contraignante.

Aux considérants ci-après exprimés :

- La création d'un formulaire contact pour simplifier les relations entre les usagers et le guichet unique,
- La précision des modalités de transmission du PAI (plan d'accueil individualisé) par les parents au service instructeur, uniquement sous enveloppe cachetée avec la mention « pli confidentiel »,
- La révision du délai de réponse du guichet unique aux usagers passant de 3 à 10 jours ouvrés,
- La non délivrance d'attestation pour les frais de garde des moins de 6 ans, les factures mensuelles émises servant cet objet.

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

- **D'adopter les modifications précisées en bleu, toutes les autres dispositions restant en vigueur.**

## CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### a) Objet

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

- La restauration (scolaire, accueils collectifs des mineurs et adulte),
- Le multi-accueil (ou EAJE),
- Les accueils collectifs de mineurs (ou ACM) : du périscolaire, des mercredis, des petites et grandes vacances scolaires,
- Les formations dispensées par l'école de musique,
- Les cours d'arts plastiques

Le règlement financier est affiché au sein des établissements municipaux dans lesquels se déroulent les activités précitées. Il est également disponible sur le portail famille : [comines.portail-familles.app](http://comines.portail-familles.app)

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

### b) Une obligation d'inscription dématérialisée

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

#### b-1 ) Phase 1 obligatoire d'inscription administrative

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

Les modalités suivantes sont à respecter :

- Nouvel usager :

Formuler une demande sur le portail familles, à la rubrique « créer mon compte » en complétant les différents items requis (famille et enfants).

- Usager déjà utilisateur et détenteur d'un compte famille :

**Au terme de chaque année scolaire, soit à compter de juillet de chaque année, dès l'ouverture des réservations pour la rentrée scolaire suivante, l'usager devra réactualiser OBLIGATOIREMENT :**

- **ses données familles,**
- ~~et transmettre les pièces justificatives sollicitées via le compte personnel~~ : **ses N° de téléphone.**

- Dispositions communes au nouvel usager ou à celui déjà utilisateur :

**Si un des enfants inscrits bénéficie d'un PAI, le document devra être remis ou adressé au service instructeur de la Direction Vie Locale, sous enveloppe portant la mention confidentielle, avant l'inscription à la restauration municipale. En effet, la transmission du PAI dûment complété par les parties concernées, en conditionne l'accès. Cette disposition vaut pour un premier PAI comme son renouvellement.**

L'usager doit impérativement compléter sur son compte son numéro d'allocataire. A défaut, son inscription comme ses réservations seront inaccessibles

Dans le cas où l'usager ne disposerait pas de numéro d'allocataire, il devra saisir [le guichet unique par le formulaire contact, rubrique « Nous contacter », onglet gauche, haut de page sur le Portail Familles.](#)

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

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

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

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

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

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

### **b-2 ) Phase 2 obligatoire de réservation préalable des prestations municipales**

**La phase 2 obligatoire de réservation** permet à l'usager d'indiquer préalablement et selon les délais fixés, ses présences sur les plannings de réservation des activités municipales fréquentées.

Pour chaque prestation pour laquelle la réservation préalable n'aura pas été effectuée, une majoration sera systématiquement appliquée sur le tarif en vigueur. Ces majorations sont cumulatives et journalières.

Les parents dont la particularité des horaires de travail ne permet pas la réservation ou l'annulation de prestations municipales dans les délais fixés seront exemptés de pénalités financières.

Pour ce faire, ces derniers seront invités à fournir au préalable **une attestation de leur employeur**. Celle-ci pourra courir à l'année si les conditions de travail sont permanentes ou être temporaire si elles sont liées à des circonstances spécifiques.

Les services concernés par la prestation en question se réservent le droit de faire des contrôles inopinés des justificatifs. Dans ce cas précis, il est conseillé aux usagers de réserver au préalable les prestations municipales requises afin de s'assurer une place qui pourra toutefois être annulée sans pénalité, sur saisie formelle [via le formulaire contact, rubrique « Nous contacter », onglet gauche, haut de page sur le Portail Familles](#).

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

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

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

Après chaque [réservation ou modification de celle-ci](#), une alerte automatisée est envoyée aux usagers informant de la validation de leurs opérations.

#### **Cas particuliers :**

- Le multi-accueil fait l'objet d'un traitement spécifique.

La pré-inscription obligatoire est dématérialisée et s'effectue sur le portail familles.

Si elle aboutit à l'inscription de l'enfant, cette modalité oblige un rendez-vous préalable avec la directrice de la structure afin de finaliser le dossier. Les usagers de cette prestation ont accès à leur facturation via leur compte personnel sur le portail famille.

- Pour les bénéficiaires du repas à domicile, l'inscription initiale s'établit sur un dossier administratif en version papier et elle est reconduite tacitement chaque année, sous réserve de dénonciation préalable.

Seul l'avis d'imposition ou de non-imposition de l'année n-1 doit être transmis pour une actualisation de la facturation [et ce chaque année, dans le courant du mois de juillet](#).

- L'inscription uniquement au séjour ados n'est pas autorisée.

Le séjour n'est ouvert qu'aux jeunes ayant été inscrits à au moins une semaine précédant le séjour.

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

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

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

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

- les inscriptions aux prestations municipales,
- les modifications ou réservations aux plannings d'inscription,
- l'historique des réservations et des activités auxquelles l'enfant ou l'utilisateur a été inscrit ainsi que la traçabilité des opérations d'annulation, de paiement et de modification des éléments de coordonnées,
- les actualisations des données familles et la transmission des pièces justificatives,
- l'accès à la facture,
- le paiement par Payfip,
- les sollicitations par mail du guichet unique par le renvoi du formulaire contact complété.

Tout formulaire contact de l'utilisateur est traité sous [dix jours ouvrés](#).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Il est à noter que les factures tiennent lieu d'attestation pour les frais de garde de moins de 6 ans déductibles des impôts, l'administration municipale n'en délivrant plus.](#)

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

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

Aussi, quelle que soit la demande de l'utilisateur et indifféremment de la prestation municipale concernée, un formulaire de contact [se trouvant sur le portail famille](#) devra être renseigné et complété.

[A défaut, toute autre courriel formulé sur un autre support que « Nous contacter » ne sera pas traité et renvoyé à l'utilisateur.](#)

[Un accusé sera délivré dès sa réception par le guichet unique et la demande traitée sous dix jours ouvrés.](#)

[De fait, toute démarche d'un usager opérée hors le formulaire de contact ne pourra pas être prise en compte par les services municipaux qui renverront celui-ci sur la présente disposition.](#) L'instauration d'un guichet unique dématérialisé vise pour les usagers à réduire le temps d'attente, trouver rapidement le bon interlocuteur, ne pas devoir toujours se déplacer, fluidifier les démarches administratives, ...

## **CHAPITRE II - LA FACTURATION**

---

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

La facturation est dématérialisée. Elle est disponible sur le compte famille (comines.portail-familles.app) en début de mois suivant celui échu. Les usagers seront prévenus par mail de la mise en ligne de leur facture. Tout usager n'accédant pas à sa facture, mise en ligne au cours de la première semaine du mois, [devra remplir le formulaire de contact](#).

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



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

Des dispositions financières spécifiques sont prises :

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

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

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

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

**d) Actualisation des changements de situation familiale ou personnelle**

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

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

**CHAPITRE III – MODALITÉS DE PAIEMENT DES PRESTATIONS MUNICIPALES**

**a) Le paiement des prestations municipales est une obligation pour l'utilisateur**

Le paiement des prestations municipales peut s'opérer par l'utilisateur, au libre choix, selon les modalités de paiement ci-après exposées.

Le règlement desdites prestations, dans les délais prescrits, est une **obligation pour l'utilisateur**. A défaut, ses accès aux réservations pourraient être suspendus.

Si ce dernier, **par ses actes et écrits, manifeste formellement son intention** de ne pas régler ce qu'il doit alors qu'il continue de recourir aux services municipaux, il lui sera notifié son exclusion à effet immédiat des prestations municipales.

Cette intention incontestable de l'utilisateur peut par exemple prendre la forme d'un arrêt volontaire et unilatéral du prélèvement automatique.

Seule la régularisation des sommes dues permettra d'examiner derechef l'éligibilité d'une réinscription aux prestations municipales.

Cette disposition ne concerne pas les usagers en situation d'impayés, réglée au chapitre VI du présent règlement.

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

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

### c) Le prélèvement automatique

<b>Obligation de souscription</b>	Pour les bénéficiaires du repas à domicile, le paiement de la prestation s'effectue exclusivement par prélèvement automatique.
<b>Conditions préalables</b>	- Avoir activé son compte famille. - Par le biais du compte famille, avoir transmis la demande d'autorisation de prélèvement type ainsi que d'un RIB, RIP ou RICE. - Renouvelé automatiquement chaque année sauf dénonciation écrite par l'utilisateur.
<b>Conditions de paiement</b>	En début de mois (dans le courant de la 1 <sup>ère</sup> semaine), la facture sera disponible sur le portail familles. Son montant sera prélevé à la date mentionnée sur la facture.
<b>Avantages du prélèvement automatique</b>	- Simple, entièrement sécurisé, écologique et gratuit - Une maîtrise budgétaire puisque la facture indique la date à laquelle sera effectué le prélèvement et son montant - Une économie de temps et de déplacement.
<b>Après la date butoir de paiement</b>	En cas de rejet, l'impayé sera constaté et fera l'objet d'un titre de recettes. Le non-règlement dans les délais impartis entraînera des pénalités pouvant aller de l'exclusion temporaire à la radiation définitive (modalités définies dans la partie dédiée).
<b>Exclusion du prélèvement automatique</b>	Deux rejets successifs de prélèvement automatique par la banque entraîneront l'éviction de l'utilisateur à cette disposition. Il devra alors recourir au paiement sécurisé par internet (Payfip).

### d) Chèque CESU

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

### ~~e) Aide aux « Accueils collectifs de mineurs »~~

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

## CHAPITRE IV – LA RÉGIE CENTRALE

### a) Guichet unique

Le montant indiqué sur la facture devra être réglé sans modification.

Toutefois, en cas de désaccord ou d'erreur constatée sur la facture, l'utilisateur dispose d'un délai de 15 jours pour en faire part par [le formulaire contact accessible sur le portail famille](#).

Seules les corrections opérées par la régie centrale seront prises en compte et s'opéreront à la prochaine facturation.

Par ailleurs, en cas de changement dans la composition du foyer ou le montant des revenus, les bénéficiaires sont invités à contacter la régie centrale [via le formulaire de contact](#), afin que puisse être révisé le tarif qui leur est appliqué. Cette modification se fait uniquement sur la transmission des justificatifs. En tout état de cause, la modification ne peut être rétroactive.

## CHAPITRE V – DÉDUCTIONS ADMISES

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

- La fermeture du service (grève, jours vagues...),
- L'absence aux prestations de restauration scolaire ou en accueil périscolaire (avant et après la classe) en raison du refus de l'enfant à l'école sous la décision de l'établissement ou de l'Éducation nationale ;
- L'absence d'un enseignant, uniquement le 1<sup>er</sup> jour de son arrêt, lorsque la demande d'annulation a été faite [sous 3 jours ouvrés, via le formulaire de contact](#).
- L'absence aux prestations de restauration scolaire ou en A.C.M. (péri et extrascolaire) sur la durée du congé maladie de l'enfant (prolongation comprise), attestée par le praticien hormis le premier jour de l'absence qui constituera le jour de carence.

Le certificat médical sera à faire parvenir, [via le formulaire de contact sous 3 jours ouvrés](#) sitôt le praticien consulté

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

**ATTENTION !** Les services municipaux se chargent d'apporter les modifications sur les plannings de présence, **UNIQUEMENT** dans les cas susmentionnés.

Il est donc important de les informer rapidement afin que ces modifications puissent être enregistrées avant l'édition de la facture mensuelle ; le cas échéant, elles feront l'objet d'une régularisation le mois suivant.

## CHAPITRE VI – GESTION DES IMPAYÉS

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

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

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

Il appartient à l'usager de se procurer un justificatif établissant la régularisation des sommes dues et de le communiquer dans les meilleurs délais par [formulaire contact](#).

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

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

## CHAPITRE VII – RÉVISION DE L'INSCRIPTION

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

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

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

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

### **Finalités de recueil des données**

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

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

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

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

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

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

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

#### **b) Droit des personnes concernées**

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

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

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

## 14. CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE - CONCOURS MUNICIPAUX AU CENTRE SOCIAL DE COMINES

### RAPPORT DE PRÉSENTATION

Par votre décision du 13 décembre 2022 vous avez redéfini le partenariat établi avec la Caisse d'allocations familiale du Nord à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

À cette date, le Contrat enfance jeunesse (C.E.J) cesse ses effets et une Convention territoriale globale lui succède.

D'une durée de 4 années, elle contractualise un plan d'actions territorial répondant à l'analyse des besoins sociaux produite par le Centre communal d'action sociale.

Le projet de territoire ainsi formé implique 5 acteurs :

- La Ville ;
- Le Centre communal d'action sociale ;
- Le Centre social YATOUKI ;
- La C.A.F. du Nord ;
- La Maison Nord Solidarités (ex Unité Territoriale de Prévention et d'Action Sociale) ;
- La C.L.C.V. Comines.

se déploie sur les champs d'intervention :

- Petite enfance ;
- Enfance ;
- Jeunesse ;
- Parentalité ;
- Animation de la vie sociale ;
- Accès aux droits ;
- Handicap ;
- Logement ;
- Inclusion numérique ;
- Accompagnement social.

et vise à renforcer la pertinence, l'efficacité, la cohérence, la coordination et l'optimisation des actions en direction des habitants.

Dès l'année 2023, les modalités d'exécution financière de la contractualisation entre la commune et la C.A.F. ont évolué comme suit :

Concours versés par la C.A.F. à la commune au titre du Contrat Enfance Jeunesse jusqu'au 31/12/2022 :		Concours territoriaux alloués par la C.A.F. au titre de la Convention territoriale globale à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2023 :	
		VILLE	CENTRE SOCIAL
Accueils collectifs de mineurs :	101 797,20 €	85 236,72 €	16 560,48 €
Établissement d'accueil du jeune enfant :	68 908,56 €	49 220,40 €	19 688,16 €
<b>TOTAL</b>	<b>170 705,76 €</b>	<b>134 457,12 €</b>	<b>36 248,64 €</b>

Jusqu'au 31 décembre 2026, des montants socles sont ainsi alloués à la commune et au centre social pour leurs accueil des jeunes enfants, des enfants et des adolescents, ils ne peuvent qu'évoluer à la baisse en situation de diminution d'activité.

Enfin, ils s'ajoutent aux prestations de service de droit commun.

1. Au titre de l'année 2023, pour ses accueils des jeunes enfants, des enfants et des adolescents, selon le socle issu de la Convention territoriale globale, le Centre social a bénéficié d'une affectation de crédits ordinairement alloués par la C.A.F. à la commune à hauteur de : **36 248,64 €**

2. Au titre de l'année 2023, pour ses accueils des jeunes enfants, des enfants et des adolescents, selon les taux plafonds et taux de participation habituels, le Centre social peut bénéficier de la part de la commune d'une subvention à hauteur de :

	Nombre d'heures réalisées :	Taux plafond :	% de prise en charge :	Total :
Établissement d'accueil du jeune enfant :	10 835 h	9,71 €	24%	25 250 €
Accueils collectifs de mineurs périscolaire :	5 581,50 h	3,29 €	26%	4 774 €
Accueils collectifs de mineurs extrascolaire :	19 009 h	3,52 €	26%	17 397 €
				<b>47 421 €</b>

En considérant l'année 2023 comme transitoire dans l'application de la Convention territoriale globale, il est envisageable de ne pas appliquer les nouveaux taux plafonds qui y sont attachés :

	Nombre d'heures réalisées :	Taux plafond :	% de prise en charge :	Total :
Établissement d'accueil du jeune enfant :	10 835 h	9,71 €	24%	25 250 €
Accueil collectif de mineurs périscolaire :	5 581,50 h	1,91 €	26%	2 772 €
Accueil collectif de mineurs extrascolaire :	19 009 h	2,01 €	26%	9 934 €
				37 956 €

et de dire qu'au titre de l'année 2023, pour ses accueils des jeunes enfants, des enfants et des adolescents, le Centre social est bénéficiaire d'une dotation communale d'un montant de : **83 669,64 €**

3. Au titre de l'année 2023, pour ses accueils des jeunes enfants, des enfants et des adolescents le Centre social a d'ores et déjà perçu du budget communal :

- Selon votre décision du 09 juin 2023 : **25 194 €**

- Selon application de la Convention territoriale globale : **36 248,64 €**

Au titre de l'année 2023, pour ses accueils des jeunes enfants, des enfants et des adolescents, le Centre social peut donc encore prétendre à un versement complémentaire communal de : **22 227 €**

4. Par votre décision du 9 juin 2023 vous avez porté le financement de la Mission d'animation globale du Centre social à 35 % du plafond CNAF d'alors pour un montant de 61 937 €.

En considérant l'année 2023 comme transitoire dans l'application de la Convention territoriale globale, il est envisageable de ne pas diminuer ce montant des financements communaux affectés par la C.A.F. à l'association pour 36 248,64 €.

5. Par votre décision du 9 juin 2023 vous avez alloué au Centre social 23 997 € pour 11 414 h de fonctionnement de son Établissement d'accueil du jeune enfant en 2022. Il s'avère qu'après contrôle la C.A.F. a réduit ce nombre d'heures à 10 866 soit un trop versé de la part de la commune de  $548 \text{ h} \times 8,76 \text{ €} \times 24\% = 1 152 \text{ €}$ .

En considérant l'année 2023 comme transitoire dans l'application de la Convention territoriale globale, il est envisageable de ne pas reprendre ce trop versé quand bien même les comptes globaux de l'association sont à l'issue de l'exercice 2023 excédentaires de 26 073,56 €.

6. Le rapport d'activités 2023 du Centre social n'apparaît pas structuré et décliné selon les axes et actions du projet de territoire tel que vous l'avez adopté le 13 décembre 2022, en considérant cependant l'année écoulée comme transitoire dans l'application de la Convention territoriale globale, un financement non affecté au titre de l'année 2024 peut néanmoins être envisagé selon le dispositif habituel consistant en un concours à la Mission d'animation globale de l'association égale à 35% du dernier plafond CNAF connu soit :

$$190\,482\text{ €} \times 35\% = 66\,668,70\text{ €}$$

Il sera tenu compte que par votre décision du 19 décembre 2023 vous avez versé à l'association à titre d'avance sur les concours municipaux à la Mission d'animation globale de l'association la somme de **51 586 €**

De même, il sera tenu compte de l'affectation de crédits ordinairement alloués par la C.A.F. à la commune maintenant versés par l'organisme à l'association en application de la Convention territoriale globale pour un montant de **36 248,64 €**

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

- **Dire que 36 248,64 € des crédits versés par la C.A.F. du Nord à la commune au titre du Contrat Enfance Jeunesse échu le 31 décembre 2022 le sont maintenant au Centre social YATOUKI au titre de la Convention territoriale globale ;**
- **Dire que cette somme vient, au titre de l'année 2023 uniquement, augmenter le soutien en numéraire de la commune à l'association ;**
- **Dire qu'au titre de l'année 2023 la participation de la commune aux dépenses du Centre social YATOUKI pour ses accueils des jeunes enfants, des enfants et des adolescents se monte à 47 421 € dont 22 227 € encore à verser ;**
- **Dire qu'au titre de l'année 2024, la participation de la commune à la Mission d'animation globale du Centre Social YATOUKI se chiffre à 66 668,70 € dont 51 586 € déjà versés et 36 248,64 € déjà alloués à l'association par la C.A.F. du Nord au titre de la Convention territoriale globale ;**
- **Dire que le trop versé, soit 66 668,70 € -(51 586 € + 36 248,64 €) = 21 165,94 €, fera l'objet d'une décision en 2025 lors de la liquidation des concours municipaux 2024 au Centre social YATOUKI ;**
- **Dire que le Centre social YATOUKI bénéficie d'une avance remboursable sur la participation communale aux dépenses que l'association va supporter en 2024 pour ses accueils des jeunes enfants, des enfants et des adolescents à hauteur de 50% du financement par la commune de ces mêmes dépenses au titre de l'année 2023 soit 47 421 € : 2 = 23 710,50 €, somme encore à verser ;**
- **Dire que le maire est autorisé à signer la convention à établir portant concours municipaux au Centre social dans le cadre de la Convention territoriale globale ;**



- Résumer comme suit les soutiens en numéraires à l'association 2023 et leur projection 2024 :

Concours municipaux au Centre social YATOUKI	2024	2023
Convention territoriale globale :		36 248,64 €
Participation à la Mission d'animation globale :	66 668,70 € Dont Convention territoriale globale	61 937 €
Établissement d'accueil du jeune enfant :	Hyp mêmes résultats : 25 250 €	25 250 €
Accueils collectifs de mineurs :	Hyp mêmes résultats : 22 171 €	22 171 €
Total :	114 089,70 €	145 596,64 €
	2022 :	112 324 €
	2021 :	105 537 €
	2020 :	89 552 €

## **15. BÉNÉVOLAT AU SEIN DE LA DIRECTION VIE LOCALE EN VUE DE CONCOURIR À L'ANIMATION DE LA VIE LOCALE MUNICIPALE**

### **RAPPORT DE PRÉSENTATION**

#### **Aux considérants ci-après :**

Des particuliers peuvent être amenés à apporter leur concours aux collectivités territoriales, dans un cadre normal lors de diverses activités. Ces personnes choisies par la collectivité, ont alors le statut de collaborateur occasionnel du service public. (CE n°187649 du 31/03/1999).

La notion de bénévole n'est pas définie par la réglementation. Elle résulte de la jurisprudence qui a ainsi déterminé les conditions dans lesquelles le particulier se voit reconnaître la qualité de bénévole du service public.

Le bénévole (ou le collaborateur occasionnel) est celui qui, en sa seule qualité de particulier, apporte une contribution effective à un service public dans un but d'intérêt général soit conjointement avec des agents publics, soit sous leur direction, soit spontanément.

La jurisprudence a ainsi dégagé les conditions permettant de qualifier la collaboration occasionnelle : le bénévole doit être intervenu de manière effective, justifiée et en sa qualité de particulier :

#### **- Une participation effective à un service public :**

Le bénévole doit participer effectivement à un service public, c'est-à-dire une activité d'intérêt général. Il doit apporter une véritable contribution au service public, soit en renfort, soit par substitution à un agent public.

Exemples : faire traverser les enfants devant l'école, coanimer les ateliers du Relais Petite Enfance, participer à des travaux au sein des équipements municipaux, aider au montage d'un podium lors d'une fête locale, ...

Cette participation effective à un service public va définir la mise en œuvre du régime de responsabilité de la collectivité publique en cas d'accident subi ou causé par le bénévole.

#### **- Une intervention justifiée :**

L'intervention du bénévole doit être justifiée. Le lien de collaboration est évident en cas de réquisition ou de sollicitation collective ou individuelle de particuliers par une collectivité. Mais cela n'est pas toujours le cas, il est parfois nécessaire d'analyser les faits au cas par cas pour déterminer si l'intervention est justifiée et par conséquent déterminer si le régime des bénévoles est applicable.

#### **- Une intervention en qualité de particulier :**

Le bénévole doit apporter sa contribution au service public en sa qualité de particulier et non parce qu'il est lié au service public à un autre titre (agent public, usager, etc.).

Le bénévole agit de façon temporaire et gratuite pour le compte de la collectivité avec laquelle il n'a pas de lien direct de subordination.

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

- **D'autoriser l'intervention de bénévoles au sein de la Direction Vie Locale ;**
- **D'adopter la convention d'accueil reprise ci-dessous.**

**CONVENTION CADRE D'ACCUEIL D'UN BENEVOLE  
POUR DES ACTIVITES LIEES A LA VIE LOCALE MUNICIPALE (SPORTIVES, CULTURELLES...)**

Entre **La Ville de Comines**,

représentée par **VANSTAEN Éric, Maire de Comines**, d'une part,

ET

.....  
domicilé(e).....,

ci-après désigné "le bénévole", d'autre part,

**Préambule** : Dans le cadre de la mise en place des activités liées à la vie locale municipale (sportives, culturelles, ...), la collectivité a décidé de faire appel à des bénévoles.

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1 – Objet** : La présente convention fixe les conditions de présence et d'activité de **M. Mme (NOM, PRENOM) .....**, bénévole au sein des services de la collectivité, conformément aux dispositions de l'annexe jointe.

Le bénévole est la personne qui apporte son concours à une collectivité à l'occasion d'activités diverses dans le cadre de la réalisation d'un service public mais également dans des situations d'urgence. Le bénévole est donc la personne qui, en sa seule qualité de particulier, apporte une contribution effective et justifiée à un service public, dans un but d'intérêt général, soit concurremment avec des agents publics, soit sous leur direction après réquisition ou sollicitation, soit spontanément.

Le Conseil d'Etat a ainsi décidé que "dès lors qu'une personne privée accomplit une mission qui normalement incombe à la personne publique, elle collabore au service public et a donc la qualité de collaborateur occasionnel du service public".

**Article 2 – Nature des missions** :

Le bénévole est autorisé à effectuer les activités suivantes au sein des services de la collectivité :

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

**Engagement du bénévole** :

L'activité est prévue de .....heures à .....heures, dans les locaux de .....

Le bénévole s'engage à :

- être présent de manière régulière et à l'heure. En cas d'absence, il devra prévenir la personne référente au moins une semaine à l'avance pour permettre son remplacement,
- respecter les consignes d'organisation données par la collectivité,
- participer, si possible, aux réunions ponctuelles de coordination et de bilan afin de permettre le suivi de l'action,

**Engagement de la collectivité** :

La collectivité s'engage à :

- mettre à disposition les locaux et le matériel nécessaires permettant au bénévole de mettre en place son activité,
- assurer la coordination de l'activité par le biais d'un référent en précisant son nom et numéro de téléphone.
- associer le bénévole à l'élaboration des propositions, à leur mise en place, leur suivi et leur évaluation.

**Article 3 - Rémunération :**

Le bénévole ne peut prétendre à aucune rémunération de la part de la collectivité pour les missions qu'il remplit à ce titre.

**Article 4 - Réglementation :**

Le bénévole s'engage à respecter la réglementation du domaine d'activité dans lequel il intervient (préciser le domaine et le niveau éventuellement requis). En cas non-respect, la collectivité sera fondée de mettre fin immédiatement à la collaboration, sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles ou pénales en cas d'infraction.

**Article 5 – Assurances :**

Dans le cadre de son contrat d'assurance responsabilité-multirisques, la collectivité garantit le bénévole sur l'ensemble des points suivants pendant toute la durée de sa collaboration :

- Responsabilité civile ;
- Défense ;
- Indemnisation de dommages corporels ;
- Assistance (...).

**Article 6 – Durée - Renouvellement :**

La présente convention prend effet à la date de la signature par l'ensemble des parties pour une durée de (adapter et préciser) .....

**Article 7 – Résiliation :**

En cas de non-respect d'une des clauses de la présente convention, l'autorité territoriale se réserve le droit d'y mettre fin à tout moment et sans préavis par courrier recommandé adressé au bénévole

**Article 8 – Modalités :**

La présente convention, établie en deux exemplaires, sera adressée à chacune des parties.

Fait à Comines,

Le .....

**Le bénévole,**

**Le Maire,  
Eric VANSTAEN.**

## **16. INSTAURATION D'UNE PARTICIPATION AU FINANCEMENT DES CONTRATS ET RÉGLEMENTS SOUSCRITS PAR LES AGENTS DE LA COLLECTIVITÉ POUR LE RISQUE PRÉVOYANCE DANS LE CADRE DE LA CONVENTION DE PARTICIPATION CONCLUE PAR LE CDG59**

### **RAPPORT DE PRÉSENTATION**

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection complémentaire de leurs agents,

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Vu la convention de participation conclue par le CDG 59 en date du 10/07/2023 avec COLLECTEAM - GENERALI VIE,

Vu l'avis du comité social territorial des 13/04/2023 et 29/05/2024,

Considérant que les collectivités territoriales et leurs établissements participent, dans les conditions définies à l'article L. 827-11 du code général de la fonction publique, au financement des garanties de protection sociale complémentaire destinées à couvrir les risques d'incapacité de travail, d'invalidité, d'inaptitude ou de décès auxquelles souscrivent les agents qu'elles emploient,

Considérant que la participation financière peut être réservée aux contrats à caractère collectif ou individuel sélectionnés par les employeurs publics au terme d'une procédure de mise en concurrence,

Considérant que les centres de gestion concluent des conventions de participation pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics afin de couvrir leurs agents, au titre de la protection sociale complémentaire.

Après avoir recueilli l'avis du comité social territorial, la Ville de Comines souhaite participer au financement des contrats souscrits par les agents dans le cadre de la convention de participation conclue par le CDG 59 pour le risque prévoyance.

Le montant MENSUEL de la participation est fixé à 7€ par agent.

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

- **D'instaurer la participation au financement des contrats et règlements souscrits par les agents de la collectivité dans le cadre de la convention de participation conclue par le CDG 59 pour le risque prévoyance, selon les conditions reprises ci-dessus, et d'inscrire au budget les crédits nécessaires à son paiement.**
- **De dire que cette disposition prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.**
- **D'autoriser le Maire à signer tout document en découlant.**

## 17. ACTUALISATION DU TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS

### RAPPORT DE PRÉSENTATION

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

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

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

- **De créer à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2024 :**

Filière animation					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Adjoints d'animation	Adjoint d'animation	C	367-366	1	Recrutement
Filière médico-sociale					
Cadre d'emplois	Grade	Cat	IB début - fin	Nbre	Motif
Auxiliaires de puériculture	Auxiliaire de puériculture de classe normale	B	389-610	1	Recrutement

- **De créer à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024 :**

Filière culturelle					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Assistants d'enseignement artistique	Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	B	446 - 707	1 TNC 3H00/S	Modification du temps de travail
	Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	B	401 - 638	1 TC 1 TNC 15H00/S	Modification du temps de travail Recrutement

- **De supprimer à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2024 :**

Filière administrative					
Cadre d'emplois	Grade	Cat	IB début - fin	Nbre	Motif
Rédacteurs	Rédacteur	B	389 - 597	1	Fin de nomination
	Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	B	401 - 638	2	1 nomination 1 mutation
Adjoints administratifs	Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	368 - 486	2	1 fin de nomination 1 retraite
	Adjoint administratif	C	367 - 432	1	Non pourvu

<b>Filière technique</b>					
<b>Cadre d'emplois</b>	<b>Grade</b>	<b>Cat</b>	<b>IB début - fin</b>	<b>Nbre</b>	<b>Motif</b>
Agents de maîtrise	Agent de maîtrise principal	C	390 - 597	1	Retraite
Adjoints techniques	Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	388 - 558	1	Non pourvu
	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	368 - 486	2	Nominations
	Adjoint technique	C	367 - 432	2	Nominations
<b>Filière animation</b>					
<b>Cadre d'emplois</b>	<b>Grade</b>	<b>Cat</b>	<b>IB début - fin</b>	<b>Nbre</b>	<b>Motif</b>
Adjoints d'animation	Adjoint d'animation principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	368 - 486	3	2 nominations 1 mutation
<b>Filière médico-sociale</b>					
<b>Cadre d'emplois</b>	<b>Grade</b>	<b>Cat</b>	<b>IB début - fin</b>	<b>Nbre</b>	<b>Motif</b>
Auxiliaires de puériculture	Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	B	433 - 665	2	Retraites
<b>Filière culturelle</b>					
<b>Cadre d'emplois</b>	<b>Grade</b>	<b>Cat</b>	<b>IB début - fin</b>	<b>Nbre</b>	<b>Motif</b>
Adjoints du patrimoine	Adjoint du patrimoine	C	367 - 432	1	Fin de détachement
<b>Filière sportive</b>					
<b>Cadre d'emplois</b>	<b>Grade</b>	<b>Cat</b>	<b>IB début - fin</b>	<b>Nbre</b>	<b>Motif</b>
Educateurs des activités physiques et sportives	Educateur des activités physiques et sportives principal de 2 <sup>ème</sup> classe	B	401 - 638	1	Nomination

- De supprimer à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024 :

<b>Filière culturelle</b>					
<b>Cadre d'emplois</b>	<b>Grade</b>	<b>Catégorie</b>	<b>IB début - fin</b>	<b>Nbre</b>	<b>Motif</b>
Assistants d'enseignement artistique	Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	B	446 - 707	1 TNC 8H00/S	Modification du temps de travail
				1 TNC 6H00/S	Retraite
	Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	B	401 - 638	1 TNC 18H00/S	Modification du temps de travail

## **18. CRÉATION D'UN EMPLOI PERMANENT DE TECHNICIEN LORSQUE LES BESOINS DES SERVICES OU LA NATURE DES FONCTIONS LE JUSTIFIENT ET SOUS RESERVE QU'AUCUN FONCTIONNAIRE N'AIT PU ETRE RECRUTE DANS LES CONDITIONS PREVUES PAR LA LOI**

(cas où l'emploi pourrait être pourvu par un agent contractuel en application de l'article L.332-8-2° du code général de la fonction publique)

### **RAPPORT DE PRÉSENTATION**

Les emplois permanents des Collectivités Territoriales et Etablissements Publics administratifs territoriaux, sont, conformément aux termes de l'article L.311-1 du code général de la fonction publique, occupés par des fonctionnaires, sauf dérogation prévue par une disposition législative.

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

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

L'emploi permanent permet de satisfaire un besoin pérenne. Il est occupé de manière permanente par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire, sauf exceptions limitativement prévues par l'article L.332-8 du code général de la fonction publique.

Les collectivités peuvent recruter des agents contractuels au titre du code général de la fonction publique, notamment sur le fondement de l'article L.332-8-2° : emploi permanent lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté statutairement (recherche infructueuse de candidats statutaires, quelle que soit la catégorie hiérarchique),

Afin de définir et conduire les opérations de propreté des locaux ainsi que superviser les opérations de gestion du restaurant scolaire, le recrutement d'un personnel de compétence établie en management propreté et restauration scolaire, relevant du cadre d'emplois des Techniciens, est indispensable au fonctionnement de la Direction de la Vie Locale.

Les missions dévolues aux services de la collectivité et les compétences nécessaires à l'activité de la Direction de la Vie Locale conduisent donc à créer un emploi de catégorie B, dans la filière technique, dans le cadre d'emplois des Techniciens, IB 389-707, pour les fonctions suivantes :

- Evaluer les besoins et établir les cahiers des charges des prestations à délivrer en régie et à sous-traiter ;
- Organiser les plannings ;
- Prendre en charge les recrutements ;
- Assurer le suivi des agents ;
- Réaliser des visites de sites et conduire des audits, des contrôles et des négociations pour assurer de la qualité des prestations délivrées par les agents et les prestataires ;
- Suivre l'activité prévisionnelle, les estimations de dépenses ;
- Participer à la construction du budget afférent aux services.

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-8-2° du code général de la fonction publique.



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

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

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

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

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

- **De créer à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2024 un emploi de Technicien (IB 389-707) à temps complet pour conduire les opérations de propreté des locaux et superviser les opérations de gestion du restaurant scolaire au service de la Direction de la Vie Locale ;**
- **De dire que cet emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-8-2° du code général de la fonction publique.**

## **19. RECRUTEMENT DE VACATAIRES ET DÉTERMINATION D'UN TAUX DE VACATION – DISTRIBUTION TOUTES BOITES**

### **RAPPORT DE PRÉSENTATION**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si l'ensemble de ces conditions sont remplies, il est proposé à l'assemblée de recruter des vacataires pour assurer la distribution de magazines dédiés à la Ville de Comines.

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

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

- **D'autoriser le recrutement de vacataires pour effectuer une mission ponctuelle pour assurer une distribution « toutes boîtes » à raison de trois jours à effectuer durant la période du 1<sup>er</sup> au 5 juillet 2024 et trois jours durant la période du 26 au 30 août 2024.**
- **De fixer la rémunération de cette vacation sur la base d'un montant brut journalier de 100 euros.**

## **20. RECRUTEMENT DE VACATAIRES ET DÉTERMINATION D'UN TAUX DE VACATION – MÉDECIN RÉFÉRENT MAISON DE L'ENFANCE**

### **RAPPORT DE PRÉSENTATION**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le multi-accueil de la maison de l'enfance disposant d'une capacité d'accueil supérieure à 20 places à l'obligation de recruter un médecin référent vacataire santé et accueil inclusif. Ce pédiatre ou généraliste expérimenté en pédiatrie travaille en collaboration avec l'équipe de l'établissement pour garantir le bon développement des enfants et veiller sur leur santé.

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

- **D'autoriser le recrutement d'un médecin référent vacataire au sein du multi-accueil de la maison de l'enfance de la Ville de Comines à raison d'une demi-journée par mois de trois heures ;**
- **De fixer la rémunération de cette vacation sur la base d'un montant brut horaire de 21,50 euros ;**
- **De verser la rémunération au mois de décembre sur la base du décompte horaire transmis par le médecin référent vacataire.**

## 21. RECRUTEMENT DE VACATAIRES ET DÉTERMINATION D'UN TAUX DE VACATION – PAUSE MÉRIDIENNE ET TEMPS PÉRISCOLAIRE

### RAPPORT DE PRÉSENTATION

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pour assurer en période scolaire l'encadrement des enfants des écoles maternelles et primaires durant la pause méridienne et les temps périscolaires (matin, soir et mercredi), il y a nécessité de recruter des vacataires.

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

- **D'autoriser le recrutement de vacataires pour effectuer une mission ponctuelle pour assurer les temps en période scolaire d'encadrement des enfants des écoles maternelles et primaires durant la pause méridienne et les temps périscolaires (matin, soir et mercredi) durant l'année scolaire 2024-2025 ;**
- **De fixer la rémunération de chaque vacation sur la base d'un montant brut horaire de 14,30 €.**

## **22. RECRUTEMENT DE VACATAIRES ET DÉTERMINATION D'UN TAUX DE VACATION – SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE ET D'ASSISTANCE À PERSONNES (SSIAP)**

### **RAPPORT DE PRÉSENTATION**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pour assurer la sécurité incendie lors des manifestations et événements, il y a nécessité de recruter des vacataires formés au Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes (SSIAP)

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

- **D'autoriser le recrutement de vacataires pour effectuer une mission ponctuelle pour assurer la sécurité incendie lors des manifestations et événements sur le territoire communal ;**
- **De fixer la rémunération de cette vacation sur la base d'un montant brut horaire de 25 euros.**

## **23. CRÉATION D'UNE VACATION « GUIDE-CONFÉRENCIERE » DANS LE CADRE DES JOURNÉES EUROPÉENNES DU PATRIMOINE ET D'UN CIRCUIT THÉMATIQUE**

### **RAPPORT DE PRÉSENTATION**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dans le cadre des Journées Européennes du Patrimoine, les 21 et 29 septembre 2024, des visites thématiques sont programmées, pour leur préparation et conduite il y a nécessité de recruter un(e) guide-conférencier(e).

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

- **D'autoriser le recrutement d'un(e) guide-conférencier(e) pour la Préparation et l'animation de visites thématiques en extérieur et à la maison du patrimoine » ;**
- **De fixer à 24,11 € nets (soit un brut de 30€) la rémunération horaire de cette vacation ;**

## 24. RECOURS AUX CONTRATS D'APPRENTISSAGE

### RAPPORT DE PRÉSENTATION

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

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

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

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

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

- **De recourir aux contrats d'apprentissage,**
- **D'autoriser le maire à conclure, à partir du deuxième trimestre 2024, des contrats d'apprentissage conformément au tableau suivant :**

Service	Nombre de postes	Diplôme préparé	Durée de la formation
Ressources Humaines	1	Master mention gestion des ressources humaines	2 ans
Maison de l'Enfance	1	Certificat d'Aptitude Professionnelle Accompagnement éducatif petite enfance	2 ans
Direction Vie Locale	2	Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport	1 an
	2	Certificat d'Aptitude Professionnelle Accompagnement éducatif petite enfance	2 ans

## **25. AUTORISATION DE LEVÉE DE LA DÉCHÉANCE QUADRIENNALE POUR LE RÉGLEMENT DE FACTURE DE LA CNRACL**

### **RAPPORT DE PRÉSENTATION**

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

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

La validation doit porter sur la totalité des services effectués.

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

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

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

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

- Facture du 7 mai 2024 d'un montant de 546,64 €

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

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

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

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