



PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU SEIZE DECEMBRE DEUX MILLE VINGT

L'An Deux Mille Vingt, le Seize Décembre, à Dix Neuf Heures, le Conseil Municipal de la Commune de COMINES s'est réuni à L'Auditorium, Lys Arena, sous la Présidence de M. Eric VANSTAEN, Maire, à la suite de la convocation qui lui a été faite le Neuf Décembre Deux Mille Vingt. La convocation a été affichée à la porte de la Mairie, conformément à la Loi.

Le nombre de Conseillers Municipaux en exercice le jour de la séance est de 29.

Présents :

M. Eric VANSTAEN, Maire.

Mme Amélie DA SILVA, M. Michel SENCE, Mme Valentine BRANDSTAEDT, M. Philippe CHRISTIAENS, Mme Audrey NIQUET, M. Eric MUSELET, Mme Litcia MORANDINI, M. Stéphane DILLY, Mme Elise CANION, Adjointes.

Mme Véronique LEMERSRE ASPEEL, Mme Murielle FARELO, M. Jean-Claude ROGIER, M. Xavier SIOMBOING, M. Hassan BENZEKRI, M. Sébastien BOUDART, Mme Virginie HOEDEMAEKER, Mme Isabelle DELBART, M. Jean BACQUART, Mme Céline FIGUEIREDO, Mme Christelle BERTON, M. Julien ELAUT, M. Alexis HOuset, Mme Martine HOFACK, Mme Isabelle VERMES, M. Bruno BLAECKE, M. Grégory TEMPREMANT, M. Patrick DEREUMAUX, Mme Anne-Natacha LEROY-PIETRZAK, Conseillers Municipaux.

Absents excusés :

Mme Christine VERPOORTEN : Présente à l'ouverture de séance, 19h06 : Partie sans donner de procuration (Point 1 à 7), 19h38 : Donne procuration à Mme Céline FIGUEIREDO (Point 8 à 32).

Mme Pascale LESAGE, donne procuration à M. Bruno BLAECKE.

M. Jean-Claude MONROGER donne procuration à M. Grégory TEMPREMANT.

M. Jean-Claude BOUTRY donne procuration à M. Bruno BLAECKE.

M. le Maire procède à l'appel nominal. Le quorum étant atteint, la séance est ouverte à 19 heures. Il demande si tout le monde a bien reçu les documents concernant ce conseil et s'il y a des interrogations.

Mme Christine VERPOORTEN demande s'il est possible de prendre la parole auprès de M. le Maire avant de débiter la séance.

Elle demande si M. le Maire a pensé à faire une minute de silence à la mémoire de M. MANGEZ, décédé dans la semaine, et ancien conseiller municipal lors du mandat de M. SEGARD car il a donné beaucoup de son temps à la commune, et a participé aux restos du cœur ainsi qu'à beaucoup d'autres choses. Par conséquent, elle souhaite donc que le Conseil municipal fasse une minute de silence en l'honneur de M. MANGEZ.

M. le Maire répond positivement à cette demande pour cet ancien conseiller municipal.

Une minute de silence a donc lieu.

Mme Christine VERPOORTEN souhaite prendre la parole une seconde fois avant de commencer afin de savoir pourquoi, Mme HOEDEMAEKER, Mme FIGUEIREDO, M. HOuset et elle-même sont en bout de table alors qu'ils sont élus sur la liste majoritaire et ne comprend pas pourquoi ils se retrouvent après les oppositions. Elle souhaite une explication car il n'y avait pas 4 listes aux élections mais 3 et qu'ils font partis de la première. Mme VERPOORTEN refuse de siéger à cette place et désire prendre place dans la liste majoritaire.

M. le Maire rappelle qu'il n'y a pas de place assignée.

Mme VERPOORTEN quitte donc la séance sans donner de procuration à 19h08.

1. DÉSIGNATION DU SECRÉTARIAT DE SÉANCE

Rapporteur : M. Eric VANSTAEN, Maire

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

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

En conséquence, il vous est proposé de :

- Désigner le ou la secrétaire de séance : Mme Christelle BERTON, Conseillère municipale, secrétaire de séance.

+

2. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 23 SEPTEMBRE 2020

Rapporteur : M. Eric VANSTAEN, Maire

Mme Céline FIGUEIREDO désire être éclairée, sur la page 5, au niveau du 4^{ème} paragraphe en bleu, « ceux de la majorité n'ayant pas de délégation sont au nombre de 4 » dont elle fait partie et « ont voté contre la position de leur liste lors du dernier Conseil municipal ». Celle-ci ne comprend pas.

Mme Amélie DA SILVA indique que cela a été expliqué lors du dernier conseil et qu'elle a juste retranscrit les enregistrements.

Le procès-verbal est adopté sans modification.

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

Rapporteur : M. Eric VANSTAEN, Maire

N°	OBJET	DATE	SERVICE
08	Fixation des tarifs d'occupation de Lys Arena par l'entreprise France Evènement – Diner spectacle le 25/09/20 <i>Manifestation annulée</i>	14/09/2020	Affaires scolaires & associatives
09	KEOLIS NORD (59559 COMINES) – Transports scolaires et accueil de loisirs réguliers et occasionnels – Lot 2 : Transports réguliers – Avenant n° 6	08/10/2020	Marchés Publics
10	Révision des tarifs des repas allergiques et des pénalités	09/10/2020	Finances
11	Convention de déneigement et/ou salage des chemins de campagne et des cours d'écoles – SARL LEROY (59560 COMINES)	19/10/2020	Finances
12	Fixation des tarifs d'occupation de Lys Arena par le Centre de gestion de la fonction publique territorial du Nord – Concours d'attaché territorial le 19/11/2020	26/10/2020	Affaires scolaires & associatives
13	DELTA MORE EMS (94600 IVRY SUR SEINE) – Contrat de gestion technique du complexe Pierre de Coubertin	27/10/2020	Finances
14	DELTA MORE EMS (94600 IVRY SUR SEINE) – Contrat de gestion technique de la Maison de l'Enfance	27/10/2020	Finances
15	API RESTAURATION (59370 MONS EN BAROEUL) – RESTAURATION SCOLAIRE ET DIVERSE – Avenant n° 6	06/11/2020	Marchés Publics
16	SATELEC SAS (59200 TOURCOING) – Pose et dépose des motifs d'illuminations	16/11/2020	Marchés Publics
17	SOCIETE ASTER Les Assurances Territoriales (75009 PARIS) – Marché de service relatif à la prestation du groupement de commandes entre la ville de Comines et le CCAS – Lot 5 : Assurances des prestations statutaires – Avenant n° 1	18/11/2020	Marchés Publics
18	SOCIETE SECOFERM (59280 BOIS GRENIER) – Contrat d'entretien, de maintenance et de dépannage des portes et portails automatiques – Avenant n° 2	24/11/2020	Marchés Publics

DÉCISIONS CONSULTABLES EN SÉANCE

M. Bruno BLAECKE désire quelques éclaircissements sur la décision n°9 à savoir s'il s'agit d'une diminution ou d'une augmentation.

M. le Maire transmet donc la fiche explicative.

Il souhaite également des explications sur les décisions n°10, 13 et 14.

Il ne comprend pas ce qu'est le contrat de gestion du complexe technique Pierre de Coubertin ainsi que la maison de l'enfance, et il s'interroge aussi sur le fait que la société soit sur

Ivry Sur Seine, et se pose la question s'il n'y avait pas possibilité de travailler avec des sociétés plus proches.

Mme Valentine BRANDSTAEDT intervient afin d'expliquer les pénalités et les repas allergiques. Effectivement, les enfants allergiques doivent apporter leur glacière à la cantine et jusqu'à présent, ils payaient quasiment le même tarif que les autres enfants, sans prestation de repas. De ce fait, il a été décidé de diviser par deux la facturation pour ces enfants.

M. Bruno BLAECKE précise que la part payée précédemment par les parents pour ces enfants était celle qui correspondait à la surveillance ainsi que les moyens de réchauffage.

Elle répond que sa fille a un PAI et qu'elle payait à quelques centimes près la même chose que pour les autres enfants.

Il déclare qu'il n'a pas les mêmes chiffres.

M. le Maire propose de mettre en comparaison avec nos chiffres actuels.

M. Bruno BLAECKE désire donc connaître les informations sur les frais de pénalité.

Mme Valentine BRANDSAEDT explique que les pénalités de réservation de dernière minute étaient à 5 € et elles sont donc réduites de moitié.

M. Bruno BLAECKE demande qu'on lui explique justement ce principe d'une pénalité.

Mme Valentine BRANDSTAEDT lui explique que cela faisait parti du programme de diminuer les pénalités et, que pour l'instant, c'était déjà une division par deux et qu'il s'agit d'un geste de la part de la commune qui est réalisable, qui a été concerté et travaillé.

M. le Maire déclare donc qu'il y a toujours une pénalité mais moindre.

M. Bruno BLAECKE déclare qu'une pénalité est faite pour faire peur aux gens et si ce n'est pas le cas, cela ne sert à rien.

M. le Maire déclare que l'on peut aussi faire peur à 2.50 €.

M. Bruno BLAECKE aimerait faire l'état des lieux en fin d'année et sur les impayés.

M. le Maire déclare que concernant les sociétés d'Ivry Sur Seine, il s'agit de la mise en concurrence et ce sont aussi celles qui ont répondu.

M. Bruno BLAECKE demande ce qu'est cette gestion technique.

M. le Maire déclare qu'il transmettra tous les documents en rapport.

Mme Anne-Natacha LEROY-PIETRZAK désire savoir sur la décision n°11, quelles sont les modalités de choix de la SARL LEROY.

Mme Audrey NIQUET explique qu'elle a organisé avec le service des Finances, un sourcing avec plusieurs agriculteurs cominois qui étaient dans un premier temps intéressés, deux d'entre eux pouvaient répondre à la demande mais l'un d'entre eux a finalement annulé. De ce fait, le salage et le déneigement ont donc été attribués à M. LEROY.

Mme Anne-Natacha LEROY-PIETRZAK demande s'il y a eu une mise en concurrence.

Mme Audrey NIQUET déclare que ce choix est à distinguer des marchés publics par rapport aux conventions. Que l'ensemble des agriculteurs ont été prévenus, et seul M. Leroy a répondu favorablement et correspondait à la demande.

Mme Anne-Natacha LEROY-PIETRZAK désire connaître le montant de la prestation.

Mme Audrey NIQUET lui indique que cette information est disponible auprès des services financiers.

Le Conseil municipal donne acte à cette présentation.

4. ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSEMBLÉE DÉLIBÉRANTE

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

L'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1 000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur. Il doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation. Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Ce règlement ne doit donc porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

Le législateur impose néanmoins au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés concernant un service public ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales ou encore les conditions dans lesquelles les élus ont accès aux supports de communication institutionnelle de la commune.

En conséquence, il vous est proposé :

- **D'adopter le règlement intérieur du Conseil Municipal porté en annexe de la présente.**

Cf annexe 3 : Règlement intérieur du Conseil municipal 2020-2026

Mme Amélie DA SILVA déclare que, comme évoqué lors des précédentes séances. Le règlement intérieur travaillé avec Mme Audrey NIQUET, est quasiment identique aux précédent et que seules quelques précisions ont été apportées. Tout est issu du CGCT.

Mme Céline FIGUEIREDO désire un complément d'information concernant l'article 5 : le Conseil municipal étant un débat, sera-t-il possible de continuer à échanger, poser des questions plutôt librement ou comme il est indiqué dans l'article, faudra-t-il envoyer des questions et si c'est le cas, qu'elle sera leur position car « chaque liste ne peut poser que 3 questions orales »

Elle rejoint donc les propos de Mme Christine VERPOORTEN : la majorité n'étant pas séparée, ils ne sont que 4 à être séparés, donc dans quelle position sont-ils pour poser leurs questions ?

Mme Amélie DA SILVA explique qu'en cas de questions : les portes de M. le Maire ainsi que la sienne sont ouvertes et que poser les questions avant, permet une réponse construite le jour J.

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

Pour : 32

Contre : 0

Abstention : 0

5. CRÉATION DE LA COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX

Rapporteur : M. Eric VANSTAEN, Maire

Le Code Général des Collectivités Territoriales en son article L1413-1 dispose que : « *Les régions, les départements, les communes de plus de 10 000 habitants, les établissements publics de coopération intercommunale de plus de 50 000 habitants et les syndicats mixtes comprenant au moins une commune de plus de 10 000 habitants créent une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière.* »

Cette commission, présidée par le maire, comprend des membres de l'assemblée délibérante désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

La commission examine chaque année sur le rapport de son président :

- 1° Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;
 - 2° Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement et sur les services de collecte, d'évacuation ou de traitement des ordures ménagères visés à l'article L. 2224-5 ;
 - 3° Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;
 - 4° Le rapport mentionné à l'article L. 1414-14 établi par le cocontractant d'un contrat de partenariat.
- Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante ou par l'organe délibérant sur :
- 1° Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 ;
 - 2° Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;
 - 3° Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 ;
 - 4° Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Dans les conditions qu'elle fixe, l'assemblée délibérante peut charger, par délégation, l'organe exécutif de saisir pour avis la commission des projets précités.

En conséquence, il vous est proposé de :

- Créer la commission consultative des services publics locaux ;
- Désigner ses membres ;
- Autoriser M. le Maire à saisir la commission consultative des services publics locaux sur tout projet de délégation de service public avant que l'assemblée délibérante se prononce.

Désignation de la liste :

- Président : Eric VANSTAEN
- Membres de la liste majoritaire : Philippe CHRISTIAENS, Elise CANION et Virginie HOEDEMAEKER
- Membres de l'opposition : Jean-Claude MONROGER et Patrick DEREUMAUX
- 2 représentants d'association : Charaf REDDAD + Gérard BULCKAEN

Pas d'autre candidature.

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

Pour : 32

Contre : 0

Abstention : 0

6. COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC FIXATION DES CONDITIONS DE DEPOT DES CANDIDATURES

Rapporteur : M. Eric VANSTAEN, Maire

L'article L1411-5 du Code général des collectivités territoriales, modifié par la loi relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique entrée en vigueur le 28 décembre 2019, nous dit que :

« I.- Une commission analyse les dossiers de candidature et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-4](#) du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article [L. 3124-1](#) du code de la commande publique. Elle saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat.

II.- La commission est composée :

- a) Lorsqu'il s'agit d'une région, de la collectivité territoriale de Corse, d'un département, d'une commune de 3 500 habitants et plus et d'un établissement public, par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

...

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

III.- Les délibérations de la commission peuvent être organisées à distance dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial. »

Le même code fixe aussi :

« Les membres titulaires et suppléants de la commission ... sont élus au scrutin de liste suivant le système de la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel. »

« Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir. En cas d'égalité de restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus. »

« L'assemblée délibérante locale fixe les conditions de dépôt des listes. », celles-ci étant celles présentées pour l'élection du Conseil municipal.

En conséquence, il vous est proposé de :

- Dire que les listes des candidats à la Commission de délégation de service public seront déposées auprès du secrétariat de séance lors de la délibération portant sur la création de ladite commission et sur la désignation de ses membres.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 32

Contre : 0

Abstention : 0

7. COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DELIBERTATION PORTANT ELECTION DE SES MEMBRES

Rapporteur : M. Eric VANSTAEN, Maire

Bien que le Code de la commande publique n'évoque plus le terme de délégation de service public, celle-ci étant comprise dans les contrats de concession, la commission de délégation de service public est toujours prévue au Code général des collectivités territoriales.

Cette commission est compétente pour analyser les candidatures et émettre un avis sur les offres présentées pour tout type de délégation de service public, quel qu'en soit le montant, la durée et l'objet, ainsi que pour tout type de contrat de concession et tout projet d'avenant à une convention de délégation de service public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5% (disposition suspendue sous le régime de l'urgence sanitaire).

Deux mois au moins après la saisine de la commission l'assemblée délibérante se prononce sur le choix du délégataire et la convention de délégation de service public. Les documents sur lesquels se prononce l'assemblée délibérante doivent lui être transmis quinze jours au moins avant sa délibération.

La commission est créée, sans délai légal, par l'assemblée délibérante qui peut décider de sa permanence le temps du mandat ou de son instauration à l'occasion de chaque projet de contrat de concession. La deuxième solution est moins souple que la première.

Enfin, le pouvoir adjudicateur garde tout pouvoir décisionnel, c'est lui qui attribue la délégation de service public à un concessionnaire.

En conséquence, il vous est proposé de :

- Créer la Commission de délégation de service public pour la durée du mandat ;
- Procéder à l'élection de ses 5 membres titulaires et de leurs 5 suppléants.

LISTES DÉPOSÉES :

Liste A "Un souffle d'avenir pour Comines"

Titulaires : Me Audrey NIQUET, M. Philippe CHRISTIAENS, Me Amélie DA SILVA, Me Murielle FARELO, M. Jean BACQUART.

Suppléants : M. Xavier SIOMBOING, Me Julien ELAUT, M. Sébastien BOUDART, Me Litcia MORANDINI, Me Christelle BERTON

Liste B "Comines, demain, votre ville"

Titulaires : M. Bruno BLAECKE, M. Jean-Claude BOUTRY, Me Isabelle VERMES, Me Pascale LESAGE

Suppléants : M. Jean-Claude MONROGER, M. Grégory TEMPREMANT, Me Martine HOFLACK

Liste C "Comines, c'est vous"

Titulaire : Me Anne-Natacha LEROY-PIETRZAK

Suppléant : M. Patrick DEREUMAUX

M. le Maire fait donc distribuer les bulletins.

Le bureau de vote est constitué par M. le Maire, M. Philippe CHRISTIAENS et Mme Amélie DA SILVA.

Attribution des sièges selon la règle de la représentation proportionnelle au plus fort reste :

Liste A "Un souffle d'avenir pour Comines" : 19 voix => 3 titulaires et 3 suppléants

Liste B "Comines, demain, votre ville" : 9 voix => 1 titulaire et 1 suppléant

Liste C "Comines, c'est vous" : 4 voix => 1 titulaire et 1 suppléant

MEMBRES ÉLUS :

Liste A "Un souffle d'avenir pour Comines" :

Titulaires : Me Audrey NIQUET, M. Philippe CHRISTIAENS, Me Amélie DA SILVA

Suppléants : M. Xavier SIOMBOING, M. Julien ELAUT, M. Sébastien BOUDART

Liste B "Comines, demain, votre ville" :

Titulaire : M. Bruno BLAECKE

Suppléant : M. Jean-Claude MONROGER

Liste C "Comines, c'est vous" :

Titulaire : Me Anne-Natacha LEROY-PIETRZAK

Suppléant : M. Patrick DEREUMAUX

Suspension de séance à 19h38 : Mme VERPOORTEN transmet une procuration à Mme Céline FIGUEIREDO.

M. le MAIRE accepte la procuration.

M. Grégory TEMPREMANT déclare qu'il est d'accord, si cela est légal de faire des procurations de cette manière, dans le cas contraire, il y a objection.

M. le maire déclare que c'est légal et qu'il accepte la procuration après vérification.

Fin de la suspension de séance.

8. COMITÉ TECHNIQUE POUR LES PRIMES FAÇADES DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DU CONSEIL MUNICIPAL

Rapporteur : M. Eric VANSTAEN, Maire

Par délibérations des 3 novembre 1995, 17 juin 1996, 20 octobre 1997 et 11 décembre 2000, le Conseil Municipal a décidé d'allouer une prime au ravalement des façades des habitations dans le cadre des mesures d'accompagnement de l'OPAH Vallée de la Lys et de l'étendre ensuite sur tout le territoire communal puis de l'attribuer également aux façades commerciales.

Depuis l'application de la Zone de Protection du Patrimoine Architectural Urbain et Paysager sur l'ensemble du territoire cominois, le 7 avril 2009, un règlement impose des prescriptions sur les parements des façades afin de permettre la mise en valeur et la protection du patrimoine architectural de la commune.

C'est l'intérêt architectural du projet qui détermine l'attribution des subventions

Une délibération du Conseil Municipal du 22 février 2018 reprend les modalités d'attribution des primes aux rénovations de façades maintenant étendue à toutes les constructions.

Afin de statuer sur les dossiers déposés, un comité technique se réunit et les travaux ne peuvent être entrepris avant l'accord dudit comité.

La dernière délibération du Conseil Municipal désignant ses 5 représentants date du 17 avril 2014.

Il y a donc lieu de renouveler les membres de ce comité technique.

En conséquence, il vous est proposé :

- De fixer le nombre de représentants de l'assemblée délibérante au Comité Technique pour les Primes Façades,
- De procéder à leur désignation.

Le Conseil municipal a fixé le nombre de représentants de l'assemblée délibérante au Comité Technique pour les Primes Façades à 6.

Désignation des membres : M. Stéphane DILLY, M. Philippe CHRISTIAENS, M. Michel SENCE, M. Jean-Claude ROGIER, M. Jean-Claude BOUTRY et Me Anne-Natacha LEROY-PIETRZAK

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 33

Contre : 0

Abstention : 0

9. MEMBRE DU CONSEIL D'ÉCOLE À DÉSIGNER

Rapporteur : M. Eric VANSTAEN, Maire

Article D411-1 du Code de l'éducation :

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

1° Le directeur de l'école, président ;

2° Deux élus :

a) Le maire ou son représentant ;

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

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

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

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

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

L'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription assiste de droit aux réunions.

Le conseil d'école est constitué pour une année et siège valablement jusqu'à l'intervention du renouvellement de ses membres.

Le conseil d'école se réunit au moins une fois par trimestre, et obligatoirement dans le mois suivant la proclamation des résultats des élections, sur un ordre du jour adressé au moins huit jours avant la date des réunions aux membres du conseil. En outre, il peut également être réuni à la demande du directeur de l'école, du maire ou de la moitié de ses membres.

Assistent avec voix consultative aux séances du conseil d'école pour les affaires les intéressant :

a) Les personnels du réseau d'aides spécialisées non mentionnés au septième alinéa (4°) du présent article ainsi que les médecins chargés du contrôle médical scolaire, les infirmiers et infirmières scolaires, les assistants de service social et les agents spécialisés des écoles maternelles ; en outre, lorsque des personnels médicaux ou paramédicaux participent à des actions d'intégration d'enfants handicapés, le président peut, après avis du conseil, inviter une ou plusieurs de ces personnes à s'associer aux travaux du conseil ;

b) Le cas échéant, les personnels chargés de l'enseignement des langues vivantes, les maîtres étrangers assurant dans les locaux scolaires des cours de langue et culture d'origine, les maîtres chargés des cours de langue et culture régionales, les personnes chargées des activités complémentaires prévues à l'article L. 216-1 et les représentants des activités périscolaires pour les questions relatives à leurs activités en relation avec la vie de l'école.

Le président, après avis du conseil, peut inviter une ou plusieurs personnes dont la consultation est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

Les suppléants des représentants des parents d'élèves peuvent assister aux séances du conseil d'école. »

En conséquence il vous est proposé :

- De procéder à la désignation du membre représentant la collectivité au sein des conseils des écoles Jacques Brel, Simone Veil et Coquelicots.

Désignation : Mme Amélie DA SILVA

Mme Céline FIGUEIREDO déclare que Mme Christine VERPOORTEN propose sa candidature pour être membre.

Mme Amélie DA SILVA est élue à la majorité.

Pour : 22

Contre : 4

Abstention : 7

10. ACCORD CADRE POUR LES TRANSPORTS SCOLAIRES ET ACCELS DE LOISIRS (Réguliers et occasionnels)

Rapporteur : Mme Valentine BRANDSTAEDT, adjointe.

Une consultation a été lancée sous la forme d'un appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du code de la commande publique.

Les prestations sont divisées en deux lots :

- Lot 1 (multi-attributaire) : Transports occasionnels scolaires et accueils de loisirs
- Lot 2 (mono-attributaire) : Transports réguliers (piscine, restaurants scolaires, complexes sportifs).

Un avis d'appel public à la concurrence a été envoyé à la publication le 25 septembre 2020, pour une remise des offres fixée au 26 octobre 2020 à 12 heures. Cette annonce a été publiée au journal officiel de l'union européenne et au BOAMP, ainsi que sur le site de la ville et sur le profil acheteur achatpublic.com. Le dossier de consultation des entreprises était disponible en téléchargement sur le site achatpublic.com.

Quatre plis ont été reçus dans les délais.

Pour le lot 1 : transports occasionnels scolaires et accueils de loisirs

- Groupement solidaire DELTOUR AUTOCARS ET VOYAGES (mandataire) / CARS DELGRANGE
- KEOLIS NORD

Pour le lot 2 : Transports réguliers :

- Groupement solidaire DELTOUR AUTOCARS ET VOYAGES (mandataire) / CARS DELGRANGE
- KEOLIS NORD

La Commission d'Appels d'Offres réunie le 23 novembre 2020 a décidé d'attribuer les marchés aux sociétés suivantes :

LOT	SOCIETE	Montant maximum annuel
Lot 1 (multi-attributaire) : Transports occasionnels	KEOLIS NORD ZAC SCHUMANN BP 53 59559 COMINES Cedex	20 000 € HT
	Groupement DELTOUR AUTOCARS ET VOYAGES et CARS DELGRANGE 1 rue de Rotterdam 59910 BONDUES	
Lot 2 (mono-attributaire) : Transports réguliers		50 000 € HT

En conséquence, il vous est proposé :

- D'autoriser M. le Maire à signer les marchés correspondants avec lesdites sociétés pour les montants susvisés.

Cf Annexe 2 : Rapport d'analyse Transports scolaires et accueils de loisirs

Mme Valentine BRANDSTAEDT précise que les prestations sont divisées en deux lots : les transports occasionnels scolaires et accueils de loisirs donc pour toutes les sorties au moment des ALSH mais aussi pour les transports réguliers comme les déplacements à la piscine ou les temps de cantine ou dans les complexes sportifs.

4 plis ont été reçus. La commission d'appels d'offre du 23 novembre 2020 a décidé d'attribuer les marchés à deux sociétés donc KEOLIS NORD et GROUPEMENT DELTOUR.

Mme Anne-Natacha LEROY-PIETRZAK désire savoir à qui le lot 2 est attribué.

Mme Audrey NIQUET répond qu'il a été attribué à KEOLIS car effectivement il n'est pas repris dans le tableau mais dans le Rapport d'Analyse des Offres page 8, dans le classement final des offres complètes et conformes pour le lot 1 et le lot 2.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 33

Contre : 0

Abstention : 0

11. ACCORD CADRE DE MISE À DISPOSITION DE PERSONNEL INTÉRIMAIRE POUR LES SERVICES SCOLAIRE ET JEUNESSE

Rapporteur : Mme Valentine BRANDSTAEDT, Adjointe.

Une consultation a été lancée sous la forme d'un appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du code de la commande publique.

Les prestations ne sont pas alloties.

Un avis d'appel public à la concurrence a été envoyé à la publication le 05 octobre 2020, pour une remise des offres fixée au 06 novembre 2020 à 12 heures. Cette annonce a été publiée au journal officiel de l'union européenne et au BOAMP, ainsi que sur le site de la ville et sur le profil acheteur achatpublic.com. Le dossier de consultation des entreprises était disponible en téléchargement sur le site achatpublic.com.

Le marché est réservé à des entreprises adaptées ou à des établissements et services d'aide par le travail ainsi qu'à des structures équivalentes conformément à l'article L. 2113-12 du code de la commande publique.

Quatre plis ont été reçus dans les délais, à savoir :

- ADAPTEL ;
- ANGLE INTERM'AIDE RTVL ;
- CAMO EMPLOI 31 ;
- STAFFMATCH France 2.

A l'examen des candidatures, il est constaté qu'aucune des quatre entreprises ne respecte la proportion minimale de travailleurs handicapés fixée par voie réglementaire à 50 % (article R. 2113-7 du code de la commande publique).

En conséquence, il vous est proposé :

- D'autoriser M. le Maire à déclarer le marché sans suite pour cause d'infructuosité conformément aux articles R. 2185-1 et R. 2385-1 du code de la commande publique ;
- D'autoriser le lancement d'une nouvelle procédure de mise en concurrence ;
- D'autoriser M. le Maire à signer le marché correspondant.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 33

Contre : 0

Abstention : 0

12. RÈGLEMENT FINANCIER RELATIF AU PAIEMENT DES PRESTATIONS MUNICIPALES ACTUALISATION

Rapporteur : Mme Valentine BRANDSTAEDT, adjointe.

Les modifications apportées figurent en rouge.

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

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-famille.net.

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

b) Une obligation d'inscription dématérialisée

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

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

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

Les modalités suivantes sont à respecter :

- Nouvel usager : Formuler une demande sur le portail famille, à la rubrique « nouveau compte » en y indiquant :
 - * Noms et prénoms, et adresse des parents
 - * Adresse mail de contact permettant la réception des identifiants nécessaires à l'ouverture du compte famille.

Dès le compte créé et activé, vous devrez compléter des renseignements sollicités par membre de la famille concerné ainsi que transmettre les pièces justificatives demandées.

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

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

Si l'utilisateur refuse de communiquer ses données financières ou de les réactualiser afin de déterminer le Q.F. qui lui sera applicable, c'est le tarif le plus élevé qui sera alors retenu jusqu'à régularisation des éléments attendus.

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.

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

Il s'agit de la phase 2 obligatoire de réservation afin que l'utilisateur indique préalablement et selon les délais fixés, ses présences sur les plannings de réservation des activités municipales fréquentées.

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

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

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

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

Cas particuliers :

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

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.net accessible sur ordinateur, tablette ou smartphone grâce à un identifiant et à un mot de passe. C'est lors de la création de compte que l'utilisateur reçoit un mail de confirmation de « création de compte » ~~permet~~ 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 T.I.P.I.,
- Les sollicitations par mail du guichet unique par le renvoi du formulaire contact complété.

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

d) Conditions de facturation

La facturation est mensuelle, dématérialisée et éditée dès la fin du mois échu.

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 indiqueront sur leur compte famille, la seule personne qui sera destinataire des factures.

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

e) Modalités de saisie de l'administration municipale

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

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

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

guichet.unique@ville-comines.fr

Un accusé de réception sera délivré dès sa réception par le guichet unique et la demande traitée sous trois jours ouvrés.

De fait, toute démarche d'un usager opérée hors le formulaire de contact ne pourra pas être prise en compte par les services municipaux qui renverront l'usager sur la présente disposition.

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

CHAPITRE II - LA FACTURATION

a) Dématérialisation de la facturation

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

guichet.unique@ville-comines.fr

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.

CHAPITRE III – MODALITÉS DE PAIEMENT DES PRESTATIONS MUNICIPALES

a) Le paiement sécurisé par internet e - service (T.I.P.I.)

Conditions préalables	- Avoir activé son compte famille. - Posséder une carte bancaire.
Conditions de paiement	En début de mois (dans le courant de la 1 ^{ère} semaine), la facture sera disponible sur le portail familles (COMINES.portail-familles.net) et à acquitter chaque mois, dans les délais fixés.
Avantages du e - service	- 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.
Après la date butoir de paiement	L'impayé sera constaté et fera l'objet d'un titre de recettes. Le non règlement dans les délais impartis pourra entraîner des pénalités pouvant aller de l'exclusion temporaire à la radiation définitive (modalités définies dans la partie dédiée).

b) Le prélèvement automatique

Obligation de souscription	Pour les bénéficiaires du repas à domicile, le paiement de la prestation s'effectue exclusivement par prélèvement automatique.
Conditions préalables	- 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.
Conditions de paiement	En début de mois (dans le courant de la 1 ^{ère} semaine), la facture sera disponible sur le portail familles. Son montant sera prélevé à la date mentionnée sur la facture.
Avantages du prélèvement automatique	- 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.
Après la date butoir de paiement	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).
Exclusion du prélèvement automatique	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 (T.I.P.I.).

c) Chèque CESU

Le chèque CESU	Il est accepté uniquement pour les prestations d'accueil des enfants de moins de 6 ans (multi-accueil et accueils de loisirs moins de 6 ans)
-----------------------	--

CHAPITRE IV – LA RÉGIE CENTRALE

a) **Guichet unique**

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

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

CHAPITRE V – DÉDUCTIONS ADMISES

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

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

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

⇒ Par courrier à l'adresse suivante :

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

⇒ Par mail : guichet.unique@ville-comines.fr

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

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

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

CHAPITRE VI – GESTION DES IMPAYÉS

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

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

En cas d'absence de suites ou d'échec de tout dialogue, le gestionnaire pourra décider de mettre fin provisoirement ou définitivement au bénéfice du service facultatif concerné (selon les modalités définies ci-après).

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

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

Rappel des dispositions de gestion des impayés	
Dispositions générales	Tout impayé fera l'objet d'un titre de recettes sur lequel figureront : ⇒ Le montant de la somme due ⇒ La facturation des frais de gestion du titre émis
	Toute nouvelle inscription en ligne à quelque service public facultatif tel que repris en objet après son dernier terme ou en cours d'année scolaire sera conditionnée à la régularisation de tout impayé toujours en cours, quand bien même le service public facultatif demandé serait autre que celui non réglé. Ainsi, dans le délai fixé par l'administration municipale et notifié au bénéficiaire, tout défaut de règlement ou de prise de contact avec le C.C.A.S., invalidera l'inscription sollicitée.
Dès 2 impayés consécutifs	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.
Au 3^{ème} impayé consécutif	Sur le constat : ⇒ de factures impayées persistantes, ⇒ d'absence de suites ou d'échec de tout dialogue, L'usager sera convoqué par l'administration municipale pour un entretien dans le cadre d'une mesure contradictoire, visant à l'informer d'une suspension des services municipaux fréquentés. Cette suspension sera de 15 jours afin de permettre au redevable de prendre toute disposition utile. Le compte-rendu de l'entretien lui sera envoyé. 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. Cette radiation lui sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. 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

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

CHAPITRE VII – RÉVISION DE L'INSCRIPTION

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

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

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

Prestation Concernée	Délais de prévenance	Modalités
Restauration scolaire Accueils Périscolaires et mercredis	Avant le lundi minuit pour une application le lundi qui suit	Les réservations comme les modifications des Créneaux (jour, horaire, ...) initialement retenues sont faites par l'utilisateur via le Portail Familles et compte familles.
Accueils de loisirs des petites et grandes vacances scolaires	Dans le respect des délais D'inscription indiqués sur le Portail familles.	<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> Si l'utilisateur est hors délai, il peut saisir par courriel le guichet unique qui traitera la demande, au regard des capacités d'accueil et des normes d'encadrement. A noter que toute réservation hors délai fait l'objet d'une pénalité financière. Pour rappel, il ne sera accepté aucune annulation de réservation en dehors des délais d'inscription fixés. guichet.unique@ville-comines.fr
Multi-accueil	Possibilité de réévaluation Ponctuelle du contrat initial s'il a été sous ou surévalué.	Contacter la direction du multi-accueil par courriel : maison.enfance@ville-comines.fr

Mme Valentine BRANSTAEDT explique qu'il s'agit d'une déduction qui est faite lors de l'absence d'un enseignant, qui serait valable dès le premier jour d'absence et qui sera effective lorsque la demande d'annulation sera faite par les parents ce jour là avant 17h00 en envoyant un mail à guichet.unique@ville-comines.fr

Au vue de la situation sanitaire actuelle, de nombreux enseignants ont été absents. Cela arrive très fréquemment et bien souvent les parents essayent de soulager les écoles en reprenant leurs enfants et soulagent donc la municipalité.

Mme Valentine BRANDSTAEDT explique qu'il était important de pouvoir avoir une flexibilité notamment sur le premier jour d'absence.

En conséquence, il vous est proposé :

- D'adopter ce présent règlement.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ

- Pour : 26
- Contre : 0
- Abstention : 7

13. CONVENTION PORTANT PARTICIPATION COMMUNALE AUX DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT DES ÉCOLES PRÉÉLEMENTAIRES ET ÉLEMENTAIRES COMINOISES DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE - ANNEE 2021

RAPPORT DE PRÉSENTATION

PRÉAMBULE :

Rapporteur : Mme Valentine BRANDSAEDT, adjointe.

L'article L.442-5 du code de l'Éducation dispose que : « ...Les dépenses de fonctionnement des classes sous contrat sont prises en charge dans les mêmes conditions que celles des classes correspondantes de l'enseignement public. ... »

Toutefois, il y a lieu de préciser que :

- la commune n'est tenue d'assumer la prise en charge des dépenses de fonctionnement des classes élémentaires privées sous contrat d'association **qu'en ce qui concerne les élèves domiciliés sur son territoire** (cette précision a été apportée par le Conseil d'État dans une décision du 31 mai 1985 ministère de l'éducation c/association d'éducation populaire Notre-Dame-d-Arc-lès-Gray, qui rappelle « *qu'une commune sur le territoire de laquelle se trouve un établissement d'enseignement privé sous contrat d'association comportant des classes élémentaires doit, par application des dispositions de l'article 4 de la loi du 31 décembre 1959, prendre en charge les dépenses de fonctionnement de ces classes mais seulement en ce qui concerne les élèves résidant dans la commune* ») ;

Le Conseil d'État a par ailleurs rappelé, dans l'avis qu'il a rendu le 6 juillet 2010, que la loi du 28 octobre 2009 a pour objet de garantir la parité de financement entre les écoles élémentaires publiques et privées sous contrat d'association lorsqu'elles accueillent des élèves scolarisés hors de leur commune de résidence.

Les accords passés entre les communes quant aux modalités de prise en charge des élèves scolarisés dans leurs écoles publiques sont sans influence sur le caractère obligatoire de leur participation aux frais de scolarité des élèves des classes sous contrat d'association des écoles privées.

C'est notamment le cas lorsque ces accords prévoient que les communes de résidence sont dispensées de verser à la commune d'accueil une participation au titre de leurs élèves scolarisés dans le public

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

À l'opposé, ne sont pas prises en compte, pour le calcul du coût moyen de l'élève du public servant de référence à la contribution communale, les dépenses d'investissement et les dépenses de location de locaux scolaires.

Le montant de la contribution communale s'évalue à partir des dépenses de fonctionnement relatives à l'externat des écoles publiques correspondantes inscrites dans les comptes de la commune et qui correspondent notamment (cette liste n'est pas exhaustive) :

- À l'entretien des locaux liés aux activités d'enseignement, ce qui inclut outre la classe et des accessoires, les aires de récréation, les locaux sportifs, culturels ou administratifs, etc.;
- À l'ensemble des dépenses de fonctionnement des locaux désignés ci-dessus telles que chauffage, eau, électricité, nettoyage, produits d'entretien ménager, fournitures de petit équipement, autres matières et fournitures, fournitures pour l'entretien des bâtiments, contrats de maintenance, assurances, etc. ;
- À l'entretien et, s'il y a lieu, le remplacement du mobilier scolaire et du matériel collectif d'enseignement ;
- À la location et la maintenance de matériels informatiques pédagogiques ainsi que les frais de connexion et d'utilisation de réseaux afférents ;
- Aux fournitures scolaires, aux dépenses pédagogiques et administratives nécessaires au fonctionnement des écoles publiques ;
- À la rémunération des intervenants extérieurs, recrutés par la commune, chargés d'assister les enseignants pendant les heures d'enseignement prévues dans les programmes officiels de l'éducation nationale ;
- À la quote-part des services généraux de l'administration communale ou intercommunale nécessaire au fonctionnement des écoles publiques ;
- Au coût des transports pour amener les élèves de leur école aux différents sites pour les activités scolaires (piscine, gymnase...) ainsi que le coût d'utilisation de ces équipements ;
- Au coût des ASEM, pour les classes préélémentaires pour lesquelles la commune a donné un avis favorable à la conclusion du contrat d'association ou s'est engagée ultérieurement à les financer.

En l'absence de précisions législatives ou réglementaires, les communes peuvent soit verser une subvention forfaitaire, soit prendre en charge directement tout ou partie des dépenses sous forme de fourniture de prestations directes (livraisons de fuel ou matériels pédagogiques...), soit payer sur factures, soit combiner les différentes formes précitées.

1) - Les dépenses liées aux matériels de reprographie,

Le matériel de reprographie des écoles publiques est géré dans le cadre d'un marché passé pour quatre années, à compter de 2017, se traduisant par la mise en place d'un matériel identique dans chacune des 3 structures préélémentaires (1 copieur-imprimeur noir et blanc, 25 pages par minute, recto/verso A4/A3, fonction scan to mail, carte réseau, avec bac supplémentaire) et d'un matériel type pour les structures élémentaires et d'un crédit de 250 photocopies ou impressions par élève.

Au-delà, de 250 photocopies ou impressions par élève réalisées, les dépenses facturées par le prestataire sont imputées sur le budget fournitures scolaires des écoles (785,94€ par école + 38,78€ par élève).

La dépense afférente est donc obtenue comme suit :

- Location-maintenance annuelle du photocopieur : 325,94 € par école préélémentaire et primaire, 540,58 € par école élémentaire.

- Crédit photocopies ou impressions : 0.002952€ par feuille x 250 x nombre d'élèves.

En conséquence, il vous est proposé :

- D'allouer à l'association « Ecole et Famille Comines », organisme gestionnaire des écoles élémentaires et préélémentaires privées cominoises, la commune ayant donné un avis favorable à la conclusion du contrat d'association de ces dernières, une participation annuelle établie comme suit :

- 3 locations-maintenances annuelles d'1 photocopieur : 325,94 € x 3 =	977,82 €
- 2 locations-maintenances annuelle d'un photocopieur : 540,58 € x 2 =	1 081,16 €
* 1 crédit de 250 photocopies ou impressions x 605 élèves : 250 x 0,002952 € x 605* =	446,49 €
	2 505,47 €

* : Nombre d'élèves des écoles privées à la rentrée 2020-2021.

2) - Les dépenses liées aux personnels déployés dans les écoles préélémentaires,

Subvention OGE pour l'emploi des personnels : base Janvier 2020				
PERSONNELS MUNICIPAUX AFFECTES AUX ECOLES PREELEMENTAIRES PUBLIQUES :				
Effectifs :	Traitements bruts :	Charges patronales :	Coût/mois :	Coût annuel :
8 agents	15 346,79 €	7 069,94 €	22 416,73 €	269 000,73 €
QUOTITE DE TEMPS DE SERVICE EDUCATIF ET A L'ENTRETIEN DES LOCAUX :				
<u>Temps pédagogique</u>				
4 agents à 100 %	6h x 4j x 36 s	864 h	x 4 agents =	3456
4 agents à 75 %	4h30 x 4j x 36 s	648 h	x 4 agents =	2592
			Total	6048
			Total / 8 agents	756,00
<u>Temps entretien de propreté</u>				
4 agents à 100 %	1,25 h x 4j x 36 s	180 h	x 4 agents =	720
7 agents à 75 %	0,9375 h*x 4j x 36 s	135 h	x 4 agents =	543
	*0,9375 h = 56 m et 24 s par agent		Total	1263
			Total / 8 agents	157,875
+ 7h x 3 jours x 1 période de GVS	-> 21h GVS : Grandes Vacances Scolaires		Total nettoyage	178,875
Temps de travail	Temps pédagogique	Temps entretien de propreté	Sous total :	/ Temps de travail :
1607h	756	179	935	58,18%
			Coût annuel proratisé :	156 491,64 €

Au 1er octobre 2020, les dépenses engagées par la commune pour la rémunération de ses personnels déployés dans les écoles préélémentaires se chiffrent comme suit pour leur quotité concernée au titre de la présente :

EFFECTIFS DES ECOLES PREELEMENTAIRES PUBLIQUES :				
Simone Veil :	Jacques Brel :	Les Coquelicots :	TOTAL :	Dépense par élève :
99	96	22	217	721,16 €
EFFECTIFS DES ECOLES PREELEMENTAIRES PRIVEES :			214	SUBVENTION 2021 :
				154 328,24 €

Sur la base des effectifs scolaires de l'année scolaire 2019/2020 des écoles préélémentaires publiques et privées de la commune, la subvention à laquelle peut prétendre l'organisme de gestion de ces dernières se chiffre comme suit :

En conséquence, il vous est proposé :

- D'allouer à l'Association « Ecole et Famille Comines », organisme gestionnaire des écoles élémentaires et préélémentaires privées cominoises, la commune ayant donné un avis favorable à la conclusion du contrat d'association de ces dernières, une participation annuelle d'un montant de :

154 328,24 €

3) - Les dépenses liées à la gestion administrative des écoles,

Au 1^{er} octobre 2020, les dépenses engagées par la commune pour la gestion administrative des écoles publiques sont évaluées à 1/3 temps agent de catégorie C.

En conséquence, il vous est proposé :

- D'allouer à l'Association « Ecole et Famille Comines », organisme gestionnaire des écoles élémentaires et préélémentaires privées cominoises, la commune ayant donné un avis favorable à la conclusion du contrat d'association de ces dernières, une participation annuelle pour un montant de 29 432,64 € / 3 =

9 810,88 €

4) - Les dépenses liées aux dotations forfaitaires en vigueur,

Au 1er octobre 2020 des dotations forfaitaires pour chacun des élèves scolarisés dans les écoles préélémentaires et primaires cominoises sont en vigueur :

Désignation	Dotations individuelle	Observations
Budget Fournitures scolaires	38,78 €	1 forfait établissement de 785,94 € en sus
Budget Eveil	5,51 €	1 forfait établissement de 408,28 € en sus
Budget Séjours scolaires	234,76 € par cycle ou 46,95 € par année	Une fois par cycle de 5 années

Sur la base de 5 établissements et 605 élèves, la subvention à laquelle peut prétendre l'organisme de gestion des écoles privées cominoises se chiffre comme suit :

Budget fournitures scolaires :	
(5 x 785,94€) + (605 x 38,78€) =	27 391,60 €
Budget éveil :	
(5 x 408,28€) + (605 x 5,51€) =	5 374,95 €
Budget Séjours scolaires :	(Ne concerne que les élèves des écoles primaires)
(391 x 46,95€) =	18 357,45 €

TOTAL : 51 124,00 €

En conséquence, il vous est proposé :

- D'allouer à l'Association « Ecole et Famille Comines », organisme gestionnaire des écoles élémentaires et préélémentaires privées cominoises, la commune ayant donné un avis favorable à la conclusion du contrat d'association de ces dernières, une participation annuelle pour un montant de :

51 124,00 €

5) - Participation communale, au titre de l'année 2021, à certaines dépenses des écoles préélémentaires et élémentaires privées :

Autres dépenses des écoles préélémentaires (base 217) et élémentaires publiques (base 326) : (base totale 543)			
Année de référence : CA 2019	Dépense des écoles publiques (base 543)	Dépense par élève	Subvention à allouer
Ecoles Elémentaires			
Propreté des bâtiments :	47 304,07 €	145,10 €	56 735,86 €
(dont vitrerie) : 7.024,06 €		Base :	Base :
		326	391
Ecoles Elémentaires et Pré-élémentaires			
Travaux d'entretien :	21 048,62 €	38,76 €	23 451,96 €
dont nettoyage des chéneaux : 615,66 €		Base :	Base :
Entretien cours d'écoles : 4631,00 €		543	605
Téléphone et accès à l'internet :	3 448,96 €	6,35 €	3 842,76 €
Assurance des bâtiments :	3 265,73 €	6,01 €	3 638,61 €
Produits sanitaires et de nettoyage :	1 346,17 €	6,20 €	1 327,56 €
Fournitures et petits équipements :	5 378,88 €	9,91 €	5 993,04 €
Vérifications techniquesn (Extincteurs + ascenceurs) :	2 631,92 €	4,85 €	2 932,43 €
Totaux :	84 424,35 €		97 922,24 €

En conséquence, il vous est proposé :

- D'allouer à l'association « Ecole et Famille Comines », organisme gestionnaire des écoles élémentaires et préélémentaires privées cominoises, la commune ayant donné un avis favorable à la conclusion du contrat d'association de ces dernières, une participation annuelle pour un montant de :

97 922,24 €

6) - Prise en charge directe, au titre de l'année 2021, des dépenses liées à l'approvisionnement en eau, électricité et gaz (chauffage) des écoles préélémentaires et élémentaires de l'enseignement privé :

Sur la base des comptes arrêtés de l'année 2019, les dépenses liées à l'approvisionnement en eau, électricité et gaz (chauffage) des écoles préélémentaires et élémentaires cominoises se chiffrent à :

CA 2019	ECOLES PUBLIQUES	ECOLES PRIVEES
Eau :	7 748,16 €	4 165,22 €
Electricité :	34 806,74 €	10 681,19 €
Chauffage :	23 284,06 €	22 287,22 €
Dépense :	65 838,96 €	37 133,63 €
Par élève :	121,25 €	61,38 €

En conséquence, il vous est proposé :

- D'allouer à l'association « Ecole et Famille Comines », organisme gestionnaire des écoles élémentaires et préélémentaires privées cominoises, la commune ayant donné un avis favorable à la conclusion du contrat d'association de ces dernières, une participation annuelle établie comme suit :

Prise en charge directe des dépenses liées à l'approvisionnement en eau, électricité et gaz (chauffage) des écoles préélémentaires et élémentaires.

7) - Liste des interventions et prestations qui, au titre de l'exercice 2021, seront directement assurées et fournies par la commune selon le protocole applicable aux écoles préélémentaires et élémentaires publiques :

- Entretien des systèmes de chauffage, (idem chapitre P2 du contrat passé entre la commune et son prestataire),
- Salage et déneigement des cours des écoles préélémentaires et élémentaires,
- Opérations de lutte contre les animaux nuisibles,
- Curage des fossés et égouts des écoles préélémentaires et élémentaires,
- Blanchissage du linge des écoles préélémentaires et élémentaires,
- Interventions d'éducateurs en musique et en sport,
- Toutes prestations d'intervenants autres pendant le temps scolaire,
- Accès aux équipements sportifs pendant le temps scolaire,
- Accès aux équipements culturels pendant le temps scolaire,
- Transport vers les équipements sportifs et culturels pendant le temps scolaire,
- Prise en charge des entrées piscine pour l'enseignement de la natation pendant le temps scolaire,
- Fourniture des bonnets de bain pour l'enseignement de la natation,
- Participation aux opérations de promotion de la santé, de la sécurité, du sport de la culture et autres,
- Prêt de matériels pour les élections des représentants des parents d'élèves,
- Approvisionnement des pharmacies,
- Diverses fournitures et aliments pour les moments festifs du temps scolaire,
- Distribution de dictionnaires remis aux élèves de C.M.2

En conséquence, il vous est proposé :

- D'allouer à l'association « Ecole et Famille Comines », organisme gestionnaire des écoles élémentaires et préélémentaires privées cominoises, la commune ayant donné un avis favorable à la conclusion du contrat d'association de ces dernières, une participation annuelle établie comme suit :

L'ensemble des interventions et prestations reprises ci-dessus seront, au titre de l'année 2021, directement assurées et fournies par la commune selon le protocole applicable aux écoles préélémentaires et élémentaires publiques.

Au titre de l'année 2021 et des :

- Dépenses liées aux matériels de reprographie,
- Dépenses liées aux personnels déployés dans les écoles préélémentaires,
- Dépenses liées à la gestion administrative des écoles,
- Dépenses liées aux dotations forfaitaires en vigueur,
- Participations liées à certaines dépenses des écoles préélémentaires et élémentaires privées,

L'association « Ecole et Famille Comines » est attributaire d'une subvention en numéraire d'un montant total de :

$$2\ 505,47\ € + 154\ 328,24\ € + 9\ 810,88\ € + 51\ 124,00\ € + 97\ 922,24\ € = 315\ 690,83\ €$$

Cette subvention est complétée par celles correspondant aux diverses prises en charge directes ici adoptées.

Ces subventions en numéraire seront liquidées au profit de l'association « Ecole et Famille Comines » en dix versements à intervenir entre janvier et octobre 2021 comme suit :

Montant de chacun des 9 premiers versements :	31 560,00 €	284 040,00 €
Montant du 10 ^{ème} versement :	31 650,83 €	315 690,83 €

Mme Valentine BRANDSTAEDT explique qu'il existe une convention avec les écoles privées. Il s'agit d'une obligation légale qui indique que ce qui est donné en dépenses de fonctionnement aux écoles publiques doit être donné à l'identique aux écoles privées.

Cependant, cela est donné sous forme de budget aux écoles privées. Budget étudié pour matériel de reprographie, dépenses de personnels, liées à la gestion administrative des écoles ou encore le téléphone, les assurances, produits, etc...

Mme BRANDSTAEDT déclare que l'OGEC a validé cette convention.

M. Bruno BLAECKE explique qu'il s'est battu pendant des années pour pouvoir un jour participer au conseil d'administration de l'OGEC et espère que Mme BRANDSTAEDT pourra s'y rendre et poser toutes ces questions afin de savoir à quoi correspondent les dépenses.

M. Bruno BLAECKE relève 8 agents dans les écoles publiques et demande le nombre d'agents dans les écoles privées. Le nombre est inférieur par rapport aux écoles publiques. Que fait-on du financement. Il y a aussi un budget des fournitures scolaires alors que les parents payent des fournitures scolaires.

Mme Valentine BRANDSTAEDT rejoint les propos de M. Bruno BLAECKE mais explique que la loi interdit de savoir quelle somme est utilisée pour les fournitures, etc

Mme Anne-Natacha LEROY-PIETRZAK se rend compte qu'il est écrit convention donc entre deux parties et qu'aujourd'hui, il n'y a aucun engagement de la part de l'OGEC et qu'il serait intéressant qu'il s'agisse d'une vraie convention avec l'OGEC et qu'il y ait de

vrais engagements. Que dans d'autres villes, cela se fait et que cela devrait aussi se faire sur Comines.

Mme Anne-Natacha LEROY-PIETRZAK dit avoir été effarée d'un chiffre concernant l'électricité des écoles publiques qui est 3 fois plus élevée, et qu'il serait intéressant de faire le lien avec la taxe votée au précédent conseil municipal, de faire le lien avec cette dépense pharaonique.

M. Bruno BLAECKE explique que l'on parle de convention et que c'est aussi ce qui se fait avec certaines associations sportives à qui l'on demande des comptes et qu'il ne voit pas pourquoi, nous ne pourrions pas demander des comptes à l'OGEC.

M. le Maire déclare qu'il y accorde beaucoup d'importance car cela a été fait pour des assos sportives, et qu'il fera de même ailleurs.

M. Julien ELAUT invite M. Bruno BLAECKE sur le contrôle des OGEC à se reporter à la question orale 1367S de M. Dominique WATRIN, Sénateur du Pas de Calais, qui dit que nous sommes en capacité de pouvoir intervenir auprès de l'OGEC afin de mettre en place un membre de la collectivité et que nous pouvons aussi en second lieu mettre en place une commission de concertation.

Mme Céline FIGUEIREDO désire savoir sur le paragraphe numéro 2 concernant les dépenses liées au personnel des écoles préélémentaires donc les ASEM et pourquoi ne reprend-on pas les missions d'entretien mais juste les missions pédagogiques.

Mme Valentine BRANDSAEDT explique qu'il s'agit des ASEM mais aussi des agents et fonctions d'entretien.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 33

Contre : 0

Abstention : 0

14. TRAVAUX D'EFFACEMENT DE RÉSEAUX – GRAND PLACE ET JARDIN PUBLIC CONVENTION DE FINANCEMENT AVEC LA MÉTROPOLE EUROPÉENNE DE LILLE

Rapporteur : M. Stéphane DILLY, Adjoint.

La délibération du Bureau Métropolitain n°20B 0014 du 25 septembre 2020 permet, au titre de l'article 8 du Contrat de concession, l'attribution d'une participation de 40% pour les travaux d'effacement de réseau basse tension de la Grand Place et du Jardin Public.

La Ville a donc déposé un dossier de demande de participation aux travaux d'effacement de réseau de la Grand Place et du Jardin Public pour un montant de 47 979,00 € HT.

Ce dossier satisfait aux conditions d'éligibilité.

La participation versée par ENEDIS, dans le cadre de l'article 8 du Contrat de Concession, correspondra à 40% du montant estimé des travaux soit à 19 191,60 € HT, ce montant sera ajusté, le cas échéant, en fonction des travaux réellement réalisés.

Cette participation sera versée en une seule fois après achèvement des travaux et présentation des justificatifs correspondants.

En conséquence, il vous est proposé :

- D'autoriser M. le Maire à accomplir toutes formalités et signer tous documents utiles (documents, conventions de financement, etc...) se rapportant à cette demande de financement.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 33

Contre : 0

Abstention : 0

15. RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA MÉDIATHÈQUE – ACTUALISATION

Rapporteur : Mme Véronique ASPEEL, Conseillère municipale.

La délibération du 26 juin 2015 a adopté le projet d'établissement de la médiathèque Ducarin alors que les décisions des 30 juin 2016, 23 mars 2017 et 27 juin 2019 formaient règlement intérieur.

L'instauration de la gratuité d'inscription, l'allègement de la procédure d'inscription, le changement de plateforme multimédia ainsi que la nécessité d'aménager les modalités d'accès des plus jeunes et l'usage des équipements conduisent à faire évoluer ledit règlement intérieur.

En conséquence, il vous est proposé :

- D'adopter Le règlement intérieur annexé ;
- D'adopter le bulletin d'inscription annexé.

Annexe 7 : Règlement intérieur et bulletin d'inscription à la Médiathèque Désiré Ducarin

Mme Anne Natacha PIETRZAK déclare qu'une réflexion a surement été faite pour aboutir à cette délibération et qu'il serait bien d'avoir un état des lieux, de savoir ce qui a amené à modifier le règlement intérieur et donc de faire dans un an un bilan et de voir ce qu'a apporté cet assouplissement notamment sur les modalités d'inscription.

Mme Véronique ASPEEL explique en effet qu'à cause des modalités d'inscription, il y a eu une perte d'adhérents et qu'elle souhaite aussi faire un point l'année prochaine.

M. Michel SENCE explique qu'il y a eu une grosse perte d'adhérents et que c'est pour essayer d'en gagner. On est passé de 913 en 2017 à 204 adhérents aujourd'hui. Donc pourquoi une baisse aussi forte. En interrogeant le personnel de la médiathèque, beaucoup de personnes âgées ont eu des difficultés à s'inscrire ce qui a provoqué une baisse de la fréquentation.

Il s'est aussi posé d'autres questions comme : est-ce que cette gratuité n'allait pas entraîner d'autres problèmes comme déresponsabiliser des gens du fait de la gratuité mais pour le moment, il n'existe pas vraiment de soucis de dégradation ou de vol. Qu'il faille aussi savoir que cela coûte moins cher à la municipalité de faire une gratuité que de la faire payer car investir dans un logiciel d'un montant d'environ 9000 €, dans un

terminal de carte bancaire, dans les indemnités du régisseur, représentent beaucoup de frais pour maintenir cette médiathèque payante.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ

Pour : 26

Contre : 0

Abstention : 7

16. ACCUEIL DE PERSONNES VOLONTAIRES EN SERVICE CIVIQUE

Rapporteur : M. Xavier SIOMBOING, Conseiller municipal.

Selon la loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique, le décret n° 2010-485 du 12 mai 2010 relatif au service civique, le code du service national et notamment son article L120-1 et l'instruction ASC-2010-01 du 24 juin 2010 relative au service civique, les collectivités territoriales et les établissements publics affiliés peuvent mettre en place l'engagement de service civique et ce, pour l'accomplissement d'une mission d'intérêt général dans un des neuf domaines d'interventions reconnus prioritaires pour la nation :

- *Solidarité,*
- *Santé,*
- *Education pour tous, culture et loisirs,*
- *Sport,*
- *Environnement,*
- *Mémoire et citoyenneté,*
- *Développement international et action humanitaire,*
- *Intervention d'urgence.*

Les missions de service civique doivent permettre d'expérimenter ou de développer de nouveaux projets au service de la population, de démultiplier l'impact d'actions existantes en touchant davantage de bénéficiaires, ou de renforcer la qualité du service déjà rendu par les agents à la population.

À ce titre, le volontaire ne peut être indispensable au fonctionnement courant de l'organisme et ne doit pas exercer de tâches administratives et logistiques liées aux activités quotidiennes de l'organisme (secrétariat, standard, gestion des ressources humaines...).

Quatre conditions doivent être remplies par l'organisme d'accueil pour recourir au service civique :

- ✓ Les volontaires doivent être engagés sur des missions utiles à la société, permettant de répondre aux besoins de la population et des territoires ;
- ✓ Les volontaires doivent intervenir en complément de l'action des agents publics et ne doit pas s'y substituer ;
- ✓ Les missions proposées dans le cadre du service civique s'adressent à tous les jeunes de 16 à 25 ans et ne peuvent pas exclure les jeunes n'ayant pas de diplômes ou de qualification.
 - Des prérequis en termes de compétences particulières, d'expérience professionnelle ou bénévole préalables ne peuvent être exigés aux volontaires. Le savoir-être et la motivation doivent prévaloir ;
- ✓ Le service civique doit permettre aux volontaires de vivre une expérience de mixité sociale, dans un environnement différent de celui où il évolue habituellement.

Un agrément est délivré pour 2 ans à l'organisme d'accueil, sous réserve de l'accord préalable de l'Agence du service civique, instance nationale.

Les collectivités territoriales et les établissements publics affiliés agréés par l'Agence de service civique ont la possibilité de mettre à disposition leurs volontaires auprès d'autres personnes morales tierces non-agrées rempliant les conditions de l'agrément.

Le contrat de service civique n'est pas un contrat de travail. Il doit être signé avant le démarrage de la mission, selon les conditions et modalités suivantes :

- ✓ Le temps d'activité représente au moins 24 heures hebdomadaires ;
- ✓ Il donne lieu à une indemnité versée directement par l'Etat au volontaire, ainsi qu'à la prise en charge des coûts afférents à la protection sociale par l'Etat ;
- ✓ L'organisme d'accueil verse au jeune une indemnité complémentaire pour les frais d'alimentation et de transport (correspondant à 7,43% de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique, soit environ 107,58 € net en nature, par virement bancaire ou en numéraire) ;
- ✓ Un tuteur doit être désigné au sein de l'organisme d'accueil. Il sera chargé de préparer et d'accompagner le volontaire dans la réalisation de ses missions ;
- ✓ Une formation civique et citoyenne doit être dispensée par l'organisme d'accueil, comprenant de manière obligatoire une formation aux premiers secours.

Le dispositif évoqué rencontrant les objectifs d'action de la municipalité, il peut être actif dès 2021.

En conséquence, il vous est proposé de :

- **Décider** de mettre en place le dispositif du service civique au sein de la commune à compter du 01/01/2021 pour un temps de travail minimal de 24 heures hebdomadaires et d'une durée de 8 mois ;
- **Dire** que la Maison de l'Emploi Lys Tourcoing (MELT) sera chargée du volet administratif et des formations obligatoires du jeune engagé, celle-ci possédant l'agrément pour les collectivités territoriales ;
- **Dire** que le Centre communal d'action sociale via L'Espace Jeunesse Cominois sera chargé de la gestion technique de ce dispositif et sera l'interlocuteur de la MELT ;
- **Autoriser** M. le Maire à ouvrir les crédits nécessaires pour le versement d'une prestation complémentaire par virement bancaire d'un montant de 107,58 € par mois pour la prise en charge des frais d'alimentation et de transport des bénéficiaires ;
- **Préciser** que les crédits sont inscrits au budget.

Mme Isabelle VERMES désire savoir combien de jeunes vont pouvoir être pris en service civique, pour quelles missions et dans quels services.

M. Xavier SIOMBOING explique qu'il y a plusieurs projets qui sont identifiés, un au niveau de la médiathèque, un au niveau du CCAS et qu'il est en train d'être étudié pour en mettre dans certaines écoles car cela existait auparavant et que cette aide était fortement appréciée.

Mme Isabelle VERMES souhaite connaître l'organisation du temps de travail auprès des tuteurs, notamment si cela a été chiffré et ce que cela représente pour la commune.

M. Xavier SIOMBOING déclare que cela représente 107.58 € par mois et par jeune et que le temps de travail est pris sur le temps hebdomadaire des agents.

Mme Anne-Natacha LEROY-PIETRZAK désire savoir sur quel type d'emploi au CCAS et à la médiathèque.

M. Xavier SIOMBOING explique qu'au CCAS, il s'agit du taxi solidaire afin d'intervenir auprès du chauffeur dans ses trajets.

Mme Anne-Natacha LEROY-PIETRZAK précise que ces emplois civiques ne doivent pas remplacer des agents et qu'il est important de privilégier le projet pour un temps donné que d'être le palliatif à l'emploi public.

M. Xavier SIOMBOING explique que ce n'est pas le but et que les agents du CCAS qui montent les dossiers sont parfaitement au courant qu'ils ne sont pas là pour remplacer les agents et que la MELT qui a l'agrément valide la fiche de poste et tous les éléments. Cela est une sécurité.

M. Bruno BLAECKE tient à dire que la demande est déjà faite par les directeurs d'école qui demandent des emplois civiques et que la requête est envoyée au rectorat. Donc que cela est déjà fait en interne.

M. Xavier SIOMBOING répond que cela est pour prolonger cette action.

M. Bruno BLAECKE explique que ce n'est pas à la municipalité de s'en charger mais aux écoles elles-mêmes.

M. Grégory TEMPREMANT déclare que, sans ambiguïté, ils sont pour les services civiques car c'est une bonne chose mais il y a un manque d'explication et de contenu sur la délibération. Il désire avoir plus de précisions sur le projet et les modalités d'encadrement car, dans le passé, il y a une expérience qui a été faite où les profils adressés par la MELT n'étaient pas forcément des profils adaptés aux missions décidées. Ainsi, un temps d'encadrements entraînait des désorganisations de service. Il est donc tout à fait favorable au service civique mais que cela doit s'intégrer dans un projet et dans un encadrement.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ

Pour : 26

Contre : 0

Abstention : 7

17. COMITÉ DES FÊTES ET DU CARNAVAL DE COMINES ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION

Rapporteur : M. Michel SENCE, Adjoint.

Essentiellement pour distinguer clairement la subvention allouée à une association dotée de la personnalité morale des contrats de la commande publique, la Loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire a donné une définition légale de la subvention.

Constituent donc des subventions :

« les contributions facultatives de toute nature, valorisées dans l'acte d'attribution, décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général et destinées à la réalisation d'une action ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'organisme de droit privé bénéficiaire. Ces actions, projets ou activités sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires. Ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent ».

La principale caractéristique de la subvention est d'être attribuée sans contrepartie à un bénéficiaire à l'initiative du projet qu'il porte et qu'il entend mettre en œuvre sans contrepartie directe pour la collectivité publique.

Du fait de cette absence de contrepartie, la subvention présente alors un caractère discrétionnaire pour la collectivité publique qui l'accorde, ce qui signifie que l'attributaire n'a aucun droit au bénéfice ou au renouvellement d'une subvention d'une année sur l'autre, circonstance source d'insécurité.

L'attribution d'une subvention par une collectivité publique doit par ailleurs être justifiée par des considérations d'intérêt général pour le soutien d'un projet dont une association est à l'origine.

Le montant de la subvention est quant à lui forfaitaire et fongible.

La subvention est allouée pour un objet déterminé, un projet spécifique, ou est dédiée au financement global de l'activité associative. Elle peut prendre des formes variées, et être octroyée en espèces ou même en nature (mise à disposition de locaux, matériels, prestations intellectuelles, etc.).

Enfin, Une fois accordée, la subvention peut faire l'objet d'une convention, parfois dénommée convention d'objectifs, qui est en revanche obligatoire lorsque le montant du concours est supérieur à 23 000 €. Il en est de même lorsque l'association organise des spectacles vivants et ce, quel que soit le montant attribué.

Cette convention contient impérativement l'objet de la subvention, son montant et les conditions de son utilisation (programme d'actions que l'association s'engage à réaliser, moyens à mettre en œuvre à cet effet).

Elle contient, en outre, généralement :

- La durée de la convention (maximum recommandé : 4 ans),
- Les modalités de versement de la subvention,
- Les obligations de l'association, notamment sur le plan comptable,
- Les conditions d'emploi des moyens matériels accordés,
- Les conditions d'évaluation des actions menées (tant sur un plan quantitatif que qualitatif),
- Les sanctions en cas de non-respect des obligations de l'association,
- Les conditions de renouvellement de la convention,
- Les conditions de résiliation de la convention,
- Les recours en cas de litige résultant de l'exécution de la convention (compétence est donnée au tribunal administratif).

La collectivité publique demeure libre d'apprécier le montant de la subvention annuelle mais elle doit néanmoins allouer à l'association les moyens lui permettant de remplir la mission déterminée par la convention.

Le subventionnement pourrait toutefois être remis en cause si l'association ne se conformait pas elle-même aux engagements qu'elle a pris dans la convention pluriannuelle.

Par ailleurs,

- Le bilan financier de l'édition 2019 du carnaval organisé par le comité fait apparaître une dépense de 50 442 € et une subvention municipale totale de 37 500 € ;
- Le bilan financier de l'édition 2020 fait apparaître une dépense de 8 843 €, les festivités ayant été annulées en raison du contexte sanitaire, et une subvention municipale totale de 37 500 € ; un « mandat de réduction/d'annulation partielle » ayant été adressé au Comité pour le reversement de 28 656,63 €, soit la différence entre la subvention municipale et les sommes réellement dépensées.

M. Michel SENCE précise que cette convention a été faite en partenariat et en concertation avec le comité du carnaval. Il y a eu une réunion pour parler de leurs problèmes et réfléchir à ce qui était faisable. A savoir qu'avant la durée était de 3 ans, contre un an ce jour. Cela permet d'avoir une meilleure vision et d'avoir des rapports plus fréquents sur le carnaval et des explications.

Il explique qu'a été souligné le fait d'avoir les bilans sur les actions car cela était flou et qu'étaient fournies uniquement les demandes de subventions. Il souhaite avoir un vrai rapport.

En conséquence, il vous est proposé :

- D'allouer à l'association Comité des fêtes et du carnaval de Comines une subvention de 35 000 €, au titre de l'exercice 2021, aux conditions reprises dans les articles 3 et 4 de la convention annexée ;
- D'autoriser M. le Maire à signer la convention d'objectifs jointe avec le Comité des fêtes et du carnaval de Comines.

*Annexe 6 : Convention d'objectifs entre la Ville de Comines et l'association
« Le comité des fêtes et du carnaval de Comines »*

Mme Virginie HOEDEMAKER demande si elle a bien compris que 35 000 € seront attribués sachant que 6000 € ont déjà été versés alors qu'il n'y a pas eu de carnaval.

M. Michel SENCE explique que la version actuelle qui aura lieu ne comprend pas le bal soit toutes les prestations qui génèrent de l'argent donc pour la poursuite du carnaval, il est nécessaire de maintenir cette subvention. Elle a donc été fractionnée dans l'hypothèse que le carnaval ait lieu.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 33

Contre : 0

Abstention : 0

18. SUBVENTIONS 2020 AUX ASSOCIATIONS – 4EME TABLEAU

Rapporteur : M. Eric VANSTAEN, Maire

Au titre de l'année 2019, la Louche cominoise a bénéficié de plusieurs subventions pour un montant de 7 150€ recouvrant les concours municipaux au fonctionnement ordinaire, aux frais de déplacement et à l'achat d'équipement.

L'association a déposé son dossier de demande d'attribution au titre de l'année 2020, celui-ci expose son projet associatif, son résultat financier et son besoin prévisionnel.

En conséquence, il vous est proposé :

- De dire que la Louche cominoise est attributaire d'une subvention unique au titre de l'année 2020 d'un montant de : 9 850€

M. Bruno BLAECHE désire savoir pourquoi la somme est passée de 7 150 à 9 850 €.

M. le Maire précise qu'il s'agit du doublement de la subvention de fonctionnement.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 33

Contre : 0

Abstention : 0

19. EXERCICE DU DROIT A LA FORMATION DES ÉLUS

Rapporteur : M. Eric VANSTAEN, Maire

Le Code général des collectivités territoriales dispose que :

« Les membres d'un conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Une formation est obligatoirement organisée au cours de la première année de mandat pour les élus ayant reçu une délégation. »

« Un tableau récapitulant les actions de formation des élus financées par la commune est annexé au compte administratif. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du conseil municipal. »

« Les membres du conseil municipal qui ont la qualité de salarié ont droit à un congé de formation. Ce congé est fixé à dix-huit jours par élu pour la durée du mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'il détient. »

« Les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement donnent droit à remboursement. Les pertes de revenu subies par l'élu du fait de l'exercice de son droit à la formation prévu par la présente section sont compensées par la commune dans la limite de dix-huit jours par élu pour la durée du mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure.

Le montant prévisionnel des dépenses de formation ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux membres du conseil municipal. »

« Le montant réel des dépenses de formation ne peut excéder 20 % du même montant. Les crédits relatifs aux dépenses de formation qui n'ont pas été consommés à la clôture de l'exercice au titre duquel ils ont été inscrits sont affectés en totalité au budget de l'exercice suivant. »

« Tout membre du conseil municipal qui a la qualité de salarié doit, lorsqu'il souhaite bénéficier du congé de formation visé à l'article L. 2123-13, présenter par écrit sa demande à son employeur trente jours au moins à l'avance en précisant la date et la durée de l'absence envisagée à ce titre, ainsi que la désignation de l'organisme responsable du stage ou de la session. L'employeur accuse réception de cette demande.

A défaut de réponse expresse notifiée au plus tard le quinzième jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé. »

De même, il existe un droit individuel à la formation pour les membres du conseil municipal, activable sur l'initiative de chacun, il concerne les formations relatives à l'exercice du mandat et celles contribuant à l'acquisition des compétences nécessaires, le cas échéant, à sa réinsertion professionnelle à l'issue du mandat.

Ce droit est financé par un fonds dont la Caisse des dépôts et consignations, instructrice des demandes de formation, assure la gestion administrative, technique et financière.

En conséquence, il vous est proposé de dire que :

- Une enveloppe budgétaire d'un montant égal à 2% des indemnités de fonction sera consacrée chaque année à la formation des élus ;
- Il appartient à l'autorité territoriale de définir l'ordre des départs en formation et de fixer les priorités budgétaires sans pour autant faire obstacle à l'exercice du droit à la formation des élus ;
- Les demandes d'exercice du droit à la formation des élus sont à adresser auprès de l'autorité territoriale au moins 30 jours avant la date limite d'inscription fixée par l'organisme dispensateur de la formation ;
- Les formations sollicitées devront être en lien avec les compétences de la commune ou l'exercice des fonctions électives, elles devront notamment concerner l'un des thèmes suivants :
 - Statut de l' élu, environnements juridiques (marchés publics, modes de gestion, droit des contrats, droit des sols, urbanisme, état-civil, Europe et collectivités locales...) ;
 - Budget et finances des collectivités, évaluation des politiques publiques... ;
 - Décentralisation, politiques contractuelles, développement durable, environnement, transport, infrastructure et aménagement du territoire... ;
 - Education, formation professionnelle, développement économique, emploi, politiques culturelles... ;
 - Développement social, lutte contre les exclusions, solidarités actives... ;
 - Nouvelles technologies de l'information et de la communication.

Mme Céline FIGUEIREDO désire connaître les démarches à réaliser en l'absence de délégation.

M. le Maire explique que tout est noté dans les documents.

Mme Amélie DA SILVA lit un extrait, précise qu'il y aura un catalogue afin de choisir les formations et qu'il faudra postuler 30 jours avant.

M. le Maire ajoute que c'est une formation pour les élus sans rapport avec l'attribution des délégations.

Mme Amélie DA SILVA précise que le droit à la formation est obligatoire pour ceux ayant une délégation et que les personnes sans, y auront droit également sur simple demande.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 33

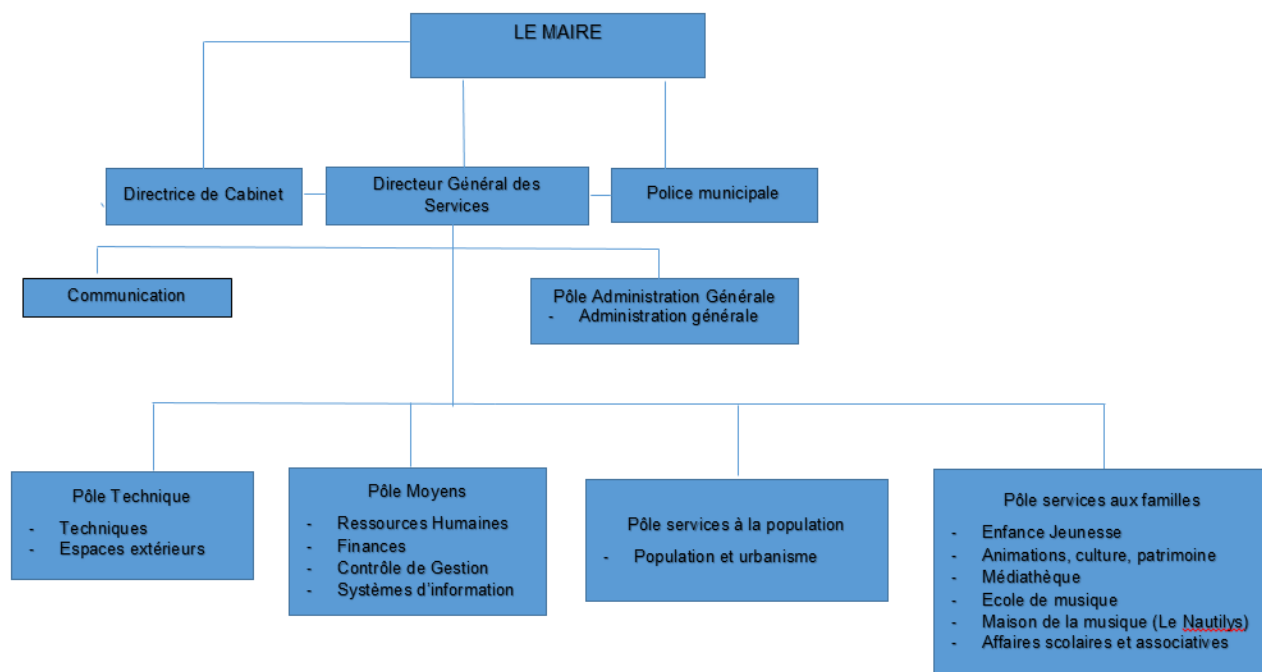
Contre : 0

Abstention : 0

20. PRÉSENTATION DE L'ORGANIGRAMME DES SERVICES

Rapporteur : M. Eric VANSTAEN, Maire

L'organigramme des services a reçu l'avis du Comité technique lors de sa réunion du 18 septembre 2020.



En conséquence, il vous est proposé :

- D'adopter cet organigramme.

M. Alexis HOuset désire savoir pourquoi, dans l'organigramme, il n'y a pas de lien entre la directrice de cabinet et la communication car il semble que c'est elle qui écrit tous les textes sur les réseaux.

M. le Maire lui demande comment il peut savoir une telle chose alors que cette page est gérée par plusieurs personnes du service Communication.

M. Alexis HOuset insiste pour connaître le rôle de la directrice de cabinet et notamment si elle ne gère pas la communication.

M. le Maire déclare que c'est lui qui lui confie ses missions.

M. Grégory TEMPREMANT aurait trouvé intéressant de faire comme dans certaines collectivités, même si ce n'est pas le lieu pour lister les agents, mais qu'il aurait été bienvenu d'indiquer le nombre d'agents et le nom des cadres dirigeants.

De plus, il désire savoir également sur quelles compétences a été recrutée Mme MUSELET, est-ce-qu'il y avait d'autre(s) candidat(es) et s'il n'y a pas un conflit d'intérêt majeur.

M. le Maire donnera le détail sur les postes sans difficulté car cela a déjà été demandé. Concernant Mme MUSELET, celle-ci a postulé sur un appel à candidature du mois de février sous l'ancienne majorité concernant l'état civil. Il y avait 3 postulants : une déjà sur place qui ne correspondait pas au poste, une autre personne qui venait d'Hazebrouck et s'est finalement désistée car cela faisait trop loin et il restait donc la candidature de Mme MUSELET. Sur le conflit, cela ne rentre pas en ligne de compte car M. MUSELET n'est pas en délégation sur l'état civil.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ

Pour : 23

Contre : 0

Abstention : 10

21. MISE EN PLACE DE TITRES RESTAURANT

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

L'article 9 de la Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires nous dit que « *Les fonctionnaires participent par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans des organismes consultatifs à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires, à la définition des orientations en matière de politique de ressources humaines et à l'examen de décisions individuelles dont la liste est établie par décret en Conseil d'Etat.*

Ils participent à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs dont ils bénéficient ou qu'ils organisent.

L'action sociale, collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles.

Sous réserve des dispositions propres à chaque prestation, le bénéfice de l'action sociale implique une participation du bénéficiaire à la dépense engagée. Cette participation tient compte, sauf exception, de son revenu et, le cas échéant, de sa situation familiale.

Les prestations d'action sociale, individuelles ou collectives, sont distinctes de la rémunération visée à l'article 20 de la présente loi et sont attribuées indépendamment du grade, de l'emploi ou de la manière de servir.

L'Etat, les collectivités locales et leurs établissements publics peuvent confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agents à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

Ils peuvent participer aux organes d'administration et de surveillance de ces organismes. »

L'avis du Comité Technique a été pris sur la mise en place des titres restaurants au bénéfice des agents de la commune et du Centre communal d'action sociale (C.C.A.S).

À la considération des dépenses estimées, il convient de mettre en concurrence les organismes émetteurs.

Dans le cadre de cette procédure qui concerne la collectivité et l'établissement public, la constitution d'un groupement de commandes les associant, la commune assurant le rôle de coordonnateur, apparaît comme porteuse d'efficacité.

En conséquence, il vous est proposé :

- D'instaurer un dispositif de titres restaurant au bénéfice des agents de la commune selon les conditions qui seront fixées ultérieurement par règlement ;
- De constituer un groupement de commandes avec le C.C.A.S ;
- De dire que la Ville sera le coordonnateur du groupement ainsi constitué ;
- D'autoriser M. le Maire à signer la convention constitutive du groupement de commande ci-annexée ;
- D'autoriser M. le Maire à signer le marché public qui en découlera ;
- D'autoriser, au cas où l'appel d'offres serait déclaré infructueux, le lancement soit d'un nouvel appel d'offres ou la passation d'un marché sans publicité ni mise en concurrence préalable conformément à l'article R. 2122-2 du Code de la Commande publique.

Cf Annexe 5 : Convention constitutive d'un groupement de commandes pour la réalisation, la fourniture et la livraison de titres restaurant pour les agents

Mme Anne-Natacha LEROY-PIETRZAK désire savoir pourquoi le choix des tickets restaurants alors qu'une restauration existe sur place, et pourquoi il n'y a pas de tarif privilégié pour le personnel.

Mme Amélie DA SILVA explique que les personnes encadrant les élèves bénéficient du repas sur place. Que les textes expliquent que toutes personnes bénéficiant d'un repas sur place ne peuvent prétendre aux tickets restaurant et qu'il s'agit d'une demande des agents.

Il s'agit d'un travail qui sera présenté en 2021. A ce jour, rien n'est défini. Cela a été fait en concertation avec les partenaires sociaux et les agents.

M. Patrick DEREUMAUX déclare que, pour mémoire, lorsque des agents sont à moins de 2km d'une cantine, ils n'ont pas droit aux tickets.

Mme Amélie DA SILVA prend en compte la question et y répondra ultérieurement.

Mme Virginie HOEDEMACKER désire connaître le nombre d'agents intéressés ainsi que le coût financier que cela impliquera.

Mme Amélie DA SILVA explique que les partenaires sociaux ont lancé un sondage pour connaître le nombre des agents intéressés. Il y avait environ 95 agents intéressés. Elle précise qu'ils ne seront peut-être pas tous éligibles au regard des conditions qui seront fixées. Au niveau du montant, celui-ci sera transmis.

Mme Isabelle VERMES tient à préciser que ceci avait été décidé pendant leur mandature. Mme Amélie DA SILVA confirme et ajoute que cela n'avait pas été mis en œuvre.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 33

Contre : 0

Abstention : 0

22. DÉTERMINATION DES TAUX DE PROMOTION DES AVANCEMENTS DE GRADE RATIOS PROMUS-PROMOUVABLES

Rapporteur : M. Eric VANSTAEN, Maire

L'article 49 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifié par la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale introduit les dispositions suivantes : « *Le nombre maximum de fonctionnaires appartenant à l'un des cadres d'emplois ou corps régis par la présente loi, à l'exception du cadre d'emplois des agents de police municipale, pouvant être promus à l'un des grades d'avancement de ce cadre d'emplois ou de ce corps est déterminé par application d'un taux de promotion à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour cet avancement de grade. Ce taux de promotion est fixé par l'assemblée délibérante après avis du comité social territorial.* »

Il appartient à chaque assemblée délibérante de fixer, après avis du comité technique, le taux permettant de déterminer, à partir du nombre d'agents « promouvables » c'est-à-dire remplissant les conditions pour être nommés au grade considéré, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus à ce grade.

La loi ne prévoit pas de ratio plancher ou plafond (entre 0 et 100%).

Si le pouvoir de nomination des fonctionnaires demeure exclusif à l'autorité territoriale, elle tient compte également d'un certain nombre d'éléments objectifs tels que :

- L'entretien professionnel
- La politique générale des ressources humaines menée par la collectivité en matière d'avancement privilégiant la reconnaissance du mérite et de l'expérience professionnelle de chacun
- La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences des agents de la collectivité au vu de l'évolution des missions susceptibles de leur être confiées, des profils de postes et de la structure des emplois.

Le Conseil municipal s'était prononcé par délibération en date du 21 juin 2007 sur le taux de promotion pour les avancements de grade de la collectivité à 50 % arrondi à l'entier supérieur pour tous les cadres d'emplois tels que repris au tableau des effectifs de la collectivité.

Le comité technique, lors de sa réunion du 18 septembre 2020, a émis à l'unanimité un avis favorable à la proposition de fixer ce ratio commun à tous les cadres d'emplois à 100 % à compter 30 décembre 2020.

En conséquence, il vous est proposé de :

- Fixer le taux de promotions pour les avancements de grade de la collectivité à 100 % pour tous les cadres d'emplois tels que repris au tableau des effectifs de la collectivité à compter du 30 décembre 2020 ;
- Dire que les présentes dispositions entrent en vigueur avec l'établissement des tableaux d'avancements de grades au titre de l'année 2020 ;
- Dire que sauf décision expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du comité technique, ces dispositions seront reconduites tacitement d'année en année.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 33

Contre : 0

Abstention : 0

23. ACTUALISATION DU TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS

Rapporteur : M. Eric VANSTAEN, Maire

La loi du 26 janvier 1984 modifiée donne compétence aux assemblées délibérantes pour définir les emplois nécessaires au fonctionnement des services et pour créer les postes budgétaires correspondants.

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

En conséquence, il vous est proposé :

- De créer à compter du 30 décembre 2020 :

Filière administrative					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Adjoints administratifs	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	C	380-548	1	Avancement de grade
Filière animation					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Adjoints d'animation	Adjoint d'animation principal de 2 ^{ème} classe	C	353-483	1	Avancement de grade
Filière médico-sociale					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Agents spécialisés des écoles maternelles	Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 1 ^{ère} classe	C	380-548	1	Avancement de grade
Filière police municipale					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Agents de police municipale	Brigadier-chef principal de police municipale	C	380-555	1	Avancement de grade
Filière sportive					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Educateurs des activités physiques et sportives	Educateur des APS principal de 2 ^{ème} classe	B	389-638	1	Avancement de grade
Filière technique					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Techniciens	Technicien principal de 1 ^{ère} classe	B	446-707	1	Avancement de grade
Agents de maîtrise	Agent de maîtrise principal	C	381-586	2	Avancement de grade
Adjoints techniques	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	C	380-548	3	Avancement de grade
	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	C	353-483	1	Avancement de grade

- De créer à compter du 1^{er} janvier 2021 :

Filière culturelle					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Adjoints du patrimoine	Adjoint du patrimoine principal de 2 ^{ème} classe	C	353-483	1	Reclassement
	Adjoint du patrimoine principal de 2 ^{ème} classe	C	353-483	1	Intégration directe

M. Bruno BLAECKE souhaite avoir la confirmation que les créations de postes sont liées à des avancements de grades et que les emplois quittés seront supprimés.

M. le Maire explique que cela entrera en action en février. Dès que la personne aura avancé en grade, le poste vacant sera supprimé.

M. Grégory TEMPREMANT désire savoir sur quelles missions seront les adjoints du patrimoine.

M. le Maire explique qu'il y a l'accueil de la maison du patrimoine et à la médiathèque.

M. Michel SENCE ajoute qu'il s'agit d'un reclassement à la maison du patrimoine et non d'une création de poste.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 33

Contre : 0

Abstention : 0

24. PERSONNEL MUNICIPAL – CRÉATIONS D'EMPLOIS BESOINS LIÉS À UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ

Rapporteur : M. Eric VANSTAEN, Maire

L'article 3. – I. - 1° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 stipule que les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent recruter temporairement des agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité, pour une durée maximale de douze mois, compte tenu le cas échéant du renouvellement du contrat, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs.

La collectivité se trouve confrontée ponctuellement à des besoins de personnels au titre de l'accroissement temporaire d'activité dans le cadre :

- Des activités d'animation « jeunesse » et sous habilitation centres de loisirs sans hébergement ;
- De renforts liés à la surcharge de travail momentanée de certains services municipaux.

En conséquence, il vous est proposé de :

- Permettre, au cours de l'exercice 2021, le recrutement d'agents contractuels pour faire face à des besoins liés à un accroissement temporaire d'activité dans les limites suivantes :

Grades	Catégorie	IB début - fin	Nombre
Attaché	A	444-821	1
Rédacteur	B	372-597	3
Adjoint Administratif principal de 2 ^{ème} classe	C	353-483	2
Adjoint Administratif	C	350-412	3
Technicien	B	372-597	2
Adjoint Technique principal de 2 ^{ème} classe	C	353-483	2
Adjoint Technique	C	350-412	8
Animateur	B	372-597	2
Adjoint d'Animation principal de 2 ^{ème} classe	C	353-483	2
Adjoint d'Animation	C	350-412	8
Educateur des A.P.S.	B	372-597	1
Opérateur des A.P.S.	C	350-412	1
Infirmier en soins généraux de classe normale	A	444-646	1

Educateur de Jeunes Enfants	A	404-642	2
Agent Spécialisé principal de 2 ^{ème} classe des Ecoles Maternelles	C	353-483	2
Auxiliaire de Puériculture principal de 2 ^{ème} classe	C	353-483	2
Adjoint du Patrimoine	C	350-412	6
Assistant d'Enseignement Artistique (TNC)	B	372-597	3

Mme Virginie HOEDEMACKER désire avoir des explications sur l'accroissement temporaire d'activité, et sur les CDD temporaires, et notamment sur certains chiffres élevés comme 8 adjoints techniques.

M. le Maire explique qu'il s'agit d'une projection si besoin, qu'il s'agit de permettre la création de poste au cas où.

Mme Céline FIGUEIREDO désire savoir, dans l'hypothèse où le nombre d'agents indiqué serait au maximum, à quoi cela correspondrait et à combien de temps pleins, de type de poste.

M. le Maire explique que c'est toujours au cas où. Ce nombre est fixé en fonction de besoin pour ne pas être bloqué. La réponse sera transcrite ultérieurement via mail ou via Mme HOEDEMACKER qui avait posé la même question.

Mme Céline FIGUEIREDO trouve que cela fait quand même une cinquantaine de personnes et dans l'hypothèse des temps pleins, cela représente une certaine somme.

ADOPTÉE à l'UNANIMITÉ

Pour : 33

Contre : 0

Abstention : 0

25. PERSONNEL MUNICIPAL – CRÉATIONS D'EMPLOIS BESOINS LIÉS À UN ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITÉ

Rapporteur : M. Eric VANSTAEN, Maire

L'article 3. – I. - 2° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 stipule que les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent recruter temporairement des agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité, pour une durée maximale de six mois, compte tenu le cas échéant du renouvellement du contrat, pendant une même période de douze mois consécutifs.

La collectivité se trouve confrontée ponctuellement à des besoins de personnels au titre de l'accroissement saisonnier d'activité dans le cadre :

- Des activités d'animation « jeunesse » et sous habilitation centres de loisirs sans hébergement,
- Du programme « jobs été »,
- Des opérations saisonnières des services municipaux.

En conséquence, il vous est proposé de :

- **Permettre, au cours de l'exercice 2021 le recrutement d'agents contractuels pour faire face à des besoins liés à un accroissement saisonnier d'activité dans les limites suivantes :**

Grades	Catégorie	IB début - fin	Nombre
Attaché	A	444-821	1
Rédacteur	B	372-597	3
Adjoint Administratif principal de 2 ^{ème} classe	C	353-483	2
Adjoint Administratif	C	350-412	6
Technicien	B	372-597	2
Adjoint Technique principal de 2 ^{ème} classe	C	353-483	2
Adjoint Technique	C	350-412	8
Animateur	B	372-597	2
Adjoint d'Animation principal de 2 ^{ème} classe	C	353-483	2
Adjoint d'Animation	C	350-412	10
Educateur des A.P.S.	B	372-597	1
Opérateur des A.P.S.	C	350-412	1
Infirmier en soins généraux de classe normale	A	444-646	1
Educateur de Jeunes Enfants	A	404-642	2
Agent Spécialisé principal de 2 ^{ème} classe Des Ecoles Maternelles	C	353-483	4
Auxiliaire de Puériculture principal de 2 ^{ème} classe	C	353-483	2
Adjoint du Patrimoine	C	350-412	6
Assistant d'Enseignement Artistique (TNC)	B	372-597	4

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Pour : 33

Contre : 0

Abstention : 0

26. MISE EN ŒUVRE DE LA PROTECTION FONCTIONNELLE AU BÉNÉFICE DE MESSIEURS SAMUEL AMPEN ET LUDOVIC CARROUGE

Rapporteur : Mme Audrey NIQUET, Adjointe.

Par courrier du 5 novembre 2020, Messieurs Samuel AMPEN et Ludovic CARROUGE, Brigadiers chef principal de police municipale, ont sollicité l'octroi de la protection fonctionnelle pour des faits survenus dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions le 30 octobre 2020 à 15H40.

En application des dispositions de l'article 11 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, tout agent public est fondé à demander la protection fonctionnelle de l'administration qui l'emploie.

En ce qui concerne les agents, c'est par sa décision que le maire répond à l'obligation faite à la collectivité d'accorder sa protection aux fonctionnaires contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages, dont ils auraient été victimes du fait de leurs fonctions et de réparer le préjudice en résultant.

Les moyens de la protection fonctionnelle, dont la prise en charge par la commune des frais de procédure occasionnés par l'action pénale et l'action civile à savoir : les honoraires d'avocat, les frais d'expertise judiciaire, les frais de consignation... sont pour leur part de la décision de l'assemblée délibérante.

En intervention, Messieurs Samuel AMPEN et Ludovic CARROUGE, agents dépositaires de l'autorité publique, ont été victimes de violences volontaires, menaces de mort, outrage et rébellion.

Les intéressés ont porté plainte au commissariat de police de Tourcoing le 30 octobre 2020.

Une constitution de partie civile a été faite au tribunal judiciaire le 5 novembre par Maître ROBILLARD, avocat désigné, afin de solliciter des dommages et intérêts.

Enfin, une déclaration de sinistre a été déposée auprès de la SMACL, assurance de la collectivité, qui prendra en charge cette affaire au titre du contrat « responsabilité civile et protection juridique des agents ».

En conséquence, il vous est proposé :

- D'accorder les moyens de la protection fonctionnelle engagée au titre des circonstances ici exposées ;
- D'autoriser l'autorité territoriale à signer tout acte nécessaire à la mise en œuvre des moyens de cette protection fonctionnelle ;
- D'inscrire les crédits nécessaires au budget des exercices concernés.

ADOPTÉ À L'UNANIMITE

Pour : 33

Contre : 0

Abstention : 0

27. MISE EN ŒUVRE DE LA PROTECTION FONCTIONNELLE AU BÉNÉFICE DU MAIRE

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

M. le Maire s'absente pour cette délibération.

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

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

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

Ces dispositions sont issues de l'article 101 de la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité modifiée qui avait pour objet, selon les termes utilisés par le rapporteur de la commission des lois du Sénat, d'accorder « une vraie protection aux élus victimes de violences, d'outrages ou d'autres malédictions du même ordre » et de « faire disparaître la différence entre le traitement appliqué dans ce cas aux élus, d'une part, et aux fonctionnaires, d'autre part ».

Il appartient au Conseil municipal d'accorder le bénéfice de la protection fonctionnelle à ses membres et c'est le décret n° 2017-97 du 26 janvier 2017 relatif aux conditions et aux limites de la prise en charge des frais exposés dans le cadre d'instances civiles ou pénales par l'agent public ou ses ayants droit qui s'applique aux personnes auxquelles une disposition législative étend la protection prévue par l'article 11 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983.

La demande de prise en charge des frais exposés dans le cadre d'une instance civile ou pénale au titre de la protection fonctionnelle est formulée par écrit auprès de la collectivité à qui l'élu communique le nom de l'avocat qu'il a librement choisi. La collectivité règle directement à l'avocat les frais prévus par la convention ou, si la convention n'a pas pu être conclue, la prise en charge des frais exposés est réglée à l'élu sur présentation des factures acquittées par lui.

Ceci exposé,

Le Maire a adressé une demande de protection fonctionnelle à la commune au titre de la procédure qu'il a engagée suite la diffusion de déclarations le concernant, injurieuses voire diffamatoires, ainsi que d'un enregistrement audio réalisé sans son consentement et portant atteinte à l'intimité de sa vie privée.

À l'arrêt des diffusions en question, le Maire a décidé ne pas devoir rechercher réparation du préjudice subi, a considéré la procédure comme clôturée et a réglé les honoraires de son avocat à hauteur de 840€ TTC pour :

- 1 rendez-vous le 8 juillet 2020 ;
- 1 Consultation ;
- 1 Ouverture de dossier ;
- 1 Rédaction et envoi d'une mise en demeure ;
- Les correspondances utiles.

Enfin, l'assurance de la collectivité entrerait en jeu à hauteur de 750€ TTC si votre décision était d'accorder la protection fonctionnelle pour le montant sollicité.

En conséquence, il vous est proposé :

- + D'accorder au Maire la protection qu'il a demandée en lui remboursant la somme de 840€ correspondant à la dépense qu'il a assumée dans son action en défense face aux circonstances ici exposées ;
- + D'autoriser le Maire à prendre toute décision nécessaire à l'exécution de la présente délibération ;
- + De dire que les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

M. Alexis HOUSET déclare qu'il a bien lu le texte, et s'interroge sur la perspicacité des propos diffamants. Il tient à rappeler qu'il y a 3 pourvois existants et que M. le Maire a estimé que c'était un préjudice et qu'il en résulte un non-lieu. Qu'il y a eu 6 plaintes et 6 non-lieux. Que les propos diffamants et injurieux n'avaient pas été reconnus comme tels donc que cela ne doit pas être inscrit.

Deuxièmement, il déclare secondairement qu'il votera contre car il ne veut pas que les cominois payent un coup de communication.

Pour finir, il ajoute que devant le principe d'égalité devant la loi, il suggère que cette protection juridique soit à l'ensemble des élus de ce conseil, et qu'il serait insensé que les grosses affaires qui arrivent sur M. le Maire soient payées avec l'argent public du contribuable.

M. Grégory TEMPREMANT déclare qu'il a toujours été en faveur de la protection fonctionnelle des élus en règle générale. Cependant, concernant cette campagne, beaucoup de choses ont été dites ou faites, et où les victimes sont aussi sur les bancs de l'opposition car oui ils sont sur les bancs de l'opposition aujourd'hui. Beaucoup de choses ont été relatées sur les réseaux sociaux et que certains ont été récompensés en étant adjoint. Beaucoup de personnes, membres de cette assemblée, devraient se remettre en question concernant leurs comportements. « Comines demain » n'a rien à se reprocher car il n'y a eu aucun mensonge, aucune diffamation, fausse idée, faux profil.

De plus, il constate un enregistrement audio à l'insu de M. VANSTAEN avant qu'il ne devienne Maire, soit une affaire de copains qui a mal tourné, ce qui a engendré une plainte de Mme LEROY-PIETRZAK et lui-même qui se sont retrouvés au commissariat malgré leurs campagnes propres. Ils se sont faits attaqués avec des répercussions sur leurs familles ou leurs employés avec menace.

Il constate également des vidéos pour porter atteinte à des décisions prises par l'ancienne municipalité avec mise en scène relative à l'achat de masques non efficaces, etc. donc une atteinte à la municipalité.

Il déclare qu'ils ne voteront pas pour cette protection car ce sont des faits avant que M. VANSTAEN ne soit Maire.

Mme Amélie DA SILVA déclare qu'effectivement elle regrette ces épisodes qui les ont tous lésés, que la vidéo a été diffusée alors qu'il était maire ainsi que certains propos tenus.

Mme Céline FIGUEIREDO désire savoir, dans le cas où cette protection serait votée, si elle sera étendue à l'ensemble des élus car elle désire en bénéficier.

Mme Amélie DA SILVA confirme que la protection est pour tous les élus.

M. Bruno BLAECHE propose de faire deux délibérations : l'une fonctionnelle au profit du Maire et l'autre pour les élus car il estime que l'intitulé de celle-ci n'est pas bonne.

Mme Amélie DA SILVA déclare très précisément, que si M. BLAECHE doit faire appel à cette protection, celle-ci sera traitée en Conseil municipal et rappelle que la protection est de droit quel que soit le montant déjà versé.

M. Alexis HOuset est très intéressé et Mme Amélie DA SILVA lui demande de faire la demande via un courrier ou un mail.

Mme Anne Natacha LEROY-PIETRZAK précise ce n'est pas dans l'intérêt commun de débattre de cas personnels mais dans l'intérêt des Cominois de débattre des affaires de la commune et demande à passer à la suite comme au DOB, dossier plus intéressant.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ

Pour : 19

Contre : 11

Abstention : 2

28. DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DES MARCHÉS D'APPROVISIONNEMENT ET DES FÊTES FORAINES - RAPPORT ANNUEL

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

La Délégation de Service Public (DSP) pour l'exploitation des marchés d'approvisionnement et des fêtes foraines qui lie la collectivité à la société LES FILS DE MME GERAUD a été conclue le 11 février 2016.

Selon l'article 52 de l'ordonnance du 29 janvier 2016 relatives aux contrats de concession, le délégataire produit chaque année un rapport permettant à l'autorité délégante d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

En conséquence, il vous est proposé :

- De prendre acte du rapport annuel du délégataire.

Cf Annexe 4 : Rapport d'activité annuel 2019 GERAUD

M. Sébastien BOUDART est absent lors du vote.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 32

Contre : 0

Abstention : 0

29. CONVENTION D'ADHÉSION AU SERVICE DE PRÉVENTION PÔLE SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL DU CENTRE DE GESTION DU NORD

Rapporteur : M. Michel SENCE, Adjoint.

Par délibération du 8 octobre 2015, la Ville de Comines a adhéré au service prévention des services du pôle santé sécurité au travail du Centre de Gestion du Nord qui regroupe les missions liées à la médecine préventive et les missions de prévention offertes dans le cadre du socle de prestations indivisibles.

Pour accompagner les collectivités, le pôle santé sécurité au travail du Centre de Gestion du Nord s'appuie sur la complémentarité de ses professionnels qui interviennent dans les domaines suivants :

- La médecine préventive ;
- La sécurité au travail ;
- L'accompagnement individuel ;
- Le maintien des agents dans l'emploi.

La mise en œuvre de la politique de prévention repose sur l'interdisciplinarité des acteurs :

- L'autorité territoriale, les agents et leurs représentants ;
- Les médecins de prévention et l'infirmier du Cdg59 ;
- L'assistant ou le conseiller de prévention ;
- L'agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) du Cdg59 ;
- Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) ;
- D'autres acteurs du Cdg59 tels que l'ergonome, les psychologues du travail, l'assistant social, ...

Pour la collectivité il s'agit non seulement de l'apport de compétences dont elle ne dispose pas ou insuffisamment pour répondre à ses obligations légales et réglementaires mais aussi du bénéfice d'un regard externe

Enfin, le Centre de Gestion du Nord ayant décidé de simplifier son offre de prévention, il propose une nouvelle convention d'adhésion ci-annexée.

En conséquence, il vous est proposé :

- D'adhérer au service prévention des services du pôle santé sécurité au travail du Centre de Gestion du Nord ;
- D'autoriser M. le Maire à signer tout document se rapportant à cette adhésion ;
- D'inscrire les crédits nécessaires au budget.

Cf annexe 8 : Convention d'adhésion au service de prévention pôle santé sécurité au travail du CDG59

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 33

Contre : 0

Abstention : 0

30. DÉCISION MODIFICATIVE N°1 VIREMENT DE CRÉDITS – AJOUT DE CRÉDITS SUR L'OPÉRATION 10 791 VIDÉOPROTECTION

Rapporteur : M. Philippe CHRISTIANS, Adjoint.

Le projet de budget primitif de l'exercice 2020 présenté par nature selon l'instruction budgétaire et comptable M14, a été voté, chapitre par chapitre, en dépenses et en recettes des sections d'investissement et de fonctionnement, par les membres de l'assemblée délibérante le 15 juillet 2020.

Par délibération du 10 juillet 2014 un marché public pour la fourniture et la mise en œuvre d'un système de vidéo protection urbaine et d'un réseau d'interconnexion des sites existants a été attribué au groupement d'opérateurs économiques CIRCET/SINFOTECH/GENERIC RESEAUX.

Par délibération du 15 septembre 2016 la ville de COMINES a adhéré au groupement de commande de la MEL et a accepté les termes de la convention correspondante le 23 septembre 2016.

Le 22 décembre 2016 le marché a été notifié par la MEL à EIFFAGE ENERGIE INFRASTRUCTURES NORD.

Par délibération du 15 juin 2018 la MEL a constitué un groupement de commande et autorisé son président à signer le marché de fourniture, pose et maintenance d'équipements dédiés à la vidéo urbaine et technique.

Par Délibération du 5 juillet 2018, la ville de COMINES a adhéré au groupement de commande de la MEL et a accepté les termes de la convention correspondante, le 13 juillet 2018.

Le 10 janvier 2019, le marché a été notifié par la MEL à la Société EIFFAGE ENERGIE INFRASTRUCTURES NORD.

Actuellement dotée de 52 caméras, la ville de COMINES étend son dispositif avec 46 caméras supplémentaires. Pour ce faire, il s'avère comme nécessaire de refondre totalement les serveurs devenus obsolètes et de faire évoluer les licences GENETEC et BRIEFCAM vers une nouvelle version.

Ces considérations exigent un ajustement des crédits de l'opération 10791 Vidéo protection de 70 000 € alors que l'opération 10793 Eclairage Public est dotée d'un niveau de crédits au-delà des besoins qui pourraient apparaître.

En conséquence, il vous est proposé :

- D'effectuer un virement de crédit de 70 000 € de l'opération 10793 Eclairage Public (8 14 21534) sur l'opération 10791 Vidéo protection (8 16 21533) ;
- De constater alors :
 - Que le montant de l'opération 10 791 Vidéo protection est désormais de 472 008 € ;
 - Que le montant de l'opération 10 793 Eclairage public est désormais de 640 358 € ;
 - Qu'il n'y a aucune incidence sur le montant total des dépenses d'équipement qui est toujours de 4 053 562 €.

M. Bruno BLAECKE indique que cela était déjà prévu car cela figurait déjà dans le dernier volet de la vidéo protection. Les serveurs devaient être changés car pas assez puissants pour l'usage voulu.

M. Philippe CHRISTIAENS explique qu'il y a eu un souci sur la qualité des images et sur la maintenance du serveur qui a provoqué une surfacturation de 70 000 €.

M. Bruno BLAECKE déclare qu'il y avait pensé mais M. Philippe CHRISTIAENS indique que cela n'était pas indiqué donc c'est pour cela que le virement de crédit se fait de compte à compte.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

Pour : 33

Contre : 0

Abstention : 0

31. EXÉCUTION DU BUDGET 2021 AVANT SON VOTE

Rapporteur : M. Philippe CHRISTIAENS, Adjoint.

Lorsque le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette ; cette autorisation précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

Le montant des crédits ouverts pour les dépenses d'investissement de l'exercice 2020 (hors chapitre 16 - emprunt, affectation du résultat et opérations d'ordre) s'élève à 5 971 379.28 €.

Le quart de ces crédits correspond à 1 492 844.82 €, qu'il convient de répartir comme suit :

Hors opérations :

– Chapitre 20 - immobilisations incorporelles :	2 500.00 €
– Chapitre 21 - immobilisations corporelles :	212 500.00 €
– Chapitre 23 - immobilisations en cours :	0.00 €
Soit un total de :	215 000.00 €

Opérations :

– 10745 Eglise Saint-Chrysole :	4 920.00 €
– 10751 Salle Aragon Biblio Mezzanine :	0.00 €
– 10752 Médiathèque :	1 500.00 €
– 10753 Bâtiment la Tannerie :	0.00 €
– 10754 Cœur de ville :	484 705.75 €
– 10761 Ecole du centre :	16 445.00 €
– 10763 Ecole Jacques Brel :	70 380.00 €
– 10767 Informatisation des écoles :	3 238.00 €
– 10771 Travaux Hôtel de ville :	12 872.75 €
– 10772 Bâtiments sportifs :	18 451.75 €
– 10773 Travaux restaurant municipal :	7 595.25 €
– 10774 Travaux autres bâtiments divers :	23 135.25 €
– 10775 Travaux cimetières :	110 949.75 €
– 10777 Travaux divers logements :	32 986.75 €
– 10779 Contrôle d'accès :	5 000.00 €
– 10782 Centre technique municipal :	0.00 €
– 10783 66/68 rue d'Hurlupin :	0.00 €
– 10791 Vidéo protection :	122 527.50 €
– 10793 Eclairage public :	162 181.50 €
– 10794 Voirie :	49 650.00 €
– 10795 Espaces verts et aires de jeux :	67 367.50 €
– 10800 Véhicules et matériels outils :	15 324.50 €
– 10810 Systèmes d'information :	33 517.75 €
– 10820 Mobilier et divers :	35 095.82 €
Soit un total pour les opérations d'équipement de :	1 277 844.82 €

En conséquence, il vous est proposé :

- D'autoriser M. le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans les limites ci-dessus fixées.

A noter, qu'un état des restes à réaliser détaillant d'une part, les dépenses d'investissement engagées en 2020 mais non mandatées, et d'autres part, les crédits de paiements des autorisations de programmes inscrits au budget mais non épuisés, sera adressé au comptable pour permettre le règlement des dépenses y figurant, jusqu'à la reprise des crédits en cause au budget de l'exercice 2021.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

Pour : 33

Contre : 0

Abstention : 0

32. DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE 2021

Rapporteur : M. Philippe CHRISTIANS, Adjoint.

L'article L2312-1 du Code général des collectivités territoriales dispose que :

« Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article [L.2121-8](#). Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport mentionné au deuxième alinéa du présent article comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il est transmis au représentant de l'Etat dans le département et au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre ; il fait l'objet d'une publication. Le contenu du rapport ainsi que les modalités de sa transmission et de sa publication sont fixés par décret.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus. »

Par ailleurs, un rapport sur les Orientations Budgétaires vous a été transmis avec la convocation à la présente séance de l'assemblée délibérante.

En conséquence, il vous est proposé :

- De procéder au débat d'orientation budgétaire ;
- D'acter la tenue de ce débat.

Cf annexe 1 : Débat d'orientation budgétaire 2021

M. Grégory TEMPREMANT indique qu'en ce qui concerne le mode de fonctionnement de la TCFE, qu'après vérification de comparatifs applicables à des ménages Cominois, Il considère que la prévision des recettes de la taxe est sous-estimée. Selon ses calculs, cela correspondrait plutôt à 360 000 € auxquels il faut ajouter la part des industriels dont la consommation est égale ou inférieure à 250kwa qui n'est pas incluse.

Il déplore également l'utilisation des pourcentages et souligne un manque de transparence car ils ont donc dû faire les calculs.

Il désire savoir pourquoi les dépenses de fonctionnement devraient augmenter de plus d'un million d'€, et qu'au niveau de l'épargne disponible, il estime que la prévision serait de moitié moins, c'est-à-dire autour de 400 000 €.

Il déclare que concernant les investissements, il regrette encore l'absence des chiffres des dépenses de fonctionnement. Il explique, que dans leur projet, ils avaient prévu 19 000 000 € d'investissement ainsi que 3 300 000 € hors projets, c'est-à-dire des marges de manœuvre pour d'autres projets non cités.

Il note que la majorité propose 14 000 000 € tout compris, donc moins ambitieux qu'eux en termes de projets. L'argent qui est dégagé, au lieu d'être investi dans l'avenir des Cominois sera investi dans les frais de fonctionnement.

Il explique que dans les recettes d'investissements, il n'est pas évoqué la vente de TDEM pour 393 000 €.

M. Philippe CHRISTIAENS explique que cela est normal car cette recette est dans les résultats de 2020.

Concernant les projets, M. Grégory TEMPREMANT désire connaître la motivation de l'achat du 421.

Il estime que la rénovation d'une école aurait été plus importante. Il ne voit nulle part la rénovation de l'école des Coquelicots, ni celle de l'église de Sainte Marguerite, ni les travaux de l'Hôtel de ville, en terme de consommation d'énergie alors que la majorité se doit de donner l'exemple sur ce sujet. Des ambitions à la baisse, pas de rénovation de la salle Decottigny dont le budget a été diminué de 2.8 millions, de même pour le restaurant municipal où il manque 400 000 € pour le rénover. Concernant les espaces extérieurs, un manque de 200 000 €, pour l'éclairage public, manque 500 000 €, rien pour les cimetières alors que cela est dans l'agenda programmé pour l'accessibilité, ni pour le lieu de souvenir des animaux, rien pour le stade Etienne Plancque : donc il se pose la question de où sont les engagements de campagne de la majorité, comme les voisins vigilants, les aménagements des abords des écoles, les éclairages des abords des passage piéton, Comines Park 1, Comines Park 2, développement de circuits pédestres, etc

Il remarque que tous les budgets sont en baisse donc moins d'ambition que son groupe. M. Grégory TEMPREMANT estime que ce projet budgétaire montre que la majorité ne tiendra pas ses engagements, en mentant sur la fiscalité et désire que la majorité revoie le budget sans augmenter les impôts des Cominois et en donnant du travail aux entreprises cominoises.

M. Philippe CHRISTIAENS explique que concernant la baisse de la taxe foncière, la majorité attend le retour de l'Etat sur les compensations de la suppression de la taxe d'habitation. De même, la majorité fait le choix d'attendre 2023 et des recettes stables afin de pouvoir prévoir la baisse de la taxe foncière. M. Philippe CHRISTIAENS explique que chaque décision doit être mûrement réfléchie et que cela se fera dans le mandat en fonction du maintien des compensations de l'Etat.

Il précise également qu'il s'agit d'orientation et que les crédits seront inscrits lors du vote du budget 2021 soit avant le 16 février. A partir de 2023, suite à la baisse de la dette, la majorité pourra contracter éventuellement un nouveau prêt pour terminer les projets.

M. Philippe CHRISTIAENS explique : une recette stable et des dépenses modérées, car le poids de la dette s'élève à 9 600 000 € dont 277 000 € d'intérêts à rembourser par an, ce qui est colossal et qui correspond par exemple à la création du skate park qui coûterait moins cher. Lors du mandat précédent, l'ancienne majorité a dépensé 2 700 000 € en remboursement d'intérêts d'emprunt.

M. Grégory TEMPREMANT déclare que pour investir il faut emprunter comme ce qui se fait dans toutes les autres villes. Qu'il faut maîtriser les dépenses publiques, et que c'est ainsi que l'on peut baisser les taxes foncières.

M. Philipppes CHRISTIAENS invite M. TEMPREMANT à s'intéresser aux villes qui ont des dettes à zéro au lieu de regarder les villes endettées à 9 millions.

M. Grégory TEMPREMANT répond qu'il faut comparer ce qui est comparable.

M. le Maire explique que la majorité hérite de choses non connues comme l'état de la cantine municipale, la salle Decottigny, l'église de St Marguerite, etc

M. Philippe CHRISTIAENS souligne que le ROB est fait en fonction du programme de la majorité et pas en fonction du programme de l'opposition du groupe de M. Grégory TEMPREMANT et qu'il préfère que la majorité privilégie la qualité de vie des Cominois et l'augmentation du personnel pour la police municipale et ne pas impacter les Cominois en ralentissant les investissements jusqu'en 2023.

M. Alexis HOuset déclare qu'il avait fait le plan budgétaire et qu'il aimerait avec Mesdames Christine VERPOORTEN, Céline FIGUEIREDO et Virginie HOEDEMAEKER travailler avec l'équipe de M. VANSTAEN comme ce qui se fait à la MEL dans l'intérêt de Comines. Il déplore notamment l'abandon de la voie verte.

M. le Maire lui explique que rien n'est abandonné mais que la faisabilité du projet est à l'étude car cela ne dépend pas que de Comines.

M. Alexis HOuset explique qu'il a justement le dossier en main ainsi que 300 millions €. Il revient sur ses dires en précisant qu'il n'a pas les 300 millions € mais qu'ils appartiennent à l'Etat, sont mobilisables par les collectivités et que notamment la MEL peut accéder à ce budget.

Mme Anne Natacha PIETRZAK intervient pour lui signifier que s'il a 300 millions €, elle lui propose d'y mettre un train dessus car cela fait déjà une année que le train a disparu et elle convie tout le conseil à 6h36 sur l'ancien quai de la gare le lendemain pour se rendre compte du temps perdu en bus à l'allée et au retour.

M. Alexis HOuset demande à Mme Anne Natacha LEROY-PIETRZAK de prendre contact avec M. TEMPREMANT car c'est une exclusivité de la région à son sens.

Mme Anne-Natacha LEROY PIETRZAK explique que la responsabilité est partagée entre la Région et la MEL.

M. Bruno BLAECHE intervient pour connaître ce qui va se passer avec le 421.

M. le Maire explique que rien n'est encore fait mais que c'est une projection.

Mme Virginie HOEDEMAEKER avoue être déçue concernant la taxe qui va générer un revenu supplémentaire pour la ville mais elle ne constate pas de projet qui s'y rapporte, notamment en termes de transition écologique.

Mme Elise CANION explique que cela n'a pas encore été officiellement validé mais qu'un travail a été fait en partenariat avec le CCAS et l'opposition pour mettre en place des primes, primes en fonction des différentes aides financières existantes au niveau de l'Etat et de la Région, ainsi que des ateliers et des points infos Energie à direction des personnes désireuses de monter des dossiers, etc. La réflexion est encore en cours mais quasiment actée.

M. Philippe CHRISTIAENS ajoute qu'un affinement des aides et des échanges est en cours, mais qu'un état des lieux de l'existant doit d'abord être réalisé afin de faire le point en fin de mandat sur les primes.

Il indique également que la fourchette est prévue entre 170 000 € et 220 000 €. Les calculs ont été faits en prévision sur une fourchette basse afin d'être au plus juste mais la totalité de cette collecte sera reversée pour la transition énergétique au CCAS.

Mme Elise CANION ajoute que ce n'est pas encore passé au CA du CCAS et comme ce sera une année test, un bilan sera réalisé en fin d'année, et le programme évoluera donc.

Mme Anne-Natacha LEROY PIETRZAK, concernant les dépenses de fonctionnement, avoue être surprise de l'évolution des dépenses de personnel et que la diminution des effectifs était une perte pour les Cominois donc une perte de services publics car les agents ne peuvent pas faire plus quand ils sont débordés. Elle est ravie de l'augmentation de la masse salariale pour autant elle se pose la question de savoir si cela est uniquement sur la partie sécurité que l'évolution doit se faire.

M. Philippe CHRISTAENS explique que 4 policiers municipaux vont arriver prochainement dont une déjà en fonction depuis la veille et qu'il est aussi prévu de renforcer le CCAS qui va sûrement être surchargé par la transition écologique mais que ce n'est pas encore défini et que cette augmentation va aussi bénéficier aux agents existants avec la revalorisation de leurs salaires.

Mme Anne-Natacha LEROY PIETRZAK désire savoir comment fonctionnera le taxi solidaire.

Mme Litcia MORANDINI explique qu'il roulera bientôt dans Comines. Le recrutement d'un chauffeur est en cours.

M. le Maire explique que le chauffeur ne sera pas un emploi à créer car des candidats en interne ont postulé.

Mme Anne-Natacha LEROY PIETRZAK s'étonne que rien ne soit acté sur Ste Marguerite car il y avait des choses dans le programme de la majorité et qu'elle ne retrouve pas comme la rénovation de l'école Des Coquelicots, le devenir du Parvis Devaux.

M. Philippe CHRISTAENS reprécise qu'il s'agit d'orientations jusque 2023. Dès que la stabilisation financière sera effective, la deuxième partie du programme interviendra. La restauration municipale et la réhabilitation du complexe municipal seront sûrement en deux phases. Un retour des architectes est en cours.

M. le Maire informe sur le devenir du Parvis Abbé Dervaux. Il a arrêté le projet immobilier car la mairie n'était pas engagée. A ce jour, une recherche est faite pour protéger cette parcelle, pour protéger les maisons de derrière par rapport au vis-à-vis. Plusieurs options sont à l'étude ; garage, petite construction basse, vente aux propriétaires actuels, etc.

Mme Anne-Natacha LEROY PIETRZAK désire savoir comment le projet de restauration a été créé, avec l'aide des utilisateurs, etc

M. Philippe CHRISTAENS déclare qu'un projet architectural est en cours, soit la réhabilitation du restaurant municipal, l'agrandissement de celui de l'Apothicaire, et éventuellement un troisième lieu de restauration pour éviter de transporter les élèves devant se restaurer. La priorité étant la qualité du lieu, pour que les élèves soient dans des endroits spacieux, moins bruyants avec le moins de trajet possible et surtout une qualité de repas.

M. Philippe CHRISTAENS explique que Mme Valentine BRANDSTAEDT est sur place tous les jours avec le personnel de restauration, les parents d'élèves, etc. afin de connaître les attentes

L'élue complète en avançant qu'une concertation sera conduite, et convie Mme Anne Natacha LEROY-PIETRZAK à celle-ci.

M. Bruno BLAECKE se demande si le projet des Coquelicots tombe à l'eau, va-t-il y avoir des travaux ? Car cela était prévu dans leur programme.

M. le Maire remet en doute que c'était un projet de l'ancienne majorité. L'école Brel a bien été agrandie afin de recevoir l'école des Coquelicots car il y a bien des salles vides à cet effet.

M. Bruno BLAECKE précise que c'était pour dédoubler les classes et non fermer Ste Marguerite.

M. le Maire précise que chaque année, les Coquelicots sont un sujet comme cela a été pour l'ancienne majorité, et qu'il ne peut pas laisser dire que l'ancienne majorité avait comme projet la réhabilitation de cette école, et que l'on ne prévoit pas des dédoublements de classe aussi longtemps en avance.

M. Alexis HOUSET intervient pour rappeler que lors du programme, une lettre a été écrite afin de réhabiliter cette école.

M. le Maire lui rappelle qui a écrit cette lettre.

Mme Virginie HOEDEMAEKER constate un écart au niveau du nombre de repas et se demande s'il y a une raison démographique.

Mme Valentine BRANDSTAEDT explique qu'il y a moins d'enfants à la cantine car les parents sont insatisfaits de la qualité des repas servis.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ

Pour : 21

Contre : 0

Abstention : 12

L'ordre du jour étant épuisé, M. le Maire lève la séance à 22h05 et remercie les groupes d'opposition indiquant que, encore une fois, leur démarche a été constructive.