



PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 1^{er} JUILLET 2025

*Procès-verbal rédigé conformément à l'article 24 du Règlement intérieur
du Conseil Municipal 2020-2026 adopté par la délibération n°2021-001 du 15 février 2021.*

Le 1^{er} juillet 2025 à 19h00, le Conseil municipal de Comines, légalement convoqué le 25 juin 2025, s'est réuni dans les Salons d'Honneur de l'Hôtel de Ville sous la présidence de Monsieur Eric VANSTAEN, Maire.

Secrétaire de séance :
Mme Amélie DA SILVA, 1^{ère} Adjointe.

Nombre de membres :
En exercice : 33
Présents : 25
Votants : 32

Nom Prénom	Présent(e)	Absent(e)	Donne procuration à
VANSTAEN Eric	X		
DA SILVA Amélie	X		
MUSELET Eric	X		
DELBART Isabelle	X		
CHRISTIAENS Philippe	X		
NIQUET Audrey	X		
BENZEKRI Hassan	X		
MORANDINI Litcia	X		
DILLY Stéphane	X		
FARELO Murielle	X		
VERPOORTEN Christine		X	
LEMERSRE ASPEEL Véronique	X		
ROGIER Jean-Claude	X		
SIOMBOING Xavier	X		
BOUDART Sébastien			Litcia MORANDINI
HOEDEMAKER Virginie			Stéphane DILLY
FIGUEIREDO Céline	X		
CANION Elise			Amélie DA SILVA
ELAUT Julien	X		
HOuset Alexis	X		
VAN MERRIS Henri-Jean			Céline FIGUEIREDO
JOLY Ludivine			Eric VANSTAEN
GOMIS Emmanuel	X		
HAYAERT Mathieu	X		
HOFLACK Martine	X		
BOUTRY Jean-Claude			Isabelle VERMES
MONROGER Jean-Claude			Bruno BLAECKE
VERMES Isabelle	X		
LESAGE Pascale	X		
BLAECKE Bruno	X		
TEMPREMANT Grégory	X		
DEREUMAUX Patrick	X		
LEROY-PIETRZAK Anne-Natacha	X		

A 19h, le Maire procède à l'appel nominal. Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

Mme Amélie DA SILVA est nommée par l'assemblée pour remplir les fonctions de secrétariat de séance.

Le procès-verbal du Conseil municipal du 03 avril 2025 est approuvé à la majorité sans observation.

1. DECISION MODIFICATIVE N°1 – VIREMENTS DE CREDITS

Rapporteur : M. Philippe CHRISTIAENS, 4^{ème} Adjoint.

Le projet de budget primitif de l'exercice 2025, présenté selon l'instruction budgétaire et comptable M57, a été voté, chapitre par chapitre, en dépenses et en recettes des sections d'investissement et de fonctionnement, par les membres de l'assemblée délibérante le 3 avril 2025.

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

Conformément à l'article L.5217-10-6 du CGCT, l'assemblée délibérante a autorisé, lors du vote du budget 2025, Monsieur Le Maire à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre dans la limite de 7.50 % des dépenses réelles et à l'exclusion des dépenses de personnel.

Suite la demande du SGC d'ARMENTIERES, il convient de régulariser les écritures d'ordre pour une subvention transférable reprise au compte 1311. Pour ce faire, il y a lieu d'ajouter 160 € sur le chapitre 040 opérations d'ordre entre sections (DI). Cette somme sera défalquée du chapitre 041 opérations patrimoniales (DI). De plus, afin de respecter les principes budgétaires (DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041 ; DF 043 = RF 043) il convient aussi d'effectuer les ajustements en recettes d'investissement et en recettes de fonctionnement.

En conséquence, il vous est proposé :

- **D'approuver les ajustements de crédits repris ci-dessus.**
- **De constater alors conformément au tableau joint :**
 - Qu'il n'y a aucune incidence sur les DF ;
 - Que le chapitre 731 est désormais de 6 182 100 € (- 160 €) ;
 - Que le chapitre 042 est désormais de 160 € (+ 160 €) ;
 - Que le montant total des RF est toujours de 16 129 661.06 € ;
 - Que le chapitre 040 est désormais de 160 € (+ 160 €) ;
 - Que le chapitre 041 est désormais de 359 840 € (- 160 €) ;
 - Que le montant total des DI est toujours de 10 015 710.50 € ;
 - Que le chapitre 10 est désormais de 800 160 € (+ 160 €) ;
 - Que le chapitre 041 est désormais de 359 840 € (- 160 €) ;
 - Que le total des RI est toujours de 10 015 710.50 €.

BUDGET 2025 après VC N°1 et DM N°1

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT			
Chapitre	RAR 2024	BP proposé	Total RAR+BP
011 Charges à caractère général		6 089 513,00	6 089 513,00
012 Charges de personnel et frais assimilés		7 028 000,00	7 028 000,00
014 Atténuations de produits		681,00	681,00
65 Autres charges de gestion courante		1 573 483,00	1 573 483,00
Total des dépenses de gestion courante	0,00	14 691 677,00	14 691 677,00
66 Charges financières		214 217,74	214 217,74
67 Charges exceptionnelles		109 650,00	109 650,00
68 Dotations provisions semi-budgétaires		18 000,00	18 000,00
022 Dépenses imprévues		0,00	0,00
Total des dépenses réelles de fonctionnement	0,00	15 033 544,74	15 033 544,74
023 <i>Virement à la section d'investissement</i>		376 116,32	376 116,32
042 <i>Opérations d'ordre de transfert entre sections</i>		720 000,00	720 000,00
043 <i>Opérations d'ordre à l'intérieur de la section</i>	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement	0,00	1 096 116,32	1 096 116,32
TOTAL	0,00	16 129 661,06	16 129 661,06

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE

0,00

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES 16 129 661,06

RECETTES DE FONCTIONNEMENT			
Chapitre	RAR 2024	BP proposé	Total RAR+BP
013 Atténuations des charges	0,00	6 000,00	6 000,00
70 Produits des services, du domaine et vente	0,00	990 000,00	990 000,00
73 Impôts et taxes (sauf le 731)	0,00	3 497 740,00	3 497 740,00
731 Fiscalité locale	0,00	6 182 100,00	6 182 100,00
74 Dotations, subventions et participations	0,00	3 700 000,00	3 700 000,00
75 Autres produits de gestion courante	0,00	100 000,00	100 000,00
Total des recettes de gestion courante	0,00	14 475 840,00	14 475 840,00
76 Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77 Produits exceptionnels	0,00	24 000,00	24 000,00
78 Reprises sur amortissements	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles de fonctionnement	0,00	14 499 840,00	14 499 840,00
042 <i>Opérations d'ordre de transfert entre sections</i>	0,00	160,00	160,00
043 <i>Opérations d'ordre à l'intérieur de la section</i>	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre de fonctionnement	0,00	160,00	160,00
TOTAL	0,00	14 500 000,00	14 500 000,00
R 002 RESULTAT REPORTE		1 629 661,06	
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES		16 129 661,06	

Principes budgétaires :

sur-équilibre 0,00

BF 023 = RI 023 - RI 043 - RI 040 = RF 043 - RI 040 = RF 043 - RI 041 - RI 041 - RI 041 - RI 043 = RF 043

DEPENSES D'INVESTISSEMENT			
Chapitre	RAR 2024	BP proposé	Total RAR+BP
20 Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0	140 405,68	140 405,68
204 Subventions d'équipement versées		10 000,00	10 000,00
21 Immobilisations corporelles	0,00	3 018 610,20	3 018 610,20
23 Immobilisation en cours	0,00	1 839 800,44	1 839 800,44
Total des dépenses d'équipement	0,00	5 008 816,32	5 008 816,32
16 Emprunts et dettes assimilées		1 293 100,00	1 293 100,00
20 Dépenses imprévues		0,00	0,00
Total des dépenses financières		1 293 100,00	1 293 100,00
Total des dépenses réelles d'investissement		6 301 916,32	6 301 916,32
040 <i>Opérations d'ordre entre sections</i>		160,00	160,00
041 <i>Opérations patrimoniales</i>		359 840,00	359 840,00
Total des dépenses d'ordre de d'investissement		360 000,00	360 000,00
TOTAL	0,00	6 661 916,32	6 661 916,32

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE

3 353 794,18

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES 10 015 710,50

RECETTES D'INVESTISSEMENT			
Chapitre	RAR 2024	BP proposé	Total RAR+BP
13 Subventions d'investissement	646 005,78	4 405 800,00	5 051 805,78
16 Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement	646 005,78	4 405 800,00	5 051 805,78
10 Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)		800 160,00	800 160,00
1068 Excédents de fonctionnement capitalisés		739 541,40	739 541,40
24 Produits des cessions	1 968 247,00	0,00	1 968 247,00
Total des recettes financières	1 968 247,00	1 539 701,40	3 507 948,40
Total des recettes réelles d'investissement	2 614 252,78	5 945 501,40	8 559 754,18
021 <i>Virement de la section de fonctionnement</i>		376 116,32	376 116,32
040 <i>Opérations d'ordre entre sections</i>		720 000,00	720 000,00
041 <i>Opérations patrimoniales</i>		359 840,00	359 840,00
Total des recettes d'ordre d'investissement	0,00	1 455 956,32	1 455 956,32
TOTAL	2 614 252,78	7 401 457,72	10 015 710,50
R 001 RESULTAT D'EXECUTION POSITIF REPORTE		0,00	
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES		10 015 710,50	

sur-équilibre 0,00

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ – Scrutin ordinaire

Pour : 22

Contre : 00

Abstention : 10

2. MARCHE D'ACQUISITION DE TITRES RESTAURANT DEMATERIALISES - ATTRIBUTION

Rapporteur : Mme Audrey NIQUET, 5^{ème} Adjointe.

Le marché d'acquisition de titres restaurant dématérialisés arrivant à échéance le 30 septembre 2025, le lancement d'une procédure est nécessaire afin de choisir un nouveau prestataire.

Un groupement de commande avec le CCAS a été créé par Délibération du Conseil Municipal en date du 11 mars 2025 et du Conseil d'Administration du 12 mars 2025. La ville en est le coordonnateur.

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

Le marché est passé sous la forme d'un accord-cadre exécuté au moyen de bons de commande.

Il ne comporte qu'un seul lot.

Le marché est conclu pour une période d'un an, il est reconductible 3 fois.

Un avis d'appel public à la concurrence a été envoyé à la publication le 14 avril 2025, pour une remise des offres fixée au 15 mai 2025 – 12h00. Cette annonce a été publiée sur le site de la ville, sur la plate-forme de dématérialisation du cdg596280, au BOAMP et au JOUE. Le dossier de consultation des entreprises était également dématérialisé sur le site du cdg596280.

Entendue l'analyse des offres, la Commission d'Appel d'Offres réunie le 23 juin 2025 a décidé d'attribuer le marché à la société EDENRED France SAS, sise 16 rue François Ory à MONTROUGE.

En conséquence, il vous est proposé :

- **D'autoriser Monsieur le Maire à signer le marché correspondant avec la société susvisée.**

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ – Scrutin ordinaire

3. MARCHÉ D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DES BATIMENTS COMMUNAUX ET SURFACES VITRÉES – ATTRIBUTION

Rapporteur : Mme Audrey NIQUET, 5^{ème} Adjointe.

Le marché d'entretien des bâtiments communaux et surfaces vitrées arrivant à échéance le 31 décembre 2025, le lancement d'une procédure est nécessaire afin de choisir un nouveau prestataire.

Une consultation a été lancée sous la forme d'un appel d'offres ouvert en application de l'article R. 2124-1 du code de la commande publique.

Les prestations sont alloties comme suit :

- Lot 1 : Nettoyage des bâtiments communaux composé d'une tranche ferme et trois tranches optionnelles
- Lot 2 : Nettoyage des surfaces vitrées composé d'une tranche ferme et une tranche optionnelle.

Les marchés sont conclus pour une période d'un an, ils sont reconductibles 3 fois.

Un avis d'appel public à la concurrence a été envoyé à la publication le 8 avril 2025, pour une remise des offres fixée au 9 mai 2025 – 12h00. Cette annonce a été publiée sur le site de la ville, sur la plate-forme de dématérialisation du cdg596280, au BOAMP et au JOUE. Le dossier de consultation des entreprises était également dématérialisé sur le site du cdg596280.

Entendue l'analyse des offres, la Commission d'Appel d'Offres réunie le 23 juin 2025 a décidé d'attribuer le marché aux sociétés :

- ATALIAN PROPLETE, sise 56 rue Ampère à Paris 17^{ème} arrondissement (75017) pour le lot 1 ;
- FACILIBOT, sise 1111 rue Pablo Picasso à Rouvroy (02100) pour le lot 2.

En conséquence, il vous est proposé :

- **D'autoriser Monsieur le Maire à signer les marchés correspondants avec les sociétés susvisées.**

Mme Céline FIGUEIREDO revient sur le fait que la société prestataire n'avait pas donné satisfaction et que la prestation avait alors été assurée en interne. Mme Audrey NIQUET rectifie en précisant que cet épisode remonte à deux ans. Mme Céline FIGUEIREDO demande si, depuis, une étude a été réalisée pour envisager la possibilité d'assurer le nettoyage en régie. Mme Audrey NIQUET répond par la négative.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ – Scrutin ordinaire

4. DEMANDE A LA METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE D'ENGAGER LE PROCESSUS DE MISE EN CONSTRUCTIBILITE DU SECTEUR « TILLEULS 2 »

Parcelles AO362, AO363, AO365, AO366, AO364, AO367, AO368, AO384, AO369, AO470, AO471, AO472, AO473 et AO474

Rapporteur : M. Patrick DEREUMAUX, Conseiller municipal délégué.

Il s'avère qu'au premier Plan Local d'Urbanisme (P.L.U) adopté par la Communauté Urbaine de Lille (aujourd'hui Métropole européenne de Lille - M.E.L -) le 8 octobre 2004, le secteur situé entre la voie ferrée et la rue des Tilleuls a été inscrit comme étant à urbaniser et zoné AUDm (zone À Urbaniser Différée mixte).

Sont concernées les parcelles AO362, AO363, AO365, AO366, AO364, AO367, AO368, AO384, AO369, AO470, AO471, AO472, AO473 et AO474 pour une contenance de 4,75ha.

Ce zonage a été reconduit lors de l'adoption par la M.E.L des P.L.U.2, le 12 décembre 2019, et P.L.U 3 le 28 juin 2024.

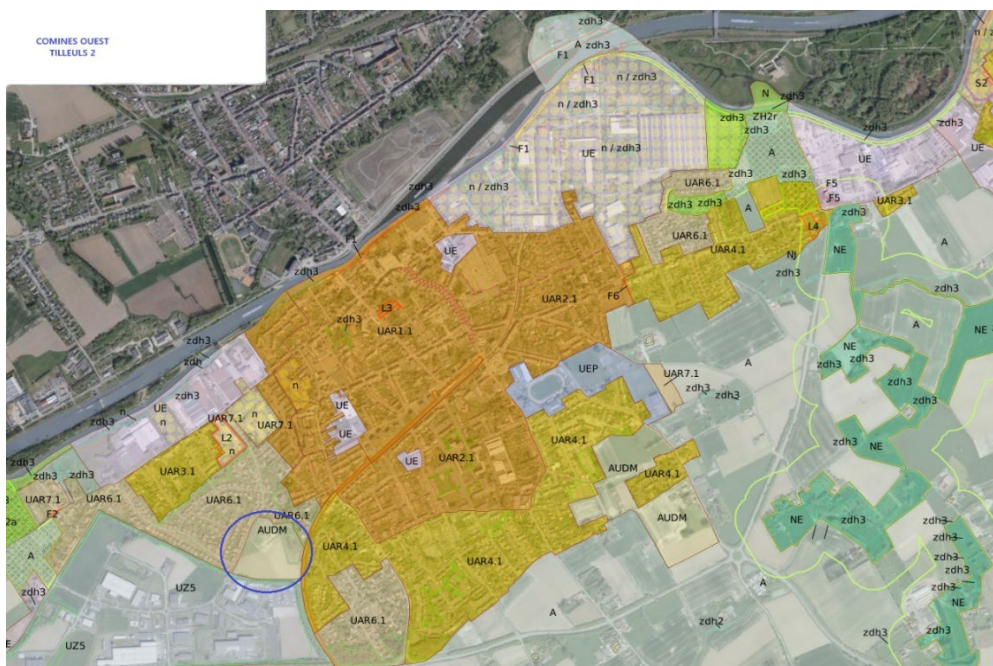
Vous avez approuvé ces zonages lors de la formulation de vos avis sur lesdits P.L.U et, le 13 juillet 2011, demandé l'urbanisation du secteur concerné afin de « *résorber une enclave au sein de quartiers d'habitat et de répondre à la forte demande de logements* ».

Par ailleurs, avec le passage en phase opérationnelle du programme « Les Balcons de la Lys » conduit par VILOGIA PREMIUM, le territoire communal ne dispose plus de réserves de foncier constructible.

Pour que s'engage le processus de mise en constructibilité des terrains cités, dont la production d'une fiche d'Orientation d'Aménagement et de Programmation, à aboutir au PLU4, l'assemblée est appelée à renouveler ses décisions antérieures dans le sens d'une mise en constructibilité du secteur « TILLEULS 2 ».

En conséquence, il vous est proposé :

- **De demander à la Métropole Européenne de Lille de rendre constructibles les parcelles AO362, AO363, AO365, AO366, AO364, AO367, AO368, AO384, AO369, AO470, AO471, AO472, AO473 et AO474 (localisation reprise ci-après) actuellement concernées par le zonage AUDm.**



M. le Maire apporte des éléments de réponse aux questions transmises par M. Alexis HOUSET relatives aux points 4 et 5 de l'ordre du jour du présent conseil municipal.

M. HOUSET sollicite notamment :

- *L'ensemble des plans et documents détenus par la commune ;*
- *Les projets de fiches d'Orientation d'Aménagement et de Programmation (OAP) ;*
- *Les correspondances échangées avec la MEL ;*
- *Les études d'évaluation ou de présentation réalisées par un cabinet d'urbanisme, un promoteur ou un aménageur privé ;*
- *Ainsi que les notes internes et documents préparatoires.*

M. le Maire précise qu'il ne s'agit pas d'une demande de mise en constructibilité immédiate, mais de l'engagement d'un processus. La constructibilité relève en effet du Plan Local d'Urbanisme (PLU), lequel ne peut être modifié qu'à l'initiative de la Métropole Européenne de Lille. La Ville, pour sa part, n'est compétente que pour solliciter l'ouverture de ce processus. En conséquence, les documents mentionnés par M. HOUSET ne pourront être communiqués qu'une fois le processus engagé et les premiers travaux réalisés. La fiche OAP sera alors rédigée par la MEL. Le changement de zonage ne pourra intervenir qu'à travers une modification du PLU.

M. HOUSET insiste sur la nécessité d'obtenir les documents présentés lors des réunions organisées avec les riverains, et regrette de ne pas en disposer à ce jour.

M. le Maire rappelle qu'en vertu du règlement intérieur du Conseil municipal, il aurait pu apporter une réponse à la séance suivante. Il souligne en outre que la question lui a été adressée la veille du Conseil, et précise que les documents évoqués n'appartiennent pas à la commune et n'ont d'ailleurs pas été transmis à la population.

Souhaitant statuer en connaissance de cause, M. Grégory TEMPREMANT indique que son groupe aurait souhaité disposer d'éléments plus précis concernant le projet envisagé sur les zones susceptibles d'être rendues constructibles. À défaut de telles informations, son groupe s'abstiendra lors du vote.

M. le Maire conclut en rappelant que le processus engagé a précisément pour objet de définir un projet. À ce stade, seule une esquisse, une orientation générale, a été présentée à la population. Sur cette base, un travail avec l'architecte doit encore être mené afin d'élaborer un projet plus abouti. Les documents correspondants pourront être communiqués dès leur rédaction. Les élus seront concernés par la rédaction de la fiche OAP.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ – Scrutin ordinaire

Pour : 22

Contre : 00

Abstention : 10

5. DEMANDE A LA METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE D'ENGAGER LE PROCESSUS DE MISE EN CONSTRUCTIBILITE DU « SUD VIEIL DIEU »

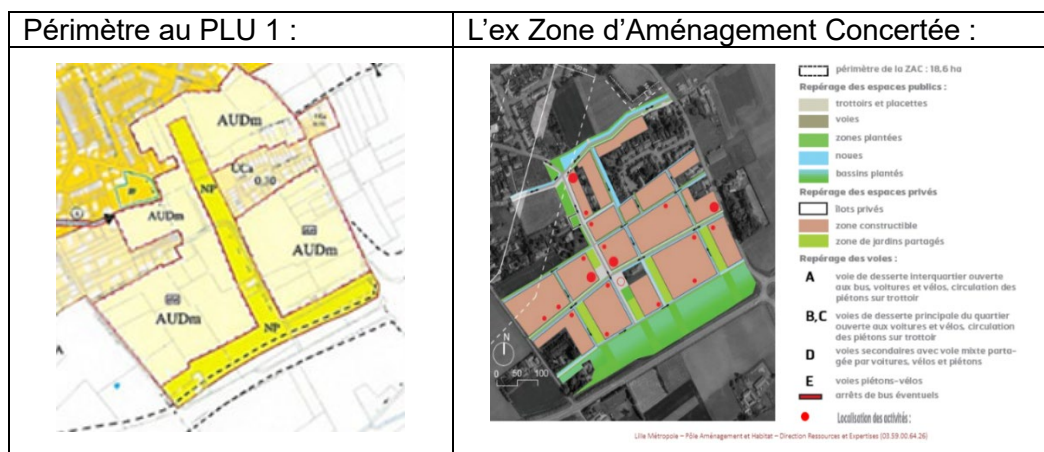
Parcelles AI192, AI194, AI195, AL23, AL26, AL27, AL28, AL98, AL99, AL100, AL103, AL106, AL152, ZL109, ZL110, ZL111, ZL112 et ZL113

Rapporteur : M. Patrick DEREUMAUX, Conseiller municipal délégué.

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

Les terrains qui nous intéressent sont promis à l'urbanisation dès le PLU1, adopté par la Communauté Urbaine de Lille le 8 octobre 2004, ils sont alors parties d'une emprise de 21,5 hectares.

Ils seront toujours destinés à l'urbanisation au PLU2 approuvé le 12 décembre 2019.



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

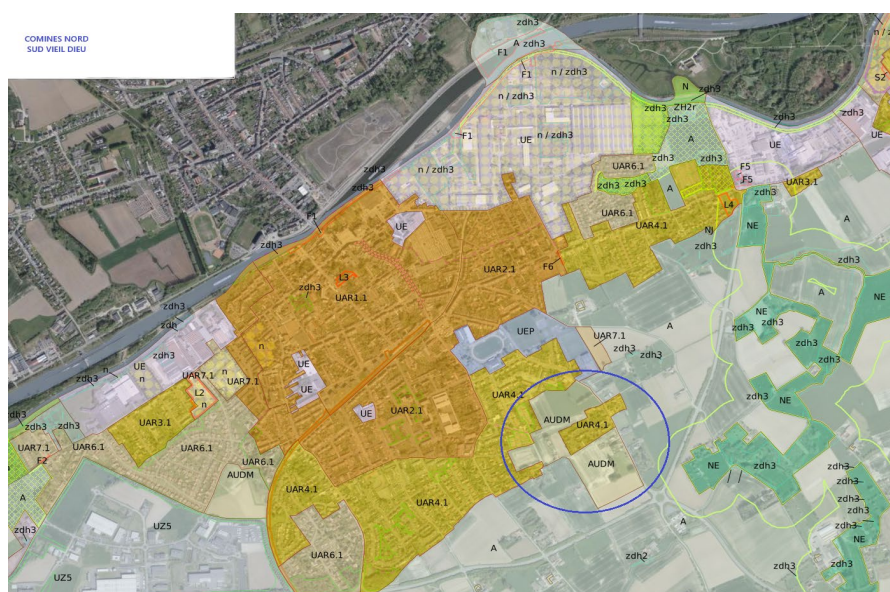
En 2023, vous avez demandé la fin de la Zone d'Activité Concertée (Z.A.C.) créée en 2015 sur le périmètre ci-dessus « PLU 1 » d'une surface de 21,5ha et resserré le potentiel urbanisable (classement AUDm au PLU3 approuvé le 28 juin 2024) du secteur aux parcelles AI192, AI194, AI195, AL23, AL26, AL27, AL28, AL98, AL99, AL100, AL103, AL106, AL152, ZL109, ZL110, ZL 111, ZL112 et ZL113 pour une contenance totale de 11,6ha.

Par ailleurs, avec le passage en phase opérationnelle du programme « Les Balcons de la Lys » conduit par VILOGIA PREMIUM, le territoire communal ne dispose plus de réserves de foncier constructible.

Pour que s'engage le processus de mise en constructibilité des terrains cités, dont la production d'une fiche d'Orientation d'Aménagement et de Programmation, à aboutir au PLU4, l'assemblée est appelée à renouveler ses décisions antérieures dans le sens d'une mise en constructibilité du « Sud Vieil Dieu ».

En conséquence, il vous est proposé :

- **De demander à la Métropole Européenne de Lille de rendre constructibles les parcelles AI192, AI194, AI195, AL23, AL26, AL27, AL28, AL98, AL99, AL100, AL103, AL106, AL152, ZL109, ZL110, ZL111, ZL112 et ZL113 (localisation ci-après) actuellement concernées par le zonage AUDm.**



Comme indiqué dans la délibération, M. Grégory TEMPREMANT souligne l'importance du dossier, relevant qu'il concerne la dernière réserve foncière de la commune. Il s'attendait, à ce titre, à la présentation des documents diffusés lors des réunions publiques, lesquels évoquaient, selon ses dires, un projet comprenant des logements individuels et collectifs, un béguinage ainsi qu'un espace public. M. TEMPREMANT observe par ailleurs que le projet s'étend sur des terrains appartenant à NotreLogis, terrains qui avaient initialement vocation à être vendus à la société NPI, puis à une autre société par clause de substitution. Il indique rencontrer des difficultés à saisir la cohérence et les objectifs poursuivis par le projet. Il s'interroge en outre sur le fait que celui-ci se développe en partie sur des parcelles privées, ce qui l'amène à questionner la possibilité d'éventuelles expropriations. Il résume ainsi ses préoccupations : les terrains concernés ont-ils été vendus ? Quel projet est envisagé sur la partie sud du secteur du Vieil Dieu ?

M. le Maire répond qu'aucune ambiguïté n'existe sur ce dossier. Il précise avoir rencontré M. Damien CASTELAIN, Président de la Métropole Européenne de Lille, et rappelle que les terrains concernés appartiennent actuellement à trois propriétaires distincts : la Ville, NPI et NotreLogis. La Caisse des Dépôts et Consignations interviendra en qualité de financeur de l'ensemble du projet.

Il rappelle également que dès 2012, des réunions de concertation avaient été organisées avec les riverains afin de recueillir leurs attentes et leurs invariants. Sur cette base, l'architecte a élaboré une première esquisse, laquelle a été présentée pour affiner les besoins exprimés par la population. Une fois le projet consolidé, la rédaction de la fiche OAP pourra être engagée. La constructibilité interviendra, quant à elle, lors de la modification du Plan Local d'Urbanisme (PLU).

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ – Scrutin ordinaire

Pour : 22

Contre : 00

Abstention : 10

6. COMMODAT ENTRE M. DOMINIQUE GRISLAIN ET LE CCAS – PARCELLES AO363, AO470 ET AO471 RUE DES TILLEULS

Rapporteur : M. Patrick DEREUMAUX, Conseiller municipal délégué.

Le CCAS est propriétaire de terres cultivables. Celles-ci sont mises à disposition par baux ruraux. Ces derniers, échus au 30 septembre 2025, nécessitent d'être renouvelés.

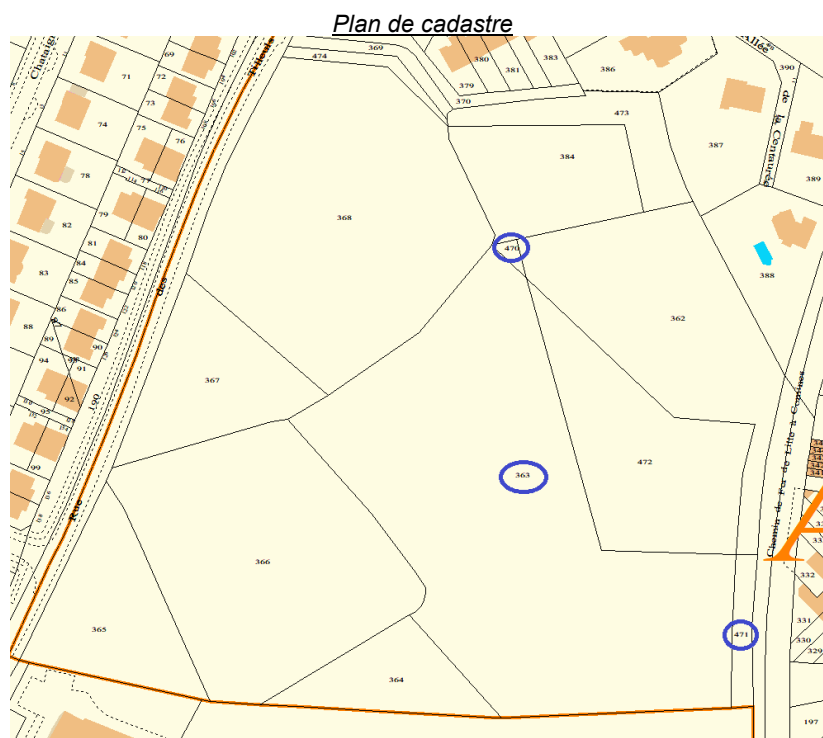
Par courrier en date du 4 juin 2025, Madame Sabine DELOS-CRÉPEL a informé de son souhait de ne pas renouveler le bail qui lui avait été consenti sur les parcelles AO363, AO470 et AO471.

Dans ce même courrier, Monsieur Dominique GRISLAIN formulait son souhait de se porter acquéreur pour cultiver ces parcelles. Un commodat lui a donc été proposé.

Dans ce cas, le Code Général des Collectivités Territoriales dispose en son article L2241-5 que « Les délibérations par lesquelles les commissions administratives chargées de la gestion des établissements publics communaux changent en totalité ou en partie l'affectation des locaux ou objets immobiliers ou mobiliers appartenant à ces établissements, dans l'intérêt d'un service public ou privé quelconque, ou mettent ces locaux et objets à la disposition, soit d'un autre établissement public ou privé, soit d'un particulier, ne sont exécutoires qu'après accord du conseil municipal ».

En conséquence, il vous est proposé :

- D'émettre un avis favorable à l'établissement d'un commodat, à compter du 1^{er} octobre 2025 pour une période d'un an renouvelable tacitement dans la limite de douze ans, au profit de Monsieur Dominique GRISLAIN par le CCAS pour les parcelles AO363, AO470 et AO471.



M. Grégory TEMPREMANT suppose que le commodat remplace le bail rural afin de pouvoir reprendre les parcelles concernées en cas de besoin. M. le Maire confirme.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ – Scrutin ordinaire

7. RENOUVELLEMENT DES BAUX RURAUX PAR LE CCAS

Rapporteur : M. Patrick DEREUMAUX, Conseiller municipal délégué.

Le CCAS est propriétaire de terres cultivables. Celles-ci sont mises à disposition par baux ruraux. Ces derniers, échus au 30 septembre 2025, nécessitent d'être renouvelés.

Dans ce cas, le Code Général des Collectivités Territoriales dispose en son article L2241-5 que « Les délibérations par lesquelles les commissions administratives chargées de la gestion des établissements publics communaux changent en totalité ou en partie l'affectation des locaux ou objets immobiliers ou mobiliers appartenant à ces établissements, dans l'intérêt d'un service public ou privé quelconque, ou mettent ces locaux et objets à la disposition, soit d'un autre établissement public ou privé, soit d'un particulier, ne sont exécutoires qu'après accord du conseil municipal ».

En conséquence, il vous est proposé :

- D'émettre un avis favorable au renouvellement des baux ruraux par le CCAS tels que repris ci-dessous et ce, à compter du 1^{er} octobre 2025 et pour une durée de neuf ans.

Exploitants	Parcelles
Monsieur Michel DELMOTTE 62 rue de Linselles CORNET DES COUTELLES 59560 Comines	ZL107
Monsieur Christian DELVA 32 chemin de la justice 59117 Wervicq-Sud	ZB57
Monsieur Vincent DELVA EARL "Germain DELVA" 77 Gravier du robinet 59117 Wervicq-Sud <i>Parcelle située sur Wervicq-Sud</i>	ZB32
Monsieur Jean-Noël DHALLUIN 20 Chemin du Vieux Soldat 59560 Comines	ZC20 ZH19 AO367
Madame Francine LEFEBVRE-GRIMONPONT 4 Chemin Sainte Barbe 59126 Linselles	ZB50
Monsieur Pierre LEFEBVRE EARL "du Haut Cornet" 106 rue de Linselles 59117 Wervicq-Sud	ZB49

Exploitants	Parcelles
Monsieur Franck LEROY 62A rue de Pérenchies 59237 Verlinghem	ZL78 ZB18 AL23 AL27 AL106
Monsieur Julien LESAFFRE 626 Section du Vieil Dieu Ferme de la bergerie 59560 Comines	ZL95 ZL124 ZL128 ZM7
Madame Marie-Odile SMETS-LEBRUN Le Tilleul 361 Route de Comines-Wambrechies 59890 Quesnoy-sur-Deûle <i>Parcelle située sur Quesnoy-sur-Deûle</i>	Section A393
Monsieur Francis MILLEVILLE EARL du Longchamps 59560 Comines	ZD1
Monsieur Emmanuel LECLERCQ EARL de la Ferme Leclercq 29 rue de l'Apothicaire 59560 Comines	ZL68

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ – Scrutin ordinaire

8. PLAN DEPARTEMENTAL DES ITINERAIRES DE PROMENADES ET DE RANDONNEE

Rapporteur : M. Stéphane DILLY, 8^{ème} Adjoint.

Conformément à l'article 56 de la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n°83-8 du 7 janvier 1983, relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat,

Vu la délibération du 25 mars 1991 du Conseil Général du Nord arrêtant le projet de Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnée et autorisant la consultation des communes, le Conseil Municipal est appelé à émettre un avis sur le projet, puis à désigner les voiries et les chemins ruraux pour lesquels il donne son accord,

Considérant la réflexion menée dans le cadre de l'amélioration de l'offre de randonnée à COMINES afin d'enrichir le circuit de randonnée « Circuit des Tilleuls » par :

- Un changement du point de départ de l'itinéraire en le déplaçant devant l'église Saint Chrysole
- Un ajustement de l'itinéraire permettant de passer devant l'Hôtel de Ville et l'église Saint Chrysole



Les voiries utilisées ne pourront être aliénées voire supprimées, que dans la mesure où la continuité de l'itinéraire est préservée soit par le maintien du droit de passage, soit par la mise en place d'un itinéraire de substitution adapté à la promenade et à la randonnée et ce en accord avec le Département.

En conséquence, il vous est proposé :

- **D'approuver la modification du parcours de randonnée « Circuit des Tilleuls » pour inscription au Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnée,**
- **D'autoriser le Département du Nord à réaliser le balisage des itinéraires conformément à la charte officielle du balisage et de la signalétique**

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ – Scrutin ordinaire

9. SUBVENTIONS 2025 – 2ND TABLEAU

Rapporteur : M. Eric VANSTAEN, Maire.

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

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

Par ailleurs, la conclusion d'une convention est obligatoire lorsque le montant des concours municipaux est supérieur à 23 000 euros. Enfin les dossiers de demande de subvention d'un montant inférieur ont été reçus et validés comme étant complets.

Par ailleurs, l'EHPAD de Comines, Résidence Les fleurs de la Lys, est un établissement médico-social médicalisé situé au centre de Comines et qui accueille les personnes âgées. Dans le cadre du soutien à leur bien-être, il est proposé d'allouer une subvention à l'EHPAD de Comines correspondant à 5 abonnements annuels pour recevoir quotidiennement le journal La Voix du Nord. Le montant total des 5 abonnements est de 2784 €.

En conséquence, il vous est proposé :

- **D'allouer aux associations ci-dessous une subvention fléchée comme suit,**

ASSOCIATIONS	Subvention attribuée en 2024	Σ proposé au vote
FONCTION 4 - SPORT JEUNESSE		
Judo club cominois participation aux frais du championnat de France de judo		600,00 €
Lys Union Gym pour la participation à la finale UFOLEP du championnat de France de Gym à Bordeaux		1200,00 €

- **D'allouer une subvention de 2784 € à l'EHPAD de Comines dans le cadre du renouvellement de leurs abonnements à La Voix du Nord.**

M. Xavier SIOMBOING et Mme Isabelle DELBART précisent qu'ils ne prendront pas part à cette délibération.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ – Scrutin ordinaire

10. SUBVENTION 2025 AU COMITE DE LA FETE HISTORIQUE DES LOUCHES

Rapporteur : M. Eric VANSTAEN, Maire

Le Comité de la Fête Historique des Louches est en cours d'organisation de la 141ème fête des louches.

Les résultats de l'opération 2024 sont conformes à l'objet du projet mentionné dans l'article 1^{er} de la convention afférente.

En conséquence, il vous est proposé :

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

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

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

La Ville alloue à l'association, pour l'exercice **2025**, une subvention de fonctionnement de **7 000 €**, qui comprend la participation de la commune au fonctionnement général du Comité dont les réceptions qu'il organise, ainsi qu'une subvention d'animation d'un montant total de **33 200 €** destinée à couvrir les dépenses fléchées ci-dessous :

- | | |
|---|----------|
| ○ Groupe musicaux et productions artistiques :
(Cortège, marché médiéval et animations...) | 26 500 € |
| ○ SACEM (pour productions artistiques) : | 600 € |
| ○ Location costumes (cortège) : | 1 050 € |
| ○ Fournitures et accessoires (pour les animations) : | 400 € |
| ○ Sécurité (Croix Rouge ou Protection civile, défilé des allumeurs,
char et cortège) : | 3 000 € |
| ○ Communication (supports : affiches, cartes postales...) : | 1 650 € |

Enfin, la Ville alloue à l'association, pour l'exercice **2025**, une subvention liée à l'organisation de la fête foraine d'un montant de **3 500 €**.

Ces concours cumulés à hauteur de **43 700 €**, pour l'exercice **2025**, seront liquidés au profit de l'association comme suit :

85% dès le rendu exécutoire de la présente, soit 37 145 € comprenant :

- ✓ 7 000 € de subvention de fonctionnement,
- ✓ 30 145 € de subvention d'animation.

Le solde de 15 %, soit **6 555 €**, sera versé à l'issue de l'opération sous réserve du respect par l'association des dispositions de l'article 5.»

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

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

La **Ville de COMINES**, représentée par son Maire, Eric VANSTAEN, sis Hôtel de Ville - Grande Place – B.P. 20059 - 59 559 COMINES, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du **1^{er} juillet 2025**,
Désignée sous le terme « la Ville », D'UNE PART,

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

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1. : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association, conformément à son esprit et à ses statuts, s'engage à organiser la 141^{ème} « FETE HISTORIQUE DES LOUCHES » (dont le programme prévisionnel est précisé dans une annexe à la présente) et à mettre en œuvre, à cette fin, tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

La « FETE HISTORIQUE DES LOUCHES » se tient traditionnellement le second dimanche du mois d'octobre. Elle est entièrement réalisée sur le territoire de COMINES France, à l'exception du cortège historique qui démarre de COMINES Belgique. La **141^{ème} « FETE HISTORIQUE DES LOUCHES »**, aura pour thème « **Les Médiévales** ».

ARTICLE 2. : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Des annexes à la présente convention précisent :

- Le programme prévisionnel 2025 – visé à l'article 1er ; du programme définitif, il sera tiré des fiches techniques permettant à chacun des partenaires de connaître les obligations auxquelles il s'engage ;
- L'échéancier de transmission des éléments nécessaires à la Direction de la Communication de la Ville et les préconisations techniques de communication.
- La Ville de COMINES apportera son soutien financier (selon les modalités précisées à l'article 3.) et technique pour l'édition de supports de communication dont le choix, la conception et la mise en œuvre relèvent de l'initiative et de la responsabilité de l'association. Néanmoins les maquettes mentionnant le partenariat de la Ville et/ou son logo seront soumises préalablement à la Direction de la Communication.

L'association s'engage donc :

- A réaliser intégralement tous les documents et démarches promotionnelles de l'ensemble des festivités qu'elle organise, à l'exception (et sous réserve de la réalisation par elle-même des supports mentionnés et du respect de l'échéancier) :
 - Du carton d'invitation du jet de louches. La Ville imprimera les invitations (maquette à transmettre à la Direction de la Communication / voir annexe) ;
 - Du dossier de presse. L'impression est prise en charge par la Ville mais la rédaction incombe intégralement à l'association (la Direction de la Communication remettra à l'association un fichier « contacts presse ») ;
- A faire apparaître sur l'ensemble de ses outils de communication le nouveau logo de la Ville et, dans la mesure du possible, la mention : « avec le soutien de la Ville de COMINES ».

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

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

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

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

ARTICLE 3. : MODALITÉS FINANCIÈRES.

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

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

La Ville alloue à l'association, pour l'exercice **2025**, une subvention de fonctionnement de **7 000 €**, qui comprend la participation de la commune au fonctionnement général du Comité dont les réceptions qu'il organise, ainsi qu'une subvention d'animation d'un montant total de **33 200 €** destinée à couvrir les dépenses fléchées ci-dessous :

o Groupe musicaux et productions artistiques : (Cortège, marché médiéval et animations...)	26 500 €
o SACEM (pour productions artistiques) :	600 €
o Location costumes (cortège) :	1 050 €
o Fournitures et accessoires (pour les animations) :	400 €
o Sécurité (Croix Rouge ou Protection civile, défilé des allumoirs, char et cortège) :	3 000 €
o Communication (supports : affiches, cartes postales...) :	1 650 €

Enfin, la Ville alloue à l'association, pour l'exercice **2025**, une subvention liée à l'organisation de la fête foraine d'un montant de **3 500 €**.

Ces concours cumulés à hauteur de **43 700 €**, pour l'exercice **2025**, seront liquidés au profit de l'association comme suit :

85% dès le rendu exécutoire de la présente, soit 37 145 € comprenant :

- ✓ 7 000 € de subvention de fonctionnement,
- ✓ 30 145 € de subvention d'animation.

Le solde de 15 %, soit **6 555 €**, sera versé à l'issue de l'opération sous réserve du respect par l'association des dispositions de l'article 5.

ARTICLE 4. : OBLIGATIONS DE MISE EN ŒUVRE

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

L'association s'engage à mettre en œuvre, en concertation mais sous le contrôle de l'administration communale, un dispositif de sécurité et de prévention des risques notamment en faisant appel aux intervenants : Croix Rouge ou Protection civile, sociétés de sécurité

assurant la protection du public et des animateurs du défilé des allumoirs, du jet de louches des enfants, du cortège et du jet de louches.

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

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

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

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

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

Lors de la mise en œuvre du projet, l'Association peut procéder à son adaptation tant budgétaire qu'en termes d'organisation ou de déroulé tant que les modifications ne remettent pas en cause ses engagements tels qu'ils sont à l'article 1. L'Association notifie ces changements à la Ville par écrit dès qu'elle peut les évaluer et en tout état de cause avant le **04 août**.

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

Par ailleurs, l'association confirme ou infirme à la Ville la tenue de la 141^{ème} Fête Historique des Louches les **11, 12 et 13 octobre 2025**, pour le **1^{er} septembre** au plus-tard.

ARTICLE 5. : CONTROLE DE L'ADMINISTRATION

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

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

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

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

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

Si l'ensemble de ces documents n'étaient pas remis à la Ville pour le 31 décembre, le versement du solde de 15% de la subvention serait reporté et conditionné à leur remise ultérieure – et ce obligatoirement dans les **six mois** suivant la fin de l'exercice 2025- et à leur examen.

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

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

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

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

ARTICLE 6. : MODIFICATION DE LA CONVENTION

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

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

ARTICLE 7. : DURÉE DE LA CONVENTION – RÉSILIATION

La présente convention est à échéance du 31 décembre 2025.

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

Fait à Comines, en deux exemplaires, le

**Le Président de l'association
Le Comité de la Fête historique des Louches,**

Le Maire,

Jean-Claude LECOINTRE

Eric VANSTAEN

FÊTE HISTORIQUE DES LOUCHES 2025
Sur le thème « Les Médiévales »
PROGRAMME PRÉVISIONNEL :

- **CONFERENCE** sur l'historique de la Fête des Louches et son évolution : Samedi 4/10 à 20h espace Jean Micault (Lys Arena)
- **OUVERTURE OFFICIELLE DE LA FÊTE** : samedi 11/10 à 19h, sur le parvis de l'Hôtel de ville, suivi du cortège des allumoirs, du jet de louches des enfants, de la remise de prix du concours et de l'ouverture officielle de la Fête foraine
- **MARCHE MÉDIÉVAL AVEC ANIMATIONS** : samedi 11/10 à partir de 14h et dimanche 12/10 à partir de 10h dans le jardin public
- **LA FÊTE FORAINE** : du samedi 11/10 au lundi 13/10
- **MESSE A L'EGLISE SAINT CHRYSOLE** : dimanche 12/10, à 10h
- **COURSE CYCLISTE CRITÉRIUM DES LOUCHES** : dimanche 12/10 matin - suivie de la réception de remise des récompenses dans le bar de Lys Arena à 11h30
- **CORTÈGE HISTORIQUE** : dimanche 12/10, à 15h (départ de Comines Belgique)
- **JET DE LOUCHES** : dimanche 12/10, vers 17h
- **REMISE DE LA CLEF DE LA VILLE** : dimanche 12/10, vers 18h (suivie de la réception officielle de clôture)
- **FRANC MARCHÉ** : lundi 13/10, de 8h30 à 13h sur la grand place et rues voisines
- **CONCERT CLASSIQUE** : lundi 13/10, à 20h, à l'auditorium Lys Arena - par la Société Symphonique L'Espérance

FÊTE HISTORIQUE DES LOUCHES 2025
Sur le thème « Les Médiévales »
Outils et calendrier prévisionnels de Communication
préconisations techniques et échéancier :

- **Affiche**
 - Arrêt de la distribution d'affiches aux particuliers par la Direction Vie Locale
 - Envoi par la Direction Vie Locale à son réseau début septembre (32 envois dont 4 en Belgique – listing en PJ)
 - Diffusion par la Ville de l'affiche début septembre : 14 pour les bâtiments municipaux/ 7 pour les lieux publics / 11 ex écoles & collèges / 4 pour les bâtiments publics de Belgique
 - ⇒ **Soit au total 68 affiches à remettre à la Ville. Documents à déposer au Service Communication à l'Hôtel de Ville.**
- **Marque-page, carte postale et livret**
 - Seront distribués selon la quantité remise par le Comité / Documents à déposer au Service Communication à l'Hôtel de Ville.
 - Carte postale : encartée par le Comité dans son programme
- **Carton d'invitation**
 - Envoi essentiellement numérique
 - Quelques exemplaires papier édités au besoin, selon le listing établi par le Cabinet de Maire – gestion interne
- **Calicot**
 - Pose prévue 3 semaines avant l'évènement
 - Lieux d'implantation possibles :
 - Rond-point de Wervicq
 - Rond-point du Halot

- Rond-point du Hel
 - Rond-point de Flandre
 - Rond-point du Grand Perne
- Format : 3m (longueur) x 65 cm (hauteur) – ils doivent comporter un œillet à chaque coin
- Angle de la rue d'Hurlupin et des Arts
 - Croisement des rues Marceau et du Vieil Dieu (indisponible en raison de travaux)
- Format : 1m90 (longueur) x 75 cm (hauteur) – ils doivent comporter un œillet à chaque coin
- Conception et impression à la charge du Comité
 - Comme proposé, voici les prestataires avec lesquels la Ville travaille habituellement : à Comines, sociétés Debrez et Rapid pub – AD concept à Lille
- **Panneaux de labellisation « plus belle fête de France »**
- Achat par la ville et pose de 5 panneaux aux entrées de ville
 - Achat par la ville et pose d'une pancarte « fête des louches le 2^{ème} dimanche d'octobre » avec le logo du label « Plus belle fête de France » pour le Rond-point du Grand Perne

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ – Scrutin ordinaire

11. SUBVENTION A L'ASSOCIATION PHILHARMONIE DE QUESNOY-SUR-DEÛLE

Rapporteur : M. Eric VANSTAEN, Maire.

La Philharmonie de Quesnoy-sur-Deûle fut fondée en 1828. Elle est désormais composée d'un orchestre d'Harmonie et d'une batterie fanfare.

Elle poursuit ses activités entre perpétuation des traditions locales et protocolaires (commémorations, festivités), projets interdisciplinaires et échanges internationaux. Elle s'initie également aux nouvelles formes de musiques.

L'association a d'ailleurs animé musicalement, à plusieurs reprises, la cérémonie annuelle du 6 septembre commémorant l'anniversaire de la libération de Comines le 6 septembre 1944 par les troupes Britanniques.

Par ailleurs, l'association a pour projet d'animer le **81^{ème}** anniversaire de la Libération de Comines, le **6 septembre prochain**. Ainsi, et bien que n'étant pas cominoise, la Philharmonie de Quesnoy-sur-Deûle développe à Comines **une action d'intérêt local**, en animant l'un de ses temps-fort commémoratifs conduit chaque année par la Municipalité et les associations patriotiques cominoises.

En conséquence, il vous est proposé :

- **D'allouer à l'association Philharmonie de Quesnoy-sur-Deûle, pour l'exercice 2025, une subvention d'animation de 450,00 €, pour la soutenir dans ses activités de pratique collective de la musique ;**
- **De liquider ce concours au profit de l'association comme suit : sur constat de la réalisation du projet envisagé.**

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ – Scrutin ordinaire

12. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES PRESTATIONS MUNICIPALES – ACTUALISATION

Rapporteur : M. Eric VANSTAEN, Maire.

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

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

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

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

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

Vu la délibération du 24 septembre 2024 actant la mise en œuvre de la version 2 du portail Familles ;

Aux considérants ci-après exprimés :

- le contrôle du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) du 18 février 2025 sollicitant une révision du paragraphe I-d : souscription d'assurances du chapitre III afin de sensibiliser les usagers à l'importance du contrat de personnes, en sus de celui de la responsabilité civile ;
- le parent modifiant ses réservations hebdomadaires après le délai d'inscription imparti, a l'obligation d'informer l'enseignant de son enfant lorsque ces changements concernent les accueils périscolaires et / ou la restauration scolaire.

En conséquence et afin d'actualiser le règlement de fonctionnement, il vous est proposé :

- **D'adopter les modifications précisées (en bleu) du I-d relatif aux souscriptions d'assurance comme au 2.d portant sur les réservations hors délai du chapitre III ; toutes les autres dispositions restant en vigueur.**



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES PRESTATIONS MUNICIPALES

CHAPITRE I – PRESENTATION GENERALE

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

- La restauration (scolaire, A.C.M et personnes âgées),
- Les accueils collectifs de mineurs (ou ACM) : périscolaire, mercredis, petites et grandes vacances scolaires,
- Les formations dispensées par l'école de musique,
- Les cours d'arts plastiques

Lesdits services sont encadrés par du personnel qualifié, répondant aux normes réglementaires en vigueur. Ce règlement révisable en fonction de l'évolution des textes législatifs, des besoins des familles et de l'organisation des structures municipales, est consultable au sein des établissements municipaux

dans lesquels se déroulent les activités précitées. Il est également disponible électroniquement, en continu sur le portail famille à l'adresse suivante : comines.portail-familles.app
L'inscription aux prestations municipales vaut acceptation des règlements en vigueur (financier et fonctionnement) ainsi que de la charte méridienne.
Ce règlement abroge les dispositions antérieures portant sur les mêmes objets.

CHAPITRE II – MODALITÉS ADMINISTRATIVES

1) Une obligation d'inscription dématérialisée

Tel que stipulé dans le règlement financier relatif au paiement des prestations municipales, les procédures d'inscription aux différentes prestations municipales sont dématérialisées et se mettent en œuvre uniquement par l'intermédiaire du portail familles de la ville de Comines (comines.portail-familles.app)

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

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

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

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

2) Admission

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

- > du nombre de places ouvertes pour chacune des prestations municipales,
- > de la scolarisation impérative de l'enfant pour les prestations restauration et accueils collectifs de mineurs, **sous condition que la propreté est acquise, du niveau de langage et de son adaptation à la vie collective.**
- > d'avoir 6 ans révolus pour les cours d'arts plastiques,
- > du respect des délais de mise en ligne permettant l'inscription et les réservations au planning de l'activité.

Les enregistrements informatiques sont pris en compte chronologiquement : l'horodatage des enregistrements d'opérations fait foi. La notification de l'acceptation ou du refus de l'admission se fera sur le compte personnel de l'utilisateur, sans synchronisation requise (automaticité immédiate).

3) Fin d'inscription

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

4) Modalités de saisie de l'administration municipale

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

Aussi, quelle que soit la demande de l'utilisateur et indifféremment de la prestation municipale concernée, un formulaire de contact se trouvant sur le portail famille devra être renseigné et complété. À défaut, toute autre courriel formulé sur un autre support que « Nous contacter » ne sera pas traité et renvoyé à l'utilisateur.

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

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

CHAPITRE III – MODALITÉS GÉNÉRALES DE FONCTIONNEMENT

1) Obligations du bénéficiaire :

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

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

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

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

ÉCHELLE DE SANCTIONS POUR LES BÉNÉFICIAIRES	
Traitement du comportement	Mesures mises en œuvre
Manquement aux règles de vie en collectivité, dont propos et/ou gestes injurieux et/ou encore inconvenants,	-> La famille* ou le bénéficiaire est averti(e) par téléphone. -> Un temps d'observation, défini par le responsable de la prestation concernée sur avis de l'élú référent, est mis en place. À l'issue de cette période, un bilan est établi. Il sera conservé sur l'année scolaire et notifié à la famille* ou au bénéficiaire. -> Si aucune amélioration n'a été observée, la famille* ou le bénéficiaire est convoqué(e). Une mesure d'exclusion temporaire, dont la durée est déterminée par le responsable de la prestation concernée sur avis de l'élú référent, sera mise en œuvre. -> S'il y a récurrence, seconde convocation à un entretien dans le cadre d'une mesure contradictoire avant la mise en œuvre d'une radiation de l'inscription. L'exclusion définitive est notifiée par recommandé avec accusé de réception à la famille* ou au bénéficiaire.

** : si le bénéficiaire est mineur, c'est la famille qui est saisie.*

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

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

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

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

ÉCHELLE DE SANCTIONS POUR LES BÉNÉFICIAIRES	
Traitement du comportement	Mesures mises en œuvre
Dégradations matérielles, Vol de biens, Vandalisme	-> La famille* ou le bénéficiaire est averti(e) par courrier et convoqué(e) pour un entretien dans le cadre d'une démarche contradictoire avant la mise en œuvre d'une mesure d'exclusion définitive. L'exclusion définitive est notifiée par recommandé avec accusé de réception à la famille* ou au bénéficiaire.
Outrage, actes violents sur des personnes	Article 433-5 du code pénal Modifié par LOI n°2017-258 du 28 février 2017 - art. 25 Constituent un outrage puni de 7 500 euros d'amende : les paroles, gestes ou menaces, les écrits ou images de toute nature non rendus publics ou l'envoi d'objets quelconques adressés à une personne chargée d'une mission de service public, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de sa mission, et de nature à porter atteinte à sa dignité ou au respect dû à la fonction dont elle est investie. Lorsqu'il est adressé à une personne chargée d'une mission de service public et que les faits ont été commis à l'intérieur d'un établissement scolaire ou éducatif, ou, à l'occasion des entrées ou sorties des élèves / enfants, aux abords d'un tel établissement,

	<u>l'outrage est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende.</u> A noter qu'une mimique ou une attitude exprimant clairement le dédain ou une gêne apportée dans ses opérations à une personne chargée d'une mission de service public constituent également des outrages pénalement sanctionnés. Aussi dans les situations d'outrage comme de violence, qu'elles relèvent des parents ou de l'enfant, le bénéficiaire de la prestation concernée sera exclu sous délai immédiat.
* : si le bénéficiaire est mineur, c'est la famille qui est saisie.	

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

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

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

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

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

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

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

Accueil de loisirs concerné	Horaires des plages d'activités
Mercredis Petites Vacances Scolaires et Grandes Vacances Scolaires	9h00-12h00 // 14h00-17h00

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

Toute modification concernant les plages d'activités sera spécifiée dans la plaquette annuelle des accueils collectifs de mineurs en vigueur ou tout autre support informatif afférent.

1-d) Souscription d'une assurance

~~Les participants, ou responsables légaux pour les mineurs, doivent souscrire une assurance en responsabilité civile scolaire et extrascolaire.~~ Bien que la ville, organisatrice des activités ACM, soit couverte par une assurance, elle n'exclut pas les participants d'avoir leur propre couverture. Il est même vivement recommandé de souscrire en sus d'un contrat de responsabilité civile, un contrat de personnes. En effet, le premier permet de réparer les dommages causés à autrui, qu'ils soient matériels, immatériels et/ou corporels alors que le second couvre tout risque affectant la personne physique de l'assuré et de ses bénéficiaires. L'administration municipale ne saurait être tenue pour responsable des vols ou dégradations pouvant être commises sur les effets personnels des bénéficiaires dont elle n'a ni reçu ni pris la garde.

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

Examinée lors de l'inscription, elle est déterminante pour les responsables des structures municipales, elle leur permet en effet de savoir à qui doit être remis l'enfant, à la fin de l'activité. En cas de changement de l'autorité parentale, le détenteur doit immédiatement le signaler par mail, sur le formulaire contact du portail familles. Il devra également le spécifier sur son compte, au sein de la rubrique dédiée en fournissant les justificatifs. L'enfant ne sera remis qu'au parent détenteur de l'autorité parentale. Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le personnel municipal remettra l'enfant indifféremment à l'un des parents. En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis

à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être transmise par mail à l'adresse mentionnée ci-dessus.

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

L'enfant n'est remis qu'aux personnes mandatées par les parents sur présentation d'une carte d'identité et mentionnées sur le compte famille rubrique « enfant, informations complémentaires, autorisation de sortie à cocher » ~~dans le dossier unique dématérialisé~~. Un mineur de plus de 12 ans pourra figurer sur la liste des personnes autorisées à venir rechercher un mineur. Enfin, un mineur ne pourra quitter seul les structures municipales que sur autorisation indiquée sur le compte famille, rubrique « enfant, informations complémentaires, autorisation de sortir seul ». Toutefois, cette autorisation pourra être remise en question par les responsables de structures si celle-ci présente un grave danger pour la sécurité de l'enfant.

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

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

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

La sollicitation de ce service municipal pour l'obtention d'un rendez-vous, se fera uniquement par mail :
- formulaire « nous contacter » du portail familles

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

Il est rappelé que tout document à transmettre, sera à adresser sous enveloppe portant la mention confidentielle au service instructeur de la Direction Vie Locale.

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

1-g) Prise de médicaments

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

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

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

2) Dispositions spécifiques :

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

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

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

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

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

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

structure d'accueil prévient immédiatement les parents ou les personnes désignées sur le compte famille de l'utilisateur.

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

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

2-c) Exclusion pour absence au sein de l'école de musique et des cours d'arts plastiques

Pour les inscriptions acceptées aux formations musicales et d'arts plastiques : tout élève ne se présentant pas à la rentrée ou absent à 3 cours consécutifs, sans autorisation ou informations spécifiques préalables, sera exclu sans pouvoir prétendre à un quelconque remboursement. La famille (si l'élève est mineur) ou le bénéficiaire majeur sera au préalable averti(e) par courrier. Sans réponse, l'exclusion prendra effet à la date indiquée.

2-d) Réservations hors délai portant sur les accueils périscolaires et la restauration scolaire

Les réservations supplémentaires aux accueils périscolaires (avant et après la classe) comme à la restauration (les jours scolaires), **sollicitées après le délai d'inscription hebdomadaire** et acceptées par l'organisateur municipal, imposent au détenteur de l'autorité parentale de prévenir l'enseignant de l'enfant, notamment en spécifiant l'information sur le cahier de liaison ou autre moyen approprié (la messagerie spécifique aux écoles : ENT ou ecoledirecte).

CHAPITRE IV – TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

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

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

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

Le traitement des données personnelles repose concurremment sur :

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

a) La protection des données :

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

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

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

b) Les droits des usagers :

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

Ces droits s'exercent sur simple déclaration, à partir du formulaire « nous contacter » sur le portail famille

c) Droit à l'image

Les informations recueillies, y compris les photos ou prises d'images de tout type, sont destinées à illustrer la communication sur les activités réalisées au sein des différentes structures municipales, sous réserve de l'accord écrit préalable des bénéficiaires majeurs ou des responsables légaux pour les mineurs, rubrique « enfant, informations complémentaires, autorisation de filmer/photographier » La

pratique consistant à autoriser des prises de vue par les bénéficiaires pour leur compte, lors de manifestations organisées, est tolérée à condition que ces derniers s'engagent à ne pas diffuser les photographies ou vidéos ou sur tout autre support média pris à cette occasion.

d) Archivage et suppression des données :

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

Quant aux modalités de suppression des comptes, elles figurent au chapitre 8 du règlement financier.

CHAPITRE V – ADHESION

L'inscription des usagers aux prestations municipales facultatives vaut adhésion aux règlements en vigueur ainsi qu'à la charte méridienne.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ – Scrutin ordinaire

13. REGLEMENT FINANCIER RELATIF AU PAIEMENT DES PRESTATIONS MUNICIPALES – ACTUALISATION

Rapporteur : M. Eric VANSTAEN, Maire.

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

Vu les délibérations des :

- 26 janvier 2017 actant la dématérialisation de la procédure d'inscription administrative et de réservation des usagers,
- 23 novembre 2017 intégrant l'application de majorations financières sur le tarif existant lors de non-respect du règlement financier,
- 27 septembre 2018 explicitant les mesures financières applicables en cas d'expulsion (temporaire ou définitive) des prestations de l'utilisateur,
- 28 février 2019 activant la règle « réservé-payé » en facturation,
- 27 juin 2019 instituant la mise d'un guichet-unique et dématérialisé de contact des usagers vers les services municipaux,
- 16 décembre 2020 permettant la déduction du premier jour d'absence de l'enseignant,
- 10 juin 2021 actualisant les dispositions financières suite au basculement vers la version 2 du portail Familles,
- 30 septembre 2021 spécifiant aux usagers les modalités relatives à la gestion et à la protection des données personnelles,
- 29 mars 2022 assouplissant les dispositions pour les parents confrontés à des conditions de travail fluctuantes,
- 07 mars 2023 durcissant les conditions pour les usagers refusant délibérément et sans équivoque de ne pas régler les prestations municipales dues,
- 09 juin 2023 abandonnant la migration vers API Impôt Particulier car opération devenue trop onéreuse et contraignante
- 25 juin 2024 instituant la mise en place d'un formulaire contact pour simplifier les relations entre les usagers et le guichet unique, précisant les modalités de transmission du PAI (plan d'accueil individualisé), révisant le délai de réponse du guichet unique aux usagers et spécifiant la non-délivrance d'attestation pour les frais de garde des moins de 6 ans,
- 24 septembre 2024 acceptant les chèques CESU pour les enfants d'âge maternel et primaire fréquentant le multi-accueil comme les accueils collectifs de mineurs

Aux considérants ci-après exprimés :

- Préciser que le premier jour d'absence de l'enseignant est celui relevant uniquement d'un arrêt maladie,
- Spécifier que le parent modifiant ses réservations hebdomadaires après le délai d'inscription imparti, a l'obligation d'informer l'enseignant de son enfant lorsque ces changements concernent les accueils périscolaires et / ou la restauration scolaire.

En conséquence en vue d'actualiser le règlement financier, il vous est proposé :

- **D'adopter la modification portant sur les déductions admises (en bleu) du Chapitre V comme de spécifier au b.2 du chapitre I les modalités pour les demandes de réservations hors délai lorsqu'elles concernent les accueils périscolaires et / ou la restauration scolaire ; toutes les autres dispositions restant en vigueur.**



RÈGLEMENT FINANCIER RELATIF AU PAIEMENT DES PRESTATIONS MUNICIPALES

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

a) Objet

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

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

Le règlement financier est consultable au sein des établissements municipaux dans lesquels se déroulent les activités précitées. Il est également disponible électroniquement, en continu sur le portail famille : comines.portail-familles.app

L'inscription aux prestations municipales vaut acceptation des règlements en vigueur (financier, fonctionnement) ainsi que de la charte méridienne.

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

b) Une obligation d'inscription dématérialisée

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

b-1) Phase 1 obligatoire d'inscription administrative

Les usagers ont l'obligation d'activer leur compte famille pour bénéficier des services publics facultatifs. Les modalités suivantes sont à respecter :

- Nouvel usager :

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

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

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

- ➔ Ses données familles,
- ➔ Ses N° de téléphone.

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

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

L'usager doit impérativement compléter sur son compte, son numéro d'allocataire.

En effet, le service municipal instructeur réactualisera pour chaque nouvelle année scolaire, les quotients familiaux des usagers. Cette opération de mise à jour s'opérera en septembre avant l'édition de la première facture de l'année scolaire en cours.

Si la mise à jour opérée dénonce l'invalidité du numéro d'allocataire pour quelque motif que ce soit (radiation, non-droit, ...), c'est le tarif le plus élevé qui sera alors retenu jusqu'à régularisation des éléments attendus.

Cette disposition vaut également pour le défaut de communication du numéro d'allocataire, le quotient familial maximum s'appliquera.

Dans le cas où l'usager ne disposerait pas de numéro d'allocataire, il devra saisir le guichet unique par le formulaire contact, rubrique « Nous contacter », onglet gauche, haut de page sur le Portail Familles afin de transmettre de manière dématérialisée ses justificatifs de revenus permettant l'ouverture de ses droits. Le défaut de transmission des pièces sollicitées entraînera automatiquement l'application du QF 5.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les réservations supplémentaires aux accueils périscolaires (avant et après la classe) comme à la restauration (les jours scolaires), sollicitées après le délai d'inscription hebdomadaire et acceptées par l'organisateur municipal, imposent au détenteur de l'autorité parentale de prévenir l'enseignant de l'enfant, notamment en spécifiant l'information sur le cahier de liaison ou autre moyen approprié (la messagerie spécifique aux écoles : ENT ou écoledirecte).

Cas particuliers :

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

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

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

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

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

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

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

- Les cours d'arts plastiques fonctionnant en année scolaire, ne sont accessibles qu'aux enfants ayant 6 ans révolus au premier jour de la rentrée scolaire.

c) Une obligation d'activation du compte famille :

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

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

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

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

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

d) Conditions de facturation

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Modalités de saisie de l'administration municipale

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

Aussi, quelle que soit la demande de l'usager et indifféremment de la prestation municipale concernée, un formulaire de contact se trouvant sur le portail famille devra être renseigné et complété. A défaut, toute autre courriel formulé sur un autre support que « Nous contacter » ne sera pas traité et renvoyé à l'usager.

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

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

CHAPITRE II - LA FACTURATION

a) Dématérialisation de la facturation

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

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

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

Des dispositions financières spécifiques sont prises :

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

c) Modalités financières en cas d'exclusion

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

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

d) Actualisation des changements de situation familiale ou personnelle

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

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

CHAPITRE III – MODALITÉS DE PAIEMENT DES PRESTATIONS MUNICIPALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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.app-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).

c) 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 (Payfip).

d) Chèque CESU

Le chèque CESU	Il est accepté uniquement pour les prestations municipales suivantes : multi-accueil et accueils collectifs de mineurs maternels comme primaires.
-----------------------	---

CHAPITRE IV – LA RÉGIE CENTRALE

a) Guichet unique

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

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

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

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

CHAPITRE V – DÉDUCTIONS ADMISES

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

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

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

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

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

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

CHAPITRE VI – GESTION DES IMPAYÉS

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

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

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

de mettre fin provisoirement ou définitivement au bénéfice du service facultatif concerné (selon les modalités définies ci-après).

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

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 2ème impayé consécutif	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 3ème 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 réception l'informera de sa radiation des prestations municipales à une date butoir.

CHAPITRE VII – RÉVISION DE L'INSCRIPTION

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

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

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

Prestation concernée	Délais de prévenance	Modalités
Restauration scolaire	Avant le lundi minuit pour une application le lundi qui suit	Les réservations comme les modifications des créneaux (jour, horaire, ...) initialement retenues sont faites par l'utilisateur via le Portail Familles et compte familles. <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>
Accueils périscolaires et mercredis		
Accueils collectifs de mineurs des petites et grandes vacances scolaires	Dans le respect des délais d'inscription indiqués sur le portail familles.	Si l'utilisateur est hors délai, il peut saisir par formulaire contact 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.
Multi-accueil	Possibilité de réévaluation ponctuelle du contrat initial s'il a été sous ou surévalué.	Contactez la direction du multi-accueil par courriel : maison.enfance@ville-comines.fr
Ecole de musique et cours d'arts plastiques	L'inscription ou réinscription annuelle doit s'opérer dans les délais fixés.	

CHAPITRE VIII – GESTION ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Finalités de recueil des données

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

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

a) Durée de conservation des données

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

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

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

A partir de la dernière inscription à une prestation et sous la condition que le compte familles existant demeure alors inactif, les données figurant sur celui-ci seront supprimées au bout de 5 ans. A cet égard,

l'utilisateur sera formellement averti au préalable avant la suppression définitive de son compte comme de ses données.

b) Droit des personnes concernées

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

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

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

CHAPITRE IX – ADHESION

L'inscription des usagers aux prestations municipales facultatives vaut adhésion aux règlements en vigueur ainsi que de la charte méridienne.

Mme Céline FIGUEIREDO demande confirmation quant à sa compréhension des modifications du règlement : en cas d'absence d'un enseignant, les familles peuvent-elles être exonérées du paiement ? Elle rappelle que, normalement, les enseignants ont l'obligation d'assurer la garde des élèves en répartissant ceux-ci dans les autres classes. Elle regrette qu'une telle disposition puisse laisser entendre qu'il est légitime que les enfants ne se rendent pas à l'école lors de l'absence d'un enseignant, ce qui, selon elle, risque de mettre certaines familles en difficulté.

M. Julien ELAUT précise que tel n'est pas l'objet de la modification apportée au règlement. Celle-ci ne remet pas en cause l'obligation de l'Éducation Nationale d'assurer la prise en charge des élèves en cas d'absence d'un enseignant. Elle vise uniquement à permettre aux familles qui choisiraient de garder leur enfant à domicile dans ce cas de bénéficier du remboursement du premier repas de cantine non consommé.

M. le Maire ajoute que cette disposition répond à une demande exprimée par les familles, et non par les enseignants.

Mme Amélie DA SILVA complète en indiquant que, si des abus devaient être constatés, le règlement financier pourrait être révisé en conséquence.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ – Scrutin ordinaire

14. CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE – CONCOURS MUNICIPAUX AU CENTRE SOCIAL YATOUKI

Rapporteur : M. Julien ELAUT, Conseiller municipal délégué.

Vu la délibération du Conseil municipal du 13 décembre 2022 redéfinissant le partenariat établi avec la Caisse d'allocations familiale du Nord et actant le remplacement du Contrat enfance jeunesse (C.E.J.) par une Convention Territoriale Globale ;

Vu la délibération du Conseil municipal du 25 juin 2024 soldant les concours municipaux à verser à l'association Centre social au titre de 2023 au sein de ce nouveau dispositif ;

Vu la délibération du 10 décembre 2024 arrêtant les avances allouées au Centre social sur ses concours 2025 ;

La Convention territoriale globale, d'une durée de 4 années courant du 1^{er}/01/2023 au 31/12/2026, contractualise un plan d'actions territorial inscrit dans l'Analyse des Besoins Sociaux produite par le Centre Communal d'Action Sociale.

Le projet de territoire ainsi formé implique 5 acteurs :

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

se déploie sur les champs d'intervention :

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

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

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

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

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

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

- **Calcul des concours municipaux en numéraire au Centre Social YATOUKI - Liquidation de l'activité de l'année 2024 - Avances 2025 :**

1. Au titre de l'année 2024, pour ses accueils des jeunes enfants, des enfants et des adolescents, selon les taux plafonds de la Convention Territoriale Globale et taux de participation habituels, le Centre Social YATOUKI peut bénéficier de la part de la commune d'une subvention à hauteur de :

	Nombre d'heures réalisées :	Taux plafond :	% de prise en charge :	Total :
Établissement d'accueil du jeune enfant :	8 457 h00	9,30 €	24%	18 876 €
Accueil collectif de mineurs périscolaire :	5 066 h00	1,97 €	26%	2 595 €
Accueil collectif de mineurs extrascolaire :	17 765 h50	2,08 €	26%	9 608 €
				31 079 €

2. Au titre de son activité 2024, pour ses accueils des jeunes enfants, des enfants et des adolescents le Centre Social YATOUKI a d'ores et déjà perçu du budget communal :

- Selon vos décisions des 25 juin et 10 décembre 2024 : **61 631,03 €** (23 710,50 € + 37 920,53 €)

3. Le financement du Plan d'actions de la Convention Territoriale Globale mis en œuvre par le Centre Social YATOUKI en 2025 peut, par mesure de maintien du niveau de subventionnement en vigueur sous la contractualisation Contrat Enfance Jeunesse, être fixé à 35 % du plafond C.N.A.F actualisé à hauteur de **68 222 €** (= 194 920 € X 35%) ;

4. Ce montant comprend le socle 2025 versé directement à l'association par la C.A.F. pour un montant de **36 248,64 €**.

En conséquence il vous est proposé de :

- **Dire** qu'au titre de l'année 2025, la participation de la commune au Plan d'actions Convention Territoriale Globale du Centre Social YATOUKI se chiffre à **68 222 €** dont déjà alloués à l'association par la C.A.F. du Nord au titre de la Convention Territoriale Globale 2025 : **36 248,64 €** ;
- **Dire** qu'au titre de l'année 2024, la participation de la commune aux dépenses du Centre Social YATOUKI pour ses accueils des jeunes enfants, des enfants et des adolescents se monte à **31 079 €** dont **61 631,03 €** déjà versés ;
- **Dire** que le Centre social YATOUKI bénéficie d'une avance remboursable sur la participation communale aux dépenses que l'association va supporter en 2025 pour ses accueils des jeunes enfants, des enfants et des adolescents à hauteur de 40% du financement par la commune de ces mêmes dépenses au titre de l'année 2024 soit 40% de 31 079 € = **12 432 €** ;
- **Dire** que l'avance 2025 fixée à 40% de prise en charge tient compte de l'arrêt par le Centre Social YATOUKI de ses Accueils Collectifs de Mineurs périscolaires et du mois d'août ;
- **Résumer** comme suit les concours en numéraires et en nature à l'association au titre de l'exercice, budgétaire 2025 comme suit :

	Alloués	Avances	A verser
Concours en numéraire :	147 981,64 €	134 128,31 €	13 853,33 €
Montant socle 2024	36 248,64 €	36 248,64 €	-
Plan d'actions Convention Territoriale Globale 2025	68 222,00 €		
EAJE + ACM 2024	31 079,00 €	61 631,03 €	-
Avance 2025	12 432,00 €	-	-
Montant socle 2025		36 248,64 €	
Concours en nature :	63 901,00 €	63 901,00 €	-
Σ :	211 882,64 €	198 029,31 €	13 853,33 €

- **Autoriser** Monsieur le Maire à signer la convention afférente portant sur les concours municipaux précités.

INTITULE DE L'OPERATION :		DIRECTRICE VIE LOCALE		
Concours municipaux aux dépenses du Centre Social de Comines		AGENT REFERENT : Virginie KAMINSKI		
POURQUOI ? (contexte, historique, constat local, problématique repérée, besoin spécifique)	Depuis le 1 ^{er} /01/1998, partenariat contractualisé entre la Ville de Comines et la C.A.F. du Nord pour faciliter la mise en adéquation entre les demandes / besoins des parents ayant des enfants et l'offre de services proposée sur la commune. Ce partenariat a d'abord pris la forme de contractualisations distinctes (Contrat Enfance : 0/6 ans et Contrat Temps Libre : 6/16 ans) bâties sur des schémas pluriannuels d'actions, déclenchant le cofinancement mécanique de la C.A.F. du Nord à hauteur de 47,7% sur les dépenses nouvelles assumées par la commune. Dès 2008, ces contrats ont été requalifiés par la C.A.F. en « Contrat Enfance Jeunesse (CEJ) » (0/17 ans) : poursuite des schémas pluriannuels d'action financées sur 4 ans à partir d'enveloppes normées et sous réserve du respect des seuils contractuels fixés (coût heure enfant, taux d'occupation, taux de facturation,...). Au 1 ^{er} /01/2023, la Convention Territoriale Globale (CTG) remplace le CEJ. Elle se traduit par une allocation directe à l'association de crédits jusqu'alors alloués à la commune pour un montant de 36 248,64€. Ce dernier, montant socle, ne s'ajoute plus aux concours en numéraire de l'administration à l'association mais en constitue une avance. A noter que les nouveaux plafonds CNAF s'appliquent pour le calcul du soutien municipal dès 2024.			
QUOI ? (objectifs généraux et opérationnels)	Répondre aux besoins exprimés par les parents en : ⇒ Développant l'offre de services existante ou en créant les structures sollicitées, ⇒ Proposant des services répondant aux demandes en loisirs et modes de garde.			
COMMENT ? (descriptif, moyens à mettre en œuvre : réunions, supports, rythme,)	Le Centre social, partenaire de la Ville dans le champ de l'enfance, a maintenu et adapté son offre de services (halte-garderie et accueils de loisirs : ACM). En contrepartie des dépenses enfance supportées par l'association, la Ville lui alloue une subvention recouvrant 1 participation au plan d'actions CTG et une autre spécifique aux actions Enfance.			
POUR QUI ?	Les enfants fréquentant les accueils de loisirs et la halte-garderie du Centre Social.			
PAR QUI ?	Les équipes de direction et d'animation accueils de loisirs et halte-garderie du Centre Social.			
AVEC QUI ?	La Ville, le Département et la C.A.F.			
QUAND ? (durée de préparation, période d'action, période d'évaluation)	Dès l'année échue, le Centre Social doit faire parvenir l'ensemble des justificatifs attendus permettant au Conseil Municipal d'arrêter les concours à allouer. Ces derniers sont conditionnés par le respect des critères fixés, la réalité et le réalisé de l'exercice, ...			
CRITERES D'EVALUATION	La participation au plan d'actions CTG est fonction du plafond défini par la C.N.A.F. et du % de prise en charge Ville, La participation aux actions enfance est fonction des heures-enfants réalisées en accueils de loisirs et en halte-garderie, sur lesquelles s'appliquent un % de prise en charge Ville. <i>A compter de 2025, le conseil d'administration de l'association a acté l'arrêt des ACM en août + ceux du mercredi dès le 1^{er}/09 de l'année concernée.</i> <i>(**) : Dont montant socle CTG de 36 248,64€.</i> <i>(*) : A compter de 2018, la prestation enfance se voit déduite du montant des repas ALSH consommés par l'association jusqu'au passage aux repas livrés (sept 2021)</i>			
Concours municipaux à l'association	ANNEE	Participation à la mission d'animation globale	Participation spécifique aux actions Enfance	TOTAL
	2025	68 222€	<i>(**) 48 681€</i> <i>Avance sur concours</i>	<i>116 903€</i> <i>Prévisionnel</i>
	2024	66 669€	<i>(**) 67 328€</i>	133 997€
	2023	61 937€	<i>(**) 83 670€</i>	145 607€
	2022	61 937€	50 387€	112 324€
	2021	61 022€	<i>(*) 44 515€</i>	105 537€
	2020	60 120€	<i>(*) 29 432€</i>	89 552€
	2019	59 231€	<i>(*) 41 194€</i>	100 425€
	2018	57 494€	<i>(*) 38 843€</i>	96 337€
	2017	57 494€	47 730€	105 224€
	2016	56 449€	48 534€	104 983€
	2015	55 424€	42 439€	97 863€
	2014	54 417€	47 032€	101 449€

	2013	52 458€	45 132€	97 590€
	2012	52 458€	45 463€	97 921€
	2011	50 778€	42 594€	93 372€
	2010	56 523€	43 301€	99 824€
	2009	50 455€	31 516€	81 971€
	2008	48 916€	31 712€	80 628€
	2007	41 157€	30 730€	71 887€
	2006	30 886€	35 346€	66 232€
	2005	41 641€	31 771€	73 412€
	2004	41 641€	31 239€	72 880€
	2003	40 078€	29 761€	69 839€
	2002	38 173€	33 946€	72 119€
	2001	37 333€	33 279€	70 612€
	2000	36 456€	32 775€	69 231€
	1999	35 917€	26 067€	61 984€
	1998	35 597€	0€	35 597€
	1997	40 704€	0€	40 704€

2020 :

- > La pandémie COVID ayant obligé la fermeture des structures d'accueil lors du 1^{er} confinement, explique la baisse de la subvention municipale aux actions enfance de l'association.

2021 : Retour à la normale pour les activités de l'association, notamment la halte-garderie.

2025 : Le Conseil d'Administration de l'association décide l'arrêt des ACM d'août ainsi que ceux des mercredis dès le 1^{er} septembre.

ACTIONS PETITES ENFANCE DU CENTRE SOCIAL

Année	Nbre heure / enfants halte-garderie	Dépenses halte-garderie	Coût heure / enfant halte garderie	Nbre heure / enfants ACM	Dépenses ACM	Coût heure / enfant ACM	TOTAL HEURES/ENFANTS REALISEES
1997	2 419,00	18 929€	7,82	16 992,00	37 465€	2,20	19 411,00
1998		20 796€			46 705€		
1999		48 708€			54 169€		
2000	7 460,00	55 522€	7,44	20 904,00	63 324€	3,03	28 364,00
2001	12 936,00	71 946€	5,56	25 200,00	69 773€	2,77	38 136,00
2002	14 380,00	98 409€	6,86	22 580,00	76 327€	3,37	36 960,00
2003	11 540,00	83 957€	7,27	21 572,00	81 145€	3,76	33 112,00
2004	10 576,00	86 948€	8,22	25 044,00	83 078€	3,31	35 620,00
2005	10 908,48	77 541€	7,11	25 272,00	73 867€	2,92	36 180,48
2006	14 507,52	99 666€	6,87	20 716,00	69 913€	3,27	35 223,52
2007	11 207,52	94 327€	8,41	20 908,00	63 755€	2,95	32 115,52
2008	12 166,48	108 966€	8,95	18 716,00	66 310€	3,61	30 882,48
2009	12 390,88	84 593€	6,83	17 260,00	68 079€	3,94	29 650,88
2010	11 967,00	96 444€	8,06	15 293,00	66 863€	4,37	27 260,00
2011	11 170,50	90 769€	8,13	16 051,00	66 390€	4,14	27 221,50
2012	11 351,00	101 627€	8,95	24 801,50	102 807€	4,14	36 152,50
2013	11 885,50	106 188€	8,93	23 803,50	96 283€	4,04	35 869,00
2014	12 493,00	106 658€	8,54€	24 408,00	100 911€	4,13€	36 901,00
2015	12 365,00	120 572€	9,75€	22 906,00	82 937€	3,62€	35 721,00
2016	12 425,00	129 404€	10,41€	27 755,00	97 779€	3,52€	40 180,00
2017	11 616,00	107 527€	9,26€	25 119,50	103 200€	4,11€	36 735,50
2018	11 276,00	100 538€	8,92€	24 881,50	94 451€	3,80€	36 157,50
2019	11 432,00	98 035€	8,57	24 350,00	124 738€	5,12€	35 782,00
2020	6 604,00	89 875€	13,61€	24 343,00	85 973€	3,53€	30 947,00
2021	10 590,00	112 258€	10,60€	23 750,50	86 500€	3,64€	34 340,50
2022	11 414,00	133 264€	11,68€	25 794,00	108 385€	4,20€	37 208,00
2023	10 835,00	138 113€	12,75€	15 391,00	98 292€	6,38€	26 226,00
2024	8 457,00	154 566€	18,28€	22 831,50	134 194€	5,88€	31 288,50

Seuils contractuels C.A.F. : 7,22€ heure/enfant pour la halte-garderie et 4€ heure/enfant pour l'A.L.S.H.

A compter de 2015, le seuil contractuel C.A.F. pour la halte-garderie change car il tient compte de la fourniture des couches et des repas.

2024 : application des nouveaux seuils contractuels CAF pour le calcul du soutien financier municipal à l'association.

ANNEE 2025 - CONVENTION PORTANT CONCOURS MUNICIPAUX AU CENTRE SOCIAL YATOUKI

Entre la ville de COMINES,

représentée par son Maire, Eric VANSTAEN, agissant en vertu d'une délibération de son Conseil Municipal en date du 1^{er} juillet 2025,

désignée ici sous le terme « l'Administration », d'une part,

Et l'association (Centre social) YATOUKI,

Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 dont le siège social est situé 25 place du Général de Gaulle à COMINES, représentée par sa présidente, Madame Marguerite Marie OLIVIER,

désignée ici sous le terme « l'Association », d'une part,

- N° SIRET : 783 557 002 000 17
- Code APE : 853K

A la considération de la décision adoptée par l'organe délibérant :

- Délibération du 13 décembre 2022 redéfinissant le partenariat établi avec la Caisse d'allocations familiale du Nord et actant le remplacement du Contrat enfance jeunesse (C.E.J.) par une Convention territoriale globale (C.T.G.), à compter du **1^{er} janvier 2023** et jusqu'au **31 décembre 2026**.

Préambule :

Conformément aux orientations données lors des Assises nationales de la vie associative, les administrations doivent, dans les relations qu'elles nouent avec les associations, veiller tout particulièrement au respect de la liberté associative et des principes éthiques qui sont le fondement de la vie associative.

Sur son territoire, l'Administration a défini un projet décliné en plan d'actions et répondant à l'analyse des besoins sociaux produite par le Centre communal d'action sociale.

Ledit projet qui vise à renforcer la pertinence, l'efficacité, la cohérence, la coordination et l'optimisation des actions en direction des habitants, se déploie sur les champs d'intervention suivants :

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

Le projet de territoire, contractualisé avec la Caisse d'allocations familiales du Nord dans le cadre d'une Convention Territoriale Globale (C.T.G.) implique aussi :

- *Le Centre communal d'action sociale,*
- *Le Centre social YATOUKI,*
- *La Maison Nord Solidarités,*
- *La C.L.C.V. Comines.*

Article 1^{er} – Objet de la convention

L'association, dans ses actions inscrites au plan d'actions déclinant le projet de territoire fondant la Convention Territoriale Globale vient à rencontrer les priorités de l'Administration. La présente convention arrête alors les modalités du soutien de la seconde à la première.

Article 2 – Concours

2-1) Concours en numéraire

C'est la décision de l'assemblée délibérante lors de sa réunion du 1^{er} juillet 2025, **annexe A**, qui fixe les montants qui suivent.

2-1-1) Montant socle

Le montant socle consiste en une affectation de crédits ordinairement alloués par la C.A.F. à la commune au titre des contractualisations échues entre l'organisme et l'Administration.

Depuis le 1^{er} janvier 2024, le Montant socle ne s'ajoute plus aux concours en numéraire de l'Administration à l'Association mais en constitue une avance.

2-1-2) Concours aux accueils « Petite enfance, enfance et Adolescents » 2024 :

- Ce sont les états de présence « réels » et comptes de résultat communiqués par le Centre social de Comines à la Caisse d'Allocations Familiales du Nord pour le calcul de ses participations « enfance » au titre de l'année 2024 qui sont retenus pour l'établissement du montant de la participation municipale au même titre.

- Pour la halte-garderie, interviennent également le taux de facturation et la fourniture de couches comme de repas.

Au titre de l'année 2024, les concours alloués par l'Administration à l'association pour ses actions « Petite enfance, Enfance et Adolescents » sont de 31 079€.

De ce montant sont à déduire les avances déjà versées.

2-1-3) Autres concours :

Pour l'année 2025, à l'instar de l'année précédente, la somme allouée au titre des autres concours est établie sur la base des allocations précédentes.

De ce montant sont à déduire les avances déjà versées dont le Montant socle 2025 à hauteur de 36 248,64€.

Son utilisation sera justifiée selon les modalités portées à l'article 2-1-2).

2-1-4) Avance sur les concours 2025 :

Dans le souci d'épargner sa trésorerie, l'Association percevra une avance sur ses dépenses 2025 au titre des actions soutenues par l'Administration selon la délibération reprise à l'article 2-1).

2-2) Concours en nature :

- Mise à disposition d'équipements et de moyens :

L'Association se verra mettre à disposition, sous réserve de l'accomplissement des formalités nécessaires et qu'ils soient disponibles ainsi que dans un état les rendant propres à leur destination, les équipements, propriété de l'Administration, qu'elle aura expressément sollicités au titre des dispositions de l'article 1^{er}.

Les concours 2024 en nature de l'Administration à l'Association sont repris à l'**annexe B**.

Article 3 – Durée de la convention

Conçue pour se dérouler sur une durée d'une année, la présente convention est à échéance du 31 décembre 2025.

Elle pourra être renouvelée sous réserve de la présentation par l'association, un mois après la tenue de l'assemblée générale et, au plus tard, à l'expiration d'un délai de six mois suivant la clôture de l'exercice comptable des documents mentionnés aux articles 5 et 6.

Article 4 – Versement des concours en numéraires

Les concours numéraires attribués à l'Association par l'Administration, diminués des avances déjà perçues, conformément à la délibération citée à l'article 2-1) seront crédités au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur et les modalités suivantes : Mandat administratif.

Les versements seront effectués au compte n° 30027 17007 0026233701 90 ouvert auprès de l'établissement BSD COMINES, sous réserve du respect par l'association des obligations mentionnées à l'article 4.

Le comptable assignataire est le Trésorier municipal.

Article 5 - Obligations comptables

L'association s'engage :

- à fournir chaque année les comptes rendus financiers et d'activité propres aux actions soutenues par l'Administration, conformes à l'objet social de l'Association et signés par la Présidente dans les six mois suivant leur réalisation ou avant le 1^{er} juillet au plus tard de l'année civile suivante ;

Les comptes rendus financiers seront ceux communiqués à la C.A.F. lors de la clôture des exercices annuels, dans la version définitive validée par l'organisme.

Tout contrôle de ce dernier venant modifier les heures réalisées ou autres (charges, produits), devra être impérativement porté à la connaissance de l'administration.

- à présenter dans les mêmes délais un rapport d'activités exhaustif décliné et structuré selon les axes et actions du projet de territoire ;

- à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir lesdits comptes annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice ;

- à transmettre à l'Administration sans délai tout rapport produit par son commissaire aux comptes.

Article 6 - Autres engagements

L'Association communiquera sans délai à l'Administration, copie des déclarations mentionnées aux articles 3 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association.

En cas de retard pris dans l'exécution de la présente convention, l'Association en informe également l'Administration.

Article 7 – Conditions d'exécution

En cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle sans l'accord écrit de l'Administration des conditions d'exécution de la convention par l'Association, l'Administration peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

Article 8 – Contrôle de l'Administration

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

Article 9 – Conditions de renouvellement de la convention

L'association transmettra à l'Administration une demande de subvention organisée selon les actions inscrites au projet de territoire faisant l'objet de la Convention Territoriale Globale.

Cette demande de subvention détaillera les dépenses et les recettes prévisionnelles desdites actions et identifiera les autres financeurs sollicités ou engagés (Etat, autres collectivités territoriales, établissements publics, organismes autres, ...) ainsi que les moyens mobilisés par l'Association pour les mener à terme et ce, sous quelque forme que ce soit.

La conclusion d'une nouvelle convention sera aussi subordonnée au respect par l'Association de toutes les obligations contractualisées.

Article 10 – Récapitulatif des concours

	Alloués	Avances	A verser
Concours en numéraire :	147 981,64 €	134 128,31 €	13 853,33 €
Montant socle 2024	36 248,64 €	36 248,64 €	-
Plan d'actions Convention Territoriale Globale 2025	68 222,00 €		
EAJE + ACM 2024	31 079,00 €	61 631,03 €	-
Avance 2025	12 432,00 €	-	-
Montant socle 2025		36 248,64 €	
Concours en nature :	63 901,00 €	63 901,00 €	-
Σ :	211 882,64 €	198 029,31 €	13 853,33 €

Fait à Comines, le
Pour l'Association,
La Présidente

Pour l'Administration,
Le Maire,

Marguerite Marie OLIVIER

Eric VANSTAEN

ANNEXE B : LES CONCOURS EN NATURE - 2024

1) Mise à disposition d'un photocopieur

- Allocation d'un photocopieur par la Commune au Centre Social de Comines pour la réalisation de 50 000 photocopies par an.

Tout dépassement de ce quota constaté sur l'année concernée fera l'objet d'une régularisation.

Le coût annuel de cette allocation (location et maintenance du photocopieur) pris en charge par la Ville est de **302€**.

2) Mise à disposition de divers locaux municipaux pour les activités reprises ci-dessous

Activités de l'association	Locaux municipaux	Coût des mises à disposition gracieuses
Atelier Renov'meuble	La tannerie (616H X 13€)	8 008€
ACM	Salle polyvalente Ecole Veil en PVS (460H X 13€)	5 980€
	Salle de sport (10H X 13€)	130€
Auditorium	Lys Arena (36H X 200€*)	7 200€
Stretching postural	Salle Pierre Allard (22H X 125€*)	2 750€
Divers (AG, goûter de Noël, ...)	Salle Aragon (18H X 400€*)	7 200€
Repair Café	Nautilys (36H X 35€*)	1 260€
Coût total des mises à disposition pris en charge par la Ville		32 528€
(*) : base tarif location		

3) Mise à disposition des restaurants municipaux au Centre Social lors des ACM des mercredis et des vacances scolaires

Restaurant Central	Utilisateurs	Coût financier du restaurant Central pour ACM YATOUKI			
		API (personnel)	Nettoyage	Fluides	TOTAL COUT
Mercredis (21 jours)	YATOUKI (100%)	1 980€	3 807€	4 235€	10 022€
PVS (20 jours)	YATOUKI (40%)	1 401€	1 450€	1 613€	4 464€
GVS Juillet (20 jours)	YATOUKI (22%)	1 185€	798€	887€	2 870€
Coût total du restaurant central pour YATOUKI					17 356€
	Utilisateurs	Coût financier du restaurant Apothicaire pour ACM YATOUKI			

Restaurant Apothicaire		API (personnel)	Nettoyage	Fluides	TOTAL COUT
Mercredis (13 jours)	YATOUKI (12%)	837€	321€	210€	1 368€
GVS Août (14 jours)	YATOUKI (17%)	2 015€	455€	297€	2 767€
Transport BUS	YATOUKI (100%)				2 018€
Coût total du restaurant Apothicaire pour YATOUKI					6 153€
Restaurant Decottignies	Utilisateurs	Coût financier du restaurant Apothicaire pour ACM YATOUKI			
		API (personnel)	Nettoyage	Fluides	TOTAL COUT
PVS (13 jours)	YATOUKI (40%)	552€	284€	196€	1 032€
Coût total du restaurant Decottignies pour YATOUKI					1 032€
Coût total des mises à disposition pris en charge par la Ville					24 541€

4) Prise en charge administrative du marché de restauration et contrôle de la qualité de la prestation de restauration par la Ville :

-> Suivi et contrôle du marché au sein des restaurants de la commune : 35% du temps de travail d'un manager recruté par la Ville = 17 550€

Le temps de contrôle sur les mercredis et les vacances scolaires représente 7 900€, pris en charge par la Ville alors que **3 950€ concernent le CS** puisque Ville et association sont les 2 utilisateurs sur ces périodes.

5) Distribution toutes boîtes de la plaquette de YATOUKI :

Le coût d'une distribution toutes boîtes est de **2 580€**, pris en charge par la Ville.

6) Coût total supporté par la ville :

La ville prend en charge 63 901€ d'allocations consenties au Centre Social, en plus de ses concours numéraires.

M. Grégory TEMPREMANT souhaite obtenir des précisions quant à la participation financière réelle de la Ville au Centre Social Yatouki, indiquant qu'il ne parvient pas à interpréter correctement le tableau présenté

En réponse technique, M. Didier DUPONCHEL, Directeur Général des Services, explique que la somme de 170 705,76€ figurant au bas de la page 40 de la note de synthèse (page 37 au PV) correspond au socle du financement territorial alloué par la Caisse d'Allocations Familiales de Lille pour la poursuite des actions en place lors de la mise en place de la Convention Territoriale Globale.

De cette somme, précédemment perçue en totalité par la commune, 36 248,64€ sont maintenant versés directement au Centre Social YATOUKI en contrepartie du maintien en volume de ses actions préexistantes d'accueil des enfants.

Ces 36 248,64€ sont donc désormais considérés par la Ville comme une dotation communale forfaitaire au Centre Social YATOUKI quand bien même, en raison de ses choix et décisions, par ailleurs légitimes, l'association ne les percevrait que partiellement de la Caisse d'Allocations Familiales de Lille en situation de baisse d'activité.

Quant à la possibilité d'une subvention municipale d'équilibre au Centre Social YATOUKI, elle est impossible en matière d'accueil des enfants, cette activité étant au domaine concurrentiel au sens de la directive services.

À la considération des réalisés 2024 du Centre Social YATOUKI, la contribution de la commune se chiffre à 63 052,36€ correspondant à 31 079€ attribués pour l'accueil des enfants auxquels s'ajoutent 68 222€ au titre du soutien au plan d'actions inscrits à la Convention Territoriale Globale dont 36 248,64€ sont considérés comme déjà perçus.

Mme Céline FIGUEIREDO rappelle, enfin, qu'un centre social constitue un équipement de proximité et un lieu d'accueil relevant de l'éducation populaire. À ce titre, elle estime

essentiel que la Ville lui apporte un soutien fort, qu'elle considère cependant comme limité en l'état actuel.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ – Scrutin ordinaire

15. CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE – SOUTIEN AUX PROJETS EDUCATIFS DES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES DU PREMIER DEGRE COMINOIS

Rapporteur : Mme Anne-Natacha LEROY-PIETRZK, Conseillère municipale déléguée.

Partenaires privilégiés depuis 1998, la Ville de Comines et la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) du Nord ont souhaité renforcer et poursuivre leurs engagements réciproques, dans la mesure où leurs objectifs et enjeux convergent pleinement.

Deux grands axes structurent cette collaboration :

- Le développement d'actions pertinentes en faveur des familles, reposant sur un diagnostic partagé et des priorités d'intervention sur des champs variés : petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité, accès aux droits et aux services, inclusion numérique, handicap, etc.
- L'optimisation des ressources du territoire, le renforcement des coopérations et la mise en œuvre d'actions coordonnées et complémentaires dans le cadre d'un plan d'actions adapté.

De fin 2021 à novembre 2022, la CAF du Nord, la Ville et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Comines ont coordonné un travail collectif réunissant l'ensemble des partenaires locaux, permettant de :

- Réaliser un diagnostic partagé (analyse des besoins sociaux),
- Définir les priorités d'action par champ d'intervention,
- Élaborer un projet de territoire décliné en plan d'actions.

L'ensemble de ces éléments constitue la Convention Territoriale Globale (CTG), cadre contractuel d'une durée de 4 ans, visant à améliorer l'efficacité, la cohérence et la coordination des actions au service des habitants.

Dans ce contexte, la Ville de Comines, et plus particulièrement la Direction de la Vie Locale, souhaite encourager les établissements scolaires du premier degré à proposer des projets innovants et inclusifs, en lien avec :

- Le projet d'établissement,
- Le projet éducatif de territoire (PEDT),
- Les orientations définies dans la CTG.

L'objectif de cet appel à projet est de soutenir des actions à forte valeur éducative, accessibles, valorisantes, et répondant aux réalités locales. Il vise à renforcer les parcours éducatifs des enfants, en s'appuyant sur une collaboration étroite entre les acteurs du territoire.

En conséquence, il vous est proposé :

- **De valider l'appel à projet joint en annexe dans ses diverses modalités ;**
- **D'acter l'entrée en vigueur de ces dispositions au 1er septembre 2025 ;**
- **De préciser que les crédits afférents sont inscrits au budget des exercices concernés, dans la limite des crédits disponibles.**

Mme Céline FIGUEIREDO demande à connaître le montant de l'enveloppe budgétaire globale prévue pour ce projet.

Mme Anne-Natacha LEROY-PIETRZAK répond que ce point est encore en cours d'étude
ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ – Scrutin ordinaire

**16.INSTAURATION D'UNE PARTICIPATION AU FINANCEMENT DES
CONTRATS ET REGLEMENTS SOUSCRITS PAR LES AGENTS DE LA
COLLECTIVITE (VILLE ET CCAS DE COMINES) POUR LE RISQUE SANTE
DANS LE CADRE DE LA CONVENTION DE PARTICIPATION CONCLUE PAR
LE CDG 59**

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

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

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

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

Vu la convention de participation conclue par le CDG 59 en date du 10/07/2023 avec Mutuelle Nationale Territoriale - MNT,

Vu l'avis du comité social territorial des 13/04/2023 et 21/11/2024,

Considérant que les personnes publiques participent au financement des garanties de protection sociale complémentaire destinées à couvrir les frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident auxquelles souscrivent les agents que ces personnes publiques emploient, ces garanties sont au minimum celles définies au II de l'article L. 911-7 du code de la sécurité sociale,

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

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

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

Le montant MENSUEL de la participation est fixé à 15€ par agent.

En conséquence, il vous est proposé :

- **D'instaurer la participation au financement des contrats et règlements souscrits par les agents de la collectivité dans le cadre de la convention de participation conclue**

par le CDG 59 pour le risque santé, selon les conditions reprises ci-dessus, et d'inscrire au budget les crédits nécessaires à son paiement.

- De dire que cette disposition prend effet à compter du 1^{er} janvier 2026.
- D'autoriser le Maire, Président du CCAS à signer tout document en découlant.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ – Scrutin ordinaire

**17. CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT D'ASSISTANT
D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2^{EME} CLASSE (8H)**

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

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

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

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

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

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

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

L'école municipale de musique de Comines propose un enseignement musical s'adressant aux enfants et adultes. Elle permet aux élèves de développer une pratique artistique collective et individuelle et œuvre à élargir son public à travers ses représentations publiques. Les cours sont dispensés par une équipe de professeurs diplômés.

Afin de favoriser l'enseignement musical et apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique au sein de l'école municipale de musique, le recrutement d'un personnel titulaire de la médaille d'or, discipline violon est indispensable au bon fonctionnement de cette structure.

Les missions dévolues aux services de la collectivité et les compétences nécessaires à l'activité de cette structure conduisent à créer un emploi de catégorie B à temps non complet, dans la filière culturelle, dans le cadre d'emplois des Assistants d'enseignement artistique dans le grade d'Assistant d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe, IB 401-638.

L'Assistant d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe sera chargé d'assurer l'enseignement du violon et participera au développement de cette discipline au sein de l'école municipale de musique et dans les pratiques collectives ainsi qu'à la mise en œuvre du projet d'établissement.

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

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

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

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

Quant au contractuel éventuellement recruté, titulaire de la médaille d'or, il attestera d'une expérience professionnelle lui donnant la connaissance des collectivités et lui permettant de répondre à l'attente des compétences ci-dessus exposée.

En conséquence, il vous est proposé :

- **De créer à compter du 1^{er} septembre 2025 un emploi d'Assistant d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe (IB 401-638) à temps non complet à raison de 08h00 de travail par semaine pour exercer les fonctions susmentionnées.**
- **De dire que cet emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-8-2° du code général de la fonction publique.**

M. Alexis HOUSET s'interroge sur la condition imposée au candidat d'être titulaire de la médaille d'or. Mme Amélie DA SILVA répond que cette exigence garantit la qualité de l'enseignement dispensé. Complément est apporté sur la nécessité d'avoir ce titre pour enseigner.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ – Scrutin ordinaire

18. CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT D'ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2^{EME} CLASSE (15H)

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

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

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

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

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

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

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

L'école municipale de musique de Comines propose un enseignement musical s'adressant aux enfants et adultes. Elle permet aux élèves de développer une pratique artistique collective et individuelle et œuvre à élargir son public à travers ses représentations publiques. Les cours sont dispensés par une équipe de professeurs diplômés.

Afin de favoriser l'enseignement musical et apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique au sein de l'école municipale de musique, le recrutement d'un personnel titulaire de la médaille d'or, discipline guitare est indispensable au bon fonctionnement de cette structure.

Les missions dévolues aux services de la collectivité et les compétences nécessaires à l'activité de cette structure conduisent à créer un emploi de catégorie B à temps non complet, dans la filière culturelle, dans le cadre d'emplois des Assistants d'enseignement artistique dans le grade d'Assistant d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe, IB 401-638.

L'Assistant d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe sera chargé d'assurer l'enseignement de la guitare et participera au développement de cette discipline au sein de l'école municipale de musique et dans les pratiques collectives ainsi qu'à la mise en œuvre du projet d'établissement.

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

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

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

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

Quant au contractuel éventuellement recruté, titulaire de la médaille d'or, il attestera d'une expérience professionnelle lui donnant la connaissance des collectivités et lui permettant de répondre à l'attente des compétences ci-dessus exposée.

En conséquence, il vous est proposé :

- De créer à compter du 1^{er} septembre 2025 un emploi d'Assistant d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe (IB 401-638) à temps non complet à raison de 15h00 de travail par semaine pour exercer les fonctions susmentionnées.
- De dire que cet emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-8-2° du code général de la fonction publique.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ – Scrutin ordinaire

19. ACTUALISATION DU TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS

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

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

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

En conséquence, il vous est proposé :

- De créer à compter du 1^{er} septembre 2025 :

Filière technique					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Adjoints techniques	Adjoint technique	C	367-432	2	Recrutements TNC
Filière médico-sociale					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Auxiliaires de puériculture	Auxiliaire de puériculture cl. normale	B	389-610	1	Nomination
Filière animation					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Animateurs	Animateur	B	389-597	1	Nomination

- De créer à compter du 1^{er} octobre 2025 :

Filière technique					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Adjoints techniques	Adjoint technique	C	367-432	2	Recrutements

- De créer à compter du 1^{er} janvier 2026 :

Filière animation					
Cadre d'emplois	Grade	Catégorie	IB début - fin	Nbre	Motif
Adjoints d'animation	Adjoint d'animation	C	367-432	1	Recrutement

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ – Scrutin ordinaire

20. CREATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT POUR MENER A BIEN UN PROJET OU UNE OPERATION IDENTIFIEE (GUICHET UNIQUE)

(en application des articles L.332-24, 332-25 et 332-26 du code général de la fonction publique)

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

Les collectivités territoriales peuvent, pour mener à bien un projet ou une opération identifiée, recruter un agent par un contrat à durée déterminée dont l'échéance est la réalisation du projet ou de l'opération.

Le contrat est conclu pour une durée minimale d'un an et une durée maximale fixée par les parties dans la limite de six ans. Il peut être renouvelé pour mener à bien le projet ou l'opération, dans la limite d'une durée totale de six ans.

Le contrat prend fin avec la réalisation de l'objet pour lequel il a été conclu, après un délai de prévenance fixé par décret en Conseil d'État.

Toutefois, après l'expiration d'un délai d'un an, il peut être rompu par décision de l'employeur lorsque le projet ou l'opération pour lequel il a été conclu ne peut pas se réaliser, sans préjudice des cas de démission ou de licenciement.

Par votre décision du 19 décembre 2023 vous avez adopté la modification de l'organigramme des services avec la création d'une Direction de la Vie Locale.

Les temps de l'enfant, scolaire, périscolaire et extrascolaire y sont gérés ainsi que les prestations aux familles en matière de petite enfance ou encore d'accès à la culture.

Les facturations qui en découlent, dont celles du temps méridien, ainsi que les modalités réglementaires et financières afférentes ou encore les relations administratives avec les familles et la production des indicateurs nécessaires notamment à la contractualisation avec la Caisse d'allocations familiales de Lille et le règlement des marchés de fourniture gagnent à être prises en charge par un « guichet unique » refondu mis en œuvre depuis un outil informatique développé à cette fin.

La mise en opérationnalité et la durabilité de ce « guichet unique » évolué constituent le projet à conduire par un agent contractuel à recruter selon la procédure prévue aux décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988.

En conséquence, il vous est proposé :

- **De créer un emploi non permanent relevant de la catégorie hiérarchique C à temps complet pour une durée de 12 mois à 6 ans pour le recrutement d'un agent contractuel pour la mise en opérationnalité et la durabilité du « guichet unique » précédemment décrit ;**
- **D'autoriser le renouvellement du contrat ci-dessus décrit par reconduction expresse dans la limite d'une durée totale de 6 ans jusqu'à la réalisation de l'objet pour lequel il a été conclu ou jusqu'à la démission ou le licenciement de l'agent recruté ;**
- **D'asseoir la rémunération de l'agent recruté sur l'indice majoré 385 par référence au grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe à l'échelon 8.**

Mme Céline FIGUEIREDO souhaite un complément d'information sur la durée de l'emploi de 12 mois à 6 ans.

Mme Amélie DA SILVA répond que cela permet de créer l'emploi et de le poursuivre par la suite tant que dure le projet.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ – Scrutin ordinaire

21.RECRUTEMENT DE VACATAIRES ET DETERMINATION D'UN TAUX DE VACATION – ENCADREMENT PAUSE MERIDIENNE ET TEMPS PERISCOLAIRES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si l'ensemble de ces conditions sont remplies, il est proposé à l'assemblée de recruter des vacataires pour assurer en période scolaire l'encadrement des enfants des écoles maternelles et primaires durant la pause méridienne et les temps périscolaires (matin, soir et mercredi).

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

En conséquence, il vous est proposé :

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

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ – Scrutin ordinaire

22. CREATION D'UNE VACATION « GUIDE-CONFERENCIERE » DANS LE CADRE DU 20^{ÈME} ANNIVERSAIRE DE L'INSCRIPTION « PATRIMOINE MONDIAL DE BEFFROIS FRANÇAIS » ET DES JOURNEES EUROPEENNES DU PATRIMOINE

Rapporteur : M. Eric VANSTAEN, Maire.

Dans le cadre de la déclinaison à Comines du 20^{ème} anniversaire de l'inscription « patrimoine mondial de 23 beffrois français » le 15 juillet 2025, et des journées européennes du patrimoine (les 20 et 21 septembre), dont le principal objet est l'animation de visites thématiques, des séances seront organisées de juillet à octobre 2025, à destination de différents « publics » (jeunes, adultes, familles...).

Des visites animées par une guide conférencière, seront proposées, en extérieur (Grand place, jardin public) et en intérieur (Hôtel de ville, église Saint Chrysole...), sur des thématiques en liaison avec la « valeur universelle et exceptionnelle » et les « attributs des beffrois de Belgique et de France ». Aussi, ces séances permettront de découvrir ou de redécouvrir comment le beffroi de Comines s'inscrit dans l'aire culturelle des anciens Pays-Bas, tout en mettant en « lumière » ses singularités.

Outils de médiation à la fois scientifique et ludiques, sur le patrimoine local matériel et immatériel et son aire culturelle, les visites encadrées se dérouleront notamment en observant des documents d'archives historiques et des vestiges archéologiques qui témoignent de la coexistence des « Trois pouvoirs » à Comines (Seigneurie, Clergé, Commune...), au Moyen-âge et sous l'Ancien régime.

Ces dernières seront interactives et prendront parfois la forme de « jeux de rôles » (en binôme parent/enfant) sur de grandes figures telles que Philippe le Bon et Charles Quint (en écho avec l'histoire la Franche foire et la période de la Fête des louches), et Louis-Marie Cordonnier, architecte de la reconstruction de l'Hôtel de ville qui a repris le « vocabulaire » architectural du beffroi de 1623-1918 pour édifier dans les années « 1920 » la nouvelle maison communale en vis-à-vis de l'église Saint Chrysole.

Ce projet nécessite l'intervention d'une guide-conférencière vacataire afin d'assurer cette mission.

Les personnels recrutés en qualité de vacataires pour accomplir un acte déterminé et limité dans le temps sont des agents publics n'ayant pas la qualité d'agent non titulaire au sens de la loi et de la jurisprudence administrative. Les règles de protection sociale, de rémunération et de congés ne leur sont pas applicables.

Le recrutement d'une guide-conférencière nécessite de fixer une rémunération en contrepartie de la tâche à accomplir.

En conséquence, il vous est proposé de :

- Créer une vacation de préparation et d'animation en extérieur et en intérieur, sur des thématiques en liaison avec la valeur universelle et exceptionnelle des beffrois
- Recruter Madame Isabelle DEJARDIN pour assurer cette mission,
- Fixer à 24,11 € nets (soit un brut de 30€) la rémunération horaire de cette vacation.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ – Scrutin ordinaire

23. RECOURS AUX CONTRATS D'APPRENTISSAGE – 2ND SEMESTRE 2025

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

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

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

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

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

En conséquence, il vous est proposé :

- De recourir aux contrats d'apprentissage,
- D'autoriser le maire à conclure, à partir du deuxième semestre 2025, des contrats d'apprentissage conformément au tableau suivant :

Service	Nombre de postes	Diplôme préparé	Durée de la formation
Direction Vie Locale	2	Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport	1 à 2 ans
Direction Vie Locale	1	Certificat d'aptitude professionnelle Accompagnant éducatif petite enfance	2 ans
Police municipale	1	Brevet de Technicien supérieur Management opérationnel de la sécurité	2 ans

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ – Scrutin ordinaire

24. CREATIONS D'EMPLOIS BESOINS LIES A UN ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITE – ANNEE 2026

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

L'article L.332-23 2° du code général de la fonction publique 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 les accueils collectifs de mineurs,
- Du programme « jobs été »,
- Des opérations saisonnières des services municipaux.

En conséquence, il vous est proposé :

- De permettre, au cours de l'exercice 2026 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	2
Rédacteur	B	389-597	3
Adjoint Administratif principal de 2 ^{ème} classe	C	368-486	2
Adjoint Administratif	C	367-432	6
Technicien	B	389-597	2
Adjoint Technique principal de 2 ^{ème} classe	C	368-486	2
Adjoint Technique	C	367-432	8
Animateur	B	389-597	2
Adjoint d'Animation principal de 2 ^{ème} classe	C	368-486	2
Adjoint d'Animation	C	367-432	15
Educateur des A.P.S.	B	389-597	1
Opérateur des A.P.S.	C	367-432	1
Infirmier en soins généraux	A	444-821	1
Educateur de Jeunes Enfants	A	444-714	2
Agent Spécialisé principal de 2 ^{ème} classe des Ecoles Maternelles	C	368-486	4
Auxiliaire de Puériculture de classe normale	B	389-610	2
Adjoint du Patrimoine	C	367-432	6
Assistant d'Enseignement Artistique principal de 2 ^{ème} classe (TNC)	B	401-638	4

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ – Scrutin ordinaire

25. CREATIONS D'EMPLOIS BESOINS LIES A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE – ANNEE 2026

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

L'article L.332-23 2° du code général de la fonction publique 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 les accueils collectifs de mineurs,
- Du programme « jobs été »,
- Des opérations saisonnières des services municipaux.

En conséquence, il vous est proposé :

- **De permettre, au cours de l'exercice 2026 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	2
Rédacteur	B	389-597	3
Adjoint Administratif principal de 2 ^{ème} classe	C	368-486	2
Adjoint Administratif	C	367-432	6
Technicien	B	389-597	2
Adjoint Technique principal de 2 ^{ème} classe	C	368-486	2
Adjoint Technique	C	367-432	8
Animateur	B	389-597	2
Adjoint d'Animation principal de 2 ^{ème} classe	C	368-486	2
Adjoint d'Animation	C	367-432	15
Educateur des A.P.S.	B	389-597	1
Opérateur des A.P.S.	C	367-432	1
Infirmier en soins généraux	A	444-821	1
Educateur de Jeunes Enfants	A	444-714	2
Agent Spécialisé principal de 2 ^{ème} classe des Ecoles Maternelles	C	368-486	4
Auxiliaire de Puériculture de classe normale	B	389-610	2
Adjoint du Patrimoine	C	367-432	6
Assistant d'Enseignement Artistique principal de 2 ^{ème} classe (TNC)	B	401-638	4

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ – Scrutin ordinaire

26. ORGANIGRAMME DES SERVICES - ACTUALISATION

Rapporteur : M. Eric VANSTAEN, Maire.

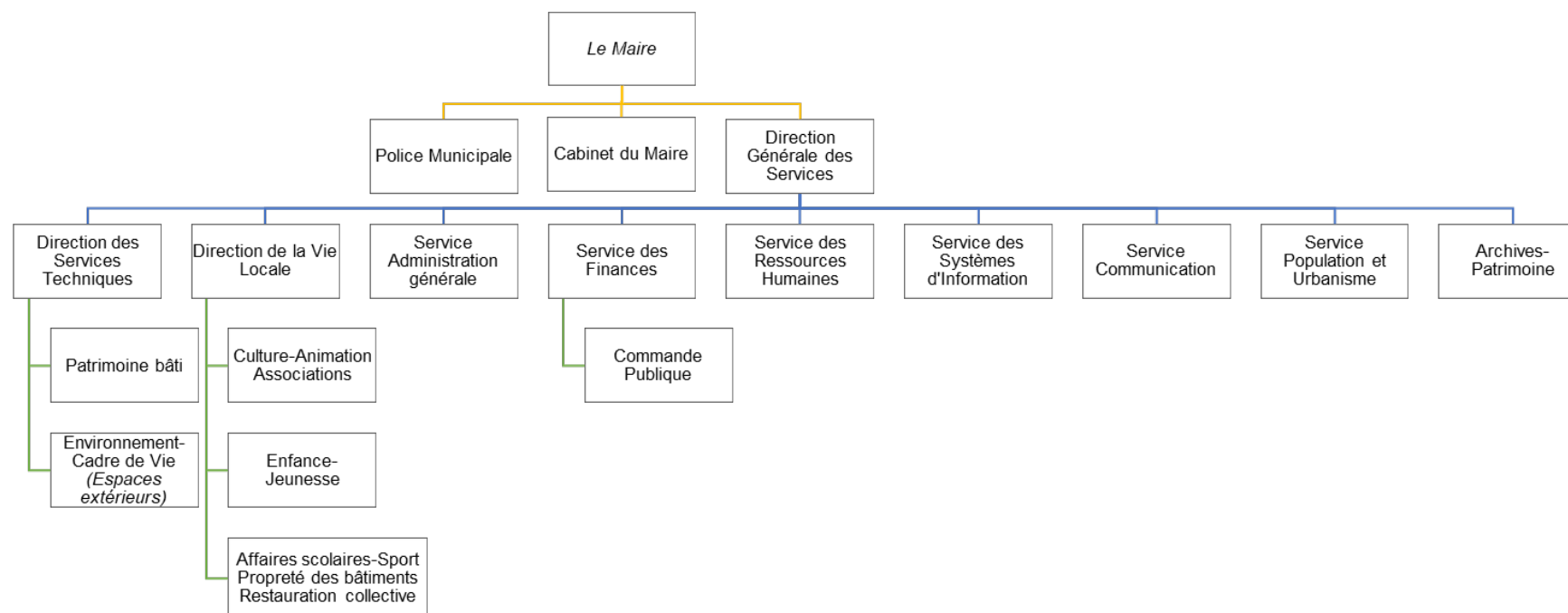
L'organigramme que vous avez adopté le 19 décembre 2023 évolue.

Le service des espaces extérieurs est supprimé, ses missions sont intégrées à la Direction des Services Techniques.

Cette évolution a reçu l'avis du Comité Social Territorial lors de sa réunion du 24 avril 2025.

En conséquence, il vous est proposé :

- **D'adopter l'organigramme en annexe supprimant le service des espaces extérieurs et intégrant ses missions à la Direction des Services Techniques.**



ADOPTÉE À LA MAJORITÉ – Scrutin ordinaire

Pour : 22 Contre : 00 Abstention : 10

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 1^{er} JUILLET 2025 –

APPROUVÉ EN CM DU 14 OCTOBRE 2025

27. COMMUNICATION DE L'AVIS DU 4 JUIN 2025 DE LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES HAUTS DE FRANCE

Rapporteur : M. Eric VANSTAEN, Maire.

En application de l'article L1612-5 du Code général des collectivités territoriales :

« Lorsque le budget d'une collectivité territoriale n'est pas voté en équilibre réel, la chambre régionale des comptes, saisie par le représentant de l'Etat dans un délai de trente jours à compter de la transmission prévue aux articles L. 2131-1, L. 3131-1 et L. 4141-1, le constate et propose à la collectivité territoriale, dans un délai de trente jours à compter de la saisine, les mesures nécessaires au rétablissement de l'équilibre budgétaire et demande à l'organe délibérant une nouvelle délibération.

La nouvelle délibération, rectifiant le budget initial, doit intervenir dans un délai d'un mois à partir de la communication des propositions de la chambre régionale des comptes.

Si l'organe délibérant ne s'est pas prononcé dans le délai prescrit, ou si la délibération prise ne comporte pas de mesures de redressement jugées suffisantes par la chambre régionale des comptes, qui se prononce sur ce point dans un délai de quinze jours à partir de la transmission de la nouvelle délibération, le budget est réglé et rendu exécutoire par le représentant de l'Etat dans le département. Si celui-ci s'écarte des propositions formulées par la chambre régionale des comptes, il assortit sa décision d'une motivation explicite. »

Le secrétaire général de la préfecture du Nord a saisi la Chambre régionale des comptes Hauts-de-France le 12 mai 2025.

Cette saisine, pour défaut d'équilibre réel du budget primitif 2025, supposait réunies les conditions posées à l'article L.1612-4 du Code général des collectivités territoriales :

« Le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice. »

et plus particulièrement qu'ait été établie l'insincérité de l'évaluation des recettes et des dépenses, le magistrat financier ayant à apprécier si l'élaboration budgétaire s'est faite depuis l'usage de toutes les informations pertinentes disponibles et selon des prévisions raisonnables quant aux déterminants des recettes et des dépenses.

L'instruction de la chambre s'est ouverte le 14 mai 2025 pour se clore le 22.

La commune a produit ses observations orales le 16 mai 2025 puis ses écrits par courriel du 19 et courriers des 20 et 21.

Le 26 suivant, le secrétaire général de la préfecture du Nord a indiqué retirer sa saisine.

Le 4 juin 2025, la Chambre régionale des comptes Hauts-de-France a pris acte de ce désistement après avoir entendu la rapporteure en ses observations.

Par courrier reçu le 16 suivant, le secrétaire général de la préfecture du Nord informe la commune de la fin de la procédure qu'il avait initiée.

Selon l'article L1612-19 du Code général des collectivités territoriales : *« Les assemblées délibérantes sont tenues informées dès leur plus proche réunion des avis formulés par la chambre régionale des comptes et des arrêtés pris par le représentant de l'Etat en application des dispositions du présent chapitre. »*

En conséquence, il vous est proposé :

- **Prendre acte de l'avis n°2025-0068 du 4 juin 2025 de la Chambre régionale des comptes Hauts-de-France.**



Avis n° 2025-0068

Séance du 4 juin 2025

Sections réunies

AVIS

Article L. 1612-5 du code général des collectivités territoriales

Budget primitif 2025

COMMUNE DE COMINES

Département du Nord

LA CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES HAUTS-DE-FRANCE,

VU le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1612-4, L. 1612-5, L. 1612-19, R. 1612-8 à R. 1612-15, et R. 1612-19 à R. 1612-25 ;

VU le code des juridictions financières, notamment ses articles L. 211-11, L. 232-1, L. 244-1 et R. 232-1 ;

VU les lois et règlements relatifs aux budgets des communes ;

VU l'arrêté du président de la chambre régionale des comptes Hauts-de-France fixant la composition des sections et l'arrêté portant délégation de signature aux présidents de section ;

VU la lettre du 12 mai 2025, enregistrée au greffe le 13 mai 2025, par laquelle le secrétaire général de la préfecture du Nord l'a saisie en application de l'article L. 1612-5 du code général des collectivités territoriales au motif que le budget primitif de la commune de Comines n'a pas été voté en équilibre réel ;

VU l'arrêté de délégation de signature du préfet du Nord au secrétaire général de la préfecture en date du 22 novembre 2024 ;

VU la lettre du président de la chambre en date du 14 mai 2025 informant le maire de la commune de Comines de la saisine susvisée et l'invitant à présenter ses observations ;

VU les réponses du maire des 19 et 21 mai 2025, et les échanges téléphoniques et de courriels avec les services communaux ;

VU la lettre du 26 mai 2025, enregistrée au greffe le 27 mai 2025, par laquelle le secrétaire général de la préfecture du Nord indique retirer sa saisine ;

VU l'ensemble des pièces du dossier ;

SUR le rapport de Mme Estelle Clément, conseillère ;

Après avoir entendu la rapporteure en ses observations ;

VU les conclusions du ministère public ;

CONSIDÉRANT que, par lettre du 12 mai 2025 susvisée, le secrétaire général de la préfecture du Nord a saisi, par délégation du préfet, la chambre régionale des comptes au titre de l'article L. 1612-5 du code précité pour défaut d'équilibre réel du budget primitif 2025 de la commune de Comines ;

CONSIDÉRANT, toutefois, que par lettre du 26 mai 2025 susvisée, le secrétaire général de la préfecture du Nord, par délégation du préfet, a indiqué retirer sa saisine ;

CONSIDÉRANT que ce désistement étant pur et simple, rien ne s'oppose à ce qu'il en soit donné acte ;

PAR CES MOTIFS

Article 1 **DONNE ACTE** du désistement ;

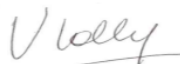
Article 2 **DIT** que le présent avis sera notifié au préfet du Nord, au maire de la commune de Comines et au comptable public, sous couvert du directeur régional des finances publiques du Nord ;

Article 3 **RAPPELLE** que le conseil municipal doit être tenu informé du présent avis dès sa plus proche réunion, conformément à l'article L. 1612-19 du code précité, et que cet avis doit, par ailleurs, faire l'objet d'une publicité immédiate.

Fait et délibéré en la chambre régionale des comptes Hauts-de-France, sections réunies, le 4 juin 2025.

Présents : Mme Virginie Lobbedey, présidente de section, présidente de séance, M. Cyrille Karpoff, Mme Corinne BAES-HONORE, premiers conseillers, M. Pierre Denis-Laroque, conseiller et Mme Estelle Clément, conseillère, rapporteure.

La Présidente de séance,



Virginie Lobbedey

À propos des demandes de documents formulées par M. Alexis HOUSED :

Concernant le point 27 – Communication de l'avis de la Chambre Régionale des Comptes du 4 juin 2025 :

1. L'avis complet de la Chambre Régionale des Comptes, dans son intégralité (pas uniquement les extraits ou résumés figurant dans la note de synthèse) ;

2. La lettre de saisine ayant conduit à cet avis ;

3. Les réponses ou observations transmises par la Ville dans le cadre de la procédure contradictoire ;

4. Toute correspondance émanant de la Préfecture.

M. le Maire indique que l'avis de la Chambre Régionale des Comptes transmis est complet et que les autres pièces demandées ne sont pas en possession de la commune ou sont confidentielles.

Il rappelle aussi qu'il est ici question de la communication à l'assemblée délibérante de l'avis de la Chambre Régionale des Comptes, conformément à la loi, et non d'un sujet de débat sur ledit avis rendu par les magistrats financiers.

M. Grégory TEMPREMANT demande confirmation de sa compréhension de la situation : selon lui, le Préfet aurait saisi la Chambre Régionale des Comptes (CRC) le 12 mai 2025, avant de se désister quatorze jours plus tard. Dans l'intervalle, la Ville a fait l'objet d'une inspection de la CRC. Il s'interroge donc sur la raison pour laquelle les comptes de la commune ont été bloqués durant près d'un mois, alors que la saisine avait été retirée au bout de deux semaines. M. le Maire répond que ce délai s'explique par le temps nécessaire à la réception et au traitement du compte rendu.

M. Didier DUPONCHEL apporte des précisions techniques : le Préfet a saisi la CRC le 12 mai, laquelle a enregistré la demande le 13 mai. À compter du 14 mai, l'assemblée délibérante et, par délégation, le Maire, se sont vus privés de leurs pouvoirs budgétaires. La CRC a alors engagé son instruction par le biais d'échanges avec les services. Bien que le Secrétaire Général de la Préfecture se soit désisté de son motif de saisine, la procédure suivait déjà son cours et n'a pas été interrompue.

La CRC s'est réunie le 4 juin 2025 et a publié sa décision sur son site le 16 juin 2025. C'est à cette date que le Conseil municipal et le Maire ont retrouvé l'exercice de leurs compétences budgétaires.

Il souligne que le désistement de la Préfecture n'a pas eu pour effet de mettre un terme à la procédure d'instruction, ce qui explique un délai d'environ un mois. Il précise enfin que le document annexé à la note de synthèse constitue la version définitive et qu'aucune lettre d'observation n'a été émise.

L'ASSEMBLÉE PREND ACTE – Scrutin ordinaire

Pour : 22 Contre : 00 Abstention : 10

L'ordre du jour étant terminé, M. le Maire rend compte des différentes décisions prises par le Maire en application de l'article L2122-22 du CGCT en remettant la liste des décisions n° 337 à 364 à Messieurs Grégory TEMPREMANT et Alexis HOUSET.

M. le Maire apporte des éléments de réponse aux questions posées par M. Grégory TEMPREMANT concernant, d'une part, la convention tarifaire permettant aux élèves cominois d'accéder à la piscine de Comines (Belgique) et, d'autre part, la décision n° 363.

- 1. S'agissant de la fréquentation par les élèves cominois de la piscine belge Aqualys, M. TEMPREMANT a fait part que lors du dernier Conseil de l'Eurométropole, le représentant de l'intercommunalité belge gestionnaire de l'équipement a déclaré que la commune de Comines (France) n'avait pas adhéré au dispositif de la Métropole Européenne de Lille de concours aux entrées des scolaires dans les piscines belges et que certaines factures restaient impayées.*

M. le Maire répond que la commune va bien bénéficier de la participation métropolitaine de 3 euros par entrée scolaire dans les piscines belges.

Quant à Aqualys, 2 formes de tarification ont été proposées pour les entrées des scolaires français, l'une portant un tarif à 2€ pour les résidents et à 3€ pour les extérieurs.

L'autre, dite « accord de collaboration », pluriannuelle, fixant une contribution à 5,36€ par entrée ouvrant le bénéfice du tarif résident à 2€.

La commune a choisi la première tout en ayant interrogé l'Eurométropole sur la conformité au droit européenne d'une tarification d'accès à un service d'utilité collective différenciée selon le pays d'origine des usagers.

Enfin, il n'a pas connaissance de factures émises par Aqualys impayées et invite à ce qu'on les lui transmette si elles existent...

- 2. Concernant la décision n° 363 et la mise en place d'une ligne de trésorerie, M. le Maire explique qu'il s'agit simplement de pallier le délai d'attente lié à l'encaissement de Vilogia. Il précise qu'aucune autre ligne de trésorerie n'est actuellement en cours.*

La séance est levée à 20h40.

Le président de séance,

La secrétaire de séance,

Eric VANSTAEN, Maire.

Amélie DA SILVA, 1^{ère} Adjointe.