

## **ORDRE DU JOUR**

### **1 – FINANCES**

- 1/1 – Décision Budgétaire Modificative n° 2 – Budget principal Ville
- 1/2 – Attribution de subvention – OGEC – Saint-Honoré Notre Dame de la Treille
- 1/3 – Budget Primitif 2022 - Ouverture des crédits d'investissement – Budget principal Ville et budget annexe patrimoine locatif
- 1/4 – Avances de trésorerie à l'association ADELIE
- 1/5 – Amortissement des subventions d'équipement versées

### **2 – POLITIQUE DE LA VILLE – RENOUVELLEMENT URBAIN**

- 2/1 – Versement des soldes de subventions aux associations investies dans le cadre de la programmation 2021 de la Politique de la Ville
- 2/2 – Poursuite et création de missions réalisées dans le cadre de la Politique de la Ville

### **3 – URBANISME – DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE**

- 3/1 – Dérogation au repos dominical dans les établissements de commerce de détail
- 3/2 – Schéma de mutualisation 2021/2026 – Convention entre la MEL et les communes – Volet urbanisme
- 3/3 – Cession de la maison située 1bis sentier Mallet
- 3/4 – Aide à l'acquisition de vélos urbains – prorogation et élargissement du dispositif
- 3/5 – Signature des conventions de projet collectif et de partenariat avec l'Université de Lille – Atelier patrimoine

### **4 – TRAVAUX**

- 4/1 – Intégration des pratiques numériques au projet culturel de la bibliothèque municipale – Autorisation de signer la convention de soutien à l'investissement dans le cadre du fonds de concours « équipements culturels » de la MEL
- 4/2 – Rénovation énergétique de l'Hôtel de Ville – Autorisation de signer la convention dans le cadre du fonds de concours transition énergétique et bas carbone du patrimoine communal de la MEL

### **5 – PERSONNEL**

- 5/1 – Renouvellement de l'adhésion à Plurélya
- 5/2 – Nouvelles modalités d'organisation du temps de travail des agents de la Ville

### **8 – SPORTS – JEUNESSE – VIE ASSOCIATIVE**

- 8/1 – Versement d'avances sur subventions et sur participations par anticipation au vote du Budget Primitif 2022

## **11 – SECURITE - CITOYENNETE - ETAT CIVIL**

11/1 – Recensement de la population – Dotation forfaitaire de l'Etat – Recrutement et rémunération des agents recenseurs

## **12 – ACTION SOCIALE**

12/1 – Convention avec l'association « Les Restos du Cœur » - Attribution d'une subvention de fonctionnement

12/2 – Territoire Zéro Chômeur de Longue Durée – Adhésion à l'association Nationale

12/3 – Convention d'objectifs et de moyens entre le CIPD CAARUD Oxygène et la Ville de Mons en Barœul

## **15 – INFORMATION DU CONSEIL MUNICIPAL - DECISIONS PRISES EN APPLICATION DE LA DELIBERATION N° 7 EN DATE DU 28 MAI 2020 DONNANT DELEGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE AU TITRE DES ARTICLES L.2122-22 ET L.2122-23 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

## **QUESTIONS DIVERSES**

CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 9 DECEMBRE 2021

1/1 – DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE N° 2 – BUDGET PRINCIPAL VILLE

Suite au vote de la Décision Budgétaire Modificative n° 1 le 8 novembre 2021, quelques ajustements supplémentaires doivent être opérés.

A – BUDGET PRINCIPAL

1. Section de fonctionnement

a. Opérations en recettes

Opérations réelles :

Par délibération 4/1 du 28 juin 2018, le conseil municipal a autorisé la constitution d'une provision pour un montant de 54 526,68 € correspondant à une créance de la Ville dont le recouvrement était fortement compromis compte tenu de la probable insolvabilité du débiteur. Un recouvrement partiel de cette créance a toutefois été réalisé à ce jour pour un montant de 3 113,41 €. Il convient donc d'effectuer une reprise sur provision correspondant au montant de ce recouvrement.

Opérations d'ordre :

Il convient de prendre en compte les travaux réalisés en régie en 2021 pour un montant total de 32 336,38 €.

b. Opérations en dépenses

Opérations réelles :

Une nouvelle provision est constituée à hauteur de 13 723,74 €. Cette somme correspond aux travaux d'office effectués par la Ville en 2018 pour le compte d'un tiers et dont l'insolvabilité du débiteur est probable.

Opérations d'ordre :

Il convient d'ajuster la dotation aux amortissements de l'année 2021 pour un montant total de 12 376,25 €. Cela correspond à la reprise totale de subventions d'investissement versées par la Ville.

Le virement à la section d'investissement est aussi augmenté de 769 960,13 € afin d'équilibrer les travaux réalisés à la section d'investissement.

## 2. Section d'investissement

### a. Opérations en dépenses

Les inscriptions budgétaires correspondent :

#### Opérations réelles :

- à l'augmentation de l'inscription budgétaire relative aux travaux pour la rénovation de l'Hôtel de Ville (+ 700 000 €) et à la poursuite des travaux à la crèche Joséphine Backer (+ 150 000 €). Les entreprises ont pris de l'avance et les factures devraient nous parvenir avant le 15 décembre.

#### Opérations d'ordre :

- aux inscriptions budgétaires correspondant à la reprise des travaux réalisés en régie en 2021 (+ 32 336,38 €).

### b. Opérations en recettes

Les inscriptions budgétaires correspondent :

#### Opérations d'ordre :

- à l'augmentation des dépenses réelles d'investissement qui est financée en grande partie grâce au virement complémentaire de la section de fonctionnement (+ 769 960,13 €),

- à l'amortissement des subventions d'équipement versées (+ 12 376,25 €).

La Décision Modificative n° 2 du budget principal de la Ville s'équilibre ainsi en dépenses et en recettes :

- en section de fonctionnement : **+ 796 060,12 €**,
- en section d'investissement : **+ 782 336,38 €**.

<b> FONCTIONNEMENT </b>					
<b> DEPENSES REELLES NOUVELLES </b>			<b> RECETTES REELLES NOUVELLES </b>		
<b> Imputation </b>	<b> libellé </b>	<b> montant </b>	<b> Imputation </b>	<b> libellé </b>	<b> montant </b>
<b> Chapitre 932 </b> nature 6817	Dotation aux provisions	13 723,74	<b> Chapitre 932 </b> nature 7817	Reprise sur provision pour risques	3 113,41
	<b> sous-total </b>	<b> 13 723,74 </b>		<b> sous-total </b>	<b> 3 113,41 </b>
<b> DEPENSES D'ORDRE NOUVELLES </b>			<b> RECETTES D'ORDRE NOUVELLES </b>		
<b> Imputation </b>	<b> libellé </b>	<b> montant </b>	<b> Imputation </b>	<b> libellé </b>	<b> montant </b>
<b> Chapitre 934 </b> nature 6811	Dotations aux amortissements -compléments	12 376,25	<b> Chapitre 934 </b> nature 722	Travaux en régie 2021	32 336,38
<b> Chapitre 939 </b>	Virement à la section d'investissement -complément	769 960,13			
	<b> sous-total </b>	<b> 782 336,38 </b>		<b> sous-total </b>	<b> 32 336,38 </b>
<b> FONCTIONNEMENT DEPENSES TOTAL GENERAL </b>		<b> 796 060,12 </b>	<b> FONCTIONNEMENT RECETTES TOTAL GENERAL </b>		<b> 35 449,79 </b>
<b> INVESTISSEMENT </b>					
<b> DEPENSES REELLES NOUVELLES </b>			<b> RECETTES REELLES NOUVELLES </b>		
<b> Imputation </b>	<b> libellé </b>	<b> montant </b>	<b> Imputation </b>	<b> libellé </b>	<b> montant </b>
<b> Chapitre 900 </b> nature 2313	Renovation de Hôtel de Ville	700 000,00			
<b> Chapitre 903 </b> nature 2313	Reconstruction Allende	-20 000,00			
<b> Chapitre 904 </b> nature 21318	Autres bâtiments publics	-30 000,00			
<b> Chapitre 906 </b> nature 21318	Constructions crèche J. Baker	150 000,00			
<b> Chapitre 908 </b> nature 2128	Autres agencements et aménagements de terrains	-50 000,00			
	<b> sous-total </b>	<b> 750 000,00 </b>		<b> sous-total </b>	<b> 0,00 </b>
<b> DEPENSES D'ORDRE NOUVELLES </b>			<b> RECETTES D'ORDRE NOUVELLES </b>		
<b> Imputation </b>	<b> libellé </b>	<b> montant </b>	<b> Imputation </b>	<b> libellé </b>	<b> montant </b>
<b> Chapitre 914 </b> nature 2128	Travaux en régie 2021	1 271,92	<b> Chapitre 914 </b> nature 280422	Subventions d'équipement -Bâtiments et installations	12 376,25
nature 21312	Travaux en régie 2021	15 120,13			
nature 21318	Travaux en régie 2021	15 944,33	<b> Chapitre 919 </b>	Virement de la section de fonctionnement -complément	769 960,13
	<b> sous-total </b>	<b> 32 336,38 </b>		<b> sous-total </b>	<b> 782 336,38 </b>
<b> INVESTISSEMENT DEPENSES TOTAL GENERAL </b>		<b> 782 336,38 </b>	<b> INVESTISSEMENT RECETTES TOTAL GENERAL </b>		<b> 782 336,38 </b>

Pour mémoire, l'impact des décisions modificatives sur le budget principal est le suivant :

<b>FONCTIONNEMENT</b>					
	<b>DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>Budget Primitif</b>	<b>DM1</b>	<b>DBM 2</b>	<b>Budget Total</b>
920	SCES GENERAUX ADM.PUBLIQUES LOCALES	4 632 027,00	-65 000,00		4 567 027,00
921	SECURITE ET SALUBRITE PUBLIQUE	872 413,00	-45 000,00		827 413,00
922	ENSEIGNEMENT - FORMATION	5 412 937,00	300 000,00		5 712 937,00
923	CULTURE	1 699 797,00	-20 000,00		1 679 797,00
924	SPORTS ET JEUNESSE	2 888 800,00	-90 000,00		2 798 800,00
926	FAMILLE	4 307 601,00	0,00		4 307 601,00
928	AMENAGEMENT ET SERVICE URBAIN, ENVIRONNEMENT	2 531 296,00	-80 000,00		2 451 296,00
931	OPERATIONS FINANCIERES	2 000,00			2 000,00
932	DOTATIONS ET PARTICIPATIONS NON AFFECTEES	0,00		13 723,74	13 723,74
	<b>S/Total dépenses réelles</b>	<b>22 346 871,00</b>	<b>0,00</b>	<b>13 723,74</b>	<b>22 360 594,74</b>
934	TRANSFERT ENTRE SECTIONS	532 956,23		12 376,25	545 332,48
	<b>S/Total dépenses d'ordre</b>	<b>532 956,23</b>	<b>0,00</b>	<b>12 376,25</b>	<b>545 332,78</b>
939	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	6 230 081,77		769 960,13	7 000 041,90
	<b>S/Total Résultats antérieurs</b>	<b>6 230 081,77</b>	<b>0,00</b>	<b>769 960,13</b>	<b>7 000 041,90</b>
	<b>TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>29 109 909,00</b>	<b>0,00</b>	<b>796 060,12</b>	<b>29 905 969,42</b>
	<b>RECETTES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>Budget Primitif</b>	<b>DM1</b>	<b>DBM 2</b>	<b>Budget Total</b>
920	SCES GENERAUX ADM.PUBLIQUES LOCALES	151 262,00			151 262,00
921	SECURITE ET SALUBRITE PUBLIQUE	15 000,00			15 000,00
922	ENSEIGNEMENT - FORMATION	798 103,00			798 103,00
923	CULTURE	210 330,00			210 330,00
924	SPORTS ET JEUNESSE	672 203,00			672 203,00
926	FAMILLE	2 805 694,00			2 805 694,00
928	AMENAGEMENT ET SERVICE URBAIN, ENVIRONNEMENT	137 465,00			137 465,00
931	OPERATIONS FINANCIERES	5 000,00			5 000,00
932	DOTATIONS ET PARTICIPATIONS NON AFFECTEES	11 360 997,00		3 113,41	11 360 997,00
933	IMPOTS ET TAXES NON AFFECTEES	10 250 572,00			10 250 572,00
	<b>S/Total recettes réelles</b>	<b>26 406 626,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3 113,41</b>	<b>26 406 626,00</b>
934	TRANSFERT ENTRE SECTIONS			32 336,38	32 336,38
	<b>S/Total recettes d'ordre</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>32 336,38</b>	<b>32 336,38</b>
002	RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE	7 595 686,76			7 595 686,76
	<b>S/Total Résultats antérieurs</b>	<b>7 595 686,76</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7 595 686,76</b>
	<b>TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>34 002 312,76</b>	<b>0,00</b>	<b>35 449,79</b>	<b>34 034 649,14</b>

<b>INVESTISSEMENT</b>						
	<b>DEPENSES D'INVESTISSEMENT</b>	<b>Budget Primitif</b>	<b>Reports</b>	<b>DM1</b>	<b>DBM 2</b>	<b>Budget Total</b>
900	SCES GENERAUX ADM.PUBLIQUES LOCALES	3 124 280,00	7 617,37	645 000,00	700 000,00	4 476 897,37
901	SECURITE ET SALUBRITE PUBLIQUE	101 695,00	22 353,94			124 048,94
902	ENSEIGNEMENT - FORMATION	1 988 335,00	20 227,18			2 008 562,18
903	CULTURE	311 320,00	165 055,08		-20 000,00	456 375,08
904	SPORTS ET JEUNESSE	521 755,00	114 587,40	-195 000,00	-30 000,00	411 342,40
906	FAMILLE	497 250,00	124 994,41		150 000,00	772 244,41
908	AMENAGEMENT ET SERVICE URBAIN, ENVIRONNEMENT	2 582 328,00	823 512,84	-450 000,00	-50 000,00	2 905 840,84
	<b>S/Total dépenses réelles</b>	<b>9 126 963,00</b>	<b>1 278 348,22</b>	<b>0,00</b>	<b>750 000,00</b>	<b>11 155 311,22</b>
910	OPERATIONS PATRIMONIALES	404 224,79			32 336,38	436 561,17
	<b>S/Total dépenses d'ordre</b>	<b>404 224,79</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>32 336,38</b>	<b>436 561,17</b>
001	RESULTAT D'INVESTISSEMENT REPORTE	1 034 602,11				1 034 602,11
	<b>S/Total Résultats antérieurs</b>	<b>1 034 602,11</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 034 602,11</b>
	<b>TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT</b>	<b>10 565 789,90</b>	<b>1 278 348,22</b>	<b>0,00</b>	<b>782 336,38</b>	<b>12 626 474,50</b>
	<b>RECETTES D'INVESTISSEMENT</b>	<b>Budget Primitif</b>	<b>Reports</b>	<b>DM1</b>	<b>DBM 2</b>	<b>Budget Total</b>
900	SCES GENERAUX ADM.PUBLIQUES LOCALES	310 000,00				310 000,00
901	SECURITE ET SALUBRITE PUBLIQUE	0,00				0,00
902	ENSEIGNEMENT - FORMATION	432 112,00				432 112,00
903	CULTURE	0,00				0,00
904	SPORTS ET JEUNESSE	56 500,00				56 500,00
906	FAMILLE	321 876,00				321 876,00
908	AMENAGEMENT ET SERVICE URBAIN, ENVIRONNEMENT	89 135,00				89 135,00
912	DOTATION, SUBVENTION, PARTICIPATIONS NON AFFECTEES	679 800,00			0,00	679 800,00
95	PRODUITS DES CESSIONS	474 502,00				474 502,00
	<b>S/Total Recettes réelles</b>	<b>2 363 925,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 363 925,00</b>
910	OPERATIONS PATRIMONIALES	404 224,79			12 376,25	416 601,04
914	TRANSFERTS ENTRE SECTIONS	532 956,23				532 956,23
919	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	6 230 081,77			769 960,13	7 000 041,90
	<b>S/Total Recettes d'ordre</b>	<b>7 167 262,79</b>		<b>0,00</b>	<b>782 336,38</b>	<b>7 949 599,17</b>
1068	EXCEDENTS DE FONCTIONNEMENT CAPITALISES	2 312 950,33				2 312 950,33
	<b>S/Total Résultats antérieurs</b>	<b>2 312 950,33</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 312 950,33</b>
	<b>TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT</b>	<b>11 844 138,12</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>782 336,38</b>	<b>12 626 474,50</b>

## B – BUDGET ANNEXE : GESTION DU PATRIMOINE LOCATIF

Il convient de comptabiliser l'amortissement d'une subvention perçue en 2020 correspondant à un acompte du fonds de concours au commerce de proximité pour l'opération de rénovation d'une cellule commerciale, sis 134 rue du Général de Gaulle.

La reprise de la subvention s'effectue sur la même durée et au même rythme que l'amortissement des travaux, soit 10 ans. L'acompte versé est de 15 000 €. Il convient donc de débiter le compte 1391 de 1 500 € (dépenses d'investissement) et de créditer le compte 777 de + 1 500 € (recettes de fonctionnement).

La Décision Modificative n° 1 du budget annexe « gestion du patrimoine locatif » 2021 s'équilibre ainsi en dépenses et en recettes :

BUDGET PRINCIPAL 2021 PATRIMOINE LOCATIF					
DECISION MODIFICATIVE N°1					
FONCTIONNEMENT					
DEPENSES REELLES NOUVELLES			RECETTES REELLES NOUVELLES		
Imputation	libellé	montant	Imputation	libellé	montant
			<u>Chapitre 70</u> nature 7083	Location diverses	-1 500,00 €
			<u>Chapitre 77</u> nature 777	Quote part des subventions d'investissement transférée au compte de résultat	1 500,00 €
	sous-total	0,00		sous-total	0,00
DEPENSES D'ORDRE NOUVELLES			RECETTES D'ORDRE NOUVELLES		
Imputation	libellé	montant	Imputation	libellé	montant
	sous-total	0,00		sous-total	0,00
FONCTIONNEMENT DEPENSES		TOTAL GENERAL	FONCTIONNEMENT RECETTES		TOTAL GENERAL
		0,00			0,00
INVESTISSEMENT					
DEPENSES REELLES NOUVELLES			RECETTES REELLES NOUVELLES		
Imputation	libellé	montant	Imputation	libellé	montant
<u>Chapitre 13</u> nature 1391	Subvention d'investissement rattachées aux actifs immobilisés	1 500,00			
<u>Chapitre 16</u> nature 165	Dépôt et cautionnement reçus	-1 500,00			
	sous-total	0,00		sous-total	0,00
DEPENSES D'ORDRE NOUVELLES			RECETTES D'ORDRE NOUVELLES		
Imputation	libellé	montant	Imputation	libellé	montant
	sous-total	0,00		sous-total	0,00
INVESTISSEMENT DEPENSES		TOTAL GENERAL	INVESTISSEMENT RECETTES		TOTAL GENERAL
		0,00			0,00

Pour mémoire, l'impact des décisions modificatives sur le budget patrimoine locatif est le suivant :

<b>FONCTIONNEMENT</b>					
		<b>Budget Primitif</b>	<b>REPORTS</b>	<b>DBM1</b>	<b>Budget Total</b>
011	DEPENSES AFFERENTES A L'EXPLOITATION COURANTE	157 000,00			157 000,00
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	450,00			450,00
66	CHARGES FINANCIERES	250,00			250,00
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	1 477,73			1 477,73
042	OPE.D'ORDRE DE TRANSFERTS ENTRE SECTIONS	28 905,00			28 905,00
023	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	195 070,11			195 070,11
<b>TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>		<b>383 152,84</b>		<b>0,00</b>	<b>383 152,84</b>
70	VENTES DE PRODUITS FABRIQUES PRESTATIONS DE SERVICE	151 150,00		-1 500,00	149 650,00
74	DOTATIONS,SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS	102 000,00			102 000,00
75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	6 200,00			6 200,00
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS			1 500,00	1 500,00
002	EXCEDENT OU DEFICIT REPORTE FONCT.	123 802,84			123 802,84
<b>TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT</b>		<b>383 152,84</b>		<b>0,00</b>	<b>383 152,84</b>
<b>INVESTISSEMENT</b>					
		<b>Budget Primitif</b>	<b>REPORTS</b>	<b>DBM1</b>	<b>Budget Total</b>
13	SUBVENTION D'INVESTISSEMENT			1 500,00	1 500,00
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	5 000,00		-1 500,00	3 500,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	181 620,00	209 256,86		390 876,86
<b>TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT</b>		<b>186 620,00</b>	<b>209 256,86</b>	<b>0,00</b>	<b>395 876,86</b>
001	EXCEDENT OU DEFICIT REPORTE INVT.	151 901,75			151 901,75
021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	195 070,11			195 070,11
040	OPE.D'ORDRE DE TRANSFERTS ENTRE SECTIONS	28 905,00			28 905,00
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT RECUES	15 000,00			15 000,00
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	5 000,00			5 000,00
<b>TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT</b>		<b>395 876,86</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>395 876,86</b>

Le conseil municipal est invité à :

- autoriser une reprise sur provision d'un montant de 3 113,41 € au compte 7817 (recettes de fonctionnement) correspondant à la dotation pour provision d'un montant de 54 526,68 € passée au compte 6817 en 2018 (dépenses de fonctionnement),

- autoriser la constitution d'une nouvelle provision d'un montant de 13 723,74€,

- adopter la Décision Budgétaire Modificative n° 2 du budget principal de la Ville et la Décision Budgétaire Modificative n° 1 du budget annexe « gestion du patrimoine locatif » telle qu'elle se présente ci-dessus.



CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 9 DECEMBRE 2021

1/2 - ATTRIBUTION DE SUBVENTION – OGEC – SAINT-HONORE NOTRE DAME DE LA TREILLE

Conformément à la convention de commodat passée entre la Ville et l'association Foncière de Lille et Banlieue entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> mars 1986 et actualisée par délibération du conseil en date du 28 juin 2018, chaque année une subvention de fonctionnement est versée à l'OGEC – Saint-Honoré Notre Dame de la Treille au titre de charges de personnel inhérentes au fonctionnement de l'établissement scolaire.

Le bilan de l'actif et le compte de résultat de l'année scolaire 2020/2021 ont bien été transmis par l'organisme de gestion au service des finances de la Ville.

Par conséquent, il est proposé aux membres du conseil municipal :

- d'autoriser l'attribution d'une subvention de fonctionnement de 78 126 € à l'OGEC – Saint-Honoré Notre Dame de la Treille pour l'année 2021,
- d'imputer cette subvention sur les crédits inscrits au budget de la Ville à l'article fonctionnel 92213, compte nature 6574,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document relatif à l'attribution de cette subvention.

CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 9 DECEMBRE 2021

1/3 – BUDGET PRIMITIF 2022 – OUVERTURE DES CREDITS  
D'INVESTISSEMENT – BUDGET PRINCIPAL VILLE ET BUDGET ANNEXE  
PATRIMOINE LOCATIF

L'article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que, dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. Il est également en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent (Budget Primitif et Décisions Modificatives), non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Afin de gérer au mieux les affaires courantes et de réaliser les investissements indispensables au bon fonctionnement des services, en attendant le vote du Budget Primitif principal 2022 de la Ville et de son budget annexe 2022 « patrimoine locatif », il convient d'ouvrir les crédits d'investissement nécessaires.

Conformément aux textes applicables, il est proposé au conseil municipal de faire application de cet article à hauteur de **2 200 482 €** (plafond : 2 469 000 €) **pour le budget principal et de 10 800 €** (plafond : 46 655 €) **pour le budget annexe « patrimoine locatif ».**

Ces crédits seront repris lors de l'élaboration du Budget Primitif 2022 (budget principal et budget annexe).

L'affectation des crédits correspondants est la suivante :

**BUDGET PRINCIPAL VILLE**

**Chapitre fonctionnel 900 : 915 432 €**

- Logiciels (dont bibliothèque et Arpège) : 29 432 € (90020 – 2051)
- Matériel informatique et copieurs : 5 000 € (90020 - 2183)
- Matériel et outillage pour le CTM : 5 000 € (90020 - 2158)
- Rénovation thermique de l'Hôtel de Ville : 810 000 € (90020 - 2313)
- Travaux dans les salles associatives : 6 000 € (90025 – 21318)
- Avance de trésorerie ADELIE : 60 000 € (90025 - 274)

**Chapitre fonctionnel 901 : 2 000 €**

- Matériel et équipement Police Municipale : 2 000 € (90112 -2188)

**Chapitre fonctionnel 902 : 407 000 €**

- Travaux dans les écoles : 5 000 € (90213 - 21312)
- Rénovation de l'école La Paix : 300 000 € (90213 – 2313)
- Construction d'un restaurant scolaire La Paix : 100 000 € (90251 – 2313)
- Matériel de cuisine restaurants scolaires : 2 000 € (90251 – 2188)

**Chapitre fonctionnel 903 : 76 900 €**

- Mise en sécurité des tunnels du Fort : 74 900 € (9033 – 21318)
- Travaux salle Allende : 2 000 € (90314 – 21318)

**Chapitre fonctionnel 904 : 227 300 €**

- Enveloppe travaux piscine : 10 000 € (90413 – 21318)
- Enveloppe travaux salles de sports : 2 000 € (90414 – 21318)
- Travaux Ad'Ap salle de Lattre / Léo Lagrange : 1 000 € (90414 – 21318)
- Démolition tribune du stade Peltier : 214 300 € (90414 – 21318)

**Chapitre fonctionnel 906 : 307 000 €**

- Aménagement de la crèche Joséphine Baker : 305 000 € (9064 – 21318)
- Aménagement de la crèche Europe : 2 000 € (9064 – 2188)

**Chapitre fonctionnel 908 : 264 850 €**

- Mise en technique discrète Jean Jaurès : 60 000 € (90814 – 21534)
- Eclairage public Michel Bernard : 82 150 € (90814 – 21534)
- Plantations arbres et arbustes : 25 000 € (90823 – 2121)
- Mobiliers urbains et matériels espaces verts : 15 000 € (90823 – 2158)
- Réparation de voirie communale : 5 000 € (90822 – 2151)
- Aménagement de cellules Galerie Europe : 50 000 € (90824 -21318)
- Sécurisation cellule Europe part ville ALUR : 5 000 € (90824 -2138)
- Frais d'études dont les Sarts : 22 700 € (90824-2031)

**Total : 2 200 482 €**

**BUDGET ANNEXE « PATRIMOINE LOCATIF »****Chapitre budgétaire 21**

- Mise en sécurité Europe ALUR : 10 800 € (2138)

**Total : 10 800 €**

Il est proposé au conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à ouvrir par anticipation ces crédits d'investissement sur le budget principal 2022 de la Ville et sur son budget annexe 2022 « patrimoine locatif » selon la ventilation présentée ci-dessus.

CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 9 DECEMBRE 2021

1/4 – AVANCES DE TRESORERIE A L'ASSOCIATION ADELIE

La Ville de Mons en Barœul soutient l'Association pour le Développement Local de l'Insertion et de l'Emploi (ADELIE) dans ses missions d'insertion professionnelle et sociale des publics en difficulté. Dans ce cadre, ADELIE a pour objet la mise en œuvre d'une politique locale concertée de l'emploi, de la formation et de l'insertion sociale et professionnelle, en lien avec le développement économique, sur son territoire de compétence. Elle interagit en ce sens avec 10 communes partenaires, dont Mons en Barœul, et des acteurs institutionnels tels que l'Etat, la Région des Hauts-de-France, le Département du Nord et le Pôle Emploi.

Pour ce faire, ADELIE porte et déploie plusieurs dispositifs tels qu'une Maison de l'Emploi, une Mission Locale et un PLIE. Considérant qu'ADELIE, au même titre que bon nombre d'associations œuvrant dans les champs de l'insertion, peut être confrontée à des délais importants de perception des financements européens et que cela soulève notamment des problèmes d'adéquation entre le rythme des dépenses et celui des recettes, il convient de mettre en place un mécanisme d'avance de trésorerie en direction de cette structure.

Il est proposé au conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à :

- verser à l'association ADELIE une avance de trésorerie de 60 000 € pour l'année 2022, sans intérêt et remboursable à la fin de l'exercice,
- signer tous les documents correspondants.

La dépense correspondante sera imputée sur le budget de l'exercice 2022 à l'article fonctionnel 90025, compte nature 274.

CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 9 DECEMBRE 2021

1/5 – AMORTISSEMENT DES SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSEES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2321-2,

Vu le décret n° 2015-1846 du 29 décembre 2015 modifiant la durée des amortissements des subventions d'équipement,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 28 mars 2019 fixant la durée d'amortissement des biens meubles,

Conformément à la réglementation, il convient de fixer les durées d'amortissement des subventions d'équipement versées, imputées au compte 204.

Les durées maximales d'amortissement fixées par le décret n° 2015-1846 du 29 décembre 2015 sont de :

- 5 ans pour les subventions qui financent des biens mobiliers, du matériel ou des études,

- 30 ans pour les subventions qui financent des biens immobiliers ou des installations,

- 40 ans pour les subventions qui financent des projets d'infrastructure d'intérêt national.

Il est possible de proposer des durées d'amortissements inférieures, si cela est budgétairement soutenable. La commune a choisi de fixer la durée de l'amortissement de ses subventions d'équipement à 5 ans, tous types de subvention confondue.

Il est proposé de fixer à 5 ans l'amortissement des subventions d'équipement versées.

CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 9 DECEMBRE 2021

2/1 – VERSEMENT DES SOLDES DE SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS INVESTIES DANS LE CADRE DE LA PROGRAMMATION 2021 DE LA POLITIQUE DE LA VILLE

Par la délibération n° 2/2 datée du 18 février 2021, le conseil municipal a validé la programmation 2021 du Contrat de Ville. Pour mémoire, les actions déposées dans le cadre de cette programmation sont mises en œuvre par des associations locales (12), métropolitaines (7) et la Ville (11) afin de répondre aux problématiques et orientations arrêtées dans l'appel à projets « Politique de la Ville », lancé en juillet 2020.

Les conventions financières signées avec chacun des porteurs de projets associatifs prévoient le versement d'un acompte de 70 % au démarrage du projet et d'un solde, d'un montant maximum de 30 %, sur présentation et analyse d'un bilan qualitatif et financier de leur action.

Compte tenu du fait que le vote du Budget Primitif 2022 n'interviendra pas avant la fin du mois de mars 2022, il est proposé de prévoir le versement par anticipation des soldes de subvention 2021, au cas où la présentation de bilans d'actions en justifierait le paiement avant le vote des crédits au budget 2022.

Dans cette optique, le tableau suivant rappelle l'intitulé des actions concernées par le versement des soldes de subvention :

Article Fonctionnel	Opérateur	Intitulé de l'action	Montant maximum du solde (soit 30 %) de la subvention 2021
920 25	Centre Social Imagine	Illicop	600.00 €
	Centre Social Imagine	DELF	1 800.00 €
	Caramel	Jardin pour tous	1 189.80 €
	Centre Social Jacquard	Solus Emploi	1 770.00 €
	Maillage	Cités Lab	1 125.00 €
	ADELIE	Mission Locale, PLIE et Maison de l'Emploi	46 819.20 €
	Les Potes en Ciel	La Pote Mobile	900.00 €
	Nord Nature Chico Mendes	Les jardins d'école, nouveaux ilots de fraîcheur et d'échanges dans le quartier	516.90 €
	Destin Sensible	Images en Partage	750.00 €
	<b>Sous-Total 92025</b>		<b>55 470.90 €</b>
926 3	Interfaces	Médiation sociale à l'énergie	900.00 €
	Prisme	Bien vivre la crise sanitaire	300.00 €
		<b>Sous-Total 9263</b>	

Article Fonctionnel	Opérateur	Intitulé de l'action	Montant maximum du solde (soit 30 %) de la subvention 2021
924 22	Azimuts	Punch Cam	657.00 €
	Réseau Alliances	Squad Emploi	450.00 €
	Caramel	Mir'Ador	2 632.50 €
	Centre Social Imagine	School Sessions	1 350.00 €
	Centre Social Imagine	Orientation, le déclic	720.00 €
	Centre Social Imagine	Opération Ville Vie Vacances	1 230.00 €
	La Sauvegarde du Nord	La Boîte à Mots	675.00 €
	Citéo	Médiateur à l'école	1 935.60 €
	<b>Sous-Total 92422</b>		
<b>TOTAL</b>			<b>66 321.00 €</b>

Considérant que les conventions signées avec chacun des partenaires associatifs prévoient qu'un montant maximum de 30 % de la subvention 2021, révisé le cas échéant au regard de la réalité des dépenses effectives, soit versé aux associations dont les bilans auront été approuvés et validés par les services de la Ville de Mons en Barœul.

Il est proposé au conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à :

- inscrire les crédits correspondants,
- verser les soldes de subvention aux associations qui auront transmis leur bilan avant le vote du Budget Primitif 2022,
- proratiser le montant des soldes au regard des dépenses effectivement réalisées, dans la limite de 30 % du montant de la subvention 2021.

CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 9 DECEMBRE 2021

2/2 – POURSUITE ET CREATION DE MISSIONS REALISEES DANS LE CADRE DE LA POLITIQUE DE LA VILLE

Dans le cadre de la programmation 2021 du Contrat de Ville, plusieurs actions menées par les services de la ville ont été mises en œuvre et doivent se poursuivre au cours des premiers mois de l'année 2022. Ces actions nécessitent toute l'intervention d'un personnel qualifié, recruté spécifiquement pour les besoins de ces actions. Pour rappel, il s'agit de :

- « Eveil au livre »,
- « Atelier d'expression, un espace pour soi »,
- « A la découverte de la parentalité »,
- « Le café des parents »,
- « L'orchestre au collègue ».

Ces projets font l'objet de demandes de subventions auprès de l'Etat, dans le cadre de la Politique de la Ville et, le cas échéant, de la CAF et du Département au titre de leurs compétences respectives. Leur période d'activité court, en tant que de besoin, du 3 janvier au 16 décembre 2022, hors vacances scolaires.

Mise en place depuis plusieurs années, une partie de ces actions est en cours d'évolution afin de faire bénéficier les habitants d'ateliers de parentalité accessibles au sein d'un lieu unique, désormais intitulé « l'Espace Famille Monsois ». Ces ateliers qui ont pour but de favoriser la parentalité émanent donc de la mise en commun de compétences, initialement mobilisées pour les besoins des cinq projets suivants :

- « Eveil au livre »,
- « Atelier d'expression, un espace pour soi »,
- « A la découverte de la parentalité »,
- « Santé et parentalité »,
- « Le café des parents ».

Le projet « L'orchestre au collègue » se poursuit quant à lui selon le même mode opératoire qu'en 2021, dans le respect des contraintes sanitaires en vigueur.



Le médiateur du livre, contractuel et recruté à temps non complet, sera rémunéré en référence à la grille générale des traitements de la Fonction Publique Territoriale du cadre d'emplois des animateurs territoriaux. Le personnel mobilisé pour conduire l'ensemble des autres projets sera rémunéré en référence au décret n° 2005-909 et à l'arrêté interministériel du 2 août 2005 instituant une indemnité de vacation pour collaboration occasionnelle aux dispositifs de réussite éducative. Le nombre d'heures d'intervention confiées à ce personnel est calculé selon les besoins de chacun de ces projets. Ces professionnels ont en commun de devoir justifier d'une longue expérience dans le domaine de la petite enfance, de l'accompagnement social, du soutien à la parentalité ou de l'enseignement musical. Le tableau ci-après fait état des besoins en moyens humains propres à chacun de ces projets.

**Tableau des besoins en moyens humains**

Intitulé des projets		Nombre de vacataires	Nombre d'heures max par semaine	Type de qualification attendue
Eveil au livre	ESPACE FAMILLE MONSOIS	1	10 h	Expérience confirmée de lecture à voix haute et de projets sur la parentalité
Un espace d'expression pour soi		1	2 h	Diplôme national supérieur de travailleur social de niveau 3 Certificat d'art-thérapie pluri-expressionnelle
A la découverte de la parentalité		2	2 – 3 h	
Le café des parents		1	8 h	
L'orchestre au collège		4	3 h	Professeur d'enseignement artistique

Pour rappel, ces différents projets sont reconduits en 2022 selon des modalités de fonctionnement similaires aux années précédentes, si ce n'est qu'ils tiennent actuellement compte des mesures de protection sanitaire en vigueur en matière de parentalité ou d'activités périscolaires.

Afin de consolider l'offre en matière de parentalité proposée au sein de l'Espace Famille Monsois, deux ateliers supplémentaires seront proposés avec comme objectifs de favoriser la pratique musicale et le jeu de coopération :

Intitulé des projets		Nombre de vacataires	Nombre d'heures max par semaine	Type de qualification attendue
Ateliers Musique et Jeux	ESPACE FAMILLE MONSOIS	2	1 – 2 h	Intervenant aux compétences artistiques et éducatives, en analyse de pratique

La médiatrice du livre intervient auprès d'enfants et de leurs parents dans un lieu dédié par chacune des cinq écoles maternelles du REP+. La présence des parents pour la lecture des albums à voix haute sera recherchée, même s'il convient de rappeler qu'elle a complètement été suspendue pendant la crise sanitaire. La médiatrice du livre investira de nouveaux lieux, en lien notamment avec La Cabane dans les Arbres et le Relais Petite Enfance, et elle interviendra également dans le cadre de l'Espace Famille Monsois.

L'atelier « un espace d'expression pour soi » est un temps proposé au sein de l'association Caramel ouvert à l'attention des mères, en quête d'un lieu et d'un espace d'expression personnelle. La parole y est accueillie avec bienveillance et son partage permet d'ouvrir des questionnements sur la fonction et le rôle parental ; cela aide des parents à se construire.

Le « café des parents » est une action qui va dorénavant venir en soutien du fonctionnement de l'atelier « un espace d'expression pour soi » et qui prendra également place au sein de l'Espace Famille Monsois. Il viendra globalement apporter un soutien sur les questions de parentalité et sera un point de contact pour les parents et leurs enfants qui fréquenteront l'Espace Famille Monsois.

Le projet « à la découverte de la parentalité » est composé de plusieurs actions invitant les parents à découvrir et à investir des temps de parentalité, dont l'atelier d'arts plastiques qui est mis en place le mercredi matin dans les locaux du Centre Social Imagine et qui s'inscrira dorénavant dans le fonctionnement de l'Espace Famille Monsois.

« L'orchestre au collège » est un atelier encadré par 4 intervenants musiciens, recrutés en tant que vacataires, qui accueillent et accompagnent la pratique musicale d'un maximum de 12 collégiens, en âge d'être scolarisés en 6<sup>ème</sup> et en 5<sup>ème</sup>. Issus du collège Rabelais, ils accèdent dans le cadre de ce projet aux studios d'enregistrement implantés au sein du complexe culturel Allende. Ils apprennent la pratique d'un instrument de musique sans aucune notion de solfège grâce à la mise en place d'une pédagogie adaptée. Tous les collégiens ayant bénéficié de « l'orchestre au collège » sont ensuite encouragés à poursuivre la pratique d'un instrument au sein des ateliers de pratique musicale du Conservatoire.

Tous ces projets font actuellement l'objet de demandes de subventions dans le cadre de la programmation 2022 du Contrat de Ville. Le projet « Espace Famille Monsois » fait l'objet d'une demande complémentaire de subventions auprès de la CAF dans le cadre du Réseau d'Ecoute, d'Appui et d'Accompagnement des Parents (REAAP) et du Département dans le cadre de son appel à projet en faveur du soutien à la parentalité.

Considérant qu'il est nécessaire d'une part de poursuivre le travail des intervenants auprès de leur public, dans l'attente de la validation de la programmation du Contrat de Ville au Printemps 2022, et d'autre part de prévoir, par anticipation du vote du Budget Primitif 2022, l'inscription d'un quart des crédits ouverts sur l'année 2021 pour la prise en charge effective de ce personnel, il est proposé au conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à :

- confirmer le poste de « médiateur du livre » à temps non complet à raison de 10h hebdomadaire hors vacances scolaires afin de poursuivre l'action « éveil au livre », à compter de janvier 2022,
- confirmer le poste d'intervenant vacataire pour assurer la poursuite de l'action « un espace d'expression pour soi », à compter de janvier 2022,
- confirmer les deux postes d'intervenants vacataires pour assurer la poursuite de l'action « à la découverte de la parentalité », à compter de janvier 2022,
- confirmer le poste d'intervenant vacataire pour assurer la poursuite du « café des parents », à compter de janvier 2022,
- confirmer les quatre postes d'intervenants vacataires pour assurer la poursuite de l'action « orchestre au collège », à compter de janvier 2022,
- créer les deux postes d'intervenants vacataires pour assurer la mise en place des ateliers de jeux et de pratique musicale au sein de l'Espace Famille Monsois, à compter de janvier 2022,
- prévoir l'inscription des crédits nécessaires au Budget Primitif 2022, tant en dépenses qu'en recettes afin de conduire l'ensemble de ces projets.

CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 9 DECEMBRE 2021

3/1 – DEROGATION AU REPOS DOMINICAL DANS LES ETABLISSEMENTS DE COMMERCE DE DETAIL

La loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques a modifié les possibilités d'ouverture dominicale pour le commerce de détail.

L'article L.3132-26 du Code du Travail dispose que « dans les établissements de commerce de détail où le repos hebdomadaire a lieu normalement le dimanche, ce repos peut être supprimé les dimanches désignés, pour chaque commerce de détail, par décision du maire prise après avis du conseil municipal ».

Vu la délibération du conseil de la MEL n° 21C0311 en date du 28 juin 2021,

Depuis 2016, le nombre de ces dimanches potentiellement ouvrables est porté à douze par an, au lieu de cinq. La liste des dimanches est arrêtée avant le 31 décembre pour l'année suivante.

Lorsque le nombre de dimanches excède cinq, il est nécessaire de requérir, au préalable, l'avis conforme de la Métropole Européenne de Lille.

Dans un souci de cohérence métropolitaine, la MEL incite les villes à harmoniser les dimanches d'ouverture sur le territoire métropolitain en leur proposant de retenir l'hypothèse de huit dimanches maximum par an.

Au regard de la situation monsoise au cœur du territoire métropolitain, des caractéristiques locales du commerce et de la volonté municipale d'encourager le développement économique de la commune, il est proposé de retenir la proposition d'une possibilité d'ouverture dominicale pour huit dimanches par an. Il est proposé d'aligner le choix de ces journées sur la proposition métropolitaine, à savoir sept dimanches fixes. Quant au dimanche laissé au libre arbitrage de la Ville, il est proposé de cibler le dimanche de la braderie de la rue du Général de Gaulle, afin de favoriser une synergie entre commerce et animation.

Ainsi, il est proposé au conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire, sous réserve de l'avis conforme de la Métropole Européenne de Lille, à :

- autoriser l'ouverture des commerces de détail dans la limite de huit dimanches pour 2022,

- fixer les huit dates suivantes : 16 janvier, 26 juin, 3 juillet, 28 août, 27 novembre, 4 décembre, 11 décembre et 18 décembre.

CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 9 DECEMBRE 2021

3/2 – SCHEMA DE MUTUALISATION 2021/2026 - CONVENTION ENTRE LA MEL ET LES COMMUNES – VOLET URBANISME

Par délibération 3/4 du 17 juin dernier, le conseil municipal a autorisé Monsieur le Maire à signer la convention de coopération relative à la mise en œuvre d'une solution de gestion des Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA) et des Autorisations des Droits des Sols (ADS) avec la Métropole Européenne de Lille.

La dématérialisation des Autorisations des Droits des Sols imposée par la Loi ELAN à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 et les obligations liées à la Saisine par Voie Electronique (SVE) à la même échéance, ont conduit la MEL à confirmer et compléter son offre de mutualisation dans le domaine de l'urbanisme en proposant quatre volets d'intervention aux communes :

- un portail numérique pour la gestion des autorisations d'urbanisme et de publicité et le guichet numérique des autorisations d'urbanisme,
- le Service Instructeur Métropolitain (SIM) en matière d'Autorisation du Droit des Sols et l'accompagnement en matière de police d'urbanisme,
- le Service Instructeur Métropolitain (SIM) en matière d'affichage extérieur et l'accompagnement en matière de police à l'encontre des dispositifs irrégulièrement installés,
- le registre dématérialisé des procédures de participation du public.

Cette mutualisation sera effective à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 pour une durée de 5 ans.

La Ville de Mons en Barœul souhaite bénéficier de deux services proposés par la Métropole Européenne de Lille :

1. Le portail numérique pour la gestion des autorisations d'urbanisme et de publicité et le guichet numérique des autorisations d'urbanisme.

Au cours du mandat 2014/2020, la Métropole Européenne de Lille (MEL) a développé un accompagnement auprès des communes volontaires en matière d'instruction des Autorisations du Droit des Sols (ADS) et des Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA) se traduisant notamment par la mise en place, dès le 1<sup>er</sup> juillet 2015, d'une solution applicative de gestion partagée entre la Métropole et ses communes. Pour la partie ADS, ce progiciel de gestion est aujourd'hui adopté par 93 communes de la Métropole.

A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022, toutes les communes devront être en mesure de recevoir tout dépôt de demande d'autorisation d'urbanisme par voie électronique, au titre des articles L.5215-27 et L.5217-7 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Par conséquent, dans le cadre du schéma de mutualisation 2021/2026, il est proposé les évolutions suivantes :

- sortir le volet DIA du portail numérique, dans la mesure où c'est la MEL qui est, depuis la réforme de 2017, titulaire du Droit de Prémption Urbain,

- conserver le volet instruction ADS en intégrant le Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU-portail unique de dépôt, d'échange et de suivi sur un dossier d'urbanisme).

La tarification de ce portail numérique intégrant dorénavant le GNAU tient compte du nombre d'habitants des communes :

Strates	Coût annuel HT en Euros
Communes moins de 3 000 habitants	176,76 €
Communes entre 3000 et 9 999 habitants	530,27 €
Communes entre 10 000 et 19 999 habitants	1 178,38 €
Communes entre 20 000 et 49 999 habitants	1 531,89 €
Communes entre 50 000 et 99 999 habitants	4 242,17 €
Lille-Lomme-Hellemmes	9 427,04 €

## 2. Le registre dématérialisé des procédures de participation du public

Le cadre législatif a accéléré la dématérialisation des procédures de participation du public en urbanisme et en aménagement (enquêtes publiques, concertation préalable, procédures de participation du public par voie électronique), en incitant à l'usage d'un registre dématérialisé.

Dans le cadre du schéma de mutualisation 2021/2026, la MEL propose de mutualiser son registre numérique avec ses communes membres.

La mise à disposition du registre dématérialisé des procédures de concertation répond à la logique de prestation de service prévue aux articles L.5215-27 et L.5217-7 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les intérêts de cette mutualisation pour la commune sont les suivants :

- disposer d'un outil adapté aux procédures d'urbanisme et reconnu par ses utilisateurs métropolitains,
- bénéficier du support des services métropolitains aguerris à son usage,
- sécuriser juridiquement ces procédures,

- disposer d'un outil mobilisable rapidement sur demande, et selon leurs besoins.

La mutualisation permettra également de ne pas faire porter à la Ville la charge en termes de ressources humaines et financiers de la mise en place d'un tel dispositif. De plus, il ne sera facturé qu'en cas de sollicitation ponctuelle. Et dans de nombreux cas, la Ville peut refacturer ce montant au maître d'ouvrage du projet.

Les tarifs proposés sont les suivants :

<b>Prestations</b>	<b>Prix TTC</b>	<b>Intervention MEL</b>	<b>Prix final</b>
Enquête publique avec formation <sup>1</sup> (avec déplacement)	336 € Formation : 888 €		1 224 €
Enquête publique avec formation <sup>1</sup> (sans déplacement)	336 € Formation : 720 €		1 036 €
Enquête publique sans formation	336 €	305 €	641 €
Procédure de participation	336 €	305 €	641 €
Concertation	336 €	305 €	641 €

Ceci exposé, il est demandé au conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à :

- signer, avec la Métropole Européenne de Lille, la convention de mutualisation en matière d'urbanisme, annexée à la présente délibération,

- utiliser les crédits ouverts au budget de l'exercice au compte nature 6512, article fonctionnel 92020.



**METROPOLE  
EUROPEENNE DE  
LILLE**



**COMMUNE DE  
MONS-EN-BAROEUL**

**CONVENTION ENTRE LA METROPOLE  
EUROPEENNE DE LILLE (MEL) ET LA COMMUNE  
DE MONS-EN-BAROEUL**

**SUR LA MUTUALISATION EN MATIERE  
D'URBANISME  
2021-2026**



# TABLE DES MATIERES

<b>ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION</b> .....	7
<b>ARTICLE 2 – COMMUNICATION AUX PETITIONNAIRES</b> .....	7
<b>ARTICLE 3 – DUREE – MODALITES DE FACTURATION</b> .....	7
<b>ARTICLE 4 – RESILIATION</b> .....	7
<b>ARTICLE 5 – COMPETENCE JURIDICTIONNELLE</b> .....	7
<b>ARTICLE 6 – MODALITES DE LA PRESTATION DE SERVICE RELATIVE A LA SOLUTION DE GESTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME ET DES AUTORISATIONS D'AFFICHAGE EXTERIEUR A TRAVERS LE LOGICIEL « GEOXALIS » AINSI QUE DU GUICHET NUMERIQUE DES AUTORISATIONS D'URBANISME (GNAU)</b> .....	8
Article 6.1 – Champ d'application.....	8
Article 6.2 – Responsabilité du maire.....	8
Article 6.3 – Responsabilité de la MEL.....	8
Article 6.4 – Dans le cas de la sous-traitance de l'instruction par une commune.....	8
Article 6.5 – Archivage .....	8
Article 6.6 – Signature électronique .....	9
Article 6.7 – Dispositions financières.....	9
Article 6.8 – Modalités de versement .....	10
<b>ARTICLE 7 - MODALITES DU SERVICE COMMUN RELATIF AU SERVICE INSTRUCTEUR METROPOLITAIN DANS LE DOMAINE DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION DU SOL DELIVRES AU NOM DE LA COMMUNE (SIM ADS)</b> .....	11
Article 7.1 – Champ d'application.....	11
Article 7.2 – Responsabilités du maire .....	11
Article 7.3 – Responsabilités de la MEL .....	15
Article 7.4 – Modalités des échanges entre la MEL et la commune.....	16
Article 7.5 – Délégation par le maire de la signature des courriers émis en cours d'instruction .....	16
Article 7.6 – Classement – archivage – statistiques - taxes.....	16
Article 7.7 – Recours.....	17
Article 7.8 – Dispositions financières.....	17
Article 7.9 – Moyens Humains .....	18
<b>ARTICLE 8 - MODALITES DU SERVICE COMMUN RELATIF AU SERVICE INSTRUCTEUR METROPOLITAIN DANS LE DOMAINE DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'AFFICHAGE EXTERIEUR DELIVRES AU NOM DE LA COMMUNE (SIM RLPi)</b> .....	19
Article 8.1 – Champ d'application.....	19
Article 8.2 – Responsabilité du maire.....	20
Article 8.3 – Responsabilité de la MEL.....	21
Article 8.4 – Modalités des échanges entre la MEL et la commune.....	22
Article 8.5 – Délégation par le maire de la signature des courriers émis en cours d'instruction .....	22
Article 8.6 – Classement – archivage – statistiques - taxes.....	23

Article 8.7 – Recours.....	23
Article 8.8 – Dispositions financières.....	23
Article 8.9 – Moyens Humains .....	24
<b>ARTICLE 9 - MODALITES DE LA PRESTATION DE SERVICE RELATIVE A LA SOLUTION DE GESTION DES OBLIGATIONS LIEE A LA CONSULTATION DU PUBLIC A TRAVERS LE REGISTRE DEMATERIALISE DES PROCEDURES DE PARTICIPATION DU PUBLIC .....</b>	<b>25</b>
Article 9.1 – Champs d’application .....	25
Article 9.2 – Responsabilité du maire.....	25
Article 9.3 – Responsabilité de la MEL.....	26
Article 9.4 – Modalités des échanges entre la MEL et la commune.....	27
Article 9.5 – Archivage .....	27
Article 9.6 – Dispositions financières.....	27
<b>ARTICLE 10 – PROTECTION DES DONNEES ET REGLES DE SECURITE INFORMATIQUES A RESPECTER .....</b>	<b>28</b>
Article 10.1 – Responsable du traitement.....	28
Article 10.2 – Définition de l’information confidentielle.....	28
Article 10.3 – Hébergement des données .....	28
Article 10.4 – Obligations des participants au traitement.....	29
Article 10.5 – Sous-traitance et hébergement externalisé .....	31
Article 10.6 – Divers.....	31
<b>ANNEXES.....</b>	<b>33</b>
<b>ANNEXE LISTE DES CONTACTS MEL.....</b>	<b>34</b>
<b>ANNEXE REGLES D’ACCES AU SI DE LA MEL (RESPONSABILITE ET ENGAGEMENT DE SERVICE) .....</b>	<b>35</b>
<b>Responsabilité.....</b>	<b>35</b>
Métropole Européenne de Lille .....	35
Commune .....	35
<b>Assistances .....</b>	<b>35</b>
Assistance fonctionnelle .....	35
Assistance technique .....	35
<b>Engagement de service .....</b>	<b>35</b>
<b>ANNEXE CHARTE RELATIVE AU SCAN DES PIECES.....</b>	<b>36</b>
<b>ANNEXE FICHE D’IMPACT DU SERVICE COMMUN SIM ADS CONFORMEMENT A L’ARTICLE. L5211-4-2 DU CGCT .....</b>	<b>38</b>
<b>ANNEXE FICHE D’IMPACT DU SERVICE COMMUN SIM RLPi CONFORMEMENT A L’ARTICLE. L5211-4-2 DU CGCT .....</b>	<b>40</b>

## PREAMBULE

Le schéma de mutualisation 2021-2026 est l'occasion pour la MEL de repenser et élargir son offre de mutualisation dans le domaine de l'urbanisme à destination des communes. Ces évolutions répondent à de nouveaux besoins des communes ou à des évolutions réglementaires.

- LE PROGICIEL « GEOXALIS » ET LE GUICHET NUMERIQUE DES AUTORISATIONS NUMERIQUES (GNAU)

Au cours du précédent mandat, la Métropole Européenne de Lille (MEL) a développé un accompagnement auprès des communes volontaires en matière d'instruction des Autorisations du Droit des Sols (ADS) se traduisant notamment par la mise en place, dès le 1er juillet 2015, d'une solution applicative de gestion partagée entre la Métropole et ses communes : le progiciel de gestion « GeOxalis ».

L'évolution réglementaire induite par la loi ELAN conduit à faire évoluer le progiciel.

Ainsi, à partir du 1er janvier 2022, toutes les communes doivent être en mesure de recevoir tout dépôt de demande d'autorisation par voie électronique. En outre, les communes de plus de 3 500 habitants seront dans l'obligation de se conformer à la dématérialisation complète du dépôt et de l'instruction des autorisations d'urbanisme.

La mise en place du Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU) constitue la réponse aux évolutions demandées par la loi. Concrètement, le GNAU se traduit par une nouvelle « brique » de l'application accessible via Internet et dédiée aux pétitionnaires des communes adhérentes au dispositif métropolitain. Au vu des avantages nombreux de la mise en place du GNAU, y compris pour les communes avec peu d'habitants, il semble important de le proposer à toutes les communes du territoire. En effet, le guichet permet également de répondre aux obligations du code des relations entre le public et l'administration à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022 : « toutes les communes devront être en capacité de recevoir des saisines par voie électronique (SVE), selon les modalités mises en œuvre par ces dernières ».

- LE REGISTRE DEMATERIALISE DES PROCEDURES DE PARTICIPATION DU PUBLIC AUX PROJETS D'URBANISME

L'ordonnance n°2016-1060 du 3 août 2016 portant réforme des procédures destinées à assurer l'information et la participation du public, précisée par le décret n°2017-626 du 25 avril 2017, a accéléré la dématérialisation de ces procédures, en incitant à l'usage d'un registre dématérialisé.

Pour satisfaire à cette démarche, la MEL a ainsi contractualisé en 2017 avec un prestataire la mise à disposition d'un registre numérique, dans un premier temps uniquement dédié aux enquêtes publiques. Un nouveau marché a été attribué à l'été 2021 afin d'étendre cet outil à l'ensemble des procédures de participation du public en urbanisme et en aménagement (enquêtes publiques, concertation préalable, procédures de participation du public par voie électronique).

Dans le cadre du schéma de mutualisation 2021-2026, la MEL propose de mutualiser ce registre numérique avec ses communes membres, outil rendu nécessaire dans la mise en œuvre de nombreuses procédures.

Les intérêts de cette mutualisation pour la commune sont les suivants :

- Accéder à un outil adapté aux procédures d'urbanisme et reconnu par ses utilisateurs

- métropolitains ;
- Bénéficier du support des services métropolitains aguerris à son usage ;
  - Disposer d'un outil mobilisable rapidement sur demande, et selon leurs besoins.

Afin de gagner en lisibilité et en facilité de gestion, les différents domaines de mutualisation retenus par la commune sont regroupés au sein de cette convention unique.

La présente convention vise à définir les modalités de ces prestations et à préciser la répartition des tâches qui incombent à chaque partie en veillant tout à la fois à :

- Respecter les responsabilités de chaque partie,
- Assurer la protection des intérêts communaux,
- Garantir le respect des droits des administrés.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

notamment les articles L. 5215-27 et L. 5217-7 du Code General des Collectivités Territoriales permettant à la MEL et aux communes membres de conclure des conventions de prestation de service,

Vu la délibération 21 C 0466 de la Métropole Européenne de Lille en date du 15 octobre 2021 portant renouvellement du schéma de mutualisation 2021-2026 en matière d'urbanisme

Vu la délibération en date du 09/12/2021 du conseil municipal de la commune de Mons-en-Baroeul portant décision de recourir à la mutualisation proposée par la MEL en matière d'urbanisme

### **ENTRE**

La commune de Mons-en-Baroeul, représentée par Madame/Monsieur le Maire, conformément à la délibération du Conseil Municipal n° 3/2 du 09/12/2021.

Désignée ci-après « La commune de Mons-en-Baroeul »

D'une part,

### **ET**

La Métropole Européenne de Lille (MEL) représentée par Monsieur le Président, agissant en vertu de la délibération 21 C 0466 du 15 octobre 2021.

Désignée ci-après « la MEL »

D'autre part.

## **IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de présenter les outils choisis par la commune dans le pack urbanisme, mutualisé, et d'en définir les modalités de fonctionnement et les responsabilités respectives : Cette offre de service vise :

- La prestation de service relative à la mise en œuvre et l'exploitation de la solution de gestion des ADS et des autorisations d'affichage extérieur à travers le logiciel « GéOxalis » ainsi que du Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU), obligatoire pour la commune si elle adhère à un des services instructeurs (ADS ou RLP) de la MEL,
- La prestation de service relative au registre dématérialisé des procédures de participation du public,

### **ARTICLE 2 – COMMUNICATION AUX PETITIONNAIRES**

La commune s'engage à informer les éventuels pétitionnaires, dans le cadre de dépôt d'autorisations, ou contributeurs, dans le cadre de contributions à des procédures de participation, de l'existence des outils informatiques dédiées à ces procédures.

De son côté, la MEL relayera également les informations via ses canaux de communication institutionnels.

### **ARTICLE 3 – DUREE – MODALITES DE FACTURATION**

La durée de la présente convention est fixée à cinq ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 soit jusqu'au 31 décembre 2026.

La facturation des dispositifs de cette offre de services s'effectuera dans le cadre de campagnes semestrielles dédiées au schéma de mutualisation.

### **ARTICLE 4 – RESILIATION**

La présente convention pourra être résiliée par courrier recommandé avec accusé de réception en respectant un délai de préavis de trois mois. Ce délai court à la date du récépissé de l'A.R.

Dans l'hypothèse où cette résiliation emporte des conséquences sur les marchés en cours de la MEL, les parties procéderont d'un commun accord à l'arrêt des comptes.

En cas de résiliation les données seront restituées à la Commune. Elles seront exploitables et intelligibles dans le respect des contraintes, au moment de la restitution, de l'interopérabilité et des formats ouverts.

### **ARTICLE 5 – COMPETENCE JURIDICTIONNELLE**

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention feront l'objet d'une procédure de négociation amiable et, autant que de besoin, avant toute procédure contentieuse, il sera fait appel à une mission de conciliation du Tribunal Administratif de Lille dans le cadre des dispositions de l'article L. 211-4 du Code de Justice Administrative.

En cas d'échec de cette procédure, le Tribunal Administratif compétent sera celui de Lille.

## **ARTICLE 6 – MODALITES DE LA PRESTATION DE SERVICE RELATIVE A LA SOLUTION DE GESTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME ET DES AUTORISATIONS D'AFFICHAGE EXTERIEUR A TRAVERS LE LOGICIEL « GEOXALIS » AINSI QUE DU GUICHET NUMERIQUE DES AUTORISATIONS D'URBANISME (GNAU).**

La commune choisit d'adhérer à cette prestation de service

L'ensemble de l'article 6 ci-dessous est sans objet

### **Article 6.1 – Champ d'application**

La présente convention encadre l'usage, partagé entre la commune et la MEL, du progiciel « GeOxalis » pour l'instruction des autorisations d'urbanisme et des autorisations d'affichage extérieur. Elle organise également l'usage et l'exploitation du Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU). Le cadre de la protection des données est traité à travers l'article 10.

### **Article 6.2 – Responsabilité du maire**

Dans le cadre de l'instruction, le maire s'engage à intégrer dans le logiciel d'instruction, et en respectant les catégories (voir annexes) les différents documents qui sont déposés par les pétitionnaires. De même pour les éventuelles pièces complémentaires.

Lorsqu'un dossier est déposé sur le GNAU, le maire et les services municipaux, en tant que guichet unique, assurent l'intégration des documents déposés numériquement et lie la demande à un numéro.

Lorsqu'un dossier n'est pas déposé sur le GNAU, le maire assure la création du dossier et l'intégration des pièces sur Oxalis produites lors de l'instruction, et toutes pièces en lien avec la procédure (par exemple DAACT, PV recollement..).

### **Article 6.3 – Responsabilité de la MEL**

La MEL a conclu un marché public avec l'éditeur Operis pour l'acquisition, la maintenance et la mise à jour du progiciel.

La MEL assure la mise à disposition effective du logiciel pour la commune. Elle gère également les habilitations et les différents accès. La MEL prend en charge les échanges avec l'éditeur, notamment dans le cadre de la maintenance applicative et évolutive.

La MEL se charge également de l'intégration des courriers et documents types, ainsi que de leur mise à jour.

### **Article 6.4 – Dans le cas de la sous-traitance de l'instruction par une commune**

Les engagements mutuels de chaque partie feront l'objet d'une convention tripartite spécifique.

### **Article 6.5 – Archivage**

Si la commune utilise déjà une solution électronique d'archivage intermédiaire, une interconnexion entre le progiciel et cette solution sera mise en place pour archiver les documents après l'instruction, dans la mesure des possibilités techniques. A l'issue de la Durée d'Utilité Administrative, les pièces à conserver seront versées dans le système d'Archivage Electronique (SAE) de la MEL ou de la Commune, suivant les dispositions

choisies par la Commune.

La commune et la MEL classent et archivent, chacune en ce qui la concerne, les pièces qu'elles détiennent se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol ou de l'affichage extérieur, instruits dans le cadre de la présente convention. La commune reste responsable de l'archivage de l'ensemble de ses dossiers d'autorisations d'urbanisme et d'affichage extérieur instruits ou non par le SIM.

Les documents attachés du progiciel d'instruction ne peuvent être considérés comme un archivage officiel.

#### **Article 6.6 – Signature électronique**

Le progiciel comprend un module de liaison vers les solutions de signatures électroniques (module « SIGN »), mis en place progressivement pendant la durée de la présente convention, renvoyant les documents à signer vers les solutions de signature électronique utilisées par la commune, et prévoyant une réintégration du document signé dans le progiciel. Cette transmission dématérialisée sera mise en place progressivement, dans la mesure des possibilités techniques.

#### **Article 6.7 – Dispositions financières**

Ce marché donne lieu au versement par les communes d'une participation forfaitaire pour le compte de la MEL.

Pour la reprise des données des ADS, si nécessaire, un traitement à l'acte sera payé au coût réel, par les communes dont l'instruction n'était pas assurée par les services de l'État.

Pour tout autre besoin spécifique nécessaire aux communes qui n'est pas prévu dans le marché, une analyse conjointe sera réalisée par les services de la Commune, la MEL et l'éditeur. Le cas échéant, un bon de commande sera émis par la MEL. Le coût sera mis à la charge de la commune.

Il appartient aux communes de prendre contact directement avec la MEL pour toute demande ayant un impact financier. Il convient de ne pas contacter directement l'éditeur.

Conformément à la réglementation en vigueur, une participation forfaitaire a été définie selon le besoin que recouvre le progiciel, pour la MEL et les communes.

Pour déterminer une répartition juste, équitable et pérenne entre la MEL et les communes, la clé de répartition repose sur un découpage en strates démographiques.

<b>Strates</b>	<b>Coût annuel HT en Euros</b>
Communes inférieure à 3 000 habitants	176,76 €
Communes entre 3000 et 9 999 habitants	530,27 €
Communes entre 10 000 et 19 999 habitants	1 178,38 €
Communes entre 20 000 et 49 999 habitants	1 531,89 €
Communes entre 50 000 et 99 999 habitants	4 242,17 €
Lille-Lomme-Hellemmes	9 427,04 €



### **Article 6.8 – Modalités de versement**

La Commune s'acquittera de sa participation sur appel de fonds de la MEL à la fin de chaque année civile. Pour les éventuels besoins, un appel de fonds de la MEL sera effectué avant émission de chaque bon de commande.

La commune s'acquittera de la totalité de sa participation, sans prorata temporis, même si l'adhésion ou la rupture de convention a lieu en cours d'année.

## **ARTICLE 7 - MODALITES DU SERVICE COMMUN RELATIF AU SERVICE INSTRUCTEUR METROPOLITAIN DANS LE DOMAINE DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION DU SOL DELIVRES AU NOM DE LA COMMUNE (SIM ADS)**

La commune choisit d'adhérer à ce service commun

L'ensemble de l'article 7 ci-dessous est sans objet

### **Article 7.1 – Champ d'application**

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit, à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu'à la signature et la notification par le maire de sa décision. Elle porte également sur l'accompagnement de la commune dans l'exercice de son pouvoir de police.

#### Demandes dont la MEL assure l'instruction

Il s'agit des demandes suivantes transmises par la commune :

- Les permis de construire (PC), permis d'aménager (PA), permis de démolir (PD), déclarations préalables (DP), certificats d'urbanisme pré-opérationnels (CUB).
- Les demandes de modificatifs et de transferts des permis
- Les demandes de prorogation du délai de validité des autorisations ou décisions susmentionnées instruites par le SIM ADS,
- Les procédures de retrait des autorisations accordées instruites par le SIM ADS.

La présente convention ne couvre pas l'instruction, au titre du code de la construction et de l'habitation, des autorisations de travaux (AT) non soumis a permis de construire, pour les établissements recevant du public.

### **Article 7.2 – Responsabilités du maire**

La mairie est le guichet unique où doivent être déposées toutes les demandes d'autorisations d'urbanisme, et ce même si la demande est dématérialisée et déposée sur le Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU).

Conformément aux articles L. 422-1 et L. 410-1 du code de l'urbanisme, le maire est compétent pour délivrer certificat d'urbanisme, permis de construire, d'aménager ou de démolir et pour se prononcer sur un projet faisant l'objet d'une déclaration préalable.

La demande, qu'elle soit déposée en mairie ou via le GNAU, est enregistrée par le maire dans le logiciel d'instruction. Il en informe le service instructeur de la MEL par mail à l'adresse [instructionADS@lillemetropole.fr](mailto:instructionADS@lillemetropole.fr). Tout dossier transmis pour instruction à la MEL doit comporter la lettre « M » dans le numéro de dossier. Dans tous les cas, au terme de l'instruction, la mairie enregistre dans le logiciel d'instruction l'arrêté municipal signé, la décision de non – opposition ou d'opposition aux travaux envisagés.

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- De réceptionner les dossiers

- L'enregistrement des demandes d'autorisation, dans le logiciel d'instruction prévu à cet effet, en respectant les différentes catégories,
- Le cas échéant, la consultation de l'architecte des Bâtiments de France et du secrétariat de la Commission Départementale d'Aménagement Commercial,
- Le cas échéant, de procéder aux envois des courriers préparés par la MEL notamment la consultation de la commission d'accessibilité et de sécurité,
- Le cas échéant, de l'envoi des courriers papiers au pétitionnaire,
- La signature de l'arrêté et de sa transmission au pétitionnaire et en préfecture et son intégration dans le logiciel d'instruction,
- La vérification de la conformité des réalisations aux autorisations d'urbanisme (récolement),
- La gestion du contentieux.

Pour toutes les demandes relatives à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention de mutualisation, le maire assure, dans le respect du droit, les tâches suivantes :

- Dans la procédure d'instruction des autorisations d'urbanisme

- a. *Phase de réception d'une demande*

- le maire affecte un numéro d'enregistrement et délivre un récépissé de dépôt au pétitionnaire daté. Lors d'un dépôt en mairie, il appose un tampon daté sur toutes les pièces, même lors de la réception de pièces complémentaires.
- Il affiche en mairie un avis du dépôt de la demande de permis ou de la déclaration, dans les 15 jours et intègre cette information dans le logiciel d'instruction à l'emplacement dédié.
- Il s'assure :
  - de l'adéquation de la demande avec le dossier déposé à son appui,
  - du caractère complet du dossier (toutes les pièces requises, compte tenu du projet connu à ce stade) et du nombre d'exemplaires requis,
  - de la localisation du projet par un plan de situation adapté,
  - le cas échéant, des consultations obligatoires qui doivent être réalisées dans un délai contraint (ABF, CDAC...).
- Dans les 3 jours après le dépôt de la demande en Mairie, il enregistre de façon exhaustive la demande dans le logiciel d'instruction et il scanne toutes les pièces du dossier conformément à la charte en annexe. Il informe le service instructeur de la MEL de cet enregistrement par mail précisant le numéro de dossier et la date de dépôt, via la boîte mail [instructionADS@lillemetropole.fr](mailto:instructionADS@lillemetropole.fr)
- Si la demande est enregistrée sur le guichet numérique, le maire lui attribue un numéro d'enregistrement, afin de valider l'intégration dans le logiciel d'instruction. Il informe sans délai le service instructeur de la MEL de cet enregistrement par mail précisant le numéro de dossier et la date de dépôt, via la boîte mail [instructionADS@lillemetropole.fr](mailto:instructionADS@lillemetropole.fr)
- Le maire se charge, dès le dépôt de la demande, des éventuelles consultations obligatoires qui doivent être réalisées dans un délai contraint. Il s'agit notamment de la consultation de l'architecte des Bâtiments de France (ABF), du secrétariat de la Commission départementale d'aménagement commercial (CDAC).

Il convient de noter que certaines demandes d'avis utiliseront les solutions mises en place par l'Etat (PLAT'AU et AVIS'AU). Les modalités pratiques en seront définies par les services de l'Etat.

- Il transmet à la MEL, sans délai et en tout état de cause dans **les cinq jours maximum qui suivent le dépôt**, un exemplaire de ses consultations, et précise dans le logiciel la date des transmissions précitées. Le bordereau d'envoi sera scanné dans le logiciel. Hormis l'ABF et la CDAC, les services consultés répondent directement à la MEL.
- Pour les demandes déposées en mairie, il transmet, **dans les huit jours qui suivent le dépôt**, au préfet un exemplaire de la demande au titre du contrôle de légalité, ainsi que d'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle.

Pour certains cas particuliers nécessitant une transmission papier du dossier à la demande de la MEL, le maire transmet sans délai, et en tout état de cause dans les huit jours maximum qui suivent le dépôt, les autres exemplaires du dossier au service instructeur de la Métropole.

#### *b. Phase de l'instruction*

Le maire transmet au service instructeur de la Métropole, si nécessaire ou sur demande de celui-ci, au moyen de la fiche « informations du maire au service instructeur », toutes instructions ou informations qu'il estime nécessaire en précisant notamment s'il s'agit d'un :

- Dossier de régularisation,
- Avant-projet validé en mairie,
- Dossier sensible à fort risque contentieux,
- Projet à fort impact environnemental et devant faire l'objet d'une insertion architecturale particulière.

Et s'il convient de tenir compte :

- De la présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances (agricoles, installations classées pour la protection de l'environnement..), à proximité,
- D'un risque particulier.

Les avis des services consultés (ABF, CDAC) sont transmis à la MEL sans délai, via le logiciel d'instruction. Il informe la MEL de cette intégration par mail.

Le maire ou son délégataire notifie au pétitionnaire, le cas échéant, la liste des pièces manquantes, la majoration ou la prolongation du délai d'instruction, la mise en œuvre d'une procédure contradictoire en cas de retrait d'une autorisation illégale, ainsi que les recours éventuels (exercés par exemple contre l'avis rendu par l'ABF).

- par lettre recommandée avec accusé de réception,
- ou remise en mains propres contre décharge,
- ou par mail si le pétitionnaire l'a communiqué dans le formulaire.

Le maire enregistre la date de notification des décisions énumérées ci-dessus (date de réception par le demandeur) dans le logiciel d'instruction, en scannant le récépissé. Il enregistre dans le logiciel une copie du courrier ou de la décision signée.

Le maire réceptionne toutes pièces émanant du pétitionnaire qui doivent être déposées ou transmises en mairie exclusivement, en application du principe du guichet unique. Elles font l'objet d'un enregistrement, d'une datation, d'un rattachement au dossier, d'un enregistrement dans le logiciel et d'une transmission au service instructeur de la Métropole

sans délai.

*c. Phase de notification de la décision et suites*

- Le maire ou son délégataire notifie au pétitionnaire la décision par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres contre décharge, avant la fin du délai d'instruction. Pour information, la notification par LRAR ne s'impose pas pour les accords simples sans prescription.
- Le maire scanne l'arrêté signé dans le logiciel d'instruction et intègre la date de signature et la date de notification de l'arrêté. Au titre du contrôle de légalité, il transmet aux services préfectoraux un exemplaire de l'arrêté ou de la décision et les pièces qui y sont annexées. La date d'envoi en Préfecture doit être également intégrée dans le logiciel d'instruction.
- A défaut de production par le pétitionnaire de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre ou du mail du maire ou du délégataire notifiant l'absence desdites pièces, celui-ci ou son délégataire peut informer le pétitionnaire, par courrier simple, du rejet tacite de sa demande de permis ou de sa déclaration préalable.
- Dans le cas d'une autorisation illégale tacite ou expresse, l'article L. 424-5 du code de l'urbanisme prévoit la possibilité pour l'autorité compétente de retirer l'arrêté ou la décision dans un délai de 3 mois suivant sa date de délivrance. Dans cette hypothèse, le maire ou son délégataire notifie la mise en œuvre d'une procédure contradictoire préalable au retrait d'une autorisation illégale, ainsi que les recours éventuels (exercés par exemple contre l'avis rendu par l'ABF).

Dans le cas d'une procédure totalement dématérialisée via le GNAU, les modalités de notification par voie électronique sont fixées par l'article L. 112-15 du code des relations entre le public et l'administration qui dispose que dès lors que l'administration doit procéder à un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception, comme c'est le cas des décisions d'urbanisme, elle peut accomplir cette formalité :

- Soit par un envoi recommandé électronique au sens de l'article 100 du code des postes et communication électronique
- Soit par le biais d'un procédé électronique permettant de désigner l'expéditeur, de garantir l'identité du destinataire et d'établir si le document a été remis. Est notamment concernée la téléprocédure de l'article L. 423-3 du code de l'urbanisme qui doit être mise en place au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2022 dans les communes de plus de 3 500 habitants.

A noter que conformément à l'article L. 212-2 du code des relations entre le public et l'administratif sont dispensées de signature les décisions administratives notifiées au public par l'intermédiaire d'un téléservice, dès lors que ces décisions comprennent les prénom, nom et qualité de leur auteur ainsi que le cas échéant la mention du service auquel il appartient. De plus, dès lors que la décision aura été notifiée par l'administration à l'utilisateur par voie électronique, aucun LRAR ne sera nécessaire conformément à l'article L. 112-15 du code des relations entre le public et l'administration.

En cas de notification hors délai par le maire de sa décision, ou en cas d'absence de notification, la commune assume toutes les conséquences juridiques, financières et fiscales qui en découlent.

Le maire enregistre de façon exhaustive les déclarations d'ouverture de chantier (DOC) et les déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT), les scanne et complète les champs afférents dans le logiciel d'instruction. Le maire ou son délégataire demeure responsable juridiquement vis-à-vis des tiers des décisions prises dans le cadre de ses attributions.

- Dans l'exercice des pouvoirs de police en matière d'urbanisme

Le maire est l'autorité compétente en matière de police de l'urbanisme.

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- Procéder au recollement des travaux
- Constater les infractions par le biais des procès – verbaux dressés par un agent assermenté conformément au code de l'urbanisme,
- Envoyer les arrêtés interruptifs de travaux aux contrevenants,
- Les transmissions aux différentes autorités (Procureur de la République, Préfet...),
- Signer tous les courriers liés à la procédure (courrier de convocation sur place, procédure contradictoire, etc.).

### **Article 7.3 – Responsabilités de la MEL**

Le service instructeur de la MEL assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le maire jusqu'à la préparation et l'envoi au maire du projet de décision. Dans ce cadre, le service instructeur assure les tâches suivantes :

- Dans la procédure d'instruction des autorisations d'urbanisme

#### *a. Phase d'instruction*

Le service instructeur :

- vérifie le caractère complet du dossier et vérifie que les consultations obligatoires dont les délais sont très contraints (ABF, CDAC ...) ont bien été menées.
- En cas de délégation de signature, consulte les personnes publiques, services ou commissions intéressés (autres que celles déjà consultées par le maire lors de la phase du dépôt de la demande).
- examine techniquement le dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré et des informations délivrées par le maire.
- propose au maire ou son délégataire, au plus tard 8 jours avant la fin du premier mois d'instruction, la notification du délai d'instruction lorsque celui-ci est majoré ou prolongé et, le cas échéant, la notification de pièces manquantes. Ce courrier pourra également informer le pétitionnaire des différents problèmes réglementaires affectant le projet.

#### *b. Phase de décision*

Le service instructeur :

- rédige un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis.
- transmet cette proposition au maire. Cette transmission est effectuée au plus tard 8 jours avant la fin du délai d'instruction

Tout dossier transmis pour instruction fait l'objet d'un projet d'arrêté.

- Dans l'accompagnement dans l'exercice des pouvoirs de police du maire en matière d'urbanisme

Le Service Instructeur Métropolitain apporte son expertise à la commune pour l'accompagner dans les opérations de recollement des travaux et dans l'établissement par elle des procès-verbaux d'infractions constatées au titre du code de l'urbanisme.

Notamment, le service instructeur de la MEL :

- Oriente la commune sur la procédure à mettre en œuvre,
- Fournit à la commune des courriers-types pour les différentes étapes de la procédure.

#### **Article 7.4 – Modalités des échanges entre la MEL et la commune**

Afin de garantir les délais d'instruction et en vue de respecter les obligations en matière de dépôt dématérialisé des Autorisations du Droit des Sols (ADS) dès 2022, les transmissions et échanges par voie électronique (mails et logiciel d'instruction) seront obligatoires entre la commune et la MEL, et privilégiés avec les services, les personnes publiques, et les commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

#### **Article 7.5 – Délégation par le maire de la signature des courriers émis en cours d'instruction**

Afin de faciliter le respect des délais d'instruction, le maire a la faculté de déléguer la signature des courriers émis en cours d'instruction au Directeur de l'accompagnement juridique en aménagement des territoires, à son adjoint, à son chef de service et au responsable de l'unité fonctionnelle autorisations d'urbanisme.

Cette délégation peut concerner les courriers de consultations des services extérieurs, les courriers de demande de pièces complémentaires, de majoration ou de prolongation de délai ainsi que de tout courrier ayant pour objet la communication au pétitionnaire d'élément nouveau apparu en cours d'instruction (avis défavorable émis à l'encontre du projet, demande de prise en charge du coût du raccordement électrique, ...).

#### **Article 7.6 – Classement – archivage – statistiques - taxes**

La commune et la MEL classent et archivent, de manière dématérialisée ou non, chacune en ce qui la concerne, les pièces qu'elles détiennent se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol, instruits dans le cadre de la présente convention. La commune reste responsable de l'archivage de l'ensemble de ses dossiers d'autorisations d'urbanisme instruits ou non par le SIM.

Les documents attachés du logiciel d'instruction ne peuvent être considérés comme un archivage officiel.

La MEL transmet les renseignements d'ordre statistique de la commune, en application de l'article R. 431-34 du code de l'urbanisme, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

Le maire transmet au service compétent tous les éléments nécessaires au calcul des taxes, (un exemplaire du CERFA comprenant la déclaration des éléments nécessaires au calcul des impositions, une copie de l'arrêté signé ainsi qu'un plan de masse et la notice, si besoin).

## Article 7.7 – Recours

- Recours gracieux

A la demande du maire, le service instructeur de la MEL précise, le cas échéant, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant conduit à établir sa proposition de décision.

Toutefois, le service instructeur de la MEL n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur.

- Recours contentieux

En cas de recours contentieux, la défense sera assurée par les moyens propres de la commune.

## Article 7.8 – Dispositions financières

La commune et le service instructeur de la MEL assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations respectives.

En particulier, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le maire aux pétitionnaires (notification de la majoration ou de la prolongation des délais d'instruction, de la liste des pièces manquantes et des décisions, information du pétitionnaire du rejet tacite de sa demande en l'absence de production) sont à la charge de la commune (cf. art. 7.2 ci-dessus).

De même, toutes les dépenses d'affranchissement réalisées dans le cadre de l'instruction pour des courriers envoyés par le service instructeur de la MEL (consultations des personnes publiques, services ou commissions intéressées), sont à la charge de cette dernière.

- Dispositions financières pour l'instruction des autorisations d'urbanisme

Etant donné la différence de complexité d'instruction des différentes autorisations d'urbanisme et de la technicité à mobiliser, il est établi un coût différent suivant le type d'acte, repris dans le tableau ci-dessous :

Type d'acte	Nombre d'équivalent-PC	Coût HT
Certificat d'urbanisme pré-opérationnel, transfert de permis de construire	0,4	96 €
Déclaration préalable	0,7	168 €
Permis de démolir	0,8	192 €
Permis d'aménager	1,2	288 €
Permis de construire	1	240 €
Permis modificatif, prorogation	0,8	192



La facturation dépendant de l'activité, elle sera calculée à l'année n+1, au vu du nombre de dossiers transmis par la commune pour instruction.

- Dispositions financières pour l'accompagnement dans l'exercice des pouvoirs de police du maire en matière d'urbanisme

L'accompagnement dans l'exercice des pouvoirs de police du maire en matière d'urbanisme est facturé à l'acte 76 euros HT.

La facturation dépendant de l'activité, elle sera calculée à l'année n+1, au vu du nombre de saisine du SIM effectué par la commune.

### **Article 7.9 – Moyens Humains**

Le service commun métropolitain est mis en place pour les communes ne disposant pas des moyens humains pour répondre à leurs obligations en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme. Dès lors, conformément à la fiche d'impact annexée à la présente convention, aucun fonctionnaire ou agent non titulaire territorial n'est transféré par les communes au service commun métropolitain.

## **ARTICLE 8 - MODALITES DU SERVICE COMMUN RELATIF AU SERVICE INSTRUCTEUR METROPOLITAIN DANS LE DOMAINE DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L’AFFICHAGE EXTERIEUR DELIVRES AU NOM DE LA COMMUNE (SIM RLPi)**

La commune choisit d’adhérer à ce service commun

L’ensemble de l’article 8 ci dessous est sans objet

### **Article 8.1 – Champ d’application**

La présente convention concerne :

- Le renseignement du public sur les règles applicables en matière d’affichage extérieur

Le Service Instructeur Métropolitain assure un rôle d’information auprès du public sur les règles applicables à l’affichage extérieur. Les modalités de cette information (permanences à distance, en présentiel, consultations électroniques etc.) sont définies au cas par cas avec la commune.

- L’instruction des autorisations relatives à l’affichage extérieur

Le Service Instructeur Métropolitain prend en charge la procédure d’instruction des autorisations et actes dont il s’agit à compter de l’enregistrement de la demande par la commune dans le progiciel dédié jusqu’à la signature et la notification par le maire de sa décision. Il s’agit des demandes suivantes transmises par la commune :

- Les demandes d’autorisation concernant les enseignes,
- Les demandes d’autorisation concernant les enseignes temporaires lorsqu’elles sont installées sur un immeuble ou dans un lieu mentionné à l’article L. 581-4 ou lorsqu’elles sont scellées au sol ou installées sur le sol dans un lieu mentionné à l’article L. 581-8,
- Les emplacements de bâches comportant de la publicité (*cela ne concerne pas le remplacement ou la modification des bâches existantes qui sont soumis à simple déclaration*),
- L’installation de dispositifs publicitaires de dimensions exceptionnelles liés à des manifestations temporaires,
- Les demandes d’autorisation concernant l’installation de dispositifs de publicité lumineuse autres que ceux qui supportent des affiches éclairées par projection ou par transparence,
- Les mobiliers urbains publicitaires numériques,
- Les dispositifs publicitaires lumineux ou non, implantés sur l’emprise des équipements sportifs ayant une capacité d’accueil d’au moins 15 000 places assises,

Le présent article ne couvre pas le traitement des déclarations préalables prévues au code de l’environnement, ni l’instruction des demandes d’occupation domaniale ou d’autorisation d’urbanisme. Sont donc notamment exclus du champ d’intervention du service commun métropolitain l’instruction des déclarations pour :

- L’installation, le remplacement ou la modification des publicités non lumineuses ou éclairées par projection ou transparence,
- L’installation, le remplacement ou la modification des pré-enseignes de plus de 1m de haut OU de plus de 1m50 de large,
- Le remplacement ou la modification de bâches autorisées.

- L'assistance à la commune dans les procédures à l'encontre des dispositifs en infraction

Le Service Instructeur Métropolitain assure l'assistance auprès des communes dans la mise en œuvre des procédures à l'encontre des dispositifs en infraction. Les champs d'intervention respectifs de la commune et du Service Instructeur Métropolitain sont précisés aux articles 8.2 et 8.3 de la présente convention.

## **Article 8.2 – Responsabilité du maire**

Conformément aux articles L. 581-14-2 et L. 581-21 du Code de l'Environnement, le maire de la commune est compétent en matière de police de l'affichage extérieur, et ce même si le règlement local de publicité est établi au niveau intercommunal. Les autorisations sont délivrées en son nom et il est seul compétent pour l'ensemble des actes relatifs à la mise en œuvre des mesures de police à l'encontre des dispositifs en infraction.

Par ailleurs, la mairie est le guichet unique où doivent être déposées toutes les demandes d'autorisations et déclarations d'affichage ainsi que les pièces complémentaires.

- Dans la procédure d'instruction des autorisations relatives à l'affichage extérieur

### *a. Phase de l'instruction*

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- réceptionner les dossiers
- L'affectation d'un numéro d'enregistrement au dossier et la délivrance d'un récépissé de dépôt au pétitionnaire tamponné et daté.
- La création du dossier dans le logiciel d'instruction Oxalis, l'enregistrement de façon exhaustive de la demande dans le logiciel et la numérisation de toutes les pièces du dossier, notamment les pièces complémentaires, **sous un délai maximum de trois jours** à compter de la réception de la demande. Ils informent le service instructeur de la MEL de cet enregistrement par mail, avec numéro de la demande et date de dépôt, via la boîte mail [instructionRLP@lillemetropole.fr](mailto:instructionRLP@lillemetropole.fr)
- Vérifier le caractère complet du dossier,
- En cas de demandes incomplètes, le maire ou son délégataire signe et notifie, le cas échéant, au pétitionnaire, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres contre décharge, le courrier reprenant la liste des pièces manquantes, courrier préparé par la MEL.
- Les services de la commune enregistrent la date de notification des décisions énumérées ci-dessus (date de réception par le demandeur du courrier de demande de pièces complémentaires) dans le logiciel d'instruction Oxalis en numérisant le récépissé. Ils enregistrent également dans le logiciel Oxalis une copie du courrier signé.
- Les services de la commune réceptionnent toutes pièces complémentaires émanant du pétitionnaire qui doivent être déposées ou transmises en mairie exclusivement, en application du principe du guichet unique.

- Le cas échéant, et dès la réception de la demande complète, pour respecter les délais contraints de la consultation de l'Architecte des Bâtiments de France, du Préfet (sous 8 jours) ou de la Commission Départementale de la Nature, des paysages et des sites (CDNPS) (sous 4 jours), le maire précise dans le logiciel d'instruction les dates de consultation. Il informe le service instructeur de la MEL de la date des transmissions précitées.
- Le maire intègre les avis de ces services dans le logiciel et en informe la MEL via mail.

Le maire garde à sa charge la gestion des déclarations préalables visant les publicités et les préenseignes, ces dernières ne nécessitant pas d'instruction technique.

#### *b. Phase de la décision*

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- La signature des différents courriers et de l'arrêté et leur intégration dans le logiciel, ainsi que leur transmission au demandeur, en préfecture.
- Dans les procédures à l'encontre des dispositifs en infraction

Le maire est l'autorité compétente en matière de police, notamment pour les procédures mises en œuvre à l'encontre des dispositifs irréguliers.

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- Constater les infractions par le biais des procès – verbaux dressés par un agent assermenté conformément au code de l'environnement,
- Rédiger et envoyer les arrêtés de mise en demeure aux contrevenants,
- Les transmissions aux différentes autorités (Procureur de la République, Préfet...),
- Le cas échéant, la régularisation ou la dépose d'office des dispositifs litigieux,
- Recouvrer par titre de recettes les éventuelles astreintes administratives,
- Des recours contentieux devant les juridictions compétentes.

### **Article 8.3 – Responsabilité de la MEL**

- Le renseignement du public sur les règles applicables en matière d'affichage extérieur

Selon les modalités définies avec la commune, le Service Instructeur Métropolitain apporte un éclairage réglementaire relatif au droit de l'affichage extérieur au public qui sollicite des informations. Cet éclairage ne vaut instruction.

- Dans la procédure d'instruction des autorisations relatives à l'affichage extérieur

Le service instructeur de la MEL assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le maire jusqu'à la préparation et l'envoi au maire du projet de décision. Dans ce cadre, le service instructeur assure les tâches suivantes :

#### *a. Phase de l'instruction*

Le service instructeur :

- Vérifie le caractère complet du dossier et vérifie que les consultations obligatoires dont les délais sont très contraints (CDNPS, ABF) ont bien été menées.

- Examine techniquement le dossier, notamment au regard des règles d'affichage applicables au terrain considéré et des informations délivrées par le maire.
- En cas de dossier incomplet, propose au maire ou son délégataire, au plus tard 8 jours avant la fin du premier mois d'instruction, la notification de pièces manquantes. Ce courrier pourra également informer le pétitionnaire des différents problèmes réglementaires affectant le projet.

*b. Phase de la décision*

Le service instructeur :

- Rédige un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'affichage applicables et des avis recueillis.
- Transmet cette proposition au maire. Cette transmission est effectuée au plus tard 8 jours avant la fin du délai d'instruction

Tout dossier d'autorisation transmis pour instruction fait l'objet d'un projet d'arrêté.

- Les procédures à l'encontre des dispositifs en infraction

Le Service Instructeur Métropolitain apporte son expertise à la commune tout au long des procédures conduites par elle à l'encontre des dispositifs irréguliers.

Notamment, le service instructeur de la MEL :

- Oriente la commune sur la procédure à mettre en œuvre,
- Assiste la commune sur la formalisation et qualification juridique des infractions à l'occasion de l'établissement des procès-verbaux de constat et des arrêtés de mise en demeure.

**Article 8.4 – Modalités des échanges entre la MEL et la commune**

Afin de garantir les délais d'instruction, les transmissions et échanges par voie électronique (mails et logiciel d'instruction) seront privilégiés entre la commune, la MEL et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction. Les communes devront donc être en mesure de recevoir tout dépôt de demande d'autorisation par voie électronique et utiliser le logiciel Oxalis pour transmettre le dossier et les éventuels compléments au service commun métropolitain.

Le Service Instructeur Métropolitain sera joignable par les communes à l'adresse électronique suivante : [instructionRLP@lillemetropole.fr](mailto:instructionRLP@lillemetropole.fr)

**Article 8.5 – Délégation par le maire de la signature des courriers émis en cours d'instruction**

Afin de faciliter le respect des délais d'instruction, le maire a la faculté de déléguer sous sa surveillance et sa responsabilité la signature des courriers émis en cours d'instruction au Directeur de l'accompagnement juridique en aménagement des territoires, à son adjoint, à son chef de service et au responsable de l'unité fonctionnelle autorisation d'urbanisme.

Il s'agit notamment des courriers de demande de pièces complémentaires.

## **Article 8.6 – Classement – archivage – statistiques - taxes**

La commune et la MEL classent et archivent, de manière dématérialisée ou non, chacune en ce qui la concerne, les pièces qu'elles détiennent se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit de l'affichage extérieur, instruits dans le cadre de la présente convention.

Les documents attachés du logiciel d'instruction ne peuvent être considérés comme un archivage officiel.

## **Article 8.7 – Recours**

- Recours gracieux

A la demande du maire, le service instructeur de la MEL précise, le cas échéant, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant conduit à établir sa proposition de décision.

Toutefois, le service instructeur de la MEL n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur.

- Recours contentieux

En cas de recours contentieux, la défense sera assurée par les moyens propres de la commune.

## **Article 8.8 – Dispositions financières**

La commune et le service instructeur de la MEL assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations respectives.

En particulier, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le maire aux pétitionnaires sont à la charge de la commune. De même, toutes les dépenses d'affranchissement réalisées dans le cadre de l'instruction pour des courriers envoyés par le service instructeur de la MEL sont à la charge de cette dernière.

- Dispositions financières pour l'instruction des autorisations en matière d'affichage extérieur

L'instruction d'une autorisation préalable en matière d'affichage extérieur sera facturée à l'acte au montant de 168 euros HT. Ce prix inclut le renseignement du public sur les règles applicables en matière d'affichage extérieur.

La facturation dépendant de l'activité, elle sera calculée à l'année n+1, au vu du nombre de dossiers transmis par la commune pour instruction.

- Dispositions financières pour l'accompagnement des communes dans les procédures à l'encontre des dispositifs en infraction

L'accompagnement dans l'exercice des pouvoirs de police du maire dans les procédures à l'encontre des dispositifs en infraction est facturé à l'acte 76 euros HT.

La facturation dépendant de l'activité, elle sera calculée à l'année n+1, au vu du nombre de saisine du SIM effectué par la commune.

### **Article 8.9 – Moyens Humains**

Le service commun métropolitain est mis en place pour les communes ne disposant pas des moyens humains pour répondre à leurs obligations en matière d’affichage extérieur. Dès lors, conformément à la fiche d’impact annexée à la présente convention, aucun fonctionnaire ou agent non titulaire territorial n’est transféré par les communes au service commun métropolitain.

## **ARTICLE 9 - MODALITES DE LA PRESTATION DE SERVICE RELATIVE A LA SOLUTION DE GESTION DES OBLIGATIONS LIEE A LA CONSULTATION DU PUBLIC A TRAVERS LE REGISTRE DEMATERIALISE DES PROCEDURES DE PARTICIPATION DU PUBLIC**

La commune choisit d'adhérer à cette prestation de service

L'ensemble de l'article 9 ci-dessous est sans objet

### **Article 9.1 – Champs d'application**

La présente convention encadre l'usage, partagé entre la commune et la MEL, du registre dématérialisé dédié aux procédures de participation du public en matière d'aménagement, portées par la commune, à savoir :

- Les enquêtes publiques, définie aux articles L. 123-2 et R. 123-1 du code de l'environnement,
- Les concertations préalables, définie aux articles L. 103-2 et L.300-2 du code de l'urbanisme,
- Les procédures de participation du public par voie électronique (PPVE), définie à l'article L. 123-19 du code de l'environnement.

Elle a vocation à s'appliquer aux éventuelles procédures de participation qui pourraient être créées pendant sa période de validité.

Le registre numérique permet :

- Au public de contribuer directement via l'interface du registre ou par courriel grâce à la création d'une adresse mail dédiée,
- De consulter les documents mis en ligne,
- De consulter l'ensemble des contributions,
- L'extraction des données en vue de la rédaction du rapport et des conclusions (dans le cadre d'une enquête publique) ou du bilan de la participation du public (pour les concertations et les PPVE).

### **Article 9.2 – Responsabilité du maire**

Le maire transmet à la MEL l'ensemble des documents permettant le bon accomplissement de la procédure.

- Enquête publique

Dans le cadre d'une enquête publique, le maire fournit à la MEL, a minima et en format PDF :

- L'ordonnance du tribunal administratif désignant le commissaire enquêteur,
- L'acte administratif d'ouverture de l'enquête publique,
- L'avis d'enquête dans la forme prévue dans le code de l'environnement,
- Le dossier d'enquête publique, dont le contenu est détaillé par les articles L. 123-12 et R. 123-8 du code de l'environnement,
- Des éléments de contextes et iconographiques (format JPEG).

Le maire transmet également à la MEL tout autre support qu'il juge opportun de mettre à disposition du public.

Les éléments doivent être communiqués à la MEL au plus tard 1 mois avant la date prévisionnelle d'ouverture de l'enquête.



Au cours de l'enquête, le maire s'engage à fournir à la MEL dans les meilleurs délais, toute pièce complémentaire qui aura été jugé nécessaire par le commissaire enquêteur ou le/la Président(e) de la commission d'enquête.

Dans l'hypothèse de remarques inscrites dans le registre papier déposé en mairie ou reçue par voie postale, le Maire s'engage à transmettre par mail et quotidiennement, la version numérique de ces documents à la MEL, qui en assurera la mise en ligne.

- Concertation préalable et PPVE

Dans le cadre d'une concertation préalable ou d'une PPVE, le maire fournit à la MEL, a minima et au format PDF :

- L'acte administratif de lancement de la procédure,
- Un avis d'ouverture de la procédure,
- Le dossier soumis à concertation préalable ou PPVE,
- Des éléments de contextes et iconographiques (format JPEG).

Le maire transmet également à la MEL tout autre support qu'il juge opportun de mettre à disposition du public (questionnaire, support vidéo, éléments de communication, etc...).

Les éléments doivent être communiqués à la MEL au plus tard 1 mois avant la date prévisionnelle d'ouverture de la procédure.

### **Article 9.3 – Responsabilité de la MEL**

La MEL garantit la sécurisation juridique de la procédure en respectant les délais impartis, soit pour une enquête publique, une mise en ligne 15 jours avant la date de démarrage de l'enquête.

Pour les concertations préalables et les PPVE, la MEL s'engage à mettre en ligne les éléments au plus tard 1 semaine avant la date d'ouverture de la procédure.

Pour une enquête publique, la MEL garantit pour le commissaire enquêteur :

- Une ou des session(s) de formation à l'outil si besoin,
- Un accès complet au registre numérique lui permettant un traitement en temps réel des contributions en vue de la rédaction du procès-verbal de synthèse, ainsi que du rapport et des conclusions de l'enquête.

La mise en ligne de ces documents est effectuée par la MEL dans les conditions réglementairement prévues.

La MEL se charge de la mise en ligne sur le registre :

- Pour les enquêtes publiques : du rapport et des conclusions d'enquête dès la date de leur transmission par la commune.
- Pour les concertations et PPVE : des bilans de concertation et de mise à disposition du public, dès la transmission par la commune de ces pièces, ainsi que de la délibération.

S'agissant des enquêtes, des concertations et des PPVE, la MEL garantit au maire la disponibilité de l'outil tout au long de la procédure. Elle lui donne ainsi accès en temps réel aux outils d'extraction et d'analyse des contributions, et ce uniquement en mode consultation.

#### Article 9.4 – Modalités des échanges entre la MEL et la commune

La transmission des documents se fait via les adresses professionnelles des administrateurs MEL de l'outil. Compte tenu du volume de certains documents, un accès à des outils de partage de fichiers peut être nécessaire.

#### Article 9.5 – Archivage

Les données étant hébergées par la MEL, elle prend en charge le respect de la durée de conservation et l'archivage des données.

La Commune transmet à la MEL les demandes d'exercice de droit d'opposition, d'accès et de rectification, qu'éventuellement elle reçoit.

Sauf demande contraire de la commune, les données électroniques issues du registre seront archivées par la MEL. En tant qu'archives publiques, elles doivent donc se conformer à la réglementation énoncée dans le Code du Patrimoine, Livre II.

#### Article 9.6 – Dispositions financières

Cette prestation donne lieu au versement par la commune d'une participation à l'acte.

Prestations	Prix TTC	Intervention MEL	Prix final
Enquête publique avec formation <sup>1</sup> (avec déplacement)	336 € Formation : 888 €		1224 €
Enquête publique avec formation <sup>1</sup> (sans déplacement)	336 € Formation : 720 €		1036 €
Enquête publique sans formation <sup>1</sup>	336 €	305 €	641 €
Procédure de participation <sup>2</sup>	336 €	305 €	641 €
Concertation	336 €	305 €	641 €

<sup>1</sup>Au titre des articles R. 123-25 et R. 123-27 du code de l'environnement, ces coûts peuvent être portés par le maître d'ouvrage.

<sup>2</sup>Au titre de l'article L. 123-19 du code de l'environnement, les frais afférents à l'organisation de la PPVE sont à la charge du maître d'ouvrage.

- Modalités de facturation

Chaque prestation sera facturée à la date de mise en ligne de la décision à l'issue de la procédure.

## **ARTICLE 10 – PROTECTION DES DONNEES ET REGLES DE SECURITE INFORMATIQUES A RESPECTER**

### **Article 10.1 – Responsable du traitement**

Le responsable de traitement de données à caractère personnel est défini comme la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement.

Le responsable du traitement doit inscrire celui-ci au registre des traitements de données à caractère personnel, reprenant les mesures organisationnelles et techniques pour sécuriser les données.

Le responsable du traitement est tenu d'informer les usagers que leurs données seront traitées et archivées, ainsi que les modalités afférentes. Dans le cadre du GNAU, la MEL proposera un cadre à l'ensemble des services instructeurs.

Le responsable du traitement répond aux demandes d'exercice des droits au regard de leurs données à caractère personnel qu'éventuellement elle reçoit des pétitionnaires et usagers.

Les responsables de traitement sont les suivants :

- Dans le cadre de l'instruction (GNAU/Oxalis, autorisations d'urbanisme et autorisations relatives à l'affichage extérieur), le responsable du traitement est le service instructeur.
- Dans le cadre de la gestion des obligations liées à la consultation du public, le responsable du traitement est l'autorité organisatrice.

Le traitement de ces données repose sur la philosophie de la mutualisation, ainsi que sur la collaboration et le travail en pleine confiance entre les communes et la MEL.

### **Article 10.2 – Définition de l'information confidentielle**

Sont considérées comme informations confidentielles toutes informations et toutes données obtenues à l'occasion de l'instruction des autorisations d'urbanisme et de l'affichage extérieur.

L'information confidentielle regroupe donc les informations à caractère personnel soumises au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), mais également des données sans caractère personnel dans le cadre de l'instruction des dossiers (GNAU/Oxalis, SIM ADS et SIM RLPi).

La MEL devant garantir la sécurité des données, lorsque celles-ci sont hébergées au sein de son infrastructure SI, ses partenaires (dont les communes) doivent documenter le respect des obligations de sécurité et de confidentialité.

### **Article 10.3 – Hébergement des données**

Les données liées à l'instruction sont hébergées dans l'entrepôt métropolitain, alimenté conjointement par les services communaux et par les services de la MEL concernés. Les données appartiennent à la MEL et à la Commune du fait de leurs compétences et de leurs besoins respectifs. Elles sont également exploitées dans les limites de ces compétences et besoins.

A ce titre, la MEL et la Commune s'engagent à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir que, par défaut, seules les données à caractère personnel qui sont nécessaires au regard de chaque besoin du traitement sont traitées, à prendre toutes précautions utiles, au regard de la nature des données et des risques présentés par le traitement, pour préserver la sécurité des données et, notamment, empêcher qu'elles soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès, à respecter les finalités des données traitées en ne les utilisant pas à d'autres fins que celles pour lesquelles elles sont déclarées.

Les données étant hébergées par la MEL, elle prend en charge le respect de la durée de conservation puis la transmission à des fins d'archivage.

Concernant le registre numérique, les données sont hébergées chez un prestataire, alimenté par les services de la MEL concernés. Les données appartiennent à la commune dans le cadre de l'accomplissement des procédures de participation. Elles sont également exploitées dans les limites de ses compétences et besoins. Les données étant hébergées par la MEL, elle prend en charge le respect de la durée de conservation puis la transmission à des fins d'archivage.

#### **Article 10.4 – Obligations des participants au traitement**

Chaque partenaire s'engage à respecter les mesures techniques et organisationnelles suivantes concernant lesdites informations confidentielles :

- a. Contrôle d'accès aux locaux et aux installations où les données sont traitées

L'accès physique non autorisé aux locaux est strictement interdit.

Des mesures de sécurité conformes à l'état de l'art permettant de contrôler l'accès aux locaux et aux installations doivent être mises en place par les partenaires en charge de l'instruction des autorisations d'urbanisme, quel que soient les modalités d'instruction : dématérialisées ou physiques. La MEL peut conseiller si nécessaire (respect des principes du guide d'hygiène informatique de l'ANSSI).

- b. Contrôle d'accès aux systèmes

L'accès aux systèmes informatiques est strictement contrôlé.

Les mesures techniques (sécurité des identifiants/mots de passe) et d'identification et d'authentification de l'utilisateur sont mises en place par la MEL. Aucun utilisateur générique ou compte utilisant une adresse mail « grand public » ne sera autorisé (pour la mairie, usage d'adresses mails officielles).

En cas de changement au sein des équipes en charge de l'instruction des dossiers, chaque partenaire doit impérativement et immédiatement prévenir la commune concernée et la Métropole Européenne de Lille. Un recueil doit être tenu à jour par chaque partenaire concernant les personnes ayant accès aux données (dates et identités précises).

- c. Contrôle d'accès aux données

Les activités des systèmes informatiques non couvertes par les droits d'accès attribués ne sont pas autorisées. Chaque partenaire est tenu de signifier à la commune et à la MEL tout problème à ce sujet, et de mettre fin à ce dysfonctionnement immédiatement si cela est de son ressort.

La MEL est responsable de la délivrance et des disponibilités des droits d'accès donnés aux partenaires identifiés (profils et identités).

Pour information, les mesures suivantes ont été mises en place pour répondre aux exigences du mécanisme d'autorisation et des droits d'accès d'une part, du contrôle et de l'enregistrement des accès d'autres part :

- Droits d'accès différenciés (profils, rôles, transactions et objets)
- Rapports de connexion et droits d'accès
- Procédure de création, de modification et de suppression des utilisateurs
- Unicité du couple compte/identifiant d'utilisateur

d. Contrôle de violation et de confidentialité des données

Les mesures de sécurité sont mises en œuvre et contrôlées afin d'empêcher toute violation des données à caractère personnel (article 4 du RGDP - violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données) ou des données confidentielles relative à l'instruction des autorisations d'urbanisme et d'affichage extérieur et registre numérique.

Tout incident ou accès illégitime suspecté ou avéré fait l'objet d'une obligation de prévenir, dans les plus brefs délais, la commune concernée et la MEL aux adresses suivantes :

Pour la MEL :

- L'assistance technique : [2424-oxalis@lillemetropole.fr](mailto:2424-oxalis@lillemetropole.fr)
- Le Responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI) : [rsi@lillemetropole.fr](mailto:rsi@lillemetropole.fr)
- Le délégué à la protection des données : [protectdonneesperso@lillemetropole.fr](mailto:protectdonneesperso@lillemetropole.fr)

Pour la commune :

- Le Maire ou le responsable du traitement

Les mesures de communication et stockage des données sur les supports de données doivent être identifiées et contrôlées par les différentes parties prenantes.

e. Contrôle de disponibilité

Concernant les données hébergées à la MEL, les mesures physiques et logiques visant à assurer la sécurité des données ont été mises en place par la MEL, dont :

- Procédures de sauvegarde des systèmes informatiques
- Vérification continue de l'intégrité du système informatique
- Sauvegardes
- Plan de reprise d'urgence (Mise en place d'un Plan de reprise d'activité, PRA).

Concernant les données liées au registre numérique, le prestataire de la MEL a également mis en œuvre les mesures de sécurité nécessaires.

### **Article 10.5 – Sous-traitance et hébergement externalisé**

- Aucun hébergement externalisé (cloud) des informations confidentielles n'est autorisé pour les données recueillies dans le cadre de l'instruction.
- Le traitement des données sous-traitées est effectué conformément aux instructions du responsable du traitement (et ne peut pas, à son tour, sous-traiter le traitement des données).
- Dans le cas d'une sous-traitance du traitement (instructions des autorisations), le prestataire doit présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées et signer la convention tripartite (avec la MEL et la commune concernée) encadrant sa mission.

Dans le cas du recours à un prestataire pour l'instruction :

- Celui-ci a accès aux données nécessaires à sa mission le temps de son contrat avec la commune. Cet accès cesse de s'appliquer dès la cessation des relations contractuelles.
- Celui-ci ne doit conserver aucune donnée obtenue ou rédigée dans le cadre de sa mission à l'issue de celle-ci. A l'issue de la suppression des informations confidentielles, le prestataire confirmera cette suppression par écrit à la commune concernée et à la MEL.
- Les formations nécessaires et l'accompagnement dédiés à la mission du prestataire sont réalisés par le responsable du traitement.

### **Article 10.6 – Divers**

Le responsable du traitement se réserve le droit de mener des audits de sécurité et aux règles de protection des données à caractère personnel, soit elle-même, soit par un prestataire autorisée par elle.

Fait, le

Le Président de la  
Métropole Européenne  
de Lille

Le maire de MONS EN BAROEUL

## **ANNEXES**

- Liste des différents contacts MEL
- Règles d'accès au SI de la MEL (responsabilité et engagement de service OXALIS))
- charte relative au scan des pièces (OXALIS SIM ADS)
- fiche d'impact du service commun SIM ADS conformément à l'article. L5211-4-2 du CGCT
- fiche d'impact du service commun SIM RLP conformément à l'article. L5211-4-2 du CGCT



## ANNEXE LISTE DES CONTACTS MEL

### **POUR CE QUI CONCERNE LE PROGICIEL GEOXALIS ET LE GNAU :**

Pour tout problème lié à l'ADS envoyer un mail à [OxalisADS@lillemetropole.fr](mailto:OxalisADS@lillemetropole.fr)  
Pour tout problème informatique envoyer un mail à [2424-oxalis@lillemetropole.fr](mailto:2424-oxalis@lillemetropole.fr) ou au  
03.20.21.24.24

### **POUR CE QUI CONCERNE LE SIM ADS :**

Les demandes doivent être adressées à l'adresse suivante : [instructionADS@lillemetropole.fr](mailto:instructionADS@lillemetropole.fr)

### **POUR CE QUI CONCERNE LE SIM RLPi :**

Les demandes doivent être adressées à l'adresse suivante : [instructionRLP@lillemetropole.fr](mailto:instructionRLP@lillemetropole.fr)

### **POUR CE QUI CONCERNE LE REGISTRE DEMATERIALISE DES PROCEDURES DE PARTICIPATION DU PUBLIC :**

Les demandes doivent être adressées à l'adresse suivante: [enquete-publique-mel@lillemetropole.fr](mailto:enquete-publique-mel@lillemetropole.fr)

### **POUR CE QUI CONCERNE LA PROTECTION DES DONNEES ET REGLES DE SECURITE INFORMATIQUES A RESPECTER :**

Pour contacter l'assistance technique : [2424-oxalis@lillemetropole.fr](mailto:2424-oxalis@lillemetropole.fr)  
Pour contacter le Responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI) :  
[rssi@lillemetropole.fr](mailto:rssi@lillemetropole.fr)  
Pour contacter le délégué à la protection des données :  
[protectdonneesperso@lillemetropole.fr](mailto:protectdonneesperso@lillemetropole.fr)

## ANNEXE REGLES D'ACCES AU SI DE LA MEL (RESPONSABILITE ET ENGAGEMENT DE SERVICE)

### Responsabilité, Assistance et engagement de service

#### Responsabilité

##### Métropole Européenne de Lille

Dans le cadre de la présente convention, la MEL :

- S'engage à mettre à disposition des solutions logicielles,
- S'engage à maintenir techniquement, technologiquement et réglementairement les infrastructures et les solutions logicielles,
- Assure la sécurisation des accès,
- Fournit, communique et maintient à jour les prérequis techniques à l'usage des solutions logicielles,
- Fournit, communique et maintient à jour les règles d'accès à son système d'information,
- N'intervient pas sur les systèmes d'information des communes.

##### Commune

Dans le cadre de la présente convention, la commune :

- S'assure du respect et de l'application des règles d'usages et d'accès aux solutions logicielles par ses services et/ou ses prestataires,
- S'assure de la mise en œuvre des prérequis techniques à l'usage des solutions logicielles,
- Reste responsable et autonome pour toutes les interventions sur son système d'information (ordinateurs, serveurs, réseau).

#### Assistances

##### Assistance fonctionnelle

La MEL propose une assistance à l'usage des solutions logicielles incluses dans la présente convention.

- Pour GeOxalis : [instructionADS@lillemetropole.fr](mailto:instructionADS@lillemetropole.fr)

##### Assistance technique

La MEL a mis en place une solution d'assistance technique pour les accès à son système d'information et pour les anomalies sur les solutions logicielles.

Cette assistance est disponible du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 au 03.20.21.24.24

- Pour GeOxalis, l'assistance technique est également disponible à l'adresse [2424-oxalis@lillemetropole.fr](mailto:2424-oxalis@lillemetropole.fr)

#### Engagement de service

La MEL s'engage à tout mettre en œuvre afin d'assurer la continuité de service sur les solutions logicielles et sur les accès à son système d'information.

La MEL s'engage à prévenir les utilisateurs des solutions logicielles lorsqu'un dysfonctionnement majeur ou bloquant sera détecté ou lorsque des interventions techniques ayant un impact sur la disponibilité des services auront lieu.

**ANNEXE CHARTE RELATIVE AU SCAN DES PIECES**

<b>CATEGORIE</b>	<b>INTITULE</b>	<b>COMMENTAIRES</b>	<b>Avis de service (catégorie visible ?)</b>
<b>Edition archivée (par défaut)</b>	délai / bordereau / irrecevable / avis et récépissé dépôt / ,,,	<i>courriers éditée par le logiciel non signé</i>	NON
<b>DOSSIER</b>	cerfa / plans / ,,, Pièce complémentaire du xx/xx/xxxx	plans coupe / facades / ,,,	OUI
<b>CONSULTATION</b>	enedis / noréade / ,,,	particularité / 2ème consultation	NON
<b>AVIS</b>	enedis / MEL / ,,, Pétitionnaire (accord enedis)	favorable / défavorable	OUI
<b>NOTIFICATION</b>	incomplet / complétude / délai avis service défavorable / extension enedis AR / Word	2ème incomplet / Pb réglementaire	NON
<b>DECISION</b>	arrêté / prorogation / retrait / irrecevable AR rejet tacite / annulation	<i>décision ou courrier signé par le Maire</i>	OUI
<b>CHANTIER</b>	DOC / DAACT incomplet DAACT attestation conformité	attestation réglementation thermique / ,,, favorable / défavorable	OUI

<b>RECOURS</b>	recours du pétitionnaire ou d'un tiers		NON
	réponse SIM		
	procédure contradictoire	date butoir au xx/xx/xxxx	
<b>MAIL</b>	<i>destinataire du mail ou celle qui envoie le mail</i>	<i>résumé en quoi consiste le mail</i>	NON
<b>FICHE GEOXALIS</b>	<i>Demande évolution future Operis pour intégration automatique</i>	<i>Remontée règlement sur l'unité foncière (avec ou sans cartographie)</i>	OUI
<b>AUTRE</b>	Pièce annulée	plans coupe / facades / ,,,	NON
	Avis Maire	favorable / défavorable / ...	
	Autre (à définir)		
<i>Attention: Toute pièce à intégrer dans Oxalis doit avoir pour taille maximale 25MO</i>			

<b>ANNEXE FICHE D'IMPACT DU SERVICE COMMUN SIM ADS CONFORMEMENT A L'ARTICLE. L5211-4-2 DU CGCT</b>
--

➤ **Rappel du contexte :**

La loi ALUR du 24 mars 2014 a confirmé la fin de la mise à disposition gratuite des services de l'Etat pour l'instruction des autorisations d'urbanisme à compter du 1er juillet 2015. Sur le territoire de la métropole, 58 communes étaient concernées.

La Métropole, dans ce contexte, a créé le 1er juillet 2015 un service instructeur afin de prendre en charge l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme pour les communes intéressées.

Dans le cadre du nouveau schéma de mutualisation 2022-2026, la Métropole Européenne de Lille souhaite recourir à la forme du service commun avec ses communes membres qui ne disposent pas des moyens humains pour répondre à leurs obligations en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme (Article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

L'alinéa 2 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que :

« Les effets de ces mises en commun sont réglés par convention après établissement d'une fiche d'impact décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents. La fiche d'impact est annexée à la convention. Les accords conclus sont annexés à la convention. La convention et ses annexes sont soumises à l'avis du ou des comités techniques compétents. ».

➤ **Domaine d'intervention du service commun « Service Instructeur Métropolitain – Autorisation Droit des Sols »**

Le SIM ADS intervient sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes d'urbanisme, à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu'à la signature et la notification par le maire de sa décision. Son intervention porte également sur l'accompagnement de la commune dans l'exercice de son pouvoir de police dans ce domaine.

➤ **Effectifs du Service Instructeur Métropolitain – Autorisation Droit Des Sols (SIM-ADS) en charge de la compétence instruction des autorisations droit des sols au sein de la Métropole Européenne de Lille**

Le Service Instructeur Métropolitain – Autorisation Droit Des Sols (SIM- ADS) est actuellement composé de 10 agents soit 4.8 équivalent temps plein pour 21 communes adhérentes.

L'offre de service commun s'adressant aux communes ne disposant pas des moyens humains pour répondre à leurs obligations en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme , aucun agent communal n'est transféré de plein droit ou mis à disposition au service commun de la Métropole Européenne de Lille.

Le renouvellement du conventionnement avec les communes pour le service commun SIM ADS peut avoir deux types d'impact pour le service actuel:

- Du fait de l'arrivée de nouvelles communes au-delà des 21 communes déjà adhérentes
- De l'élargissement du domaine d'intervention du SIM ADS à l'accompagnement du maire dans l'exercice des mesures de police.

Aussi, pour tenir compte de l'impact de la mise en place de ce service commun, il est prévu :

- Pour le volet instruction, le recrutement d' 1 ETP catégorie B pour 5
- Pour le volet police, le recrutement d'1 ETP catégorie B pour 20 communes

➤ **Budget prévisionnel du Service Instructeur Métropolitain – Autorisation Droit Des Sols (SIM- ADS) en charge de la compétence instruction des autorisation droits des sols au sein de la Métropole Européenne de Lille**

Fonctionnement dont le coût de la masse salariale :

***Recensement annuel moyen par catégorie :***

***Agents catégorie A = 0,7 ETP***

***Agents catégorie B= 4 ETP***

***Agents catégorie C= 0,3 ETP***

***Environs 370 000 euros (selon la méthode du coût moyen complet par catégorie)***

**ANNEXE FICHE D'IMPACT DU SERVICE COMMUN SIM RLPi CONFORMEMENT A  
L'ARTICLE. L5211-4-2 DU CGCT**

➤ **Rappel du contexte :**

L'article 36 de la loi portant engagement national pour l'environnement (ENE) du 12 juillet 2010 ou dite « Grenelle II » a désigné l'établissement public de coopération intercommunal comme compétent pour établir un Règlement Local de Publicité intercommunal (RLPi).

Lors du mandat précédent, la Métropole Européenne de Lille s'est dotée pour la première fois d'un RLPi. Ce document permet d'adapter au contexte métropolitain les règles nationales du code de l'environnement sur l'affichage extérieur (Publicités, Préenseignes et Enseignes). Le RLPi est entré en vigueur le 18 juin 2020.

Comme lors de l'élaboration de ce document, la MEL souhaite poursuivre l'accompagnement des communes dans la mise en œuvre de cette compétence.

Dans le cadre du nouveau schéma de mutualisation 2022-2026, la Métropole Européenne de Lille souhaite recourir à la forme du service commun avec ses communes membres qui ne disposent pas des moyens humains pour répondre à leurs obligations en matière d'instruction des autorisations en matière d'affichage extérieur et de police en la matière (Article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

L'alinéa 2 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que :

« Les effets de ces mises en commun sont réglés par convention après établissement d'une fiche d'impact décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents. La fiche d'impact est annexée à la convention. Les accords conclus sont annexés à la convention. La convention et ses annexes sont soumises à l'avis du ou des comités techniques compétents. ».

➤ **Domaine d'intervention du service commun « Service Instructeur Métropolitain – autorisations du droit de l'affichage extérieur » (SIM-RLPi)**

Le Service Instructeur Métropolitain– autorisations du droit de l'affichage extérieur» (SIM-RLPi) sera amené à prendre en charge l'instruction des autorisations préalables en matière d'affichage extérieur. Cela inclut également le renseignement du public sur les questions règlementaires relatives à l'affichage extérieur et l'accompagnement juridique des communes dans la mise en œuvre de ses pouvoirs de police à l'encontre des dispositifs irrégulièrement installés.

➤ **Effectifs du Service Instructeur Métropolitain – autorisations du droit de l'affichage extérieur (SIM- RLPi) en charge de la compétence instruction des autorisations en matière du droit de l'affichage extérieur au sein de la Métropole Européenne de Lille**

L'offre de service commun s'adressant aux communes ne disposant pas des moyens humains pour répondre à leurs obligations en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme , aucun agent communal n'est transféré de plein droit ou mis à disposition au service commun de la Métropole Européenne de Lille.

Pour tenir compte de l'impact pour la MEL de la mise en place de ce nouveau service commun, il est prévu :

- Pour le volet instruction, le recrutement d' 1 ETP catégorie B pour 20 communes adhérentes
- Pour le volet police, le recrutement d'1 ETP catégorie B pour 20 communes adhérentes

➤ **Budget prévisionnel du Service Instructeur Métropolitain – Autorisation Droit Des Sols (SIM- RLPi) en charge de la compétence instruction des autorisation droits de l'affichage extérieur au sein de la Métropole Européenne de Lille**

Fonctionnement dont le coût de la masse salariale : ***nouvelle compétence en cours de calcul***



CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 9 DECEMBRE 2021

3/3 – CESSION DE LA MAISON SITUÉE 1 BIS SENTIER MALLET

La Ville est propriétaire d'une maison située 1 bis, sentier Mallet. Ce bien, d'une surface d'environ 70 m<sup>2</sup>, faisait l'objet d'un bail conclu avec l'opérateur SOLIHA. Ce contrat est arrivé à échéance le 31 décembre 2020.

La maison présente un état passable et nécessite des travaux.

La Ville n'ayant pas vocation à conserver ce bien dans le patrimoine municipal, sa vente est envisagée.

Pour ce faire, la Ville a sollicité deux avis d'estimation : auprès de France Domaine et par un agent immobilier bien implanté localement. France Domaine a évalué le bien à 91 000 € (avec une marge d'appréciation de 10 %) et l'agent immobilier l'a estimé entre 110 000 et 120 000 €.

Ensuite, la Ville a lancé un appel à manifestation d'intérêt réservé aux agents municipaux actifs, occupant un poste permanent, et pour une occupation personnelle et à titre principal. Cela excluait toute démarche d'investissement locatif. Les candidatures ont été analysées selon les trois critères suivants : intérêt à habiter Mons en Barœul au regard du poste occupé et motivation, niveau de rémunération et quotient familial, proposition de prix.

Des visites ont été organisées avec les personnes intéressées. Une fiche permettant l'analyse des candidatures a été remise par chaque candidat potentiel.

Après étude des 4 candidatures reçues, c'est celle de Monsieur Gabriel VANAERDE qui a été retenue, avec une offre de prix s'élevant à 120 000 €.

Il est demandé au conseil municipal :

- d'autoriser Monsieur le Maire à céder la parcelle située 1 bis, sentier Mallet, cadastré AO739, d'une contenance de 164 m<sup>2</sup> et sur laquelle est édifiée une maison d'environ 70 m<sup>2</sup>, au prix de 120 000 €,
- de mandater Maître PERARD, Notaire, pour assister la commune dans cette cession,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les actes et documents relatifs à cette opération et notamment l'acte notarié de transfert de propriété.





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

Le 05/05/2021

Pôle d'évaluation domaniale

Adresse 82 AVENUE KENNEDY - BP 70689  
 59033 LILLE CEDEX

Le Directeur régional des Finances publiques  
 des Hauts de France et du département du  
 Nord

téléphone : 03 20 62 42 42

mél. : drfip59.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

à

**POUR NOUS JOINDRE**

Affaire suivie par : Isabelle THOMAS-ALLEGRE

téléphone : 03 20 62 80 35

courriel : isabelle.thomas-allegre@dgfip.finances.gouv.fr

HOTEL DE VILLE

A L'ATTENTION DE M LE MAIRE

27 AVENUE ROBERT SCHUMAN

59370 MONS-EN-BAROEUL

**Réf.DS:3909469**

**Réf LIDO/OSE : 2021-59410-18034**

**AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE**

Désignation du bien :

MAISON

Adresse du bien :

1 BIS SENTIER MALLET A MONS-EN-  
 BAROEUL

Département :

59

Valeur vénale :

91 000 € avec une marge d'appréciation  
 de 10 %.

## 1 - SERVICE CONSULTANT

MAIRIE DE MONS-EN-BAROEUL

affaire suivie par : Clémentine HENGUELLE

## 2 - DATE

de consultation : 19/03/2021

de réception : 19/03/2021

de visite : 12/04/2021

de dossier en état : 12/04/2021

## 3 - OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ

Demande de réactualisation de l'évaluation d'une maison en vue de sa cession, suite à la remise par SOLIHA à la Ville de l'immeuble au terme du bail à réhabilitation. Depuis la précédente estimation, le bien a fait l'objet de travaux (peintures, remplacement du meuble de la cuisine et de la chaudière), cession conformément aux articles L. 2241-1, L.3213-2, L.4221-4, L.5211-37 et L.5722-3 et articles R correspondants du CGCT.

## 4 - DESCRIPTION DU BIEN

Référence cadastrale: AO 739 pour une superficie de 164 m<sup>2</sup>.

Description du bien : en centre-ville, située dans une petite rue à sens unique avec un stationnement qui n'est pas aisé, maison T3 en R+1, en front à rue, mitoyenne d'un côté, édifiée en 1900 en briques avec une toiture en tuiles.

Extérieurement la maison manque d'entretien.

Dans l'ensemble, la maison est en état passable avec des travaux.

SU d'après mesures prises au télémètre : 67,15 m<sup>2</sup>.

## 5 – SITUATION JURIDIQUE

- nom du propriétaire : Ville de Mons-en-Baroeul.

- situation d'occupation : libre.

## 6 - URBANISME – RÉSEAUX

Zone UCO2.2 : Villes de la couronne urbaine - Tissu mixte dense (100 %).

## 7 - DATE DE RÉFÉRENCE

PLU 2 en date du 18/06/2020 (source MEL).

## 8 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE

Compte tenu de la nature du bien la méthode d'évaluation par comparaison a été privilégiée. La valeur vénale du bien est évaluée à 91 000 € avec une marge d'appréciation de 10 %.

## 9 - DURÉE DE VALIDITÉ

Le présent avis est valable 18 mois.

## 10 - OBSERVATIONS

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

La présente estimation est réalisée sur la base des éléments en possession du service à la date du présent avis.

Une nouvelle consultation du Pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus ou si les règles d'urbanisme ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Pour le Directeur Régional des Finances publiques

et par délégation,



Isabelle THOMAS-ALLEGRE,

Inspectrice des Finances Publiques

CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 9 DECEMBRE 2021

3/4 – AIDE A L'ACQUISITION DE VELOS URBAINS – PROROGATION ET ELARGISSEMENT DU DISPOSITIF

Par délibération du 17 juin 2021, le conseil municipal a validé le dispositif d'une aide à l'acquisition de vélos urbains, de vélos à assistance électrique et de matériel antivol pour vélo.

L'objectif de ce dispositif est de développer l'usage du vélo en ville en permettant de faciliter l'acquisition de vélos urbains ou à assistance électrique. L'aide est donc modulée en fonction des revenus afin d'atténuer le taux d'effort pour acquérir ce type de vélo.

Pour rappel, les conditions d'attribution précisées dans un règlement sont les suivantes :

- les attributions sont traitées par ordre d'arrivée des demandes et dans la limite des crédits disponibles (avec inscription sur liste d'attente lorsque le montant est atteint),
- les demandes sont limitées à une demande par personne, et à une demande par foyer, tous les deux ans,
- il doit s'agir d'un vélo à usage urbain, neuf ou d'occasion, vendu par un professionnel, disposant d'un point de vente physique (pas d'achat sur internet), avec une facture en français au nom du demandeur. Les vélos pour enfant, inférieurs à 26 pouces et les modèles de vélos dédiés exclusivement à des activités de loisirs ne sont pas subventionnés (ex : BMX, vélo de piste, vélo de course, VTT...),
- les vélos à assistance électrique (VAE) ne doivent pas utiliser de batterie au plomb et satisfaire la définition de « cycle à pédalage assisté » selon le code de la route,
- le demandeur doit être majeur et domicilié à Mons en Barœul (résidence principale) et signer une charte sur l'honneur concernant l'usage du vélo,
- enfin, ces aides à l'acquisition sont attribuées sous conditions de revenus. Ainsi, le taux de l'aide (en % du prix d'acquisition) est inversement proportionnel au Quotient Familial et cette aide est « plafonnée ». Cela aboutit aux barèmes ci-après détaillés :

<b>Barème de l'aide pour l'acquisition d'un vélo à assistance électrique (VAE)</b>			
Quotient Familial	Aide maxi	Montant maxi	Commentaire
1 501-1 800 €	10 %	100 €	
1 301-1 500 €	20 %	200 €	
1 125-1 300 €	30 %	300 €	
851-1 124 €	30 %	300 €	cumulable avec une aide de l'Etat de 200 € (en l'état actuel des dispositions en vigueur)
Inférieur à 851 €	40 %	400 €	

<b>Barème de l'aide pour l'acquisition d'un vélo urbain</b>		
Quotient Familial	Aide maxi	Montant maxi
851-1 124 €	25 %	100 €
Inférieur à 851 €	50 %	200 €

<b>Barème de l'aide pour l'acquisition d'un matériel antivol (de type U)</b>		
Quotient Familial	Aide maxi	Montant maxi
1 125-1 800 €	25 %	15 €
Inférieur à 1 125 €	50 %	30 €

La délibération du 17 juin 2021 prévoyait des mesures inscrites sur l'année en cours, soit une fin programmée au 31 décembre 2021. Comme annoncé lors du conseil municipal, la municipalité souhaite inscrire ce dispositif dans une perspective pluriannuelle, en permettant à chaque renouvellement des possibilités d'adaptation au regard d'une évaluation.

Ainsi, la Ville souhaite prolonger le dispositif et l'étendre, à partir de l'année 2022, à l'acquisition de vélos cargos et de vélos adaptés aux personnes à mobilité réduite (PMR) suivant les barèmes ci-après détaillés :

<b>Barème de l'aide pour l'acquisition d'un vélo cargo ou d'un vélo adapté aux PMR, en version classique ou à assistance électrique</b>			
Quotient Familial	Aide maxi	Montant maxi	Commentaire
1 801-3 000 €	10 %	300 €	Création d'une tranche supplémentaire compte tenu du coût de l'équipement, de son impact sur les déplacements quotidiens (vélo cargo) ou de son caractère indispensable (vélo adapté)
1 501-1 800 €	15 %	350 €	
1 301-1 500 €	20 %	400 €	
1 125-1 300 €	30 %	400 €	
851-1 124 €	30 %	400 €	Cumulable avec une aide de l'Etat de 200 € dans le cas d'un VAE (en l'état actuel des dispositions en vigueur)
Inférieur à 851 €	40 %	400 €	

Les vélos cargos concernés sont tous les vélos permettant le transport de personnes ou de charges, à l'avant ou à l'arrière du vélo. Ils peuvent prendre la forme d'un vélo avec « boîte de chargement » à l'avant ou l'arrière, ou d'un vélo à l'empattement rallongé (type « long tail »).

Les vélos adaptés PMR concernés sont tous les vélos spécifiques permettant à une personne à mobilité réduite de pratiquer le vélo, en pédalant elle-même ou en étant accompagnée d'une autre personne qui pédalera pour elle. Il peut s'agir d'un tricycle, d'un tandem adapté, d'un vélo d'aide à la marche, ou d'un triporteur permettant le transport d'un ou deux adultes. Il ne peut pas s'agir d'un scooter électrique pour PMR.

Considérant la nécessité d'assurer une continuité de ce dispositif et de l'élargir, il est proposé au conseil municipal :

- de prolonger le dispositif décrit ci-dessus à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, en intégrant les nouvelles dispositions relatives aux vélos cargos et vélos adaptés pour personnes en situation de handicap,



- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant, à signer tout document permettant l'instruction et l'attribution des aides à l'acquisition de vélos urbains, de vélos à assistance électrique, de vélos cargos et de vélos adaptés pour personnes à mobilité réduite ou de matériel antiviol pour vélo,

- d'imputer les dépenses correspondantes à cette aide à l'acquisition au budget principal de la ville – Fonction 92284 – Compte 6574.

L'enveloppe financière, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2022, est fixée à 25 000 €.

CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 9 DECEMBRE 2021

3/5 – SIGNATURE DES CONVENTIONS DE PROJET COLLECTIF ET DE PARTENARIAT AVEC L'UNIVERSITE DE LILLE – ATELIER PATRIMOINE

Mons en Barœul bénéficie d'un patrimoine urbain et paysager intéressant qui offre un cadre de vie attractif et diversifié. Pour protéger ce patrimoine, la Ville mobilise l'ensemble des outils de classement réunis dans le Plan Local d'Urbanisme.

Dans le cadre de la révision du Plan Local d'Urbanisme (PLU) métropolitain, la Ville souhaite procéder à une mise à jour complète et concertée de l'Inventaire du Patrimoine Architectural, Urbain et Paysager (IPAP), afin de mieux identifier et ainsi mieux protéger le patrimoine remarquable monsois.

Afin de réaliser le travail de diagnostic et de repérage préalable à l'évolution de cette annexe du Plan Local d'Urbanisme, la Ville a sollicité l'Institut d'Aménagement et d'Urbanisme et de Géographie (IAUGL) de l'Université de Lille.

Le parcours des étudiants de Master 2 de l'Institut est organisé, chaque année, autour d'ateliers destinés à assurer l'adéquation entre la formation théorique et les attentes professionnelles du domaine de l'urbanisme et de l'aménagement.

D'un point de vue concret, cet atelier permet de mobiliser une équipe pluridisciplinaire d'étudiants en aménagement et urbanisme (sociologue, géographe, géomaticien, historien, architecte) dans une démarche de formation autour d'un sujet à visée opérationnelle amené par une structure. L'Université s'engage à mobiliser cette équipe sur une période de 5 mois (dont la moitié à plein temps), avec un encadrement pédagogique. La Ville s'engage à accompagner la formation des étudiants sur le sujet évoqué et à verser 5 000 € au titre de participation à ce partenariat.

Sur le fond, il s'agit pour cet atelier, de fournir un cadre méthodologique et historique permettant de compléter les éléments répertoriés dans l'IPAP actuellement annexé au PLU, à partir d'un inventaire des nouveaux éléments bâtis isolés ou qui constituent un ensemble présentant un intérêt patrimonial.

La Ville souhaite intégrer dans cet inventaire architectural et paysager les éléments de patrimoine naturel (arbres isolés, alignements, ensembles paysagers remarquables), afin de compléter les dispositifs de classement et de protection déjà mobilisés dans le PLU (Espace Boisé Classé, secteur paysager ou arboré à protéger...).

Enfin, il est souhaité que les participants à l'atelier travaillent à la préparation des éléments permettant la réalisation d'une charte architecturale destinée à accompagner les professionnels et les particuliers dans la mise en œuvre des projets (matériaux, volumétrie, colorimétrie, composition de façade...). Deux secteurs à enjeux sont particulièrement visés par cette approche : les linéaires commerciaux historiques tels que celui de la rue du Général de Gaulle et le tissu urbain et architectural du quartier des Sarts.

Dans le cadrage de ce partenariat, la Ville a également exprimé la volonté d'identifier les outils et démarches en matière de sensibilisation au patrimoine à destination de la population.

Ceci exposé, il est demandé au conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à :

- signer, avec l'Université de Lille, la convention de partenariat et la convention de projet collectif, annexées à la présente délibération,
- utiliser les crédits ouverts au budget de l'exercice au compte nature 65738, article fonctionnel 928.

## CONVENTION DE PARTENARIAT

### Entre

#### **L'UNIVERSITE DE LILLE**

Etablissement Public, à caractère scientifique, culturel et professionnel,

N° SIRET : 130 023 583 00011

Située 42, Rue Paul Duez - 59000 Lille

Représentée par son Président, M. le Professeur Jean-Christophe CAMART, agissant dans le cadre des activités du Département de géographie, d'urbanisme et d'aménagement de la Faculté des sciences économiques, sociales et des territoires dont François-Olivier Seys est le Doyen,

Ci-après dénommées « **L'Université de Lille** » et « **l'Institut d'Aménagement, d'Urbanisme et de Géographie de Lille** » (**IAUGL**)

d'une part,

### Et

#### **Ville de Mons en Barœul**

27, Avenue Robert Schuman

59370 Mons-en-Barœul

N° SIREN : 215 904 103.

Représenté par son Maire, Rudy ELEGEST

Ci-après désigné « le partenaire »

d'autre part,

### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet d'organiser la coopération entre l'Université de Lille et la Commune de Mons-en-Barœul dans le cadre de la formation et de l'insertion professionnelle des futurs diplômés de l'Institut d'Aménagement, d'Urbanisme et de Géographie de Lille (IAUGL).

### **Article 2 : Engagements des parties**

Afin que la formation des étudiants de l'Institut d'Aménagement, d'Urbanisme et de Géographie de Lille (IAUGL) demeure en adéquation avec les attentes professionnelles du domaine de l'urbanisme et de l'aménagement, les parties s'engagent à partager leurs savoirs et leurs savoir-faire autour d'activités en lien avec l'aménagement et l'urbanisme.

Pour ce faire, les parties décident de favoriser des interactions entre professionnels, universitaires et étudiants du secteur de l'urbanisme et de l'aménagement.

L'Université organisera et facilitera :

- L'accueil des étudiants chez le partenaire sous diverses formes (stages, observation, etc...) ;
- La participation du personnel du partenaire, professionnel du secteur de l'urbanisme et de l'aménagement aux événements (colloques, séminaires, etc...) organisés par l'Université sur ce thème ;
- Le retour d'expérience du personnel du partenaire, professionnel du secteur de l'urbanisme et de l'aménagement, dans le cadre de la formation de l'IAUGL ;
- Des échanges, sous différentes formes, entre les enseignants et le personnel du partenaire.

Le partenaire apportera son soutien à l'organisation de ces manifestations dans les conditions décrites à l'article 3.

Un calendrier spécifique déterminera la liste des événements prévus pour l'année universitaire 2021-2022. Il sera annexé à la présente convention après concertation entre les parties.

### **Article 3 : Conditions financières**

Dans l'esprit de la présente coopération, le partenaire s'engage à verser 5000 € net de taxes (cinq mille euros) afin de participer aux frais d'organisation des événements décrits à l'article 2. Ces derniers se tiendront au cours de l'année universitaire 2021/2022.

Cette participation sera créditée au compte de l'Université de Lille selon les procédures comptables en vigueur et les modalités suivantes :

Le versement du montant indiqué dans le présent article sera effectué en totalité dès la signature de la convention et sur présentation de la facture correspondante, par virement à l'Agent Comptable de l'Université de Lille, Trésor Public Lille, code banque 10071, code guichet 59000, n° de compte 00001019803 – clé RIB 57

### **Article 4 : Date d'effet – Durée**

La présente convention entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> septembre jusqu'au 31 août de l'année universitaire 2021/2022.

### **Article 5 : Résiliation - Modification**

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant.

La présente convention pourra être résiliée par chacune des parties signataires sous réserve du respect d'un préavis de deux mois par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La présente convention pourra être résiliée par l'une des parties signataires, en cas d'inexécution des obligations de l'autre partie. A cet effet, en cas de manquement par l'une des parties signataires des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, non réparé dans un délai de 30 (trente) jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception notifiant le/les manquements en cause restée sans effet, les parties signataires pourront résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception sans qu'il soit besoin de procéder à une autre formalité et sans préjudice de tous dommages et intérêts.

### **Article 6 : Règlement des Litiges**

En cas de difficultés d'interprétation ou d'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable. En cas de désaccord persistant des parties, la juridiction compétente pour connaître du litige sera le Tribunal Administratif de Lille.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Pour l'Université de Lille,

Pour la Commune de Mons-en-Barœul,

Le Président  
M. Jean-Christophe CAMART

Le Maire  
Rudy ELEGEST

## CONVENTION DE PROJET COLLECTIF

### Entre

#### **L'UNIVERSITE DE LILLE**

Etablissement Public, à caractère scientifique, culturel et professionnel,

N° SIRET : 130 023 583 00011

Située 42, Rue Paul Duez - 59000 Lille

Représentée par son Président, M. le Professeur Jean-Christophe CAMART, agissant dans le cadre des activités du Département de géographie, d'urbanisme et d'aménagement de la Faculté des sciences économiques, sociales et des territoires dont François-Olivier Seys est le Doyen,

Ci-après dénommées « **L'Université de Lille** » et « **L'Institut d'Aménagement, d'Urbanisme et de Géographie de Lille** » (IAUGL)

d'une part,

### Et

#### **Ville de Mons en Barœul**

27, Avenue Robert Schuman

59370 Mons-en-Barœul

N° SIREN : 215 904 103.

Représenté par son Maire, Rudy ELEGEEEST

Ci-après désigné « le partenaire »

d'autre part,

### **Préambule**

Le projet collectif a pour but de faciliter, pour un groupe d'étudiants de l'Université de Lille, l'acquisition de pratiques et du maniement de concepts enseignés dans le cadre de leur formation. Il s'agit d'un enseignement, inscrit dans la maquette du diplôme, permettant aux étudiants d'approfondir leurs connaissances afin de s'insérer de manière plus aisée dans le monde socio-économique.

Ce projet collectif permet aux étudiants d'étudier de manière pragmatique un sujet en lien avec le monde socio-économique d'un des secteurs d'activités visés par la formation.

Ce projet collectif permet aux étudiants d'acquérir des compétences complémentaires aux enseignements classiques (gestion de projet, cohésion, leadership, ...).

Les motifs qui amènent la Commune de Mons-en-Barœul à conclure avec L'Institut d'Aménagement, d'Urbanisme et de Géographie de Lille » (IAUGL) une convention annuelle (2021-2022) de partenariat sont les suivants : les étudiants du Master 2ème année mention Urbanisme et Aménagement parcours ACTEUR, CADD, CoMUA, ENVIE, PROGRAM (selon les thématiques traitées dans l'atelier), formation de L'Institut d'Aménagement, d'Urbanisme et de Géographie de Lille » (IAUGL) réalisent, dans le cadre de leur formation des ateliers pédagogiques de projet dont les sujets émanent de préoccupations des professionnels de l'aménagement. L'atelier de cette formation a pris comme thème, pour l'année universitaire 2021/2022 : le patrimoine de la ville au quotidien.

Les préoccupations de cet atelier en termes d'urbanisme et d'aménagement, croisent celles développées par l'organisme partenaire. Durant cet exercice pédagogique, les étudiants restent sous statut de l'Université de Lille et travaillent dans les locaux de l'Université. Ils peuvent être amenés à se déplacer pour des réunions, des études de terrain, de benchmark, des conférences etc.

### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les engagements des parties afin de permettre la réalisation du projet collectif portant sur la thématique suivante : **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** du Bloc de Connaissances et de Compétences « Transversales » de la maquette :

Mention : Urbanisme et Aménagement  
Parcours : ACTEUR, CADD, CoMUA, ENVIE, PROGRAM  
Année : 2021-2022  
Semestre : 3 et 4

Ce projet collectif sera composé de 6 étudiants et de 2 encadrants universitaires dont la liste est en annexe 1.

### **Article 2 : Engagements du partenaire**

Le partenaire s'engage à désigner au sein de sa structure un interlocuteur privilégié. Cet interlocuteur facilitera l'accès à un certain nombre d'informations, de pratiques, de concepts, ... aux étudiants et à leur encadrant permettant d'effectuer le projet collectif.

Le partenaire s'engage à accueillir ponctuellement les étudiants ainsi que leur encadrant dans les locaux de sa structure afin de réaliser le projet collectif. Cet accueil sera effectué selon le planning défini en annexe 1 qui comprendra à minima les lieux et périodes de présence et nature des travaux dans le cadre du projet.

### **Article 3 : Engagements de l'Université**

L'Université s'engage à faire respecter le règlement intérieur du partenaire lors des périodes de présence précisées à l'annexe 1.

L'Université s'engage également à faire respecter les normes d'hygiène et de sécurité du partenaire.

L'Université s'engage à encadrer pédagogiquement le projet collectif et permettra à l'interlocuteur désigné par le partenaire de se déplacer au sein de ses locaux afin d'assister les étudiants.

### **Article 4 : Responsabilité et assurance**

Les étudiants participant au projet collectif demeurent sous la responsabilité de l'Université.

Les parties s'engagent à souscrire les assurances nécessaires pour l'accomplissement du projet collectif décrit dans le présent partenariat.

L'Université s'efforcera de faire souscrire les étudiants du projet collectif à une assurance responsabilité civile de son choix.

### **Article 5 : Clause de propriété intellectuelle**

Conformément au code de la propriété intellectuelle, dans les cas où les activités des étudiants durant cet enseignement donnent lieu à la création d'une œuvre protégée par le droit d'auteur ou la propriété industrielle (y compris un logiciel), le partenaire devra en obtenir l'accord par contrat auprès des étudiants afin de pouvoir utiliser ces œuvres.

Le contrat devra alors notamment préciser l'étendue des droits cédés ou concédés, l'éventuelle exclusivité, la destination, les supports utilisés et la durée de la cession ou concession, ainsi que, le cas échéant, le montant de la rémunération due au créateur au titre de la cession ou concession.

### **Article 6 : Clause de confidentialité**

L'Université s'engage à considérer comme confidentiels tous les documents et informations transmis par le Partenaire ou ceux auxquels elle pourrait avoir accès dans le cadre du présent contrat, ci-après dénommés "Informations Confidentielles".

L'Université s'engage à ne pas divulguer les Informations Confidentielles ni les rendre accessibles, directement ou indirectement, à tout tiers.

L'obligation de confidentialité prévue au présent article ne s'applique pas aux informations dont l'Université apporterait la preuve :

- qu'elles étaient déjà en sa possession au moment où elle les a reçues du partenaire,
- qu'elles sont tombées dans le domaine public autrement que par son fait ou sa négligence,
- qu'elles faisaient partie du domaine public au moment où elle les a reçues,

- qu'elles doivent être divulguées en exécution d'une obligation légale ou réglementaire non équivoque, d'une décision de justice ou d'une demande d'une autorité administrative à laquelle elle ne peut se soustraire, sous réserve d'en informer le partenaire immédiatement.

La présente obligation de confidentialité ne s'applique qu'à l'Université. Ainsi, la divulgation par un ou plusieurs étudiants dans le cadre du projet susmentionné ne serait imputable à l'Université. Il appartient au partenaire d'obtenir éventuellement des étudiants un accord de confidentialité.

La présente obligation de confidentialité restera en vigueur pendant la durée de la présente convention et cinq (5) ans après son expiration, quelles qu'en soient la date et la cause.

### **Article 7 : Date d'effet – Durée**

La présente convention entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021 et est conclue jusqu'au 31 aout de l'année universitaire en cours.

### **Article 8 : Résiliation - Modification**

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant.

La présente convention pourra être résiliée par chacune des parties signataires sous réserve du respect d'un préavis de deux mois par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La présente convention pourra être résiliée par l'une des parties signataires, en cas d'inexécution des obligations de l'autre partie. A cet effet, en cas de manquement par l'une des parties signataires des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, non réparé dans un délai de 30 (trente) jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception notifiant le/les manquements en cause restée sans effet, les parties signataires pourront résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception sans qu'il soit besoin de procéder à une autre formalité et sans préjudice de tous dommages et intérêts.

### **Article 9 : Règlement des Litiges**

En cas de difficultés d'interprétation ou d'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable. En cas de désaccord persistant des parties, la juridiction compétente pour connaître du litige sera le Tribunal Administratif de Lille.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Pour l'Université de Lille,

Pour la Commune de Mons-en-Barœul,

Le Président  
M. Jean-Christophe CAMART

Le Maire  
Rudy ELEGEST



CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 9 DECEMBRE 2021

4/1 – INTEGRATION DES PRATIQUES NUMERIQUES AU PROJET CULTUREL DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE – AUTORISATION DE SIGNER LA CONVENTION DE SOUTIEN A L'INVESTISSEMENT DANS LE CADRE DU FONDS DE CONCOURS « EQUIPEMENTS CULTURELS » DE LA MEL

Vu la délibération 15 C 0639 du 19 juin 2015 du conseil métropolitain de la Métropole Européenne de Lille,

Vu l'article L.5215-26 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif au fonds de concours,

Considérant le fonds de concours « équipements culturels » mis en place par la Métropole Européenne de Lille,

Considérant le projet culturel de la bibliothèque municipale,

Par délibération-cadre n° 15 C 0639 du 19 juin 2015 relative au soutien à l'investissement dans les équipements culturels, la Métropole Européenne de Lille a décidé de mettre en place un plan de soutien aux communes pour leurs investissements dans la création ou la rénovation d'équipements qui participent à la dynamique culturelle et artistique du territoire.

L'outil juridique mobilisé est le fonds de concours qui permet de financer la réalisation ou le fonctionnement d'un équipement. Le montant total des fonds de concours ne peut excéder la part du financement assurée, hors subvention, par le bénéficiaire du fonds de concours. Enfin, le fonds de concours nécessite des délibérations concordantes, adoptées à la majorité simple, du conseil métropolitain et du conseil municipal.

Au titre du fonds de concours « équipements culturels » sont éligibles les dépenses d'investissement ayant vocation à intégrer les pratiques numériques au projet culturel des bibliothèques.

La bibliothèque municipale est un équipement important du territoire et de la politique culturelle municipale. Elle offre un service public essentiel qui contribue au vivre ensemble, à la promotion de la lecture, à l'accès à l'information et à la formation. Elle compte plus de 2 500 abonnés dont 45 % sont issus des quartiers prioritaires de la commune.

Si la bibliothèque présente de nombreux points forts : un cadre architectural et paysager original, une collection étoffée et régulièrement renouvelée, un personnel impliqué au service des usagers, de nombreux partenariats extérieurs en faveur des publics accompagnés, la qualité du service rendu aux usagers et au public peut être optimisée grâce à l'intégration de nouvelles pratiques numériques.

Le développement des pratiques numériques occupe ainsi une place essentielle dans le nouveau projet d'établissement de la bibliothèque municipale. Il permettra de faire de la bibliothèque un lieu ressource en adéquation avec les pratiques, les besoins et les attentes des usagers, d'offrir un service plus large et plus qualitatif tout en modernisant et dynamisant cet équipement auquel les Monsois, et les non Monsois, sont particulièrement attachés.

L'intégration des pratiques numériques au projet de développement de la bibliothèque se traduira par :

- la mise en œuvre d'un dispositif RFID (Radio Frequency Identification - système d'encodage des documents par puce),
- le déploiement du wifi administratif et public,
- le renouvellement du parc informatique ouvert au public,
- l'acquisition d'équipements permettant d'assurer des formations,
- le remplacement du logiciel métier des agents,
- l'acquisition de tablettes destinées à la consultation sur place.

La totalité des travaux et installations se déroulera en 2021 et 2022.

Le montant des investissements pour le développement des pratiques numériques de la bibliothèque municipale est estimé à 73 788,28 € HT.

La mise en œuvre du dispositif RFID bénéficiera d'une participation de l'Etat dans le cadre de la DSIL (Dotation de Soutien à l'Investissement Local) à hauteur de 40 % de la dépense subventionnable.

La Ville souhaite solliciter le fonds de concours de la MEL à hauteur de 50 % de la dépense subventionnable restant à charge de la Ville soit un montant prévisionnel maximal de 29 506,14 €.

Plan de financement prévisionnel :

Objet	Montant HT estimatif	Financements	Montant prévisionnel
Travaux d'extension du réseau informatique (RFID + Wifi)	5 945 €	Etat-DSIL (40 % dispositif DSIL)	14 776 €
Fourniture et mise en œuvre d'une solution RFID	36 940 €	Fonds de concours MEL (50 % reste à charge)	29 506,14 €
Déploiement du Wifi et portail captif	7 846 €	Part Ville	29 506,14 €

Remplacement du logiciel métier et interfaçage avec RFID	8 345 €		
Renouvellement du parc informatique ouvert au public	11 465 €		
Equipements pour formation	1 774,35 €		
Acquisition de tablettes	1 472,93 €		
<b>TOTAL</b>	<b>73 788,28 €</b>		<b>73 188,28 €</b>

En conséquence, il est proposé au conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à :

- solliciter le fonds de concours « équipements culturels » de la MEL,
- signer la convention de financement établie par la MEL,
- prendre toute décision permettant la mise en œuvre de la présente délibération.

CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 9 DECEMBRE 2021

4/2 – RENOVATION ENERGETIQUE DE L'HOTEL DE VILLE –  
AUTORISATION DE SIGNER LA CONVENTION DANS LE CADRE DU  
FONDS DE CONCOURS TRANSITION ENERGETIQUE ET BAS CARBONE  
DU PATRIMOINE COMMUNAL DE LA MEL

La Métropole Européenne de Lille, en date du 18 décembre 2020, a voté une délibération en faveur de la mise en place d'un plan de soutien à destination des communes. Ce plan vise particulièrement les investissements d'équipements et les travaux réalisés sur le patrimoine communal, dans le cadre d'une rénovation énergétique ou de développement des énergies renouvelables qui contribuent à l'atteinte des engagements pris dans le cadre du nouveau Plan Climat Air Energie Territorial.

Le projet de rénovation de l'Hôtel de Ville entre dans ce cadre en visant l'atteinte d'une performance énergétique de type BBC rénovation afin de garantir une optimisation des dépenses énergétiques, un confort des usagers et une gestion de la durabilité du bâtiment.

Plusieurs demandes de soutien financier ont ainsi été élaborées afin de solliciter des moyens financiers particulièrement dévolus à l'accompagnement des collectivités locales dans la poursuite de ces enjeux climatiques. Cela se traduit dans le plan de financement suivant :

Dépenses	Montant HT estimatif	Recettes	Montant HT estimatif
Frais de AMO / MOE	367 100 €	Ville de Mons en Barœul	1 303 850 €
		FEDER	837 729 €
		Etat (DSIL)	602 455 €
		Etat (Dotation Politique de la Ville)	772 345 €
Travaux de rénovation énergétique de l'Hôtel de Ville	3 649 279 €	MEL (Fonds de concours transition énergétique et bas carbone du patrimoine communal)	500 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>4 016 379 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>4 016 379 €</b>

Le montant des moyens financiers sollicités restant prévisionnel, la Ville de Mons en Barœul s'engage à prendre en charge toutes les dépenses qui ne seraient pas couvertes par le montant des moyens financiers obtenus.

En conséquence, il est proposé au conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer toute convention en rapport avec les financements obtenus et, notamment, celle relative au fonds de concours « transition énergétique et bas carbone du patrimoine communal ».

CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 9 DECEMBRE 2021

5/1 – RENOUVELLEMENT DE L'ADHESION A PLURELYA

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

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

Vu l'avis du Comité Technique en date du 27 septembre 2021,

Selon les dispositions de l'article 9 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983, l'action sociale vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles.

Aux termes de l'article 88-1 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, le conseil municipal détermine le type des actions et le montant des dépenses qu'il entend engager pour la réalisation des prestations d'action sociale, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre. Les contributions ainsi définies constituent une dépense obligatoire au sens de l'article L 2321.2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La commune de Mons en Barœul adhère à un organisme de prestations sociales en faveur de son personnel depuis une délibération en date du 24 mars 1966.

Par délibération n° 9 et n° 10 du 2 novembre 1978, le conseil municipal de la Ville de Mons en Barœul avait décidé, en respect de la circulaire préfectorale du 27 juin 1978, l'attribution au personnel municipal de divers avantages, qualifiés de « prestations d'action sociale », sous forme de participation de la commune à l'occasion d'Accueils de Loisirs Sans Hébergement, de séjours en centres de vacances, en maisons familiales, en classes de neige et de nature et d'une allocation pour frais de garde, de placement.

Les lois de modernisation de la fonction publique des 2 et 19 février 2007 sont venues modifier les principes de base de ce dispositif.

Ainsi, par délibération en date du 11 décembre 2008, le conseil municipal a décidé de maintenir, en complément de l'adhésion à un organisme de prestations sociales, l'attribution de prestations sociales par référence au système institué pour les agents de l'Etat et définies par les circulaires DGAFP-FP/4 n° 1931 et DB-2B n° 256 du 15 juin 1998, DGAFP-FP/4 n° 2025 et DB-2B n° 2257 du 19 juin 2002, DGAFP-B9 n° 2128 et DB-2BPSS n° 07-182

du 30 janvier 2007 et DGAFP-B9 n° 11-BCRF1102447C et DB-2BPSS n° 11-3302 du 1<sup>er</sup> avril 2011.

Afin de continuer à accompagner les agents dans tous les moments de leur vie en leur apportant les aides dont ils ont besoin au quotidien via le versement d'allocations variées et de maintenir le niveau de prestations actuel, il est proposé de renouveler l'adhésion auprès de l'organisme de prestations sociales Plurélya selon la formule à 199 euros TTC par an par agent pour les actifs et à 99 € par an et par agent pour les retraités, en complément des prestations sociales attribuées par référence aux dispositions de l'Etat, sachant qu'un agent ne pourra pas percevoir le même type de prestations de la part de la commune et de Plurélya.

Il est proposé au conseil municipal :

- de renouveler l'adhésion auprès de Plurélya à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 selon la formule à 199 € par agent par an pour les actifs et à 99 € par an et par agent pour les retraités,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer le bulletin d'adhésion ainsi qu'à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération,
- imputer la dépense sur des crédits ouverts au chapitre 012, compte nature 6474 du budget.

CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 9 DECEMBRE 2021

5/2 - NOUVELLES MODALITES D'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL  
DES AGENTS DE LA VILLE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

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

Vu la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées instituant une journée de solidarité,

Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 et notamment son article 115,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et notamment son article 47, imposant une harmonisation de la durée du travail de l'ensemble des agents de la Fonction Publique Territoriale en supprimant les régimes dérogatoires à la durée légale du travail antérieurs à la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001,

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 26 février 1982 fixant la durée hebdomadaire du travail des agents de la commune de Mons en Barœul à 35 h pour les services entretien, restauration scolaire et garderies municipales et à 38 h pour les autres services municipaux à compter du 1<sup>er</sup> juillet 1982,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 18 mai 1984 portant réduction du temps de travail des agents municipaux et fixant la durée hebdomadaire du travail à 35 h pour l'ensemble des agents,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 18 janvier 2002 portant maintien du régime de travail des agents municipaux adopté antérieurement soit une durée hebdomadaire du travail fixée à 35 h pour l'ensemble des agents,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 8 décembre 2005 fixant les modalités d'organisation et de rémunération ou de compensation des astreintes du personnel municipal,

Vu les délibérations du conseil municipal en date du 3 avril 1992, 18 octobre 2002 et 15 décembre 2008 et 29 mars 2018 portant sur l'indemnisation des heures supplémentaires du personnel municipal,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 30 septembre 2021 fixant les modalités d'exercice du temps partiel du personnel municipal,

Vu la circulaire ministérielle du 7 mai 2008, NOR INT/B/08/00106/C relative à l'organisation de la journée solidarité dans la FPT,

Vu la circulaire ministérielle du 18 janvier 2012 n° NOR MFPP1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,

Considérant que, depuis la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale, la durée hebdomadaire du temps de travail est fixée à 35 h et la durée annuelle à 1 600 h,

Considérant que les collectivités territoriales bénéficiaient, en application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, de la possibilité de maintenir les régimes de travail mis en place antérieurement à l'entrée en vigueur de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001,

Considérant que la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a remis en cause cette possibilité par son article 47 qui pose le principe de la suppression des régimes de temps de travail plus favorables, et l'obligation à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, de respecter la règle des 1 607 h annuelles,

Considérant que les 2 jours locaux accordés en congés annuels au titre des régimes dérogatoires précédemment autorisés au sein de la Ville de Mons en Barœul doivent être supprimés,

Considérant le choix de la municipalité de consulter les agents municipaux, l'encadrement et les organisations syndicales en les associant à des réunions de travail et en organisant un sondage auprès des agents sur l'organisation du temps de travail,

Considérant les résultats de ce sondage,

Vu l'avis du Comité Technique commun,



La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du Comité Technique.

Le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

### **La durée annuelle du temps de travail :**

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures de travail effectif (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

<b>Nombre total de jours sur l'année</b>	365 j
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	-104 j
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	-25
Jours fériés	-8 j
<b>Nombre de jours travaillés</b>	= 228 j
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1 596 h Arrondi à 1 600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
<b>Total en heures :</b>	<b>1 607 h</b>

Les deux jours de fractionnement ainsi que les autorisations spéciales d'absences qui peuvent être accordés aux agents n'entrent pas dans ce calcul.

### **Les garanties minimales relatives au temps de travail :**

- la durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures,
- aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes,
- l'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures,
- les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum,
- le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives,

- les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Des dérogations aux garanties minimales sont possibles (article 3 II du décret n° 2000-815 du 25 août 2000) :

- lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens,

- lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel au Comité Technique.

### **La notion de travail effectif :**

#### **Sont inclus dans le temps de travail effectif :**

- la quotité de service attendue des agents en fonction de leur cycle de travail, c'est-à-dire du temps passé par l'agent dans le service ou à l'extérieur du service dans le cadre de ses activités professionnelles,

- les temps d'intervention pendant une période d'astreinte, y compris le temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'intervention (aller-retour),

- le temps pendant lequel l'agent suit une formation professionnelle décidée par l'employeur ou acceptée par lui,

- les absences liées à l'exercice du droit syndical,

- les autorisations spéciales d'absence,

- le temps de repas est assimilé à du temps de travail effectif lorsque la spécificité des missions ne permet pas aux agents de s'éloigner de leur poste de travail et que la présence de l'agent est alors requise. Il n'est pas assimilé à du temps de travail effectif lorsque la présence de l'agent sur le lieu de travail n'est pas requise,

- le temps de pause de 20 mn lorsque la durée de travail est au moins de 6h consécutives.

#### **Sont exclus du temps de travail effectif :**

- le temps de trajet domicile-travail,

- le temps passé dans un logement de fonction en période d'astreinte,

- le temps de passage des consignes, d'habillage et de déshabillage, sauf lorsque les spécificités du métier l'obligent.

### **La journée de solidarité :**

La journée de solidarité correspond à 7 heures de travail. Plusieurs possibilités sont laissées à l'appréciation de la collectivité quant à la réalisation de cette journée de solidarité. Les 7 heures de la journée de solidarité peuvent être effectuées selon trois modalités au choix de la collectivité :

- les agents travaillent un jour férié normalement chômé, à l'exception du 1<sup>er</sup> mai,
- un jour d'ARTT est retiré à l'ensemble des agents,
- toute autre modalité permettant le travail de 7 heures en plus de la durée de travail annuelle, sans que cela ait pour effet de retirer un jour de congé annuel à l'agent.

C'est cette dernière modalité qui a été retenue avec la réalisation de 7 h de travail supplémentaires intégrées dans les plannings de travail des agents à temps complet sur l'ensemble des journées travaillées de l'année. Elle est calculée au prorata pour les agents à temps non complet et à temps partiel.

### **Les congés annuels :**

Selon le Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux : tout fonctionnaire territorial en activité a droit, pour une année de service accompli du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouverts.

Le droit à congés annuels est calculé au prorata du nombre de jours travaillés par semaine.

Un jour de congé supplémentaire est attribué au fonctionnaire dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours ; il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours (2 jours dit de fractionnement).

### **Les autorisations spéciales d'absences :**

Les autorisations spéciales d'absences, distinctes des congés, sont accordées de droit ou sous réserve des nécessités de service, selon les motifs (événements familiaux, droit syndical, exercice de fonctions publiques électives...). Un décret en Conseil d'Etat détermine la liste des autorisations spéciales d'absence et leurs conditions d'octroi et précise celles qui sont accordées de droit. Dans l'attente de la parution de ce décret et en vertu du principe de parité, les autorisations spéciales d'absences pouvant être octroyées sont limitées par celles définies pour la fonction publique de l'Etat.

### Les jours d'aménagement et de Réduction du Temps de Travail :

Lorsque le temps de travail hebdomadaire dépasse les 35 h et que la durée annuelle dépasse les 1 607 h, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont accordés.

Selon la circulaire du 18 janvier 2012, l'attribution de jours de récupération en compensation de temps de travail est la suivante : les jours d'ARTT ne sont pas dus au titre des congés pour raison de santé.

Durée hebdomadaire de travail	36 h 14	36 h	35 h 30	35 h 23 35 h 21 35 h 20
Nombre de jours de RTT	7,5	6	3	2
Temps partiel 90 %	7	5,5	3	2
Temps partiel 80 %	6	5	2,5	2
Temps partiel 70 %	5,5	4,5	2,5	1,5
Temps partiel 60 %	4,5	4	2	1,5
Temps partiel 50 %	4	3	1,5	1

Monsieur le Maire propose au conseil municipal, afin de tenir compte des contraintes propres à chaque service et de répondre au mieux aux besoins des usagers, de fixer la durée et l'organisation du temps de travail des agents de la collectivité, en application des règles ci-dessus énoncées et selon les modalités suivantes détaillées par service dans l'annexe jointe à la présente délibération.

Un cycle de travail se définit comme une organisation du travail selon des périodes de référence organisées par service ou par nature de fonction.

**Le cycle de travail est dit hebdomadaire** lorsque les horaires de travail sont organisés à l'identique d'une semaine sur l'autre tout au long de l'année.

**Le cycle de travail est dit pluri-hebdomadaire** lorsque les horaires de travail sont organisés sur plusieurs semaines qui vont se répéter tout au long de l'année.

**Le cycle de travail est dit annualisé** lorsqu'il permet de condenser le temps de travail de l'agent sur les périodes où le besoin est plus intense et libérer du temps de travail sur les périodes creuses et de lisser la rémunération, quel que soit le temps de travail effectué chaque mois. Au sein du cycle annuel, il peut y avoir plusieurs cycles pluri-hebdomadaires. Les deux types de cycles sont compatibles et peuvent se combiner.

**Le cas particulier des agents soumis à des obligations de service statutaires** : La durée hebdomadaire du temps de travail des professeurs et assistants d'enseignement artistique est fixée par leur statut particulier respectivement à 16 h et à 20 h. Ce temps correspond au face à face pédagogique auquel s'ajoutent les temps de préparation, de suivi pédagogique des élèves et de pratique artistique.

**Les cycles hebdomadaires à horaires fixes :**

Services et fonctions concernés	Nombre de jours de travail hebdomadaire	Durée hebdomadaire moyenne de travail	Nombre de jours de RTT
Personnels administratifs et assimilés	4,5 jours		
Bibliothèque	4,5 jours	36h	6
Equipements sportifs	5 jours		
Service entretien	5 jours	35h30	3
Crèche	5 jours		
Atelier maintenance	5 jours	35h	0

**Les cycles annualisés planifiés à horaires fixes :**

L'annualisation planifiée correspond à la situation dans laquelle le responsable de service est en capacité de définir une organisation du temps de travail sur différentes périodes de l'année.

Services et fonctions concernés	Nombre de jours de travail hebdomadaire	Durée hebdomadaire moyenne de travail	Nombre de jours de RTT
ATSEM	4 jours	36h14	7,5
Atelier espaces verts et voirie	5 jours	36h	6
Halte-Garderie	5 jours	35h23	2
Animateurs du service jeunesse	5 jours		
Restauration scolaire	4,13 jours (moyenne)	35h21	2
Police Municipale	4 jours	35h20	2

### **Les cycles annualisés libres :**

L'annualisation du temps de travail libre correspond à une situation dans laquelle le responsable de service, compte tenu de la nature de l'activité, n'est pas en mesure de définir une organisation du temps de travail précise sur l'ensemble de l'année. Le chef de service devra établir un suivi du temps de travail de chaque agent afin de s'assurer que la durée annuelle du travail sera réalisée.

### **Les sujétions particulières propres à certains services annualisés :**

La durée du temps de travail peut être réduite pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, notamment en cas de travail de nuit, du dimanche, en horaires coupés ou décalés avec une modulation importante du cycle de travail et en raison de travaux pénibles ou dangereux.

**Le service spectacles et événements** a un cycle de travail annualisé libre durant lequel le temps de travail des agents comporte des modulations importantes, d'un jour à l'autre à l'intérieur d'une même semaine, ainsi que d'une semaine à l'autre avec du travail de nuit et du dimanche afin d'adapter le volume horaire quotidien et hebdomadaire à l'activité du service.

En effet, ce service a en charge, non seulement l'organisation et la gestion de la saison culturelle, mais aussi l'organisation des cérémonies et événements municipaux, associatifs et scolaires sur plusieurs structures (la salle de spectacle Allende, sa salle d'exposition, ses studios d'enregistrements, le cabaret Trait d'Union, la salle des fêtes du Fort).

Pour ce service, une planification est élaborée en début d'année mais elle doit être adaptée en cours d'année pour y intégrer des événements non prévus ou dont la durée est plus longue ou plus courte que prévue.

Le temps de travail annuel des agents de ce service est fixé à :

1 441 h pour les régisseurs et à 1 526 h pour le personnel d'accueil, de billetterie et de relations publiques.

**La piscine municipale**, a un cycle de travail annualisé planifié à horaires fixes. Cependant, compte tenu de son ouverture sept jours sur sept, les agents travaillent un week-end sur deux donc un dimanche sur deux. Ils exercent leurs fonctions en continu dans un lieu clos dont la température est de 30° et sont exposés au trichlorure d'azote dont une étude de l'INRS démontre la nocivité. Ainsi, dans une réponse à une question écrite de M. Olivier DUSSOPT (AN question n° 55027) sur la pénibilité de la profession de maître-nageur, Mme la Ministre des affaires sociales et de la santé a précisé que ce métier était repris dans la cartographie de métiers exposés à l'un des dix facteurs de risque de pénibilité défini par le code du travail à savoir l'exposition à un agent chimique dangereux (article D 4161-2).

De plus, si l'on se réfère à la réglementation applicable au secteur privé et donc aux critères du compte professionnel de prévention privé fixés par l'article D4163-1 du code du travail, le travail dans des températures extrêmes, supérieur ou égal à 30°, est un facteur de pénibilité lorsque la durée minimale d'exposition est de 900h/an, ce qui est le cas des agents de la piscine.

Compte tenu de ces sujétions spéciales, le temps de travail annuel des agents de la piscine est fixé à : 1 460 h.

### **Modalités de révision du temps de travail par service :**

Le temps de travail par service est repris dans une annexe ci-jointe. Elle pourra faire l'objet de révision après avis du Comité Technique dans le respect des règles fixées dans la présente délibération.

Il est proposé aux membres du conseil municipal de :

- fixer le temps de travail des agents de la commune de Mons en Barœul à 35 h hebdomadaires et 1 607 h annuelles en fonction des règles énoncées ci-dessus et précisées par service dans l'annexe à la présente délibération à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022,
- instaurer l'attribution de jours d'ARTT lorsque le temps de travail hebdomadaire dépasse les 35 h et que la durée annuelle dépasse les 1 607 h.

**Annexe à la délibération n° 5/2 du conseil municipal du 9 décembre 2021 sur les nouvelles modalités d'organisation du temps de travail des agents de la Ville**

**Le temps de travail service par service est fixé de la façon suivante :**

**Les personnels administratifs et assimilés**

Les personnels administratifs et assimilés relèvent du cycle de travail hebdomadaire à horaires fixes suivant :

- 36 heures par semaine sur 4,5 jours.

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront de 6 jours de RTT.

**Les Services Techniques**

**Service espaces verts et voirie**

Les agents du service espaces verts et voirie relèvent d'un cycle de travail annualisé à horaires fixes d'une durée hebdomadaire moyenne de 36 h se décomposant comme suit :

- 15 semaines à 32 h 30 sur 5 jours,
- 37 semaines à 37 h 30 sur 5 jours.

Compte tenu de la durée hebdomadaire moyenne de travail choisie, les agents bénéficieront de 6 jours de RTT.

**Service atelier maintenance**

Les agents du service atelier maintenance relèvent du cycle de travail hebdomadaire à horaires fixes suivant :

- 35 heures par semaine sur 5 jours.

**Service équipements sportifs**

Les agents du service équipements sportifs relèvent du cycle de travail hebdomadaire à horaires fixes suivant :

- 36 heures par semaine sur 5 jours.

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront de 6 jours de RTT.



## **Le pôle petite enfance et vie scolaire**

### **Service restauration scolaire**

Les agents du service restauration scolaire relèvent d'un cycle de travail annualisé à horaires fixes d'une durée hebdomadaire moyenne de 35 h 21 se décomposant comme suit :

- 7 semaines à 36 h 15 sur 5 jours,
- 9 semaines à 36 h sur 5 jours,
- 36 semaines à 35 h sur 4 jours.

Compte tenu de la durée hebdomadaire moyenne de travail choisie, les agents bénéficieront de 2 jours de RTT.

### **Service entretien**

Les agents du service entretien relèvent du cycle de travail hebdomadaire à horaires fixes suivant :

- 35 h 30 par semaine sur 5 jours.

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront de 3 jours de RTT.

### **Les ATSEM**

Les ATSEM relèvent d'un cycle de travail annualisé à horaires fixes d'une durée hebdomadaire moyenne de 36 h 14 se décomposant comme suit :

- 16 semaines à 34 h 30 sur 4 jours,
- 36 semaines à 37 h sur 4 jours.

Compte tenu de la durée hebdomadaire moyenne de travail choisie, les agents bénéficieront de 7,5 jours de RTT.

### **Service halte-garderie**

Les agents du service halte-garderie relèvent d'un cycle de travail pluri-hebdomadaire à horaires fixes, d'une durée moyenne de 35 h 23 se décomposant comme suit :

- 26 semaines à raison de 35 h 30 sur 5 jours,
- 26 semaines à raison de 35 h 15 sur 5 jours.

Compte tenu de la durée hebdomadaire moyenne de travail choisie, les agents bénéficieront de 2 jours de RTT.

### Service crèche

Les agents du service crèche relèvent du cycle de travail hebdomadaire à horaires fixes suivant :

- 35 h 30 heures par semaine sur 5 jours.

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront de 3 jours de RTT.

### Service jeunesse

Les agents du service jeunesse relèvent d'un cycle de travail annualisé à horaires fixes d'une durée moyenne hebdomadaire de 35 h 23 se décomposant comme suit :

- 36 semaines à raison de 31 h sur 5 jours,
- 16 semaines à raison de 45 h 15 sur 5 jours.

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront de 2 jours de RTT.

### Bibliothèque

Les agents du service bibliothèque relèvent du cycle de travail hebdomadaire à horaires fixes suivant :

- 36 heures par semaine sur 4,5 jours.

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront de 6 jours de RTT.

### Ecole de musique

La durée hebdomadaire du temps de travail des professeurs et assistants d'enseignement artistique est fixée par leur statut particulier respectivement à 16 h et à 20 h. Ce temps correspond au face à face pédagogique auquel s'ajoutent les temps de préparation, de suivi pédagogique des élèves et de pratique artistique.

### Service de la Police Municipale :

Les agents du service de la Police Municipale relèvent d'un cycle de travail annualisé à horaires fixes d'une durée hebdomadaire moyenne de 35 h 20 se décomposant comme suit :

- 17 semaines à raison de 36 h sur 4 jours,
- 35 semaines à raison de 35 h sur 4 jours.

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront de 2 jours de RTT.

## Piscine municipale

La piscine municipale a un cycle de travail annualisé planifié à horaires fixes. Cependant, compte tenu de son ouverture sept jours sur sept, les agents travaillent un week-end sur deux donc un dimanche sur deux. Ils exercent leurs fonctions en continu dans un lieu clos dont la température est de 30° et sont exposés au trichlorure d'azote dont une étude de l'INRS démontre la nocivité. Ainsi, dans une réponse à une question écrite de M. Olivier DUSSOPT (AN question n° 55027) sur la pénibilité de la profession de maître-nageur, Mme la Ministre des affaires sociales et de la santé a précisé que ce métier était repris dans la cartographie de métiers exposés à l'un des dix facteurs de risque de pénibilité défini par le code du travail à savoir l'exposition à un agent chimique dangereux (article D 4161-2).

De plus, si l'on se réfère à la réglementation applicable au secteur privé et donc aux critères du compte professionnel de prévention privé fixés par l'article D4163-1 du code du travail, le travail dans des températures extrêmes, supérieur ou égal à 30°, est un facteur de pénibilité lorsque la durée minimale d'exposition est de 900 h/an, ce qui est le cas des agents de la piscine.

Compte tenu de ces sujétions spéciales, le temps de travail annuel des agents de la piscine est fixé à 1 460 h s'inscrivant dans le cadre suivant :

Les maîtres-nageurs (ETAPS) :

- 22 semaines à raison de 28 h sur 4 jours,
- 22 semaines à raison de 42 h sur 6 jours,
- 8 semaines à raison de 35 h sur 5 jours.

Les agents d'accueil et de nettoyage :

Soit :

- 20 semaines à raison de 29 h 30 sur 4 jours,
- 10 semaines à raison de 38 h 30 sur 5 jours,
- 10 semaines à raison de 36 h 45 sur 5 jours,
- 4 semaines à raison de 35 h sur 5 jours,
- 2 semaines à raison de 28 h sur 4 jours,
- 2 semaines à raison de 42 h sur 6 jours,
- 4 semaines à raison de 35 h sur 5 jours.

Soit :

- 20 semaines à raison de 26 h sur 4 jours,
- 10 semaines à raison de 42 h sur 6 jours,
- 10 semaines à raison de 40 h 15 sur 6 jours,
- 4 semaines à raison de 35 h sur 5 jours,
- 2 semaines à raison de 28 h sur 4 jours,
- 2 semaines à raison de 42 h sur 6 jours,
- 4 semaines à raison de 35 h sur 5 jours.

## Service spectacles et évènements

Le service spectacles et évènements a un cycle de travail annualisé libre durant lequel le temps de travail des agents comporte des modulations importantes, d'un jour à l'autre à l'intérieur d'une même semaine, ainsi que d'une semaine à l'autre avec du travail de nuit et du dimanche afin d'adapter le volume horaire quotidien et hebdomadaire à l'activité du service.

Pour ce service, une planification est élaborée en début d'année mais elle doit être adaptée en cours d'année pour y intégrer des évènements non prévus ou dont la durée est plus longue ou plus courte que prévue. Le temps de travail annuel des agents de ce service est fixé à :

1 441 h pour les régisseurs et à 1 526 h pour le personnel d'accueil, de billetterie et de relations publiques s'inscrivant dans le cadre suivant :

- 36 semaines à 38 h,
- 12 semaines à 26 h,
- 4 semaines à 35 h.

**A l'intérieur de tous les cycles de travail, les agents bénéficieront d'une pause méridienne ne pouvant être inférieure à 30 minutes.**

CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 9 DECEMBRE 2021

8/1 – VERSEMENT D'AVANCES SUR SUBVENTIONS ET SUR PARTICIPATIONS PAR ANTICIPATION AU VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2022

Compte tenu de la prévision du vote du Budget Primitif 2022 au mois de mars 2022, il est proposé une avance sur subventions et sur participations à certaines structures financées par la Ville (associations, Centre Communal d'Action Sociale...) afin de leur assurer un niveau de trésorerie suffisant pour le premier trimestre. Il est rappelé que ces avances n'engagent pas le montant définitif de l'aide financière qui sera votée ultérieurement par le conseil municipal.

I. AVANCES SUR LES SUBVENTIONS DES CLUBS ET ASSOCIATIONS SPORTIVES 2022

Afin de leur éviter des difficultés passagères de trésorerie, il est proposé au conseil municipal de verser aux clubs et associations sportives qui en ont fait la demande une avance sur subvention correspondant à 25 % du montant de la subvention nette de fonctionnement attribuée en 2021. Cela leur permettra de disposer dès à présent d'un fonds de roulement. Il est proposé que les montants des fonds versés en 2021 mais non justifiés par les bilans de saison soient déduits de ces avances 2022.

Pour l'année 2022, les montants des avances proposés sont les suivants :

A. Avances sur les subventions de fonctionnement – clubs et associations sportives

CLUB	Discipline	Avances
ASSOCIATION BADMINTON MONSOISE	Badminton	625,00 €
ACADEMIE DE BOXE MONSOISE	Boxe	500,00 €
AMICALE BOULISTE MONSOISE	Pétanque	375,00 €
BASKET ATHLETIQUE CLUB MONSOIS	Basket	1 500,00 €
CYCLO-CLUB MONSOIS	Cyclotourisme	125,00 €
ECOLE DE TAEKWONDO MONSOISE	Taekwondo	625,00 €
GYM MONS	Gymnastique Volontaire	1 000,00 €
JUDO CLUB MONSOIS	Judo	375,00 €
KARATE SHOTOKAN MONSOIS	Karaté	625,00 €
LUTTEUR CLUB MONSOIS	Lutte	475,00 €
MONS ATHLETIC CLUB	Football	9 375,00 €
MONS AQUATIQUE CLUB	Natation synchronisée	375,00 €
MONS EN B PETANQUE CLUB	Pétanque	375,00 €

MON'S'PORT HAND BALL	Handball	2 500,00 €
MONS TENNIS CLUB	Tennis	375,00 €
MONS TRIATHLON	Triathlon	163,00 €
FOOTBALL CLUB DE MONS	Football	8 500,00 €
PALM	Plongée sous-marine	375,00 €
SAC A POF	Escalade	1 000,00 €
LES CHEYENNES	Majorette	32,00 €
LES COBRAS	Flag football	250,00 €
UNSS DESCARTES	Ass sportive scolaire	225,00 €
UNSS RABELAIS	Ass sportive scolaire	325,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>30 095,00 €</b>

Ces avances seront décomptées des prochaines subventions ou acomptes de subventions versés à chacune de ces associations.

#### B. Acomptes de subventions dans le cadre du monitorat technique

Certaines associations bénéficient de subventions municipales dans le cadre du dispositif intitulé « monitorat technique ». Cela leur permet d'organiser, dans le domaine sportif, des activités encadrées qui demeurent accessibles financièrement à tous les participants monsois, tout en bénéficiant de l'encadrement de professionnels qualifiés.

Certaines associations transmettent mensuellement leurs dossiers permettant le calcul du montant de cette subvention (listes de présence des participants monsois, fiches de paie des encadrants). Afin de maintenir une continuité dans le versement de ces subventions, il est proposé de calibrer les montants maximums des acomptes de la subvention correspondante sur la base de la moitié des montants votés pour chacune de ces associations en 2021, soit :

CLUB	Acomptes
ACADEMIE DE BOXE MONSOISE	900,00 €
ASSOCIATION BADMINTON MONSOISE	1 750,00 €
BASKET ATHLETIQUE CLUB MONSOIS	1 000,00 €
ECOLE DE TAEKWONDO MONSOISE	5 200,00 €
GYM MONS	2 500,00 €
JUDO CLUB MONSOIS	2 500,00 €
KARATE SHOTOKAN MONSOIS	3 500,00 €
MONS ATHLETIC CLUB	20 000,00 €
MONS TENNIS CLUB	2 000,00 €
MONS TRIATHLON	650,00 €
FOOTBALL CLUB DE MONS	2 750,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>42 750,00 €</b>

Ces dépenses seront imputées à l'article fonctionnel 92414, compte nature 6574 du budget de l'exercice 2022.

II. AVANCES SUR LES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT, MONITORAT TECHNIQUE ET ALSH 2022 – ASSOCIATIONS, CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE ET COMITE DES ŒUVRES SOCIALES

Afin de permettre aux associations de disposer d'un fond de roulement en début d'année, il est proposé au conseil municipal de verser aux associations qui en ont fait la demande, une avance sur subvention. Ces avances seront décomptées des prochaines subventions ou acomptes de subventions versés à chacune de ces associations. Il est également proposé de verser une avance de subvention au C.C.A.S. de Mons en Barœul.

A. Avances sur les subventions de fonctionnement

Pour l'année 2022, les montants des avances proposés sont les suivants :

<b>Bénéficiaires</b>	<b>Montants en €</b>
Adélie	62 426,00 €
Association historique	250,00 €
CADLM	750,00 €
Caramel	43 500,00 €
Centre Social Imagine	42 750,00 €
Centre Social Imagine Animation globale	32 500,00 €
CLCV	600,00 €
Colombie en Nord	150,00 €
La cabane dans les arbres	1000,00 €
Lille bluesion	75,00 €
Mons Entr'aide	400,00 €
Mons Vacances	650,00 €
Les saveurs du marché	2 000,00€
Chorale Dominique Savio	300,00 €
Mons Secourisme	1 075,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>188 426,00 €</b>

Ces dépenses seront imputées à l'article fonctionnel 92025, compte nature 6574.

<b>Bénéficiaire</b>	<b>Montants en €</b>
CCAS de Mons en Barœul	300 000,00 €

Cette dépense sera imputée à l'article fonctionnel 9260, compte nature 657362.

<b>Bénéficiaire</b>	<b>Montants en €</b>
Comité des Œuvres Sociales	8 137,00 €

Cette dépense sera imputée à l'article fonctionnel 92020, compte nature 6574.

Afin de garantir la continuité du projet DEMOS,

<b>Bénéficiaire</b>	<b>Montants en €</b>
CARAMEL	3 000,00 €

Cette dépense sera imputée à l'article fonctionnel 9233, compte nature 6574.

**B. Acomptes aux associations bénéficiant de subventions dans le cadre du monitorat technique**

Il est proposé au conseil municipal de verser une avance sur subvention dans le cadre du monitorat technique. Les associations concernées par ce dispositif transmettent mensuellement leurs dossiers permettant le calcul de la subvention. Ce dispositif permet de proposer aux Monsois des activités encadrées et accessibles.

Pour l'année 2022, les montants maximums des acomptes sur subventions proposés sont les suivants :

<b>Bénéficiaires</b>	<b>Montants en €</b>	<b>Objet</b>
La cabane dans les arbres	3 800,00 €	Atelier parentalité
CADLM	2 000,00 €	Fitness
Caramel	1 500,00 €	Soutien à la scolarité
Centre Social Imagine	3 800,00 €	Accompagnement à la scolarité
Danse expression	3 100,00 €	Cours de danse
<b>TOTAL</b>	<b>14 200,00 €</b>	

Ces dépenses seront imputées à l'article fonctionnel 92025, compte nature 6574.



C. Acomptes aux associations bénéficiant de subvention dans le cadre des accueils collectifs de mineurs

La Ville participe, depuis de nombreuses années, au financement des activités de type « accueils collectifs de mineurs » organisées par les associations monsoises.

Ces subventions seront versées au fur et à mesure de la présentation, par les associations concernées, des justificatifs nécessaires (états de présence des participants, nombre de journées, de demi-journées ou d'heures de fonctionnement) suivant les barèmes fixés par le conseil municipal lors de sa séance du 22 février 2018.

Il est proposé au conseil Municipal de calibrer les montants maximums des acomptes de subvention versés dans le cadre des accueils collectifs de mineurs, à savoir :

- 8 000 € pour le Centre Social « Imagine », au titre de ses activités d'accueil de loisirs enfants et adolescents du mercredi, du samedi et des vacances scolaires,
- 12 000 € pour l'association « Caramel », au titre de ses activités d'accueil de loisirs périscolaires, du mercredi, du samedi et des vacances scolaires,
- 8 000 € pour l'association « Promesse », au titre de ses activités d'accueil de loisirs périscolaires et du mercredi,
- 3 000 € pour l'association « Mons Vacances », au titre de ses activités d'accueil de loisirs lors des vacances scolaires.

Pour ces associations, les dépenses seront imputées à l'article fonctionnel 92421 compte nature 6574.

Il est proposé aux membres du conseil municipal :

- d'approuver le versement des avances sur subventions et sur participations pour l'année 2022, telles que détaillées ci-dessus,
- déduire, le cas échéant, de ces avances les montants des fonds versés en 2021 non justifiés par le bilan de saison,
- d'autoriser Monsieur le Maire à engager ces dépenses et à les imputer aux articles fonctionnels et compte nature correspondants du budget de l'exercice 2022.

CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 9 DECEMBRE 2021

11/1 – RECENSEMENT DE LA POPULATION – DOTATION FORFAITAIRE DE L'ETAT – RECRUTEMENT ET REMUNERATION DES AGENTS RECENSEURS

Afin de disposer d'informations régulières et actualisées concernant la population et son évolution, la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité définit les nouveaux principes du recensement de la population. Aussi, chaque année, 8 % des logements de la commune sont recensés par sondage.

Les enquêtes de recensement sont préparées et réalisées par les communes qui reçoivent à ce titre une dotation forfaitaire de l'Etat.

En raison du contexte sanitaire, l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques avait décidé, par courrier du 3 décembre 2020, le report exceptionnel en 2022 de l'enquête annuelle prévue en 2021.

La collecte de recensement se déroulera du 20 janvier au 26 février 2022. La dotation forfaitaire s'élève à 3 768 €. Elle est proportionnelle au nombre d'habitants et de logements de la commune.

Dans ce cadre, compte tenu des éléments fournis par l'Insee et du nombre de logements à recenser, il est nécessaire de recruter quatre agents recenseurs.

Ces agents seront rémunérés sur la base du 1<sup>er</sup> échelon du grade d'adjoint administratif.

Il est demandé au conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à :

- inscrire au budget 2022 la dotation forfaitaire de l'Etat d'un montant de 3 768 €,

- procéder au recrutement de quatre agents recenseurs qui seront rémunérés sur la base du 1<sup>er</sup> échelon du grade d'adjoint administratif, à raison de 25 heures hebdomadaires pendant la durée de la campagne de recensement.

- imputer la dotation à l'article fonctionnel 92022, compte nature 7484, et la dépense à l'article fonctionnel 92022, compte nature 64131.

CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 9 DECEMBRE 2021

12/1 - CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION « LES RESTOS DU CŒUR » -  
ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

Par délibération en date du 18 janvier 2002, le conseil municipal a décidé de favoriser le déploiement sur le territoire communal de l'action des « Restos du Cœur » et donc d'adhérer au dispositif mis en place par cette association.

La commune reconduit ce dispositif, comme les années précédentes, pour 2022. Le stockage des denrées et leur distribution sont effectués à la Maison des Associations et des Services située 8 ter rue d'Alsace qui a été spécialement aménagée à cet effet. En outre, un véhicule municipal est mis à la disposition de l'antenne locale de l'association.

Les dispositions ont été précisées dans une convention qui a été signée avec « Les Restos du Cœur », le 17 février 2006. Cette convention est reconductible tacitement chaque année.

Il est proposé au conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à :

- verser à l'association « Les Restos du Cœur » une subvention de fonctionnement de 5 000 € pour 2022,
- utiliser les crédits inscrits au budget de l'exercice à l'article fonctionnel 92025, compte nature 6574.

CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 9 DECEMBRE 2021

12/2 – TERRITOIRE ZERO CHOMEUR DE LONGUE DUREE – ADHESION A L'ASSOCIATION NATIONALE

La France compte actuellement plus de 2,7 millions de chômeurs de longue durée. Ce chômage, désormais structurel, exclut et précarise de nombreuses personnes dont les revenus se limitent à des allocations et qui sont contraintes d'accepter des emplois précaires, dans des conditions qui, parfois, n'autorisent pas une existence digne.

Partant de l'idée que l'emploi est un droit inscrit dans la Constitution, et considérant que « *tout n'avait pas été essayé pour résorber le chômage de longue durée* », ATD Quart Monde, en partenariat avec le Secours Catholique, Emmaüs France, Le Pacte Civique et la Fédération des Acteurs de la Solidarité, ont initié le projet « Territoires Zéro Chômeur de Longue Durée ».

Ce projet a pour principe d'inverser la logique d'exclusion des demandeurs d'emplois en partant de leurs compétences pour créer des activités qui leur correspondent. Il propose d'expérimenter un nouveau concept de lutte contre l'exclusion, en réaffectant à la création d'emplois le coût du chômage, notamment en prestations sociales.

Dix territoires ont été retenus pour mener, pendant cinq ans, l'expérimentation prévue par la loi 2016-231 du 29 février 2016. La Métropole Européenne de Lille fait partie des territoires d'expérimentation, avec des projets engagés à Loos et à Tourcoing. Il existe aujourd'hui une volonté d'essaimage en co-construisant et en accompagnant les dynamiques locales émergentes.

L'objectif est de limiter la privation d'emploi subie sans accroître la dépense publique grâce à l'activation des dépenses passives et aux recettes générées par la mise à l'emploi. Les emplois créés concernent des domaines où les besoins sont importants mais ne peuvent pas être satisfaits par le secteur marchand.

Capitalisant sur les premiers résultats et les évaluations, une deuxième loi d'expérimentation est aujourd'hui envisagée. Au total, plus d'une centaine de territoires ont déjà manifesté leur intérêt et se mobilisent pour mettre en place cette démarche. Aujourd'hui, l'association « Territoires Zéro Chômeur de Longue Durée » travaille à l'élargissement de l'expérimentation.

L'association « Territoires Zéro Chômeur de Longue Durée » (TZCLD), créée en 2016 afin de développer les partenariats en vue de préparer les prochaines étapes de l'expérimentation, mène trois missions principales :

- soutenir les territoires habilités, capitaliser et tirer les enseignements de la première expérimentation pour améliorer la méthode,
- accompagner les territoires volontaires pour entrer dans la démarche et participer à une deuxième expérimentation,

- favoriser la diffusion du projet pour obtenir, à terme, la création d'un « droit d'option » par la loi.

Pour remplir ses missions, l'association propose plusieurs outils à destination des territoires (réunions, outils pédagogiques, sessions de formation, accompagnement local, événements d'envergure nationale) mais aussi du grand public et des médias afin de rendre visible le projet et obtenir une deuxième phase expérimentale.

La préparation de la deuxième phase d'expérimentation est d'ores et déjà engagée. La loi autorisant le lancement de cette deuxième phase a été votée le 14 décembre 2020. Cette loi ouvre aux territoires volontaires et préparés la possibilité d'obtenir l'habilitation à mener l'expérimentation. Ces territoires seront ceux qui auront effectué les travaux préparatoires nécessaires et réuni les conditions de l'expérimentation, au moment du dépôt du dossier de candidature. Par conséquent, la démarche de préparation doit être initiée en amont.

La Ville de Mons en Barœul, confrontée – malgré des évolutions positives depuis un an – à des taux de chômage et de précarité élevés souhaite marquer son intérêt pour cette démarche novatrice et propose de s'engager dans un processus de préparation pour s'inscrire dans le cadre de la seconde étape de l'expérimentation.

La démarche de préparation comprend quatre étapes :

1. Une phase initiale de sensibilisation, de réflexion et d'explication, en mobilisant tous les acteurs locaux dans la perspective de construire un projet consensuel, via l'animation de rencontres, de démarches d'information et la création d'un comité local qui sera chargé du pilotage du projet.
2. L'identification de l'ensemble des demandeurs d'emploi concernés, de leurs envies et compétences.
3. L'identification des besoins des acteurs locaux (habitants, entreprises, associations, institutions) non satisfaits et utiles au territoire.
4. La traduction de ces travaux utiles non réalisés en emploi « classique » et la préfiguration des solutions de portage des activités.

Pour sa réussite, le projet a besoin de s'appuyer sur un partenariat volontariste : ville, associations, institutions, monde économique, élus, habitants, demandeurs d'emploi... La dynamique doit également se construire avec les acteurs locaux, en veillant notamment à ne pas créer une concurrence aux activités déjà existantes, mais en se positionnant sur les créneaux libres et utiles pour le territoire.

Dans ce contexte, l'adhésion à l'association « Territoires Zéro Chômeur de Longue Durée » permet à la Ville de formaliser son engagement et de se préparer à candidater lors de la seconde étape d'expérimentation.

Il est proposé au conseil municipal :

- d'autoriser l'adhésion de la Ville à l'association « Territoires Zéro Chômeur de Longue Durée »,

- d'autoriser le versement de la cotisation d'un montant de 500 €, au titre de l'année 2021,

- de prévoir les crédits correspondants au budget, article fonctionnel 92020, nature 6281.

CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 9 DECEMBRE 2021

12/3 – CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LE CIPD CAARUD OXYGENE ET LA VILLE DE MONS EN BAROEUL

La commune de Mons en Barœul se trouve confrontée à un phénomène d'accroissement des consommations et des trafics de produits stupéfiants au Fort de Mons depuis l'été 2020.

Sur ce site, on observe la vente de produits stupéfiants ainsi que la consommation de drogues par des individus (Monsois ou non) en errance. Les services municipaux retrouvent de nombreux déchets de consommation dans l'enceinte et aux abords du Fort. Les usagers, promeneurs, professionnels des équipements culturels et intervenants locaux qui travaillent à proximité souffrent au quotidien de cette situation qui provoque de l'inquiétude.

Sur un plan répressif, les services de Police Nationale et le Parquet sont sollicités régulièrement par la Ville. Ils sont au fait de cette regrettable situation et des dispositions spécifiques sont prises.

Sur le volet préventif, la Ville souhaite s'engager pour la réduction des risques et l'accompagnement des publics consommateurs.

Elle souhaite apporter, en concertation avec ses partenaires, des réponses face à l'urgence des situations individuelles et collectives constatées sur ce site. Il est nécessaire de répondre, de manière adaptée, à un enjeu important en matière de santé publique mais aussi aux riverains et usagers des différents services du Fort par des dispositifs concrets de maintien de la tranquillité publique.

Face à ce constat, la municipalité propose de conventionner avec le CAARUD (Centre d'Accueil d'Accompagnement à la Réduction des Risques pour les Usagers de Drogue) Oxygène afin qu'il puisse mettre en place, dès que possible, des actions sur site. L'équipe du CAARUD est composée d'un médecin addictologue, d'une infirmière, d'une psychologue, d'éducateurs référents sur la commune. Le travail mené sur le territoire de la Ville sera constant et a déjà commencé afin de poser un premier diagnostic de la situation.

Les parties s'engagent à :

Pour la Ville :

- verser la subvention à raison de 1,85 € par habitant,
- mettre en place un comité de pilotage de l'action afin de faire le point sur le contenu et l'évaluation des actions déployées en complémentarité avec les actions mises en œuvre sur le territoire que ce soit en matière d'accompagnement social, de dissuasion, prévention ou répression.

Pour le CCARUD Oxygène :

- mettre en place des maraudes de médiation sociale hebdomadaires sur les sites les plus fréquentés par les usagers de drogues et tenir des permanences,
- gérer et renforcer le dispositif d'accès aux matériels de réduction des risques pour les usagers,
- assurer l'accompagnement sanitaire et social mis en œuvre par le service pour permettre le suivi des usagers,
- mettre en place des formations, informations, sensibilisations des partenaires sur l'usage de drogues, la réduction des risques,
- s'inscrire dans le partenariat local,
- participer aux instances de travail organisées par la Ville.

La convention sera consentie pour une durée de deux mois (novembre et décembre) pour l'année 2021 et pour une durée d'un an pour l'année 2022. Elle pourra faire l'objet d'une tacite reconduction pour une durée d'un an si la situation le nécessite et sous réserve des éléments de bilans et d'évaluations des actions menées.

Les membres du conseil municipal sont invités à :

- autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de partenariat avec le CAARUD Oxygène et la Ville pour un montant de 6 312 € pour 2021 et 37 873 € pour 2022,
- à inscrire les crédits correspondants sur le compte 6574 chapitre 921.

Cette convention prendra fin à compter du 31 décembre 2022.



**CONVENTION ENTRE LE CIPD CAARUD OXYGENE  
ET  
LA VILLE DE MONS EN BAROEUL  
  
CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS**

Entre la Ville de Mons en Baroeul, représentée par M ELEGEEST Rudy, Maire, d'une part,

Et

L'association CIPD CAARUD OXYGENE, représentée par Monsieur DUFOUR Didier, Président,

Il est convenu ce qui suit :

- **Article 1 : Objet de la convention :**

La présente convention a pour objet d'établir les conditions d'attribution de la subvention au CAARUD OXYGENE en respect de son objet statutaire ainsi que les modalités d'utilisation conformément aux règles de la comptabilité publique.

- **Article 2 : Engagement pour le CAARUD Oxygène :**

Le CAARUD (Centre d'Accueil d'Accompagnement à la Réductions des Risques pour les Usagers de Drogue) Oxygène intervient sur la commune de Mons en Baroeul avec une équipe composée : d'un médecin addictologue, d'une infirmière, d'une psychologue et d'éducateurs référents sur la ville.

Au regard de la subvention sollicitée d'un montant de 37 873 €, soit 1€85 par habitant (20472), le CAARUD Oxygène mènera les actions suivantes sur la commune de Mons en Baroeul pour l'année 2022, (pour l'année 2021, proratisée sur les mois de novembre et décembre soit 6312 €) :

- Travail de rue (maraudes de médiation sociale hebdomadaires) : Médiation avec la population, Distribution de Matériel de Réduction des Risques auprès des usagers de drogues et Prévention des Récidives,
- Accompagnement individualisé Médico-Socio-Psy,
- Mise en place d'intervisions une fois par mois avec les partenaires médico-socio-psy
- Proposer dans le local du CAARUD Oxygène à Faches Thumesnil : Accès à l'hygiène (douche, machine à laver...), collations et Test / Dépistage Rapide Orientation Diagnostic (Hépatite C, VIH, ...),
- S'inscrire dans le partenariat local et participer aux instances de travail organisées par la Ville

- Participer à la Formation, Information et Sensibilisations des partenaires sur les missions du CAARUD, l'usage de drogues et la réduction des risques,
- Création de flyers spécifiques sur la ville de Mons en Baroeul en lien avec les services municipaux
- Lieu de rendez-vous individuels sur la ville à déterminer selon les besoins

D'une manière générale, l'association s'engage conformément à la réglementation en vigueur, à justifier sur demande de la ville de Mons en Baroeul de l'utilisation de la subvention reçue. Le CAARUD participera aux instances de travail organisées par la ville de Mons en Baroeul pour construire les interventions et les évaluer.

- **Article 3 : Engagement pour la ville de Mons en Baroeul**

En rapport avec le projet en ce qui concerne la subvention de l'année 2021, la ville de Mons en Baroeul s'engage à verser la subvention de 6312 €. Pour l'année 2022, la subvention s'élève à 37 873 €.

La ville s'engage également à mettre en place un comité de pilotage de l'action afin de faire le point sur le contenu et l'évaluation des actions déployées en complémentarité avec les actions existantes sur le territoire.

- **Article 4 : Durée**

La présente convention est consentie pour une durée de deux mois pour l'année 2021, Novembre et Décembre et pour une durée d'un an pour l'année 2022. Elle pourra faire l'objet d'un renouvellement sous réserve des éléments de Bilans et d'Evaluations des actions menées via les instances précitées.

A Mons en Baroeul, le

Didier DUFOUR  
Président du CIPD  
CAARUD OXYGENE

Rudy ELEGEST  
Maire de Mons en Baroeul