



CONSEIL MUNICIPAL  
SÉANCE DU 9 JUIN 2023

Envoyé en préfecture le 20/06/2023  
Reçu en préfecture le 20/06/2023  
Publié le 20/06/2023  
ID : 059-215904103-20230609-09062023\_1\_1-DE



1/1 - DÉCISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE N° 1 – BUDGET PRINCIPAL VILLE  
ET BUDGET ANNEXE GESTION DU PATRIMOINE LOCATIF

Suite au vote du Budget Primitif le 23 mars 2023, quelques ajustements doivent être opérés.

A – BUDGET PRINCIPAL

Les inscriptions budgétaires correspondent à :

- la diminution du besoin en financement de la section d'investissement de 313 200 €, suite à l'inscription de nouvelles subventions,
- l'annulation des inscriptions budgétaires liées à la cession partielle du 134 rue du Général de Gaulle, qui sera comptabilisée au budget annexe gestion du patrimoine locatif,
- un décalage dans le chantier du Fort de Mons (- 100 000 €) et l'inscription d'un montant de 171 000 € afin de régler la facture relative à la dépollution du chantier Action Foncière Logement (ANRU).

**Section de Fonctionnement :**

<b>BUDGET PRINCIPAL 2023</b>				
<b>DECISION MODIFICATIVE N°1</b>				
<b>FONCTIONNEMENT</b>				
	<b>DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>Budget Primitif</b>	<b>DM1</b>	<b>Budget Total</b>
920	SCES GENERAUX ADM.PUBLIQUES LOCALES	4 797 743,20		4 797 743,20
921	SECURITE ET SALUBRITE PUBLIQUE	940 099,00		940 099,00
922	ENSEIGNEMENT - FORMATION	6 087 307,00		6 087 307,00
923	CULTURE	1 888 120,00		1 888 120,00
924	SPORTS ET JEUNESSE	3 254 395,00		3 254 395,00
926	FAMILLE	4 794 184,60		4 794 184,60
928	AMENAGEMENT ET SERVICE URBAIN, ENVIRONNEMENT	2 649 220,00		2 649 220,00
	<b>S/Total dépenses réelles</b>	<b>24 411 068,80</b>	<b>0,00</b>	<b>24 411 068,80</b>
934	TRANSFERT ENTRE SECTIONS	464 862,00		464 862,00
939	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	4 778 610,00	-313 200,00	4 465 410,00
	<b>S/Total dépenses d'ordre</b>	<b>5 243 472,00</b>	<b>-313 200,00</b>	<b>4 930 272,00</b>
	<b>TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>29 654 540,80</b>	<b>-313 200,00</b>	<b>29 341 340,80</b>
	<b>RECETTES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>Budget Primitif</b>	<b>DM1</b>	<b>Budget Total</b>
920	SCES GENERAUX ADM.PUBLIQUES LOCALES	229 834,00		229 834,00
921	SECURITE ET SALUBRITE PUBLIQUE	10 000,00		10 000,00
922	ENSEIGNEMENT - FORMATION	748 289,54		748 289,54
923	CULTURE	226 119,00		226 119,00
924	SPORTS ET JEUNESSE	640 179,00		640 179,00
926	FAMILLE	2 429 337,00		2 429 337,00
928	AMENAGEMENT ET SERVICE URBAIN, ENVIRONNEMENT	169 093,00		169 093,00
931	OPERATIONS FINANCIERES	235 500,00	-234 000,00	1 500,00
932	DOTATIONS ET PARTICIPATIONS NON AFFECTEES	11 699 554,00		11 699 554,00
933	IMPOTS ET TAXES NON AFFECTEES	11 462 130,00		11 462 130,00
	<b>S/Total recettes réelles</b>	<b>27 850 035,54</b>	<b>-234 000,00</b>	<b>27 616 035,54</b>
002	RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE	3 977 064,19		3 977 064,19
	<b>S/Total Résultats antérieurs</b>	<b>3 977 064,19</b>	<b>0,00</b>	<b>3 977 064,19</b>
	<b>TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>31 827 099,73</b>	<b>-234 000,00</b>	<b>31 593 099,73</b>

Le détail des inscriptions est le suivant :

<b>FONCTIONNEMENT</b>					
<b>DEPENSES D'ORDRE</b>			<b>RECETTES D'ORDRE</b>		
Imputation	libellé	montant	Imputation	libellé	montant
<b>Chapitre 939</b>			<b>Chap 931</b>		
nature 023	Virement à la section d'investissement	-313 200,00	nature 775	Produits des cessions	-234 000,00
<b>FONCTIONNEMENT DEPENSES TOTAL GENERAL</b>		<b>-313 200,00</b>	<b>FONCTIONNEMENT RECETTES TOTAL GENERAL</b>		<b>-234 000,00</b>

**Section d'investissement :**

<b>BUDGET PRINCIPAL 2023</b>					
<b>DECISION MODIFICATIVE N°1</b>					
<b>INVESTISSEMENT</b>					
	<b>DEPENSES D'INVESTISSEMENT</b>	<b>Budget Primitif</b>	<b>Reports</b>	<b>DM1</b>	<b>Budget Total</b>
900	SCES GENERAUX ADM.PUBLIQUES LOCALES	662 765,00	559 897,31		1 222 662,31
901	SECURITE ET SALUBRITE PUBLIQUE	53 350,00	29 640,63		82 990,63
902	ENSEIGNEMENT - FORMATION	3 243 683,00	92 232,26		3 335 915,26
903	CULTURE	567 570,00	98 298,99	-100 000,00	565 868,99
904	SPORTS ET JEUNESSE	1 998 200,00	147 125,94		2 145 325,94
906	FAMILLE	119 200,00	20 516,17		139 716,17
908	AMENAGEMENT ET SERVICE URBAIN, ENVIRONNEMENT	2 237 704,00	612 836,06	171 000,00	3 021 540,06
	<b>S/Total dépenses réelles</b>	<b>8 882 472,00</b>	<b>1 560 547,36</b>	<b>71 000,00</b>	<b>10 514 019,36</b>
910	OPERATIONS PATRIMONIALES	68 882,00			68 882,00
	<b>S/Total dépenses d'ordre</b>	<b>68 882,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>68 882,00</b>
001	RESULTAT D'INVESTISSEMENT REPORTE	2 136 605,68			2 136 605,68
	<b>S/Total Résultats antérieurs</b>	<b>2 136 605,68</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 136 605,68</b>
	<b>TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT</b>	<b>11 087 959,68</b>	<b>1 560 547,36</b>	<b>71 000,00</b>	<b>12 719 507,04</b>
	<b>RECETTES D'INVESTISSEMENT</b>	<b>Budget Primitif</b>	<b>Reports</b>	<b>DM1</b>	<b>Budget Total</b>
900	SCES GENERAUX ADM.PUBLIQUES LOCALES	915 583,00			915 583,00
901	SECURITE ET SALUBRITE PUBLIQUE				0,00
902	ENSEIGNEMENT - FORMATION	311 936,00		118 200,00	430 136,00
903	CULTURE	14 950,00			14 950,00
904	SPORTS ET JEUNESSE	60 000,00		500 000,00	560 000,00
906	FAMILLE	300 000,00			300 000,00
908	AMENAGEMENT ET SERVICE URBAIN, ENVIRONNEMENT	496 525,00			496 525,00
912	DOTATION, SUBVENTION, PARTICIPATIONS NON AFFECTEES	5 003 159,04			5 003 159,04
95	PRODUITS DES CESSIONS	234 000,00		-234 000,00	0,00
	<b>S/Total Recettes réelles</b>	<b>7 336 153,04</b>	<b>0,00</b>	<b>384 200,00</b>	<b>7 720 353,04</b>
910	OPERATIONS PATRIMONIALES	68 882,00			68 882,00
914	TRANSFERTS ENTRE SECTIONS	464 862,00			464 862,00
919	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	4 778 610,00		-313 200,00	4 465 410,00
	<b>S/Total Recettes d'ordre</b>	<b>5 312 354,00</b>		<b>-313 200,00</b>	<b>4 999 154,00</b>
	<b>TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT</b>	<b>12 648 507,04</b>	<b>0,00</b>	<b>71 000,00</b>	<b>12 719 507,04</b>

**Le détail des inscriptions est le suivant :**

<b>INVESTISSEMENT</b>					
<b>DEPENSES REELLES NOUVELLES</b>			<b>RECETTES REELLES NOUVELLES</b>		
Imputation	libellé	montant	Imputation	libellé	montant
<b>Chapitre 903</b> nature 2318	Rénovation Fort de Mons	-100 000,00	<b>Chapitre 902</b> nature 1347	Subvention DSIL Ecole Anne Frank	118 200,00 €
<b>Chapitre 908</b> nature 2118	Dépollution de terrain AFL	171 000,00	<b>Chapitre 912</b> nature 13251	Fonds de concours MEL Stade Peltier	500 000,00 €
	<b>Total</b>	<b>71 000,00</b>		<b>S/s Total</b>	<b>618 200,00</b>
<b>INVESTISSEMENT DEPENSES TOTAL GENERAL</b>		<b>71 000,00</b>	<b>INVESTISSEMENT RECETTES TOTAL GENERAL</b>		<b>618 200,00</b>
<b>DEPENSES D'ORDRE NOUVELLES</b>			<b>RECETTES D'ORDRE NOUVELLES</b>		
Imputation	libellé	montant	Imputation	libellé	montant
			<b>Chapitre 95</b> nature 024	Produits de cessions d'immobilisations	-234 000,00
			<b>Chapitre 919</b> nature 021	Virement de la section de fonctionnement	-313 200,00
				<b>S/s Total</b>	<b>-547 200,00</b>
<b>INVESTISSEMENT DEPENSES TOTAL GENERAL</b>		<b>71 000,00</b>	<b>INVESTISSEMENT RECETTES TOTAL GENERAL</b>		<b>71 000,00</b>

**B – BUDGET ANNEXE GESTION DU PATRIMOINE LOCATIF**

Les inscriptions budgétaires correspondent à :

- l'inscription de la somme de 234 000 € pour la cession partielle du 134 rue du Général de Gaulle,
- l'intégration à 50 % de la valeur du bâtiment sis 134 rue du Général de Gaulle,
- l'ajustement de l'excédent d'investissement en conformité avec le compte de gestion 2022.

La Décision Modificative n° 1 du budget annexe Gestion du patrimoine locatif 2023 s'équilibre ainsi :

<b>BUDGET PRINCIPAL 2023 PATRIMOINE LOCATIF</b>				
<b>DECISION MODIFICATIVE N°1</b>				
<b>FONCTIONNEMENT</b>				
		<b>Budget Primitif</b>	<b>DBM1</b>	<b>Budget Total</b>
011	DEPENSES AFFERENTES A L'EXPLOITATION COURAN	157 100,25		157 100,25
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	450,00		450,00
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	500,00		500,00
042	OPE.D'ORDRE DE TRANSFERTS ENTRE SECTIONS	58 231,00	111 190,12	169 421,12
002	DEFICIT REPORTE	9 835,75		9 835,75
<b>TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>		<b>226 117,00</b>	<b>111 190,12</b>	<b>337 307,12</b>
70	VENTES DE PRODUITS FABRIQUES PRESTATIONS DE	178 117,00		178 117,00
75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	45 000,00		45 000,00
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS		234 000,00	234 000,00
042	OPE.D'ORDRE DE TRANSFERTS ENTRE SECTIONS	3 000,00		3 000,00
<b>TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT</b>		<b>226 117,00</b>	<b>234 000,00</b>	<b>460 117,00</b>
<b>INVESTISSEMENT</b>				
		<b>Budget Primitif</b>	<b>DBM1</b>	<b>Budget Total</b>
040	OPE.D'ORDRE DE TRANSFERTS ENTRE SECTIONS	3 000,00		3 000,00
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	2 500,00		2 500,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	234 279,48	-28 722,22	205 557,26
<b>TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT</b>		<b>239 779,48</b>	<b>-28 722,22</b>	<b>211 057,26</b>
10	RESERVES	179 048,48	-179 048,48	0,00
001	RESULTAT D'INVESTISSEMENT REPORTE		39 136,14	39 136,14
040	OPE.D'ORDRE DE TRANSFERTS ENTRE SECTIONS	58 231,00	111 190,12	169 421,12
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	2 500,00		2 500,00
<b>TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT</b>		<b>239 779,48</b>	<b>-28 722,22</b>	<b>211 057,26</b>

Le détail des inscriptions est le suivant :

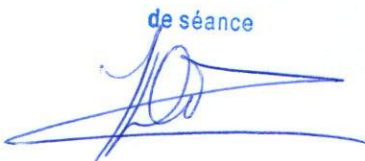
BUDGET PATRIMOINE LOCATIF 2023					
DECISION MODIFICATIVE N°1					
FONCTIONNEMENT					
DEPENSES REELLES			RECETTES REELLES		
Imputation	libellé	montant	Imputation	libellé	montant
		0,00	<u>Chapitre 77</u> nature 775	Produit des cessions	234 000,00
<b>FONCTIONNEMENT DEPENSES TOTAL</b>		<b>0,00</b>	<b>FONCTIONNEMENT RECETTES TOTAL GENERAL</b>		<b>234 000,00</b>
DEPENSES D'ORDRE NOUVELLES			RECETTES D'ORDRE NOUVELLES		
Imputation	libellé	montant	Imputation	libellé	montant
<u>Chapitre 042</u> nature 675	Valeur nette comptable	111 190,12			
<b>FONCTIONNEMENT DEPENSES TOTAL</b>		<b>111 190,12</b>	<b>FONCTIONNEMENT RECETTES TOTAL GENERAL</b>		<b>0,00</b>
INVESTISSEMENT					
DEPENSES			RECETTES		
Imputation	libellé	montant	Imputation	libellé	montant
<u>Chapitre 21</u> nature 2138	50% Valeur de l'immeuble	111 190,12	<u>Chapitre 10</u> nature 1068	Réserves	-179 048,48
nature 2138	Constructions	-139 912,34	<u>Chapitre 001</u>	Résultat d'investissement reporté	39 136,14
			<u>Chapitre 040</u> nature 2138	Intégration de l'immeuble	111 190,12
<b>INVESTISSEMENT DEPENSES TOTAL GENERAL</b>		<b>-28 722,22</b>	<b>INVESTISSEMENT RECETTES TOTAL GENERAL</b>		<b>-28 722,22</b>

Il est proposé au conseil municipal d'adopter la Décision Budgétaire Modificative n° 1 du budget principal de la Ville et du budget annexe Gestion du patrimoine locatif pour l'année 2023.

Cette délibération est adoptée avec 30 voix pour ; 5 conseillers municipaux s'étant abstenus : M. LEBON, Mme BEAUVOIS, M. TOUTIN, M. VAILLANT et M. DUCHAMP.

Le/La secrétaire

de séance




Ainsi fait et délibéré les jour, mois et en susdits

Pour extrait conforme,

Le Maire.



Direction générale des Finances publiques  
Centre des Finances publiques de VILLENEUVE  
D'ASCQ  
46 rue Papin BP 70079  
59652 Villeneuve d'Ascq  
Téléphone : 03 20 91 00 68  
Mél. : t059001@dgfip.finances.gouv.fr

Affaire suivie par : Evelyne BOURGERY  
Téléphone : 03 20 19 08 49

CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE VILLENEUVE D'ASCQ  
BP 70079  
46 RUE PAPIN  
59650 VILLENEUVE D'ASCQ

MONSIEUR LE MAIRE DE MONS EN BAROEUL

Villeneuve d'Ascq, le 12/05/2023

Objet : Avis du comptable public sur la mise en œuvre du droit d'option pour adopter le référentiel M57  
Votre courriel du 03/05/2023

Monsieur le Maire,

Par courrier cité en référence, vous sollicitez, en application du décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015, mon avis sur l'adoption du référentiel M57 par droit d'option pour la Ville de Mons En Baroeul à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

En application des dispositions précitées, j'ai l'honneur d'accuser réception de votre demande et de vous faire part de mon accord de principe pour l'application par la collectivité de Mons En Baroeul à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Dans le cadre de ce changement de référentiel, je me permets d'appeler votre attention sur les points suivants :

- le changement de nomenclature ne peut intervenir qu'à compter du 1<sup>er</sup> janvier suivant la date de la délibération par laquelle la collectivité applique son droit d'option pour le référentiel M57 ;
- la présence d'un solde débiteur au compte 1069, dès lors que ce compte n'existe plus dans le référentiel M57 et nécessite dès lors son apurement dans des conditions précises ;
- l'option pour le référentiel M57 implique l'adoption du référentiel pour ses éventuels budgets annexes administratifs, les budgets SPIC demeurant régis par l'instruction budgétaire et comptable M4.

En application des dispositions de l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2005-1899 précité, le présent avis est joint au projet de délibération.

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de ma considération distinguée.

Le Comptable public  
Evelyne BOURGERY

Evelyne BOURGERY  
Inspectrice Divisionnaire HC  
des Finances Publiques



ADOPTÉ

CONSEIL MUNICIPAL  
SÉANCE DU 9 JUIN 2023

1/2 - ADOPTION DE LA NOMENCLATURE BUDGETAIRE ET COMPTABLE  
M57 AU 1<sup>er</sup> JANVIER 2024

Vu l'article L.2121-29 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'article 1 du décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015 portant application du III de l'article 106 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015,

Vu l'arrêté interministériel du ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre de l'action et des comptes publics du 20 décembre 2018, relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques,

Vu l'avis favorable du comptable assignataire en date du 12 mai 2023, annexé à la présente délibération,

La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente du secteur public local. Instauré au 1<sup>er</sup> janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (Régions, Départements, communes) et par les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale. Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions.

Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les Régions, offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires :

- en matière de gestion pluriannuelle des crédits : définition des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, adoption d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat, vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement lors de l'adoption du budget, présentation du bilan de la gestion pluriannuelle lors du vote du Compte Administratif,
- en matière de fongibilité des crédits : faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres (dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel),
- en matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues : vote par l'organe délibérant d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des sections.

Le périmètre de cette nouvelle norme comptable sera celui des budgets gérés selon la M14 soit, pour la Ville de Mons en Barœul, son budget principal.

Pour information, cette modification de nomenclature comptable entraîne automatiquement un changement de maquette budgétaire. De ce fait, pour le Budget Primitif 2024, la colonne BP n-1 ne sera pas renseignée car relevant d'une autre nomenclature comptable.

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver le passage de la Ville de Mons en Barœul à la nomenclature M57 à compter du Budget Primitif 2024,
- d'autoriser le changement de nomenclature budgétaire et comptable des budgets de la Ville de Mons en Barœul au 1<sup>er</sup> janvier 2024,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

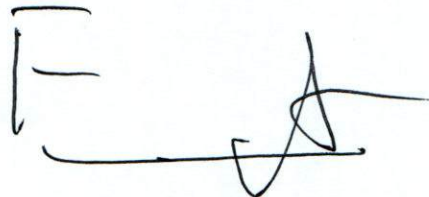
Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

Le/La secrétaire

de séance



Ainsi fait et délibéré les jour, mois et en susdits  
Pour extrait conforme,  
Le Maire,







**CONSEIL MUNICIPAL**  
**SÉANCE DU 9 JUIN 2023**

**1/3 – RELÈVEMENT DES SEUILS DE TRANCHES DE TARIFICATION DES SERVICES MUNICIPAUX**

Cette délibération a pour objet de procéder à une actualisation des grilles tarifaires des prestations proposées par les services Jeunesse et Ecole/Enfance, pour une entrée en vigueur à partir de la rentrée scolaire de septembre 2023.

Le principe de cette actualisation consiste en un maintien des tarifs antérieurs et en une augmentation des seuils de tranches de Quotient Familial. Cela permettra aux familles ayant bénéficié d'une légère augmentation de revenus, dans le contexte inflationniste que l'on connaît, de ne pas basculer dans une tranche supérieure. Par effet de bord, certaines familles dont les Quotients Familiaux se situaient vers la limite inférieure des tranches pourront voir baisser le tarif qui leur est applicable.

Les grilles tarifaires de la restauration scolaire, des temps périscolaires et des mercredis récréatifs sont impactées par cette actualisation.

**1) Restauration scolaire**

<b>Tranche QF</b>	<b>Avec repas</b>	<b>Sans repas</b>	<b>Non réservé</b>
0-315	0,50 €	0,32 €	0,75 €
316-387	0,80 €	0,56 €	1,20 €
388-452	1,10 €	0,77 €	1,65 €
453-483	1,45 €	0,98 €	2,18 €
484-524	1,80 €	1,20 €	2,70 €
525-600	2,30 €	1,60 €	3,45 €
601-630	2,90 €	2,24 €	4,35 €
631-672	2,90 €	2,24 €	4,35 €
673-735	3,45 €	2,46 €	5,18 €
736-851	3,80 €	2,70 €	5,70 €
852-1050	4,05 €	2,88 €	6,08 €
1051-1313	4,30 €	3,09 €	6,45 €
> 1313	4,70 €	3,34 €	7,05 €
Extérieurs	5,35 €	3,84 €	8,03 €

Les enfants inscrits en classe UPE2A et en classe ULIS bénéficient, quelle que soit leur commune d'habitation, du même tarif que les enfants monsois puisque leurs parents n'ont pas le choix du lieu de scolarisation.

## 2) Mercredis récréatifs et temps périscolaires

La Ville a conventionné avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) du Nord, dans le cadre du dispositif LEA, afin de bénéficier de participations supplémentaires pour ses accueils de loisirs et accueils périscolaires. Dans ce cadre, la CAF a prédéfini un tarif maximum pour les tranches de QF entre 0 et 700 et demande à la Ville de dissocier le montant des participations familiales liées à l'activité des éventuelles participations familiales supplémentaires (repas, sorties, goûter...).

Le coût horaire de ces activités est encadré par la convention LEA avec la CAF. Le conseil municipal a choisi d'exclure les frais de restauration du coût horaire de ces activités. Le repas est obligatoire pour cette journée, sauf cas de Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

### Les mercredis récréatifs

Tranche QF	Tarif journalier (8h) avec repas	Tarif matin (3h) sans repas	Tarif journalier avec PAI uniquement	Garderie matin (2h)	Garderie soir (2h)
0-315	2,00 €	0,75 €	1,50 €	0,50 €	0,50 €
316-370	2,55 €	0,75 €	1,75 €	0,50 €	0,50 €
371-387	2,55 €	0,75 €	1,75 €	0,50 €	0,50 €
388-452	2,85 €	0,75 €	1,75 €	0,50 €	0,50 €
453-483	3,55 €	1,35 €	2,10 €	0,90 €	0,90 €
484-499	4,32 €	1,35 €	2,52 €	0,90 €	0,90 €
500-524	4,32 €	1,35 €	2,52 €	0,90 €	0,90 €
525-600	5,48 €	1,80 €	3,18 €	1,20 €	1,20 €
601-630	6,50 €	1,80 €	3,60 €	1,20 €	1,20 €
631-672	6,77 €	1,80 €	3,87 €	1,20 €	1,20 €
673-700	7,47 €	1,80 €	4,02 €	1,20 €	1,20 €
701-735	7,47 €	1,80 €	4,02 €	1,20 €	1,20 €
736-851	8,60 €	3,69 €	4,80 €	2,46 €	2,46 €
852-1050	9,85 €	4,17 €	5,80 €	2,78 €	2,78 €
1051-1313	11,20 €	4,44 €	6,90 €	2,96 €	2,96 €
> 1313	12,70 €	4,83 €	8,00 €	3,22 €	3,22 €

*Le détail de ces tarifs se trouve en annexe 1.*

## Les autres temps périscolaires (hors mercredi)

Tranche QF	Etudes surveillées (forfait mensuel)	Garderie matin (1h30)	Garderie soir (1h30) + goûter	Garderie soir (2h30) + goûter
0-315	1,10 €	0,37 €	0,52 €	0,78 €
316-370	2,15 €	0,37 €	0,52 €	0,78 €
371-387	2,15 €	0,37 €	0,52 €	0,78 €
388-452	3,20 €	0,37 €	0,52 €	0,78 €
453-483	4,25 €	0,67 €	0,93 €	1,39 €
484-499	5,30 €	0,67 €	0,93 €	1,39 €
500-524	5,30 €	0,67 €	0,93 €	1,39 €
525-600	10,76 €	0,90 €	1,21 €	1,81 €
601-630	16,07 €	0,90 €	1,21 €	1,81 €
631-672	16,07 €	0,90 €	1,21 €	1,81 €
673-700	23,42 €	0,90 €	1,21 €	1,81 €
701-735	23,42 €	0,90 €	1,21 €	1,81 €
736-851	23,52 €	1,84 €	2,37 €	3,61 €
852-1050	23,52 €	2,08 €	2,71 €	4,09 €
1051-1313	23,52 €	2,23 €	2,97 €	4,44 €
> 1313	23,52 €	2,41 €	3,26 €	4,88 €
Extérieurs	23,52 €			

Le détail de ces tarifs se trouve en annexe 2.

L'absence de réservation aux accueils périscolaires et aux mercredis récréatifs (matin, journée, garderie) induira, comme précédemment, l'application d'une pénalité forfaitaire de 10 €.

### 3) Vacances scolaires et séjours

Le coût horaire de cette activité est encadré par la convention LEA avec la CAF. Le conseil municipal a choisi d'inclure les frais de restauration et d'exclure les frais de repas pour les séjours de ce coût horaire d'activité.

Tranche QF	Vacances scolaires (tarif journalier)	Séjours (tarif journalier, facturation à la semaine)	Garderie matin (1h30)	Garderie soir (1h30)
0-315	1,72 €	3,43 €	0,37 €	0,37 €
316-370	1,97 €	3,95 €	0,37 €	0,37 €
371-387	1,97 €	3,95 €	0,37 €	0,37 €
388-452	2,02 €	4,05 €	0,37 €	0,37 €
453-483	2,38 €	4,66 €	0,67 €	0,67 €

484-499	2,85 €	5,54 €	0,67 €	0,67 €
500-524	2,85 €	5,54 €	0,67 €	0,67 €
525-600	3,62 €	6,91 €	0,90 €	0,90 €
601-630	4,12 €	7,60 €	0,90 €	0,90 €
631-672	4,44 €	8,52 €	0,90 €	0,90 €
673-700	4,60 €	9,35 €	0,90 €	0,90 €
701-735	4,60 €	9,35 €	0,90 €	0,90 €
736-851	5,49 €	10,83 €	1,84 €	1,84 €
852-1050	6,64 €	12,55 €	2,08 €	2,08 €
1051-1313	7,84 €	14,20 €	2,23 €	2,23 €
> 1313	9,03 €	16,09 €	2,41 €	2,41 €

*Le détail de ces tarifs se trouve en annexe 3.*

L'absence de réservation aux ALSH vacances (forfait semaine, garderie) induira, comme précédemment, l'application d'une pénalité forfaitaire de 10 €.

#### **4) Stages de pratiques artistiques et séances de cinéma**

Le service Culture organise, lors des petites vacances scolaires (hors vacances de Noël) des stages de pratiques artistiques à destination des enfants et des adolescents.

<b>Tranche QF</b>	<b>Tarif horaire</b>
0-315	0,50 €
316-387	0,50 €
388-452	0,50 €
453-483	0,85 €
484-524	0,85 €
525-600	1,10 €
601-630	1,10 €
631-672	1,10 €
673-735	1,10 €
736-851	2,15 €
852-1050	2,50 €
1051-1313	2,65 €
> 1313	3,20 €
Extérieur	4,50 €
Ciné enfant moins de 12 ans	Gratuité
Ciné adulte	3,00 € (séance)

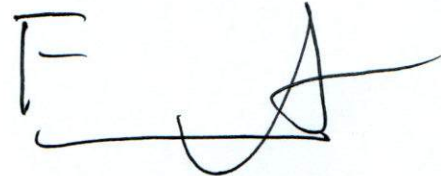
Il est proposé au conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à actualiser les tarifs des services municipaux conformément aux tableaux présentés ci-dessus, à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2023.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité des votants (30 voix) ;  
5 conseillers municipaux n'ayant pas pris part au vote : M. LEBON, Mme BEAUVOIS,  
M. TOUTIN, M. VAILLANT et M. DUCHAMP.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et en susdits  
Pour extrait conforme,  
Le Maire,

Le/La secrétaire

de séance



## ANNEXE 1 À LA DÉLIBÉRATION

DÉTAILS DES TARIFS ENCADRÉS PAR LA CONVENTION LEA  
POUR LES MERCREDIS RÉCRÉATIFS

Tranche QF	Coût activité de l'heure d'activité mercredi journée*	Coût du repas	Tarif journalier (8h) avec repas (obligatoire sauf PAI)	Coût activité de l'heure d'activité mercredi matin et péricentre*	Tarif mercredi matin (3h) sans repas	Garderie matin (2h)	Garderie soir (2h)
0-315	0,19 €	0,50 €	2,00 €	0,25 €	0,75 €	0,50 €	0,50 €
316-370	0,22 €	0,80 €	2,55 €	0,25 €	0,75 €	0,50 €	0,50 €
371-387	0,22 €	0,80 €	2,55 €	0,25 €	0,75 €	0,50 €	0,50 €
388-452	0,22 €	1,10 €	2,85 €	0,25 €	0,75 €	0,50 €	0,50 €
453-483	0,26 €	1,45 €	3,55 €	0,45 €	1,35 €	0,90 €	0,90 €
484-499	0,32 €	1,80 €	4,32 €	0,45 €	1,35 €	0,90 €	0,90 €
500-524	0,32 €	1,80 €	4,32 €	0,45 €	1,35 €	0,90 €	0,90 €
525-600	0,40 €	2,30 €	5,48 €	0,60 €	1,80 €	1,20 €	1,20 €
601-630	0,45 €	2,90 €	6,50 €	0,60 €	1,80 €	1,20 €	1,20 €
631-672	0,48 €	2,90 €	6,77 €	0,60 €	1,80 €	1,20 €	1,20 €
673-700	0,50 €	3,45 €	7,47 €	0,60 €	1,80 €	1,20 €	1,20 €
701-735	0,50 €	3,45 €	7,47 €	0,60 €	1,80 €	1,20 €	1,20 €
736-851	0,60 €	3,80 €	8,60 €	1,23 €	3,69 €	2,46 €	2,46 €
852-1050	0,73 €	4,05 €	9,85 €	1,39 €	4,17 €	2,78 €	2,78 €
1051-1313	0,86 €	4,30 €	11,20 €	1,48 €	4,44 €	2,96 €	2,96 €
> 1313	1,00 €	4,70 €	12,70 €	1,61 €	4,83 €	3,22 €	3,22 €

\* : montants arrondis au centime d'euro.

**ANNEXE 2 À LA DÉLIBÉRATION****DÉTAILS DES TARIFS ENCADRÉS PAR LA CONVENTION LEA  
POUR LES TEMPS PÉRISCOLAIRES (HORS MERCREDI)**

Tranche QF	Coût activité de l'heure d'activité périscolaire*	Coût du goûter	Garderie matin (1h30)	Garderie soir (1h30) + goûter obligatoire	Garderie soir (2h30) + goûter obligatoire
0-315	0,25 €	0,15 €	0,37 €	0,52 €	0,78 €
316-370	0,25 €	0,15 €	0,37 €	0,52 €	0,78 €
371-387	0,25 €	0,15 €	0,37 €	0,52 €	0,78 €
388-452	0,25 €	0,15 €	0,37 €	0,52 €	0,78 €
453-483	0,45 €	0,26 €	0,67 €	0,93 €	1,39 €
484-499	0,45 €	0,26 €	0,67 €	0,93 €	1,39 €
500-524	0,45 €	0,26 €	0,67 €	0,93 €	1,39 €
525-600	0,60 €	0,31 €	0,90 €	1,21 €	1,81 €
601-630	0,60 €	0,31 €	0,90 €	1,21 €	1,81 €
631-672	0,60 €	0,31 €	0,90 €	1,21 €	1,81 €
673-700	0,60 €	0,31 €	0,90 €	1,21 €	1,81 €
701-735	0,60 €	0,31 €	0,90 €	1,21 €	1,81 €
736-851	1,23 €	0,53 €	1,84 €	2,37 €	3,61 €
852-1050	1,39 €	0,63 €	2,08 €	2,71 €	4,09 €
1051-1313	1,48 €	0,74 €	2,23 €	2,97 €	4,44 €
> 1313	1,61 €	0,85 €	2,41 €	3,26 €	4,88 €

\* : montants arrondis au centime d'euro.

**ANNEXE 3 À LA DÉLIBÉRATION****DÉTAILS DES TARIFS ENCADRÉS PAR LA CONVENTION LEA  
POUR LES VACANCES SCOLAIRES ET SÉJOURS**

Tranche QF	Coût activité de l'heure d'activité extra-scolaire*	Vacances scolaires (tarif journalier 8h)	Tarif repas séjour	Séjours (tarif journalier 10h, facturation à la semaine)	Coût activité de l'heure d'activité péri-scolaire*	Tarif garderie matin vacances (1h30)	Tarif garderie soir vacances (1h30)
0-315	0,22 €	1,72 €	1,28 €	3,43 €	0,25 €	0,37 €	0,37 €
316-370	0,25 €	1,97 €	1,49 €	3,95 €	0,25 €	0,37 €	0,37 €
371-387	0,25 €	1,97 €	1,49 €	3,95 €	0,25 €	0,37 €	0,37 €
388-452	0,25 €	2,02 €	1,53 €	4,05 €	0,25 €	0,37 €	0,37 €
453-483	0,30 €	2,38 €	1,69 €	4,66 €	0,45 €	0,67 €	0,67 €
484-499	0,36 €	2,85 €	1,98 €	5,54 €	0,45 €	0,67 €	0,67 €
500-524	0,36 €	2,85 €	1,98 €	5,54 €	0,45 €	0,67 €	0,67 €
525-600	0,45 €	3,62 €	2,39 €	6,91 €	0,60 €	0,90 €	0,90 €
601-630	0,52 €	4,12 €	2,45 €	7,60 €	0,60 €	0,90 €	0,90 €
631-672	0,56 €	4,44 €	2,97 €	8,52 €	0,60 €	0,90 €	0,90 €
673-700	0,58 €	4,60 €	3,60 €	9,35 €	0,60 €	0,90 €	0,90 €
701-735	0,58 €	4,60 €	3,60 €	9,35 €	0,60 €	0,90 €	0,90 €
736-851	0,69 €	5,49 €	3,97 €	10,83 €	1,23 €	1,84 €	1,84 €
852-1050	0,83 €	6,64 €	4,25 €	12,55 €	1,39 €	2,08 €	2,08 €
1051-1313	0,98 €	7,84 €	4,40 €	14,20 €	1,48 €	2,23 €	2,23 €
> 1313	1,13 €	9,03 €	4,80 €	16,09 €	1,61 €	2,41 €	2,41 €

\* : montants arrondis au centime d'euro.





**CONSEIL MUNICIPAL**  
**SÉANCE DU 9 JUIN 2023**

**1/4 – MODIFICATION DU TARIF DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES DE L'ÉCOLE MATERNELLE « LE PETIT PRINCE »**

Vu la délibération 7/1 du 9 février 2023, modifiant les horaires de l'école maternelle « Le Petit Prince » comme suit :

Matin		Après-midi	
Fin des cours	Ouverture des grilles	Début des cours	Fin des cours
11h40	13h30 à 13h40	13h40	16h40

Considérant qu'il y a lieu de maintenir une proposition d'accueil périscolaire pour les familles dont les enfants fréquentent cette école, en l'adaptant à ces nouveaux horaires,

De nouveaux tarifs doivent être fixés pour les activités (hors mercredi), selon la proposition reprise dans ce tableau :

Tranche QF	Coût activité de l'heure d'activité périscolaire	Coût du goûter	Garderie matin (1h40)*	Garderie soir (1h20) + goûter obligatoire*	Garderie soir (2h20) + goûter obligatoire*
0-315	0,25 €	0,15 €	0,41 €	0,48 €	0,73 €
316-370	0,25 €	0,15 €	0,41 €	0,48 €	0,73 €
371-387	0,25 €	0,15 €	0,41 €	0,48 €	0,73 €
388-452	0,25 €	0,15 €	0,41 €	0,48 €	0,73 €
453-483	0,45 €	0,26 €	0,75 €	0,86 €	1,31 €
484-499	0,45 €	0,26 €	0,75 €	0,86 €	1,31 €
500-524	0,45 €	0,26 €	0,75 €	0,86 €	1,31 €
525-600	0,60 €	0,31 €	1,00 €	1,11 €	1,71 €
601-630	0,60 €	0,31 €	1,00 €	1,11 €	1,71 €
631-672	0,60 €	0,31 €	1,00 €	1,11 €	1,71 €
673-700	0,60 €	0,31 €	1,00 €	1,11 €	1,71 €

701-735	0,60 €	0,31 €	1,00 €	1,11 €	1,71 €
736-851	1,23 €	0,53 €	2,05 €	2,17 €	3,40 €
852-1050	1,39 €	0,63 €	2,31 €	2,48 €	3,87 €
1051-1313	1,48 €	0,74 €	2,46 €	2,71 €	4,19 €
> 1313	1,61 €	0,85 €	2,68 €	2,99 €	4,60 €

\* : montants arrondis au centime d'euro inférieur.

La tarification proposée respecte le cadre contractuel qui lie la Ville et la Caisse d'Allocations Familiales.

Il est proposé au conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à procéder à la modification des tarifs des activités périscolaires de l'école maternelle « Le Petit Prince », selon le tableau repris ci-avant.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et en susdits

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Le/La secrétaire

de séance



## **Convention de groupement de commandes**

# **MONS EN BAROEUL – NPNRU – NOUVEAU MONS – ACCORD CADRE DE MAITRISE D'ŒUVRE URBAINE**

*Avenant n° 2*

Préambule .....	3
Article 1 – Parties contractantes .....	3
Article 2 – Objet de l’avenant.....	4
Article 3 – Signatures.....	4

## Préambule

La MEL et l'ensemble des partenaires ont signé le contrat de ville Métropolitain le 15 juillet 2015, celui-ci se veut solidaire envers ses territoires les plus fragiles.

Il se décline en trois objectifs prioritaires : l'emploi et le développement économique, la cohésion sociale et le cadre de vie – renouvellement urbain.

Le Nouveau programme de renouvellement urbain (NPRU) est un enjeu majeur de notre contrat de ville dont les différents enjeux sont désormais traités de façon globale et coordonnée à travers des stratégies territoriales intégrées de développement.

La MEL assure le pilotage de ce NPRU qui concerne 9 quartiers et 14 sites de notre territoire, répartis sur 8 communes, au titre de sa compétence en matière de politique de la ville.

La convention NPRU signée en février 2020 fixe les ambitions et les engagements de l'ensemble des acteurs concernés.

Le secteur du Nouveau-Mons a été identifié en tant que quartier d'intérêt national par l'arrêté du 29 avril 2015 afin de continuer le travail du premier renouvellement sur un quartier qui manque toujours d'attractivité et traiter les secteurs qui n'ont pas été concernés par l'ANRU 1 vers une diversification fonctionnelle et sociale et de formes urbaines d'un quartier dont l'architecture est typique de celle des années 70 suite au phénomène ZUP (prédominance des barres et des tours un travail sur l'amélioration de l'espace public et des logements.

## Article 1 – Parties contractantes

Entre :

**La Métropole Européenne de Lille**, ayant son siège 2 boulevard des Cités Unies –CS 70043 59040 Lille Cedex – représentée par Dominique BAERT, Vice-Président agissant en vertu d'une délibération du Conseil métropolitain n°22 C 0418 du 16 décembre 2022

**La Société d'économie mixte Ville Renouvelée**– 75 Rue de Tournai, 59200 Tourcoing – représenté par Giuseppe LO MONACO directeur général agissant en vertu des pouvoirs qui lui en été conférés par délibération du conseil d'administration en date du 8 février 2023, ci-après dénommée la SEM VR

**Ville de Mons-en-Barœul**, ayant son siège 27 av Schuman 59 370 Mons-en-Barœul - représentée par Rudy ELGEEST, Maire dûment habilité à cet effet par une délibération du conseil municipal en date du 24 novembre 2022

**La Société Anonyme VILOGIA** – 74 rue Jean Jaurès 59650 Villeneuve d'Ascq – représenté par Monsieur Philippe Remignon, Président du directoire, nommé à cette fonction par délibération du conseil de surveillance en date du 31/05/2018 et renouvelé dans ses fonctions par délibération en date du 19 mai 2022

**La Société Anonyme LOGIS METROPOLE**– 176 RUE DU GENERAL DE GAULLE 59110 LA MADELEINE – représenté par M. Jean Yves LENNE– reconduit président du Directoire en date du 20 mai 2020.

**L'office Public de l'Habitat départemental Partenord Habitat**– 828 rue de CAMBRAI 59000 Lille – représenté par M. Eric COJON – nommé par le conseil d'administration du 23 mars 2023

## Article 2 – Objet de l’avenant

Par délibération n° 22 C 0282, le Conseil Métropolitain du 7 octobre 2022 a autorisé l’attribution de la concession d’aménagement du projet de renouvellement urbain du NPNRU du Nouveau-Mons à la SEM-Ville Renouvelée.

Ainsi, la MEL et la Ville délèguent leur maîtrise d’ouvrage à la SEM-Ville Renouvelée pour assurer le programme relevant de la concession.

Dès lors, il s’avère indispensable que la SEM- Ville Renouvelée se substitue à la Métropole Européenne de Lille au sein de la convention de groupement de commandes conclu sur l’opération.

La SEM Ville Renouvelée deviendra alors coordonnatrice du groupement de commandes en lieu et place de la MEL. Elle exercera les missions incombant au coordonnateur, telles que définies à l’article 4 de la convention.

Elle présidera également la Commission d’appel d’offres ad hoc.

De manière générale, l’ensemble des missions incombant à la MEL est repris par la SEM Ville Renouvelée.

De plus, le périmètre objet de la convention de groupement de commandes étant plus large que celui objet de la concession notifié à la SEM VR, une partie de celui-ci reste sous maîtrise d’ouvrage MEL (Avenue Adenauer, Arrières de l’Europe, PEM Fort de Mons).

Aussi, il apparaît nécessaire d’acter le retrait du périmètre restant sous maîtrise d’ouvrage métropolitaine de la convention de groupement afin de permettre à la MEL de poursuivre les études de son côté via un marché ad hoc.

L’accord-cadre de maîtrise d’œuvre urbaine, conclu dans le cadre de la convention de groupement de commandes, fera également l’objet d’un avenant de transfert au profit de la SEM-Ville Renouvelée dans un second temps.

## Article 3 – Signatures

Fait en un seul exemplaire

**Métropole Européenne de Lille**

Fait à .....

Le

**SEM Ville Renouvelée**

Fait à .....

Le



**Ville de Mons-en-Baroeul**

Fait à .....

Le

**L'Office public de l'Habitat départemental PARTENORD HABITAT**

Fait à .....

Le

## SA VILOGIA

Fait à .....

Le

**SA LOGIS METROPOLE**

Fait à .....

Le



**CONSEIL MUNICIPAL**  
**SÉANCE DU 9 JUIN 2023**

**2/1 - NOUVEAU PROGRAMME DE RÉNOVATION URBAINE DU « NOUVEAU MONS » – ACCORD-CADRE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE URBAINE - AVENANT N°2 À LA CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES**

Le quartier du « Nouveau Mons » à Mons en Barœul a été identifié parmi les quartiers prioritaires de la Politique de la Ville et confirmé par arrêté du 29 avril 2015 en tant que Quartier d'Intérêt National du Nouveau Programme National de Rénovation Urbaine (NPNRU). Dans ce cadre, la Ville mène la finalisation de la rénovation du quartier du « Nouveau Mons », largement amorcée avec le premier PRU.

Le lancement de ce nouveau programme a été marqué par une première phase dite de « Protocole de préfiguration », consacrée à la contractualisation avec l'ANRU afin de permettre la définition du projet.

Le quartier du « Nouveau Mons » a déjà fait l'objet d'une première convention de rénovation urbaine (2009-2013). Lors de son élaboration, la Ville de Mons en Barœul, porteur de projet, a établi un « Projet à 15 ans » et, au vu de la taille des secteurs initialement ciblés et du nombre très important de logements, la totalité n'avait pu être mise en œuvre dans le cadre du premier PRU.

L'enjeu est donc de poursuivre voire de finaliser la transformation du quartier en tenant compte de l'évolution du contexte local, en réinterrogeant le projet à 15 ans précédemment défini et en élargissant les échelles de réflexion et les champs d'étude. Ainsi, dans le cadre du protocole de préfiguration du NPRU, la Métropole Européenne de Lille et la Ville de Mons en Barœul, en accord avec leurs partenaires, ont identifié la nécessité de mener des études complémentaires en vue de la définition du projet NPRU.

Ces études et celles qui suivent en phase opérationnelle sont menées dans le cadre d'une mission de maîtrise d'œuvre urbaine sous forme d'un accord-cadre lancé en groupement de commandes avec la MEL et les bailleurs concernés.

Les missions ont été confiées par le biais de marchés subséquents, dont les principales sont :

- réaliser un master plan pluridisciplinaire à l'échelle communale,
- actualiser le plan directeur, selon le master plan, jusqu'à l'achèvement des travaux,
- assurer le suivi du projet urbain avec la réalisation de fiches de lots,
- assurer des missions de maîtrise d'œuvre,
- conduire ou réactualiser toutes les études complémentaires nécessaires au projet.

L'accord-cadre mono-attributaire a permis de désigner une seule et même équipe pluridisciplinaire pour la réalisation des missions ci-dessus afin de garantir une cohérence à plusieurs échelles et sur la durée du projet de renouvellement urbain.

Cet accord a été conclu, sans minimum ni maximum, avec un seul opérateur économique, pour une durée de 10 ans. En effet, l'accord-cadre a pour objet une opération de renouvellement urbain d'ampleur, dont la nécessaire cohérence globale dans le temps et les contraintes de délais de mise en œuvre (procédures administratives d'aménagement, mise en compatibilité des documents d'urbanisme, phasage opérationnel...) imposent une telle durée du marché.

La MEL, la Ville et les bailleurs concernés, afin d'assurer la nécessaire cohérence de leurs interventions, ont décidé de constituer un groupement de commandes. La MEL, désignée comme coordonnateur du groupement, a procédé à l'ensemble des opérations de sélection du candidat, puis à la signature, la notification et l'exécution de l'accord-cadre.

Par délibération du 3 décembre 2015 et du 18 décembre 2015, le conseil municipal et le conseil métropolitain ont autorisé le lancement d'un accord-cadre de maîtrise d'œuvre urbaine. Il a pour objectif la réalisation des études urbaines, les missions d'urbaniste en chef (fiches de lot) et les missions de maîtrise d'œuvre. L'accord-cadre a été notifié au mandataire du groupement de prestataires (Empreinte) le 7 septembre 2016.

Par délibération du 7 octobre 2022, le conseil métropolitain a autorisé également l'attribution de la concession d'aménagement du Projet de Renouvellement Urbain du « Nouveau Mons » à la SEM Ville Renouvelée.

La convention tripartite afférente a été soumise au conseil métropolitain le 16 décembre 2022 et au conseil municipal le 24 novembre 2022, qui en ont approuvé la mise en signature. Ainsi, la MEL et la Ville délèguent leur maîtrise d'ouvrage à la SEM Ville Renouvelée pour assurer le programme relevant de la concession.

Dès lors, il s'avère indispensable que la SEM Ville Renouvelée se substitue à la Métropole Européenne de Lille au sein de la convention de groupement de commandes. Il convient donc de conclure un avenant n° 2 à la convention de groupement de commandes, sur cet objet.

La SEM Ville Renouvelée deviendra alors coordonnatrice du groupement de commandes et elle présidera notamment la Commission d'Appel d'Offres ad hoc.

Le périmètre objet de la convention de groupement de commandes étant plus large que celui de la concession, une partie de celui-ci est toujours sous maîtrise d'ouvrage MEL (Adenauer et arrières de l'Europe). Aussi, il apparaît nécessaire d'acter dans cet avenant le retrait du périmètre restant sous maîtrise d'ouvrage métropolitaine afin de permettre à la MEL de poursuivre les études de son côté via un marché ad hoc.

L'accord-cadre de maîtrise d'œuvre urbaine, conclu dans le cadre de la convention de groupement de commandes, fera également l'objet d'un avenant de transfert au profit de la SEM Ville Renouvelée dans un second temps.

Dès lors, la SEM Ville Renouvelée pourra conclure et exécuter les marchés subséquents relatifs aux études d'urbanisme en chef et des missions de maîtrise d'œuvre sur les périmètres concédés, et assurera le paiement des prestations au titulaire de l'accord-cadre. A noter qu'aucun marché subséquent porté par la MEL n'est en cours et ne nécessite d'être transféré.

En conséquence, il est proposé au conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer l'avenant n° 2 de la convention de groupement de commandes relative à l'accord-cadre de maîtrise d'œuvre urbaine Mons en Barœul - NPNRU – « Nouveau Mons ».

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et en susdits  
Pour extrait conforme,  
Le Maire,

Le/La secrétaire

de séance





CONSEIL MUNICIPAL  
SÉANCE DU 9 JUIN 2023

3/1 - AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL SUR LE PROJET DE PLU3 ARRÊTÉ  
LE 10 FÉVRIER 2023 PAR LE CONSEIL DE LA MÉTROPOLE EUROPÉENNE  
DE LILLE

Par délibération n° 20 C 0405 du 18 décembre 2020, la Métropole Européenne de Lille a prescrit la révision générale du Plan Local d'Urbanisme (PLU) métropolitain permettant notamment de fondre les 11 plans locaux d'urbanisme en vigueur dans un cadre réglementaire unique pour l'ensemble du territoire.

L'objectif poursuivi dans cette révision générale n'est pas de réinterroger le socle stratégique adopté lors de l'approbation du 12 décembre 2019 mais de le conforter, de poursuivre les ambitions ayant guidé le projet de territoire métropolitain et de procéder aux ajustements nécessaires pour répondre aux récentes évolutions et besoins émergents.

Les objectifs de cette révision, tels que poursuivis par la Métropole Européenne de Lille, sont de :

- reconduire les engagements pris lors de l'adoption des plans locaux d'urbanisme approuvés le 12 décembre 2019,
- poursuivre l'intégration du Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET),
- accompagner l'évolution des objectifs du territoire en matière d'habitat, que traduisent notamment le Programme Local de l'Habitat (PLH3) ou le Plan Métropolitain d'Accueil et d'Habitat des Gens du Voyage (PMAHGDV) arrêtés,
- accompagner les objectifs du territoire en matière de déplacements et mobilités que traduisent notamment le Plan des Mobilités (PDM) et le Schéma Directeur des Infrastructures de Transport (SDIT) arrêtés,
- consolider la politique d'urbanisme commercial à l'échelle du territoire métropolitain,
- conforter la traduction de la charte " Gardiennes de l'Eau" à l'échelle des 26 communes engagées pour la préservation des secteurs nécessaires au captage des eaux pluviales et à l'alimentation des nappes phréatiques,
- répondre aux évolutions induites par la crise sanitaire en s'intégrant dans un processus de résilience territoriale (santé environnementale, plan de relance économique...),
- accompagner l'élaboration de projets opérationnels concourant aux orientations du Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) qui soit n'ont pas pu être intégrés dans le PLU2 en 2019, soit répondent aux projets portés par les communes dans le cadre du mandat 2020-2026.



Le 23 avril 2021, les élus métropolitains ont débattu sur les orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) du futur PLU, comme le prévoit l'article L.153-12 du code de l'urbanisme.

A l'échelle municipale, le conseil municipal a débattu sur les orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durables lors de la séance du 30 septembre 2021.

La concertation citoyenne s'est engagée ainsi que le dialogue avec les partenaires publics. Les échanges entre la commune et la MEL se sont ensuite poursuivis afin de définir les évolutions concrètes à apporter au document.

Par délibération du 20 octobre 2022, le conseil municipal s'est prononcé sur une version de travail du PLU3, la « version 1 ».

Le projet de PLU3 a été arrêté par le conseil métropolitain le 10 février dernier.

Sur le territoire monsois, la majorité des demandes d'évolution du PLU formulée par la Ville a bien été intégrée dans le projet de PLU3. Cependant, certains oublis persistent. C'est la raison pour laquelle il est proposé de demander à la MEL d'apporter les ajustements suivants :

- réduire l'emprise de l'emplacement réservé F8 pour un cheminement piéton dans le prolongement de l'avenue Rhin et Danube afin de l'adapter à la réalité des lieux. Cet emplacement doit se limiter à l'emprise située entre l'immeuble réalisé par Vilogia et celui réalisé par Mon Abri sur le site Van der Meersch,
- accentuer les nuances des couleurs utilisées sur le plan des hauteurs. Les catégories NR/10 et 10/13 ainsi que 13/16 et NR/16 sont en effet actuellement difficilement différenciables,
- mettre en place un SPA normal (en lieu et place du SPA simple intégré dans la version du PLU3 arrêtée le 10 février 2023) afin de protéger l'alignement d'arbres entre l'allée du Train de Loos et la rue du Béarn, au nord des plaines du Fort (intégrant ainsi les conclusions de l'étude d'impact menée dans le quartier du « Nouveau Mons », identifiant ce site comme refuge de biodiversité),
- rétablir la marge de recul sur l'îlot Parmentier - Jeanne d'Arc, oubliée dans le document PLU3 arrêté et non corrigée suite aux remarques de la Ville,
- cibler le périmètre de la protection square et parc sur l'espace situé entre le Lien et la rue du Docteur Calmette, afin de couvrir l'espace effectivement boisé,
- intégrer l'ensemble des parcelles comprises dans le périmètre de l'OAP des Sarts, au sud de la rue Jean Jaurès, à « l'espace végétalisé ouvert » (étendre la légende sur trois parcelles). L'objectif de la Ville dans ce secteur est d'ouvrir le parc au sud de la rue Jean Jaurès sur le quartier, sans construction nouvelle.

De plus, la Ville a continué son travail d'identification plus précis des éléments de protection paysagère et patrimoniale. Il est donc proposé, en complément, de demander à la MEL :

- d'ajouter la maison située 208 rue du Général de Gaulle à l'Inventaire du Patrimoine Architectural et Paysager (IPAP), s'agissant de la maison de l'ancien céramiste de l'architecte Gabriel Pagnerre, qui présente encore des éléments de façade tout à fait singuliers,
- d'ajouter la totalité du « Bois Gras » à l'Inventaire du Patrimoine Environnemental et Naturel (IPEN), en complément des éléments d'ores et déjà intégrés dans l'IPAP. Ce site arboré constitue un ensemble paysager cohérent qu'il convient d'inventorier pour en faciliter la préservation,
- d'étendre le secteur paysager normal actuellement inscrit au sud de l'avenue du Trocadéro sur la partie nord de ladite avenue. Il paraît plus cohérent d'obtenir une protection paysagère de part et d'autre de l'avenue, garantissant la cohérence d'ensemble depuis la villa du Vert Cottage, jusqu'au parc du Trocadéro.

En application de l'article L.153-33 du code de l'urbanisme, le projet de PLU3 arrêté par le conseil métropolitain est soumis pour avis aux 95 communes de la MEL. Le conseil municipal doit formuler cet avis avant le 12 juin 2023, soit, dans les trois mois de la transmission du projet de PLU3 à notre commune.

Le projet est également soumis à l'avis de l'autorité environnementale et des autres personnes publiques associées telles que l'Etat, la Chambre d'Agriculture, la Commission Départementale des Espaces Naturels et Forestiers, la Chambre du Commerce et de l'Industrie. À l'issue de cette consultation des communes et des personnes publiques associées, le PLU3 arrêté et les avis émis par les conseils municipaux seront soumis à une enquête publique prévue à l'automne 2023.

La Ville sera vigilante à ce que toutes les remarques et contributions émises lors de l'enquête publique soient bien instruites par la Métropole Européenne de Lille, en vue de compléter, le cas échéant, le document d'urbanisme (notamment en termes d'inventaire du patrimoine).

Après cette enquête publique, le projet de PLU3 pourrait être modifié pour tenir compte des avis qui ont été joints au dossier d'enquête, dont celui de la Ville ici exprimé, des observations du public et du rapport du commissaire enquêteur ou de la commission d'enquête.

Pour la suite, et a fortiori pour un document d'urbanisme couvrant 95 communes, la Ville attire l'attention de la MEL sur la nécessité de veiller à des évolutions possibles et rapides du document d'urbanisme pour l'adapter, le cas échéant, à l'avancée opérationnelle et programmatique de projets tout en conservant les orientations d'aménagement et de préservation fondamentales.

Il est proposé au conseil municipal :

- d'émettre un avis favorable sur le projet de PLU3 arrêté,
- de demander à la Métropole Européenne de Lille l'examen des ajustements et demandes complémentaires repris ci-dessus.

Cette délibération est adoptée avec 30 voix pour ; 5 conseillers municipaux s'étant abstenus : M. LEBON, Mme BEAUVOIS, M. TOUTIN, M. VAILLANT et M. DUCHAMP.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et en susdits

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Le/La secrétaire

de séance



Métropole Européenne de Lille / Ville de Mons en Barœul / Ville de Villeneuve d'Ascq

## **CONVENTION DE TRANSFERT DE MAÎTRISE D'OUVRAGE ENTRE LA METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE ET LES VILLES DE MONS EN BAROEUL ET DE VILLENEUVE D'ASCQ**

Entre

La commune de Mons en Barœul, représentée par son Maire, Monsieur Rudy Elegeest, en application de la délibération 3/2 du conseil municipal du 9 juin 2023

Désignée ci-après ville de Mons en Barœul

D'une part,

La commune de Villeneuve d'Ascq, représentée par son Maire, Monsieur Gérard Caudron, en application de la délibération ... du conseil municipal du ....

Désignée ci-après ville de Villeneuve d'Ascq

D'autre part,

Et

La Métropole Européenne de Lille, représentée par son Président, Monsieur Damien Castelain, en application de la délibération n°... du Bureau Métropolitain du 30 juin 2023.

Désignée ci-après la MEL,

Il a été convenu ce qui suit :

## Préliminaire :

Conformément aux actions de l'axe II « Réseaux de Transports Collectifs » de son Plan de Déplacements Urbains (PDU), la MEL s'est engagée à faciliter l'intermodalité et l'accès au réseau de transports collectifs. Elle a donc décidé la création sur son territoire, d'un réseau de pôles d'échanges multimodaux. Les pôles d'échanges, points stratégiques intermodaux, constituent de véritables portes d'entrée multimodales de notre métropole.

Aussi, en cohérence avec les Assises des mobilités et de l'accessibilité de la Métropole qui ont réuni les principaux acteurs en matière de gestion des mobilités, d'aménagement du territoire ou encore d'organisation de la ville au sens large, la MEL souhaite réaffirmer ses ambitions en matière de politique de développement de pôles d'échanges multimodaux.

Également, identifiée au Schéma Directeur des Infrastructures de Transports, la liaison Villeneuve d'Ascq – Marcq-en-Barœul, liaison en rocade de type Bus à Haut Niveau de Service entre le tramway et les lignes 1 et 2 du métro et passant par Fort de Mons, renforce encore l'intérêt de l'aménagement d'un pôle d'échanges multimodal à cet emplacement.

Enfin, les abords de la station de métro Fort de Mons constituent à la fois une double entrée de ville structurante pour les communes de Mons en Barœul et de Villeneuve d'Ascq ainsi qu'un site intermodal (métro : ligne 2 / bus : Liane 6, ligne 13, citadine 9 / voiture / marche à pied) identifié au titre du PDU 2010-2020. Ces abords présentent également un enjeu urbain fort, se situant à la lisière du périmètre du Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain du quartier "Nouveau Mons".

Par délibération n° 21 C 0038 en date du 19 février 2021, le conseil métropolitain a autorisé la création du pôle d'échanges multimodal à la station de métro Fort de Mons. Les orientations opérationnelles d'aménagement de ce futur pôle sont la requalification et la restructuration des espaces publics permettant une correspondance multimodale dans les meilleures conditions de confort et de sécurité en favorisant la circulation et la sécurisation des flux piétons, deux roues, bus et voitures. L'objectif est d'améliorer l'ensemble des flux d'usagers tout en s'inscrivant dans le projet urbain du Nouveau Mons et en intégrant les évolutions du réseau de transports en commun à venir.

Les études de maîtrise d'œuvre de conception s'achèvent au 2ème trimestre 2023. Le projet consiste à requalifier et à restructurer les espaces publics aux abords de la station de métro Fort de Mons en intégrant une gare bus compacte et des voies bus en site propre, des aménagements et équipements cyclables, un parvis confortable et sécurisé dédié aux modes actifs autour de la station de métro, des aménagements paysagers et arborés prenant en compte la gestion des eaux pluviales, les continuités viaires gérées par carrefour à feux ainsi que le renouvellement des différents équipements tels que l'éclairage public, le mobilier urbain, le jalonnement et la signalisation.

Les travaux impliquent des compétences de la MEL et des compétences des villes de Mons en Barœul et de Villeneuve d'Ascq concernant l'éclairage public, le mobilier urbain ainsi que les aménagements paysagers et arborés.

Afin de simplifier la mise en œuvre de ces travaux, il est proposé qu'ils soient réalisés sous maîtrise d'ouvrage de la MEL dans le cadre du marché qui sera mobilisé à cet effet.

Cela nécessite donc un transfert de maîtrise d'ouvrage de la ville de Mons-en-Barœul et de la ville de Villeneuve d'Ascq concernant les travaux relevant de leurs compétences à la MEL avec le financement correspondant.

Les villes de Mons en Barœul et de Villeneuve d'Ascq apporteront leur concours financier conformément à l'article 3 de la présente convention.

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

La présente convention a pour objet de transférer la maîtrise d'ouvrage des travaux de requalification et de restructuration des abords de la station de métro Fort de Mons en pôle d'échanges multimodal à la MEL, conformément à l'article L2422-12 du code de la commande publique, qui autorise le transfert de maîtrise d'ouvrage par convention lorsque la réalisation d'un ouvrage relève simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage.

La présente convention a pour objet de définir les modalités administratives, techniques et financières de cette opération.

## **ARTICLE 2 : Caractéristiques techniques et prise en charge de l'opération**

Les travaux de requalification et de restructuration des abords de la station de métro Fort de Mons en pôle d'échanges multimodal, sous maîtrise d'ouvrage de la MEL, comprennent :

- Les installations de chantier ;
- Les travaux préparatoires ;
- Les démolitions et les terrassements ;
- Les travaux sur les réseaux d'assainissement et d'eaux pluviales ;
- La fourniture et pose des bordures, caniveaux et mur de soutènement ;
- La réalisation des voiries, trottoirs, stationnements et pistes cyclables ;
- La réalisation d'un système complet de signalisation lumineuse tricolore ;
- La réalisation d'un réseau numérique ;
- La fourniture et pose d'un abri vélo sécurisé ;
- Le déplacement d'une station V'lille ;
- Les mises à niveau ;
- La réalisation de la signalisation verticale et horizontale ;
- La fourniture, l'aménagement et la mise en œuvre de terre végétale ;
- La totalité des aménagements au droit des 2 parvis du pôle d'échanges multimodal.

Les travaux de requalification et de restructuration des abords de la station de métro Fort de Mons, transférés à la MEL par les villes de Mons en Barœul et de Villeneuve d'Ascq, comprennent en dehors des 2 parvis du pôle d'échanges multimodal :

- La réalisation d'un réseau pour la vidéoprotection ;
- Le renouvellement complet de l'éclairage public (réseaux, massifs, mâts, câbles...) ;
- La fourniture et pose de mobilier (potelets, arceaux vélo, corbeilles, bancs...) ;
- La fourniture et la plantation des prairies, massifs de vivaces, massifs arbustifs, massifs de vivaces et arbres.

## **ARTICLE 3 : Financement**

Le coût prévisionnel des travaux relevant des compétences de la MEL est estimé à 3.300.000 € HT.

Le coût prévisionnel des travaux relevant de la ville de Mons en Barœul est estimé à 250.000 € HT.

Le coût prévisionnel des travaux relevant de la ville de Villeneuve d'Ascq est estimé à 320.000 € HT.

Ces coûts seront précisés sur la base des marchés attribués et des dépenses effectives qui seront facturées.

Un accord des villes de Mons en Barœul et de Villeneuve d'Ascq sera sollicité par la MEL en cas de dépassement des coûts prévisionnels et en cas d'avenants aux marchés.

#### **ARTICLE 4 : Maîtrise d'ouvrage**

Les maîtrises d'ouvrage sont transférées par les villes de Mons en Barœul et de Villeneuve d'Ascq à la MEL qui procédera, dans ce cadre, aux règlements des factures et marchés se rapportant à cette opération.

La MEL assurera, en concertation avec les villes de Mons en Barœul et de Villeneuve d'Ascq, la conduite de l'ensemble des procédures nécessaires et procédera à la réalisation des travaux, notamment :

- La réalisation des démarches administratives ;
- L'obtention des autorisations réglementaires ;
- La préparation des pièces du dossier de consultation des entreprises ;
- Le lancement des consultations ;
- L'analyse des offres ;
- La passation et la signature des marchés ;
- L'exécution des marchés et des éventuels avenants ;
- La réalisation des travaux ;
- La réception des travaux ;
- La remise des ouvrages.

En contrepartie, les villes de Mons en Barœul et de Villeneuve d'Ascq verseront leur participation financière selon les conditions reprises à l'article 5.

#### **ARTICLE 5 : Versement de la participation**

Les villes de Mons en Barœul et de Villeneuve d'Ascq s'acquitteront de leur participation respective, sur appel de fonds par la MEL, à l'avancement ou à la réception des travaux prononcée par la MEL.

Les villes de Mons en Barœul et de Villeneuve d'Ascq se libéreront des sommes dues par elles à la MEL ordonnant les mandats au profit du compte de la MEL, dont les coordonnées sont les suivantes :

Le compte assignataire de la présente convention est Monsieur le Trésorier Principal de la Métropole Européenne de Lille.

Titulaire : Monsieur le Trésorier Principal de la Métropole Européenne de Lille

RIB : 30001 00468 C5970000000 13

IBAN : FR48 3000 1004 68C5 9700 0000 013

BIC : BDFEFRPPCCT

## **ARTICLE 6 : Opération de réception des travaux et remise des ouvrages**

Avant les opérations préalables à la réception et, le cas échéant, à la levée des réserves, la MEL organisera une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle participeront les villes de Mons en Barœul et de Villeneuve d'Ascq. Cette visite donnera lieu à l'établissement d'un compte-rendu qui reprendra les observations présentées par les parties et qu'elles entendent voir réglées avant la réception.

La MEL procédera aux opérations de réception, établira ensuite la décision de réception et la notifiera à l'entreprise.

Une copie de la notification sera envoyée aux villes de Mons en Barœul et de Villeneuve d'Ascq par lettre recommandée avec accusé de réception.

À la réception des travaux, les ouvrages réalisés selon le détail de l'article 2 seront intégrés au patrimoine de chacune des parties selon leurs compétences respectives.

Un procès-verbal de remise d'ouvrage sera dressé contradictoirement à la réception des travaux et à la réception de la période de confortement pour les espaces verts. Lors de la remise des ouvrages, la MEL remettra également aux villes de Mons en Barœul et de Villeneuve d'Ascq les dossiers des ouvrages exécutés (DOE).

La MEL exercera les obligations du maître d'ouvrage jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement, période de garantie d'une durée d'un an à partir de la date d'effet de la réception des travaux, et jusqu'à la fin de la période de confortement pour les espaces verts.

Un procès-verbal de fin de parfait achèvement sera dressé contradictoirement.

Au-delà de ce terme, toutes les actions, notamment la garantie décennale, incombent à chacune des parties selon leurs compétences respectives.

## **ARTICLE 7 : Gestion et entretien**

À compter de la remise des ouvrages prévue à l'article 6 de la présente convention, les villes de Mons en Barœul et de Villeneuve d'Ascq assureront la gestion et l'exploitation des ouvrages relevant de leurs compétences respectives. Les ouvrages relevant d'une compétence métropolitaine seront gérés par la MEL.



### **ARTICLE 8 : Durée de la convention**

La présente convention entre en vigueur dès sa notification aux villes de Mons en Barœul et de Villeneuve d'Ascq.

La convention prendra fin à l'expiration de la période de garantie de parfait achèvement des travaux et à la fin de la période de confortement pour les espaces verts.

### **ARTICLE 9 : Assurances et dommages**

La MEL s'engage à souscrire les polices d'assurance nécessaires à la réalisation des missions qui lui sont confiées par la présente. Une fois la remise des ouvrages effectuée, les villes de Mons en Barœul et de Villeneuve d'Ascq ainsi que la MEL deviennent responsables, chacune en ce qui les concerne, des dommages causés par leurs ouvrages respectifs.

### **ARTICLE 10 : Capacité d'entrer en justice**

La MEL pourra agir en justice pour le compte des villes de Mons en Barœul et de Villeneuve d'Ascq jusqu'à la réception des ouvrages, aussi bien en tant que demandeur que défendeur. La MEL devra, avant toute action, en informer les villes.

### **ARTICLE 11 : Règlement des litiges**

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties pourront recourir, en cas d'épuisement des voies internes de médiation, à la mission de médiation prévue par l'article L. 213-5 du Code de justice administrative. Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention pourra être porté devant la juridiction compétente.

### **ARTICLE 12 : Modification, résiliation**

Toute modification de la présente convention se fera par voie d'avenant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, et après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles restée infructueuse à l'expiration d'un délai d'un (1) mois, celle-ci pourra être résiliée par courrier recommandé avec accusé de réception à la date du récépissé de l'accusé de réception ou à la date arrêtée d'un commun accord entre les parties.

Fait en trois exemplaires

Fait à Mons en Barœul,  
le

Fait à Villeneuve d'Ascq,  
le

Monsieur Rudy Elegeest  
Maire de Mons en Barœul

Monsieur Gérard Caudron  
Maire de Villeneuve d'Ascq

Fait à Lille,  
le

Pour le Président de la Métropole Européenne de Lille  
Le Vice-Président délégué  
Monsieur Sébastien Leprêtre



ADOPTÉ

CONSEIL MUNICIPAL  
SÉANCE DU 9 JUIN 2023

3/2 - CONVENTION DE DÉLÉGATION DE MAÎTRISE D'OUVRAGE À LA  
MÉTROPOLE EUROPÉENNE DE LILLE DANS LE CADRE DU PROJET DE  
PÔLE D'ÉCHANGES MULTIMODAL FORT DE MONS

Conformément aux actions de l'axe II « Réseaux de Transports Collectifs » de son Plan de Déplacements Urbains (PDU), la Métropole Européenne de Lille (MEL) s'est engagée à faciliter l'intermodalité et l'accès au réseau de transports collectifs. Elle a donc décidé la création sur son territoire d'un réseau de pôles d'échanges multimodaux.

Également identifiée au Schéma Directeur des Infrastructures de Transports (SDIT), la liaison Villeneuve d'Ascq – Marcq en Barœul, liaison transversale de type Bus à Haut Niveau de Service (BHNS) entre le tramway et les lignes 1 et 2 du métro et passant par Fort de Mons, renforce encore l'intérêt de l'aménagement d'un pôle d'échanges multimodal à cet emplacement.

Enfin, les abords de la station de métro Fort de Mons constituent à la fois une double entrée de ville structurante pour Mons en Barœul et pour Villeneuve d'Ascq ainsi qu'un site intermodal (métro : ligne 2 / bus : Liane 6, ligne 13, citadine 9 / voiture / marche à pied). Ces abords présentent également un enjeu urbain important à la lisière et en articulation avec le projet de rénovation urbaine du « Nouveau Mons ».

Par délibération n° 21 C 0038 en date du 19 février 2021, le conseil métropolitain a autorisé la création du pôle d'échanges multimodal à la station de métro Fort de Mons pour un montant estimé alors à 2 700 000 € HT. Cette opération d'aménagement vise la requalification et la restructuration des espaces publics permettant une correspondance multimodale dans les meilleures conditions de confort et de sécurité, et en favorisant la circulation et la sécurisation des flux piétons, deux roues, bus et voitures.

L'objectif est d'améliorer l'ensemble des flux d'usagers en intégrant les évolutions du réseau portées par le SDIT, tout en s'inscrivant dans les ambitions paysagères et urbaines du projet urbain du « Nouveau Mons ».

Les études de maîtrise d'œuvre de conception s'achèvent au deuxième trimestre 2023. Le projet consiste à requalifier et à restructurer les espaces publics situés aux abords de la station de métro Fort de Mons. Il s'agit d'intégrer autour de la station de métro une gare bus compacte, des voies bus en site propre, des aménagements et équipements cyclables et un parvis confortable et sécurisé dédié aux modes actifs. Le projet comprend également des aménagements paysagers et arborés prenant en compte la gestion des eaux pluviales, des continuités viaires gérées par carrefour à feux, ainsi que le renouvellement des différents équipements (éclairage public, mobilier urbain, jalonnement et signalisation).

Les travaux mobilisent des compétences de la MEL et des compétences des Villes de Mons en Barœul et de Villeneuve d'Ascq concernant l'éclairage public, le mobilier urbain ainsi que les aménagements paysagers et arborés.

Afin de simplifier la mise en œuvre de ces travaux, il est proposé qu'ils soient réalisés sous maîtrise d'ouvrage de la MEL, dans le cadre du marché qui sera conclu à cet effet. Une convention de transfert de maîtrise d'ouvrage avec le financement correspondant doit donc être signée entre les Villes de Mons en Barœul et de Villeneuve d'Ascq et la MEL, conformément aux dispositions de l'article L.2422-12 du code de la commande publique.

Le coût prévisionnel des travaux relevant des compétences de la MEL est estimé à 3 300 000 € HT.

Le coût prévisionnel des travaux relevant de la Ville de Mons en Barœul est estimé à 250 000 € HT.

Le coût prévisionnel des travaux relevant de la Ville de Villeneuve d'Ascq est estimé à 320 000 € HT.

Ces coûts seront précisés sur la base du marché attribué et des dépenses effectives qui seront facturées.

Un accord des villes de Mons en Barœul et de Villeneuve d'Ascq sera sollicité par la MEL en cas de dépassement des coûts prévisionnels et en cas d'avenants aux marchés.

Il est demandé au conseil municipal :

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer avec la Métropole Européenne de Lille la convention de délégation de maîtrise d'ouvrage, dont le projet est annexé à la présente délibération,
- d'imputer les dépenses correspondantes au chapitre 908.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

Le/La secrétaire

de séance



Ainsi fait et délibéré les jour, mois et en susans  
Pour extrait conforme,  
Le Maire,





**CONSEIL MUNICIPAL**  
**SÉANCE DU 9 JUIN 2023**

**3/3 – TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITÉ EXTÉRIEURE – ACTUALISATION  
DES TARIFS APPLICABLES AU 1<sup>er</sup> JANVIER 2024**

Vu les articles L.2333 et suivants du code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du 18 juin 2009, par laquelle le conseil municipal a institué la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE) applicable aux dispositifs publicitaires, enseignes et pré-enseignes implantés sur le territoire de la commune de Mons en Barœul,

Considérant que le conseil municipal a la possibilité d'actualiser chaque année avant le 1<sup>er</sup> juillet les tarifs applicables sur le territoire de la commune, pour une entrée en application à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante,

Il convient de fixer les tarifs de la TLPE applicables pour l'année 2024, en conciliant l'intérêt de la commune et la nécessaire protection des paysages avec le dynamisme et l'attractivité de son tissu commercial et économique.

Dans ce cadre, afin de ne pas pénaliser les commerces de taille modeste et les activités de proximité, une exonération continue de s'appliquer pour les enseignes d'une superficie inférieure à 12 m<sup>2</sup>, ainsi que sur les supports à visée non commerciale ou concernant des spectacles.

Il est proposé au conseil municipal d'adopter à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 une grille tarifaire basée (en tenant compte de l'exonération reprise ci-avant) sur les tarifs maximaux prévus aux articles L.2333-9 et L.2333-10 du CGCT, pour une commune de moins de 50 000 habitants appartenant à un EPCI de 50 000 habitants et plus, à savoir :

<b>Descriptif technique du support</b>	<b>Tarif maximal 2024 par m<sup>2</sup>, par face et par an</b>
Dispositifs publicitaires et pré-enseignes à affichage non numérique et d'une superficie inférieure ou égale à 50 m <sup>2</sup>	23,30 €
Dispositifs publicitaires et pré-enseignes à affichage non numérique et d'une superficie supérieure à 50 m <sup>2</sup>	46,60 €
Dispositifs publicitaires et pré-enseignes à affichage numérique et d'une superficie inférieure ou égale à 50 m <sup>2</sup>	69,90 €*
Dispositifs publicitaires et pré-enseignes à affichage numérique et d'une superficie supérieure à 50 m <sup>2</sup>	139,80 €*
Enseignes d'une superficie inférieure ou égale à 12 m <sup>2</sup>	Exonération
Enseignes d'une superficie comprise entre 12,01 et 50 m <sup>2</sup>	46,60 €*
Enseignes d'une superficie supérieure à 50 m <sup>2</sup>	93,20 €*

Pour l'application de ces revalorisations sur certaines catégories de supports (marquées \* dans le tableau précédent), il sera toutefois tenu compte, le cas échéant, de l'article L.2333-11 du CGCT (qui prévoit que l'augmentation du tarif de base par mètre carré d'un support est limitée à 5 € par rapport à l'année précédente). Une revalorisation de 5 € s'appliquera sur les tarifs actuels le 1<sup>er</sup> janvier 2024, puis le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année jusqu'à atteindre le tarif maximal applicable de l'année concernée.

Conformément à l'article L.2333-12 du CGCT, l'ensemble des tarifs sera automatiquement revalorisé annuellement à hauteur des tarifs maximaux applicables en matière de TLPE, sur la base du taux de croissance de l'indice des prix à la consommation hors tabac de la pénultième année.

Il est également précisé que les dispositifs publicitaires dépendant des concessions municipales d'affichage ne sont concernés par la perception de la TLPE que si aucune redevance d'occupation du domaine public n'est contractuellement prévue les concernant. Dans le cas où existe une telle redevance, ces dispositifs sont exonérés du paiement de la TLPE, l'article L.2333-6 du CGCT disposant qu'il ne peut pas y avoir, pour un même support, cumul d'une redevance d'occupation du domaine public avec la TLPE.

Par ailleurs, la loi n° 2021-1900 du 30 décembre 2021 de finances pour 2022 a supprimé l'obligation du dépôt de déclaration annuelle à réaliser par les entreprises assujetties avant le 1<sup>er</sup> mars de chaque année. Le recouvrement de la TLPE se déroulera donc sur la base de l'état précédemment connu par les services municipaux ainsi que des déclarations modificatives établies par les exploitants, qui doivent intervenir dans les deux mois suivant l'installation ou la suppression d'un support publicitaire.

Les autres dispositions de la délibération du 18 juin 2009 demeurent inchangées.

Il est donc proposé au conseil municipal de fixer, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, les tarifs de la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure selon les conditions reprises ci-avant.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et en susdits

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Le/La secrétaire

de séance



ADOPTÉ

**CONSEIL MUNICIPAL**  
**SÉANCE DU 9 JUIN 2023**

Envoyé en préfecture le 20/06/2023

Reçu en préfecture le 20/06/2023

Publié le 20/06/2023

S<sup>2</sup>LOW

ID : 059-215904103-20230609-09062023\_5\_1-DE

**5/1 – MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS MUNICIPAUX AU 1er JUIN 2023**

Afin de tenir compte de l'ensemble des mouvements de personnel observés au cours de l'année 2023 et des prévisions de mouvements (recrutements, départs, avancements de grade, modifications statutaires) pour l'année 2023 connus à ce jour, les modifications au tableau des effectifs de la Ville se présentent conformément à l'état ci-dessous.

Filières / Cadres d'emplois / Grades	01/04/2023			01/06/2023		
	Effectif Budgétaire	Effectif Pourvu	Postes Vacants	Effectif Budgétaire	Effectif Pourvu	Postes Vacants
<b>ADMINISTRATIVE</b>						
Directeur Général des Services	1	1	0	1	0	1
Directeur Général Adjoint	1	1	0	1	1	0
Attaché principal	3	2	1	3	2	1
Attaché	9	8	1	10	8	2
Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	2	2	0	2	2	0
Rédacteur	6	3	3	6	3	3
Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe	6	5	1	10	8	2
Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	22	20	2	19	17	2
Adjoint administratif	11	9	2	13	11	2
<b>Sous Total</b>	<b>61</b>	<b>51</b>	<b>10</b>	<b>65</b>	<b>52</b>	<b>13</b>
<b>TECHNIQUE</b>						
Ingénieur Principal	1	1	0	1	1	0
Ingénieur	1	1	0	1	1	0
Technicien principal de 2 <sup>ème</sup> classe	6	4	2	6	4	2
Technicien	2	1	1	2	2	0
Agent de maîtrise principal	3	3	0	3	3	0
Agent de maîtrise	3	2	1	3	1	2
Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	2	2	0	4	4	0
Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	32	28	4	31	29	2
Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe (28h)	1	1	0	1	1	0
Adjoint technique	114	108	6	110	105	5
Adjoint technique (33h)	1	1	0	1	1	0
Adjoint technique (32h)	1	1	0	1	1	0
<b>Sous Total</b>	<b>167</b>	<b>153</b>	<b>14</b>	<b>164</b>	<b>153</b>	<b>11</b>
<b>CULTURELLE</b>						
Bibliothécaire	1	0	1	1	0	1
Assistant de conservation principal de 1 <sup>ère</sup> classe	1	1	0	1	1	0
Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques	1	1	0	1	1	0
Adjoint du patrimoine principal de 1 <sup>ère</sup> classe				1	1	0
Adjoint du patrimoine principal de 2 <sup>ème</sup> classe	2	2	0	1	1	0
Adjoint du patrimoine	3	3	0	3	3	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	1	1	0	1	1	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe (15h)	1	1	0	1	1	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe (14h30)				1	0	1
Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe (13h)	1	1	0	1	1	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe (11h30)	1	1	0	1	1	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe (11h)	1	1	0	1	1	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe (10h)	3	3	0	3	3	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe 9h30)				1	0	1
Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe (8h)	1	1	0	2	1	1
Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe (7h)	2	2	0	2	2	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe (3h)	1	1	0	1	1	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	3	2	1	3	2	1
Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe (18h)	1	0	1	1	0	1
Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe (14h30)	1	1	0	1	1	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe (13h)	2	2	0	2	2	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe (9h30)	1	1	0	1	0	1
Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe (8h30)	1	0	1	1	0	1
Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe (8h)	1	1	0	1	1	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe (4h)	1	0	1	1	0	1
Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe (3h)	1	0	1	1	0	1
Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe (2h)	1	0	1	1	0	1
<b>Sous Total</b>	<b>33</b>	<b>26</b>	<b>7</b>	<b>36</b>	<b>25</b>	<b>11</b>
<b>MEDICO-SOCIALE et SOCIALE</b>						
Cadre de santé	1	0	1	1	0	1
Infirmière en soins généraux hors classe	2	2	0	2	2	0
Infirmière en soins généraux	2	2	0	2	2	0
Infirmière de classe supérieure	1	1	0	1	1	0
Pédicure, ergothérapeute, Psychomotricienne (17h30)	1	0	1	1	0	1
Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle				1	0	1

Educateur de jeunes enfants	5	4	1			
Educateur de jeunes enfants (17h30)	1	1	1			
Auxiliaire de puériculture principal de classe supérieure	3	3	0	3	3	0
Auxiliaire de puériculture de classe normale	7	4	3	7	4	3
Aide-soignant de classe supérieure	4	3	1	4	3	1
Aide-soignant de classe normale	11	9	2	11	9	2
Auxiliaire de soins principal de 1ère classe	1	0	1	1	0	1
Auxiliaire de soins principal de 2ème classe	1	1	0	1	1	0
A.T.S.E.M Principal de 2 <sup>ème</sup> classe	14	4	10	14	4	10
Agent social principal de 1ère classe	1	1	0	1	1	0
Agent social principal de 2ème classe	1	1	0	1	1	0
Agent social	11	9	2	11	10	1
<b>Sous Total</b>	<b>67</b>	<b>45</b>	<b>23</b>	<b>68</b>	<b>46</b>	<b>23</b>
<b>SPORTIVE</b>						
Educateur des APS principal de 1ère classe				1	0	1
Educateur des APS principal de 2 <sup>ème</sup> classe	2	1	1	2	1	1
Educateur des APS	5	2	3	5	2	3
<b>Sous Total</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>SECURITE</b>						
Chef de service de Police Municipale	1	1	0	1	1	0
Brigadier chef principal	1	1	0	1	1	0
Gardien-Brigadier	13	12	1	13	12	1
<b>Sous Total</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>1</b>
<b>ANIMATION</b>						
Animateur	2	1	1	2	1	1
Adjoint d'animation principal de 1ère classe				1	1	0
Adjoint d'animation principal de 2 <sup>ème</sup> classe	4	2	2	3	1	2
Adjoint d'animation	8	8	0	8	8	0
<b>Sous Total</b>	<b>14</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	<b>14</b>	<b>11</b>	<b>3</b>
<b>Total général toutes filières</b>	<b>364</b>	<b>303</b>	<b>62</b>	<b>369</b>	<b>304</b>	<b>66</b>
Filières / Cadres d'emplois / Grades	01/04/2023			01/06/2023		
	Effectif Budgétaire	Contrat	Motif	Effectif Budgétaire	Contrat	Motif
<b>AGENTS CONTRACTUELS</b>						
Collaborateur de cabinet	1	Art L333-1		1	Art L333-1	
Chargé de mission vie associative	1	Art L332-14	Vacance d'emploi	1	Art L332-14	Vacance d'emploi
Assistant communication et infographie	2	Art L332-23 1°	Accroissement temporaire d'activité	2	Art L332-23 1°	Accroissement temporaire d'activité
Gestionnaire Ressources Humaines	1	Art L332-14	Vacance d'emploi	1	Art L332-14	Vacance d'emploi
Redacteur	1	Art L332-23 1°	Accroissement temporaire d'activité	1	Art L332-23 1°	Accroissement temporaire d'activité
Conseiller numérique	1	Art L332-24	Contrat de projet	1	Art L332-24	Contrat de projet
Adjoints administratif (agents recenseurs)	5	Art L332-23 2°	Accroissement saisonnier d'activité	5	Art L332-23 2°	Accroissement saisonnier d'activité
Adjoint administratif	1	Art L332-23 2°	Accroissement saisonnier d'activité	1	Art L332-23 2°	Accroissement saisonnier d'activité
Chef d'atelier espaces verts et propreté urbaine	1	Art L332-14	Vacance d'emploi	1	Art L332-14	Vacance d'emploi
Régisseur général	1	Art L332-14	Vacance d'emploi	1	Art L332-14	Vacance d'emploi
Régisseur (28h)	1	Art L332-23 1°	Accroissement temporaire d'activité	1	Art L332-23 1°	Accroissement temporaire d'activité
Adjoint technique	39	Art L332-23 2°	Accroissement saisonnier d'activité	39	Art L332-23 2°	Accroissement saisonnier d'activité
Bibliothécaire	1	Art L332-14	Vacance d'emploi	1	Art L332-14	Vacance d'emploi
Assistant d'enseignement artistique principal 2 <sup>ème</sup> classe (8h30)	1	Art L332-14	Vacance d'emploi	1	Art L332-14	Vacance d'emploi
Assistant d'enseignement artistique principal 2 <sup>ème</sup> classe (18h)	1	Art L332-14	Vacance d'emploi	1	Art L332-14	Vacance d'emploi
Assistant d'enseignement artistique principal 2 <sup>ème</sup> classe (4h)	1	Art L332-14	Vacance d'emploi	1	Art L332-14	Vacance d'emploi
Assistant d'enseignement artistique principal 2 <sup>ème</sup> classe (3h)	1	Art L332-14	Vacance d'emploi	1	Art L332-14	Vacance d'emploi



Envoyé en préfecture le 20/06/2023

Reçu en préfecture le 20/06/2023

Publié le



ID : 059-215904103-20230609-09062023\_5\_1-DE

Assistant d'enseignement artistique principal 2 <sup>ème</sup> classe (2h)	1	Art L332-14	Vacance d'emploi			
Animateur Orchestre au collège	4	Vacataire	Vacataire	4	Vacataire	Vacataire
Animateur Café des parents	2	Vacataire	Vacataire	2	Vacataire	Vacataire
Animateur Découverte de la parentalité	2	Vacataire	Vacataire	2	Vacataire	Vacataire
Animateur Atelier d'expression un espace pour soi	2	Vacataire	Vacataire	2	Vacataire	Vacataire
Educateur de jeunes enfants RAM	1	Art L332-14	Vacance d'emploi	1	Art L332-14	Vacance d'emploi
Educateur de jeunes enfants (17h30) classe passerelle	1	Art L332-23 1°	Accroissement temporaire d'activité	1	Art L332-23 1°	Accroissement temporaire d'activité
Auxiliaire de puériculture de classe normale	2	Art L332-14	Vacance d'emploi	2	Art L332-14	Vacance d'emploi
Pédiatre	1	Vacataire	Vacataire	1	Vacataire	Vacataire
Educateur des APS	3	Art L332-14	Vacance d'emploi	3	Art L332-14	Vacance d'emploi
Educateur des APS	3	Art L332-23 2°	Accroissement saisonnier d'activité	3	Art L332-23 2°	Accroissement saisonnier d'activité
Opérateur des APS de 2 <sup>ème</sup> classe	3	Art L332-23 2°	Accroissement saisonnier d'activité	3	Art L332-23 2°	Accroissement saisonnier d'activité
Animateur de la maison du projet (Le lien)	1	Art L332-24	Contrat de projet	1	Art L332-24	Contrat de projet
Animateur (directeur d'accueil de loisirs et autres besoins saisonniers)	4	Art L332-23 2°	Accroissement saisonnier d'activité	4	Art L332-23 2°	Accroissement saisonnier d'activité
Adjoint d'animation principal de 2 <sup>ème</sup> classe (directeur adjoint d'accueils de loisirs)	3	Art L332-23 2°	Accroissement saisonnier d'activité	3	Art L332-23 2°	Accroissement saisonnier d'activité
Adjoint d'animation (animateur d'accueils de loisirs et autres besoins saisonniers)	60	Art L332-23 2°	Accroissement saisonnier d'activité	60	Art L332-23 2°	Accroissement saisonnier d'activité
Adjoint d'animation (animateurs pause méridienne et garderies périscolaires)	95	Art L332-23 2°	Accroissement saisonnier d'activité	95	Art L332-23 2°	Accroissement saisonnier d'activité

Il est proposé au conseil municipal d'approuver les mouvements de personnel repris dans le tableau modificatif des effectifs ci-dessus, d'autoriser Monsieur le Maire à recruter des agents contractuels dans les conditions fixées par l'article L 332-13 du CGFP pour remplacer des fonctionnaires ou des agents contractuels momentanément indisponibles, et de créer les postes et les inscriptions budgétaires correspondantes.

Cette délibération est adoptée avec 30 voix pour ; 5 conseillers municipaux ayant voté contre : M. LEBON, Mme BEAUVOIS, M. TOUTIN, M. VAILLANT et M. DUCHAMP.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et en susdits

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Le/La secrétaire

de séance





CONSEIL MUNICIPAL  
SÉANCE DU 9 JUIN 2023

5/2 – MODIFICATION DE LA LISTE DES EMPLOIS MUNICIPAUX OUVRANT  
DROIT À L'ATTRIBUTION D'UN LOGEMENT DE FONCTION

Vu l'article L.721-1 du code général de la fonction publique qui prévoit qu'il appartient au conseil municipal de fixer la liste des emplois pour lesquels un logement de fonction peut être attribué gratuitement ou moyennant une redevance, en raison notamment des contraintes liées à l'exercice de ces emplois,

Vu l'article L.721-3 du code général de la fonction publique qui permet l'attribution d'un logement de fonction pour l'emploi de Directeur Général des Services dans les communes de plus de 5 000 habitants,

Vu les délibérations adoptées par le conseil municipal en date du 25 juin 2015, du 22 février 2018, du 28 juin 2018, du 3 décembre 2020 et du 25 mars 2021, par lesquelles la Ville a déterminé la liste des emplois pour lesquels un logement de fonction peut être attribué au regard des éléments réglementaires,

Considérant que l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services est actuellement vacant et que le logement de fonction qui lui avait été affecté par délibération du 3 décembre 2020 est désormais libre d'occupation,

Il est proposé au conseil municipal de modifier la liste des emplois ouvrant droit à l'attribution de logement de fonction, comme suit :

Emplois concernés	Missions liées à la concession	Adresse du logement	Type de logement	Nature de la concession et avantages
Gardien de l'école La Fontaine	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Surveillance du site, mise en sécurité des lieux.</li> <li>&gt; Astreinte technique la nuit, les week-end et les jours fériés.</li> <li>&gt; Interventions d'urgence, mise en sécurité, protection des locaux.</li> </ul>	43 rue de l'An Quarante	Appartement type IV	NAS Gratuité du loyer
Gardien du groupe scolaire Rollin-Guynemer	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Surveillance du site, mise en sécurité des lieux.</li> <li>&gt; Astreinte technique sur la ville la nuit, les week-ends et les jours fériés.</li> <li>&gt; Interventions d'urgence, mise en sécurité, protection des locaux.</li> <li>&gt; Intervention l'hiver lors de conditions météorologiques difficiles pour mise en place du plan de déneigement sur la ville.</li> </ul>	7 rue Mirabeau	Appartement type III	NAS Gratuité du loyer
Gardien de la crèche municipale	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Surveillance du site, mise en sécurité des lieux.</li> <li>&gt; Fermeture et ouverture des lieux.</li> <li>&gt; Gestion des remplacements du personnel soignant de la crèche.</li> </ul>	16 mail Lamartine	Appartement type III	COP Redevance 50% de la valeur locative
Gardiens des établissements pour personnes âgées	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Surveillance du site, mise en sécurité des lieux.</li> <li>&gt; Ouverture et fermeture.</li> <li>&gt; Astreinte la nuit et les week-end pour les deux Etablissements d'Hébergement pour Personnes Âgées.</li> <li>&gt; Intervention auprès des personnes âgées.</li> <li>&gt; Gestion et nettoyage des containers poubelles.</li> </ul>	201A et 201B - 54 avenue Léon Blum  32 rue de Bretagne	Appartements type III et IV  Maison type V	NAS Gratuité du loyer
Gardiens du groupe scolaire Montaigne, de la salle de sports Montaigne et du cimetière	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Surveillance des installations sportives : salle de sports et hall de foot/glisse.</li> <li>&gt; Ouverture et fermeture en semaine, en soirée, le week-end et les jours fériés.</li> <li>&gt; Gestion du système d'alarme.</li> <li>&gt; Ouverture et fermeture du cimetière municipal, en semaine, le week-end et les jours fériés.</li> <li>&gt; Intervention l'hiver lors de conditions météorologiques difficiles pour mise en place du plan de déneigement sur la ville.</li> </ul>	1 rue Paul Milliez  3 rue Paul Milliez	Maison type IV  Maison type IV	NAS Gratuité du loyer

Gardien de la Maison des Associations et de la salle de sports Léo Lagrange	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Surveillance des installations sportives Léo Lagrange et des locaux de la Maison des Associations.</li> <li>&gt; Ouverture en semaine soirées et week-end.</li> <li>&gt; Gestion du système d'alarme et mise en sécurité des lieux.</li> </ul>	19 rue Rollin	Appartement type IV	Gratuité du loyer
Gardien du stade Félix Peltier	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Entretien, surveillance des installations sportives.</li> <li>&gt; Ouverture et fermeture en semaine, soirées et week-end.</li> <li>&gt; Astreinte technique sur la ville, la nuit, les week-end et les jours fériés.</li> <li>&gt; Interventions d'urgence, mise en sécurité, protection des locaux.</li> <li>&gt; Intervention l'hiver lors de conditions météorologiques difficiles pour mise en place du plan de déneigement sur la ville.</li> </ul>	3 rue Bossuet	Maison type IV	NAS Gratuité du loyer
Gardien du stade Michel Bernard	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Entretien, surveillance des installations sportives.</li> <li>&gt; Ouverture et fermeture en semaine soirées et week-end.</li> <li>&gt; Astreinte technique sur la ville, la nuit, les week-end et les jours fériés.</li> <li>&gt; Interventions d'urgence, mise en sécurité, protection des locaux.</li> <li>&gt; Intervention l'hiver lors de conditions météorologiques difficiles pour mise en place du plan de déneigement sur la ville.</li> </ul>	13 rue Léon Blum	Maison type IV	NAS Gratuité du loyer
Gardien du stade de Lattre	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Entretien, surveillance des installations sportives.</li> <li>&gt; Ouverture et fermeture en semaine soirées et week-end.</li> <li>&gt; Astreinte technique sur la ville, la nuit, les week-end et les jours fériés.</li> <li>&gt; Interventions d'urgence, mise en sécurité, protection des locaux.</li> </ul>	8 rue du Becquerel	Maison type IV	NAS Gratuité du loyer
Gardiens du Fort de Mons - Maison Folie	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Surveillance des installations, gestion du système d'alarme et mise en sécurité des lieux.</li> <li>&gt; Fermeture et ouverture du site.</li> <li>&gt; Gestion des locations de salles, réalisation des états des lieux, gestion et nettoyage des containers poubelles.</li> <li>&gt; Accueil des utilisateurs et résidents sur le site.</li> </ul>	10 rue de Normandie 12 rue de Normandie	Maison type IV Maison type IV	NAS Gratuité du loyer
Gardien de la salle Marie Curie	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Surveillance du site et de la salle, mise en sécurité des lieux.</li> <li>&gt; Fermeture et ouverture des lieux.</li> <li>&gt; Gestion des locations de la salle, réalisation des états des lieux, gestion des containers poubelles.</li> <li>&gt; Accueil des utilisateurs sur le site.</li> </ul>	2 rue Pierre et Marie Curie	Maison type IV	NAS Gratuité du loyer

Gardien du parc du Barœul	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Surveillance du site et des salles, mise en sécurité des lieux.</li> <li>&gt; Fermeture et ouverture des lieux.</li> <li>&gt; Gestion des locations de salles, réalisation des états des lieux, gestion et nettoyage des containers poubelles.</li> <li>&gt; Accueil des utilisateurs et résidents sur le site.</li> </ul>	11 rue du Barœul	Maison ty	Gratuité du loyer
Gardien du parc des Franciscaines	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Surveillance du site et de la salle, mise en sécurité des lieux.</li> <li>&gt; Fermeture et ouverture des lieux.</li> <li>&gt; Gestion des locations de la salle, réalisation des états des lieux, gestion et nettoyage des containers poubelles.</li> <li>&gt; Accueil des utilisateurs et résidents sur le site.</li> </ul>	5 rue du Général de Gaulle	Maison type IV	NAS Gratuité du loyer
Gardien du parc du Trocadéro	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Surveillance du site et de la salle, mise en sécurité des lieux.</li> <li>&gt; Fermeture et ouverture des lieux.</li> <li>&gt; Gestion des locations de la salle, réalisation des états des lieux, gestion des containers poubelles.</li> <li>&gt; Accueil des utilisateurs sur le site.</li> </ul>	8 allée du Trocadéro	Maison type IV	NAS Gratuité du loyer
Gardien du Centre Technique Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Astreinte technique sur la ville, la nuit, les week-end et les jours fériés.</li> <li>&gt; Surveillance du site, ouverture et fermeture.</li> <li>&gt; Interventions d'urgence, mise en sécurité, protection des locaux.</li> <li>&gt; Intervention l'hiver lors de conditions météorologiques difficiles pour mise en place du plan de déneigement sur la ville.</li> </ul>	7 rue de d'Auvergne	Maison type IV	NAS Gratuité du loyer

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

Le/La secrétaire

de séance



Ainsi fait et délibéré les jour, mois et en susdits

Pour extrait conforme,

Le Maire.



CONSEIL MUNICIPAL  
SÉANCE DU 9 JUIN 2023

5/3 – REFACTURATION DE CHARGES AUX AGENTS OCCUPANT DES LOGEMENTS DE FONCTION

Vu l'article L721-1 du code général de la fonction publique relatif à l'attribution des logements de fonction au sein de la fonction publique territoriale,

Vu l'article R2124-71 du code général de la propriété des personnes publiques, qui prévoit que le bénéficiaire d'une concession de logement par nécessité absolue de service ou d'une convention d'occupation précaire avec astreinte supporte l'ensemble des charges afférentes au logement qu'il occupe,

Considérant que la plupart des logements appartenant à la commune sont équipés de compteurs individuels permettant à leurs occupants de souscrire leurs propres abonnements, de mesurer leurs consommations et de régler directement les fournisseurs d'énergies et de fluides,

Considérant que plusieurs locaux appartenant à la commune ne possèdent toutefois pas de compteurs individuels car ils sont intégrés dans des équipements publics et que les conditions techniques actuelles ne permettent pas qu'ils en disposent,

Considérant que la Ville a équipé les locaux concernés de décompteurs individuels permettant de mesurer les consommations d'électricité, de gaz, de chauffage urbain et d'eau, afin de refacturer aux occupants le montant de leurs consommations,

Considérant que les nouvelles conditions législatives et réglementaires (prolongation du bouclier tarifaire sur l'électricité, disparition prévue du tarif réglementé du gaz) mais aussi économiques liées à de fortes évolutions des tarifs de l'énergie doivent être prises en compte dans le cadre des refacturations de charges réalisées par la Ville,

Il convient de fixer les tarifs de refacturation des différentes énergies et fluides, applicables aux occupants des biens municipaux dépourvus de compteurs individuels mais équipés de décompteurs, afin de permettre à la Ville de procéder aux prochains appels de charges, conformément à ses obligations.

Au regard de l'impossibilité matérielle pour les occupants de souscrire un abonnement individuel, la Ville supporte les coûts fixes liés aux contrats professionnels qui la lie à ses fournisseurs et refacture les charges imputables aux occupants sur la base d'un relevé de consommation périodique de leurs décompteurs. Aucune caractéristique liée à la situation individuelle des occupants (nature de l'occupation, composition familiale, conditions de ressources...) ne peut être prise en considération dans le cadre de ces refacturations.

Dans le contexte très évolutif des tarifs de l'énergie, il est proposé de procéder aux refacturations des charges du premier semestre 2023 sur la base des tarifs suivants :

	Tarif retenu	Base de référence
<b>Électricité</b>	206,2 € TTC / MWh	Tarif réglementé actuel (Tarif Bleu EDF option Base)
<b>Gaz</b>	103,52 € TTC / MWh	Tarif réglementé actuel (TRV Gaz option B1 zone 1)
<b>Eau</b>	4,04 € TTC / m <sup>3</sup>	Tarif actuel de l'offre « grand public » d'Iléo, concessionnaire de la MEL
<b>Chauffage urbain</b>	92,98 € TTC / MWh	Tarif moyen au 1 <sup>er</sup> trimestre 2023 de Mons Energie, concessionnaire de la MEL

A compter du 1<sup>er</sup> juillet 2023 (disparition du tarif réglementé du gaz), ces montants seront relevés et actualisés automatiquement de façon trimestrielle, sur la base des prix applicables aux clients de même typologie :

- pour l'électricité, le tarif réglementé (Tarif Bleu EDF option Base) ou, à défaut, le tarif public du fournisseur de la Ville (actuellement Engie),
- pour le gaz, le tarif public du fournisseur de la Ville (actuellement Engie),
- pour l'eau, le tarif public du concessionnaire de la MEL,
- pour le chauffage urbain, la moyenne des 3 derniers tarifs mensuels diffusés par le concessionnaire de la MEL (afin de tenir compte de la forte volatilité des prix, qui évoluent mensuellement).

Il est proposé au conseil municipal de valider la fixation de ces tarifs de référence, et d'autoriser Monsieur le Maire à procéder sur cette base à la refacturation de charges aux occupants des biens municipaux dépourvus de compteurs individuels mais équipés de décompteurs.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et en susdits  
Pour extrait conforme,  
Le Maire,

Le/La secrétaire  
de séance







CONSEIL MUNICIPAL  
SÉANCE DU 9 JUIN 2023

6/1 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION À LA CRÈCHE D'ENTREPRISE  
« LES MONDILOUS »

En 2008, une crèche d'entreprise a été créée place de la République, à l'initiative de la société « AG2R La Mondiale ». Sur une capacité d'accueil de 30 places, 3 sont réservées pour des familles monsoises dont les parents ne sont pas salariés du groupe.

Il s'agit pour la Ville d'accorder une subvention à cette structure pour le fonctionnement de chacune de ces 3 places, selon les modalités prévues dans le cadre de la convention signée avec l'association « Les Mondilous ».

Pour l'année 2023, cette subvention municipale représente une prise en charge de 6 223,49 € par place, soit un financement total de 18 670,47 €.

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

- attribuer une subvention de 18 670,47 € à l'association « Les Mondilous »,
- inscrire les crédits correspondants au budget 2023,
- imputer cette dépense à l'article fonctionnel 9263, compte nature 6574 du budget de l'exercice.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et en susdits

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Le/La secrétaire

de séance







# RÈGLEMENT INTÉRIEUR HALTE GARDERIE

VILLE DE MONS EN BARŒUL

Entrée en application le 1<sup>er</sup> septembre 2023.

## **Présentation :**

### **- Service municipal**

La Ville de Mons en Barœul assure la gestion d'une structure multi-accueil au sein de la Maison de la Petite Enfance, agréée par le Conseil Départemental du Nord.

### **- Coordonnées**

Halte garderie multi accueil Camille Guérin

Mail Henri Dunant / avenue René Coty

59370 Mons en Barœul

Tél : 03.20.04.22.22

### **- Horaires d'ouverture**

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30.

Elle est fermée les jours fériés, 3 semaines consécutives durant les vacances scolaires (début août) ainsi qu'une semaine entre Noël et nouvel an.

Les jours fériés, ponts, périodes de congés et autres périodes de fermeture seront affichés dans la structure.

### **- Procédure générale**

*Inscription sur liste d'attente et suivi de la demande à la Maison de la Petite Enfance Camille Guérin 03.20.04.02.00 – [petite.enfance@ville-mons-en-baroeul.fr](mailto:petite.enfance@ville-mons-en-baroeul.fr)*

## **I – Admission des enfants :**

### **1- Constitution du dossier d'admission**

Les parents demandeurs ont un premier contact par l'intermédiaire de l'accueillante de la MPE, qui leur fournit tous les renseignements nécessaires sur les modes de garde « petite enfance » de la ville de Mons en Barœul.

En fonction des besoins réels de la famille, l'inscription sur une liste d'attente commune à l'ensemble des structures de la ville s'effectue.

Une commission d'attribution des places est organisée plusieurs fois par an pour évaluer les places disponibles, valider leur attribution en fonction de la liste d'attente et étudier les demandes spécifiques. Cette commission réunit au minimum 2 élus, la responsable petite enfance de la Ville et les directrices des structures.

Les directrices rencontrent alors les familles pour :

- 1) Déterminer définitivement leurs besoins : soit un accueil en mode occasionnel, soit un accueil en mode régulier ;
- 2) Evoquer le fonctionnement propre à la structure multi accueil, en lien avec le règlement intérieur détaillé ;
- 3) Constituer le dossier d'inscription, qui comprend les documents à fournir par la famille et les différentes fiches à remplir, ainsi que, pour un accueil régulier, l'établissement d'un contrat.

Cette étape peut donner lieu à plusieurs rendez-vous afin de permettre aux parents de s'organiser et de réfléchir à leur engagement, si cela leur est nécessaire.

Les propositions d'accueil sont faites, lors de la commission d'attribution des places, suivant le rang d'enregistrement sur la liste d'attente, la place disponible dans les structures et l'âge de l'enfant.

*Aucune place ne reste vacante, leur attribution est immédiate.*

L'admission n'est définitive qu'après un entretien des parents avec la directrice. Ensemble, ils prévoient la fréquence de l'accueil de l'enfant selon les besoins de la famille et les disponibilités de la structure, ainsi que la période d'adaptation. Pour un accueil régulier, les parents signent un contrat spécifiant les jours et les horaires d'accueil ainsi que le tarif horaire et les modalités de paiement.

Le dossier d'inscription de l'enfant se fait auprès de la directrice de la structure avec présentation des pièces suivantes (original plus copie) :

- 2 justificatifs de domicile récents (moins de 3 mois),
- la carte d'allocataire CAF de la famille,
- les derniers avis d'imposition des parents,
- la copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant et du livret de famille,
- le carnet de santé de l'enfant et les vaccins à jour,
- la carte vitale des parents et attestation.

L'inscription ne sera validée qu'après enregistrement du dossier administratif et signature du contrat d'accueil.

## **2- Adaptation :**

Afin de faciliter l'intégration de l'enfant à son nouveau lieu de vie, une période d'adaptation de quelques jours est organisée avec la participation des parents.

## **3- Capacité d'accueil et agréments horaires**

La structure multi-accueil a pour but d'accueillir pendant la journée des enfants de 3 mois à 3 ans de manière régulière, occasionnelle ou en urgence.

20 places sont agréées par le Conseil Départemental du Nord, dont 11 places en accueil occasionnel et 6 places en accueil régulier. Les 3 autres places pourront être affectées à l'accueil régulier ou à l'accueil occasionnel selon la fréquentation de la structure.

15 enfants pourront être accueillis pour le repas.

L'agrément de la structure est réparti comme suit :

1- En temps scolaire et une semaine avant la rentrée scolaire :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi :

8h30-9h00 : 10 enfants

9h00-11h30 : 20 enfants

11h30-13h30 : 15 enfants

13h30-17h00 : 20 enfants

17h00-17h30 : 10 enfants

Mercredi :

8h30-9h00 : 5 enfants

9h00-9h30 : 10 enfants

9h30-17h00 : 15 enfants

17h00-17h30 : 10 enfants

2- Pendant les vacances scolaires et au retour de la fermeture estivale, jusqu'à une semaine avant la rentrée de septembre :

Du lundi au vendredi :

8h30-9h00 : 5 enfants

9h00-9h30 : 10 enfants

9h30-17h00 : 15 enfants

17h00-17h30 : 10 enfants

**4- Types d'accueil :**

3 types d'accueil sont possibles dans la structure et prévus dans le cadre de la Prestation de Service Unique de la CNAF :

**- L'accueil régulier** concerne un besoin connu à l'avance et récurrent.

Il concerne les enfants déjà inscrits dans la structure, ayant réalisé une période d'adaptation. L'enfant est accueilli à l'heure selon un planning hebdomadaire contractualisé. Le contrat d'engagement passé avec l'utilisateur sera différent en fonction de la durée de l'accueil :

1- Jusqu'à 35h hebdomadaires, contrat de 1 an renouvelable,

2- Au-delà de 35h par semaine, contrat de 3 mois renouvelable une fois, et ce pour des situations exceptionnelles.

- **L'accueil occasionnel** concerne les besoins connus à l'avance, ponctuels et non récurrents.

Il concerne les enfants déjà inscrits dans la structure, ayant réalisé une période d'adaptation. L'enfant peut être accueilli avec réservation au préalable à l'heure, ou sans réservation en fonction des places disponibles. Les horaires de réservation sont affichés à l'entrée de la halte-garderie. Un plancher de 2 heures peut être appliqué.

- **L'accueil d'urgence** correspond à un accueil exceptionnel d'un enfant non encore inscrit dans la structure. Conformément à l'agrément, une place est réservée pour l'accueil en urgence.

L'accueil d'un enfant porteur de handicap doit être envisagé en concertation avec le médecin et la directrice de la structure, selon les places disponibles et la nature du handicap. Cet accueil pourra être prolongé au-delà de l'âge de 3 ans mais sur avis favorable du médecin et de la directrice de la structure et obtention d'une dérogation du médecin de la Protection Maternelle et Infantile.

### **Conditions d'accueil :**

Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou de parent unique n'est exigée, ni de condition de fréquentation minimale.

Les parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA ou majorées pour une personne isolée assumant la charge d'un ou plusieurs enfants ou pour une femme isolée peuvent accéder à une place d'accueil. Une place pour 20 places d'accueil proposées est garantie aux enfants de moins de 3 ans non scolarisés à la charge des personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et répondant aux conditions de ressources fixées par voie réglementaire, pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées.

## **II – Fonctionnement du service :**

### **1- Le personnel**

L'encadrement est assuré par une équipe de professionnels diplômés et qualifiés selon les taux d'encadrement suivants : 1 professionnel pour 3 enfants non marcheurs et 1 professionnel pour 8 enfants marcheurs.

- **Un éducateur ou une éducatrice de jeunes enfants** est chargé d'assurer la direction de la structure, l'organisation générale de la vie quotidienne, la responsabilité administrative, pédagogique et sanitaire. Il met en place des activités visant au bon développement de l'enfant, intervient dans l'aménagement et l'équipement de la halte-garderie. Il est également chargé d'entretenir des relations avec les parents et d'animer des réunions avec ceux-ci.

En son absence, la continuité de direction est assurée par l'un des 3 auxiliaires de puériculture spécifiquement désignée.

- **Des auxiliaires de puériculture, CAP petite enfance et assistante petite enfance** assurent les soins d'hygiènes quotidiennes et l'animation pédagogique par des activités d'éveil et de jeux auprès des enfants. Ils effectuent les transmissions quotidiennes auprès des parents et participent à l'élaboration des différents projets de la structure. Les auxiliaires de puériculture ont en responsabilité le groupe d'enfants.
- **Un agent d'entretien** à ½ temps et 1 CAP petite enfance participe à l'organisation des repas et s'occupent des tâches d'entretien des locaux.
- **Un ou une médecin pédiatre - référent santé et accueil inclusif** (selon l'article R2324-39 du code de santé publique) :
  - il recueille les informations propres à l'enfant, à partir d'un recueil de données et avec appui du carnet de santé de l'enfant, afin de créer une dynamique parent-enfant dans un contexte d'accompagnement à la parentalité,
  - il rédige le protocole d'urgence et le guide des conduites à tenir,
  - il formalise le registre des soins,
  - il rédige la note à destination des parents concernant l'administration des médicaments admis ou non admis à la structure,
  - il rédige et organise les PAI, identifie les membres de l'équipe en charge de l'accueil d'un enfant porteur de handicap ou atteint de maladies chroniques, dialogue de façon périodique avec les parents (sur l'inclusion),
  - il organise les rendez-vous avec les parents,
  - il rédige et informe le personnel concernant les documents obligatoires,
  - il établit des relations avec la CRIP (Cellule de recueil des informations préoccupantes) pour informer sur les enfants mineurs en danger ou risquant de l'être,
  - il diffuse les bonnes pratiques sur le bien-être, la santé, le développement de l'enfant,
  - il informe et forme l'équipe sur les PAI, sur l'accueil des enfants porteurs de handicap ou de maladies chroniques.

Le médecin est à la disposition des parents, pendant ses heures de présence dans l'établissement et sur rendez-vous, pour tout conseil en matière de santé de leur enfant.

- **Un ou une psychologue** en charge de séances d'analyse de pratique auprès des professionnels de la structure ;

Des professionnels extérieurs peuvent être sollicités comme par exemple : un psychomotricien, un orthophoniste du CMP (Centre Médico-Psychologique...).

## **2- Les stagiaires**

Sont régulièrement présents dans le service, des personnes en formation provenant de divers établissements :

- École d'auxiliaires de puériculture,
- Centre de formation des éducateurs de jeunes enfants,
- Lycée professionnel.

## **3- Le projet pédagogique**

Chaque année, l'équipe élabore un projet pédagogique pour la structure.

Le personnel est autorisé à se rencontrer pour réfléchir à l'organisation du travail et pour préparer des ateliers pédagogiques proposés aux enfants. Ces temps de travail ne pourra pas occasionner plus de 60 heures de fermeture annuelle.

## **III – LA VIE DE LA STRUCTURE**

### **1- Les locaux**

La halte-garderie est un lieu d'éveil adapté aux tout-petits, dont les locaux respectent des normes de sécurité et d'hygiène.

### **2- Les horaires d'ouverture (dépassement, absence...)**

La structure est ouverte de 8h30 à 17h30 du lundi au vendredi. Les enfants sont accueillis tout au long de la journée en fonction des horaires et jours prévus au contrat pour les accueils réguliers, ou en fonction des réservations effectuées pour les accueils occasionnels. Afin de rendre possible la liaison avec les familles, il est demandé aux parents d'arriver au moins 5 mn avant l'heure d'arrivée ou de départ prévue.

Un pointage à la borne est à effectuer obligatoirement à l'arrivée et au départ de l'enfant. Une tolérance de 7 minutes est appliquée.

Au vu de la répartition journalière de l'agrément, il est nécessaire que les enfants ne bénéficiant pas du repas du midi soient récupérés par leurs parents avant 11h30.

L'enfant doit être amené propre.

Les parents sont tenus de respecter les heures d'ouverture et de fermeture. Toute inobservation de cette règle autorise la responsable de la structure à mettre fin à l'accueil de l'enfant. En cas de non-respect des horaires de fermeture, une pénalité forfaitaire de 10 € pourra être facturée.

Lors d'une absence de l'enfant, les parents sont tenus de prévenir la structure dès que possible et au plus tard dans l'heure qui précède l'accueil prévu.

De même, tout dépassement des horaires contractualisés occasionnera le paiement de la demi-heure entamée. La répétition de ces dépassements pourra entraîner la modification immédiate du contrat. La structure se réserve le droit de résilier le contrat signé avec la famille.

### 3- L'accueil au quotidien

Chaque jour, l'accueil et le départ des familles sont confiés à un auxiliaire de puériculture en particulier.

Des fiches de postes ont été établies pour chaque membre en fonction de son horaire du jour. Les parents et les enfants ont ainsi un interlocuteur privilégié qui les accueille dès leur arrivée.

Cet accueil se fait à l'entrée de la structure. Les parents entrent un à un, chacun leur tour, et déposent leur enfant en salle de jeux, où un deuxième auxiliaire de puériculture prend en charge l'accueil de l'enfant.

Après un « au revoir » à leur enfant, les parents retournent à l'entrée (à l'accueil) et font les transmissions par oral à l'auxiliaire d'accueil.

Ce fonctionnement a été mis en place pour que les informations transmises ne soient pas entendues par d'autres parents et restent confidentielles, mais aussi pour que les enfants ne participent pas à des conversations d'adultes qui sont parfois difficiles à entendre pour eux.

Les transmissions famille / équipe sont faites également par écrit, un cahier de transmission est réservé à l'équipe, l'auxiliaire d'accueil y note le prénom de l'enfant, les heures d'arrivée et de départ, ses heures de sieste et de repas effectués à la maison. L'équipe y notera les transmissions à redonner aux parents au départ de l'enfant.

Ces temps sont cruciaux pour que la famille garde sa **confiance** en l'équipe et que les séparations et retrouvailles quotidiennes soient vécues positivement.

L'accueil de l'enfant à besoin particulier et de ses parents se fait de la manière la plus semblable possible à celui des enfants sans besoin particulier. Des spécificités sont parfois nécessaires par rapport à sa particularité, mais l'équipe fera en sorte de les inclure dans la vie quotidienne de la structure afin de ne pas stigmatiser la famille.

### 4- Le classeur de liaison

Les parents sont invités à y inscrire chaque jour les renseignements concernant leur enfant, qui auront une importance pour le bon déroulement de la journée (heures de lever, du premier repas, du départ, etc.). De même, le personnel de la structure pourra y noter certaines informations.

### 5- L'information et la participation des parents

#### ***Le tableau d'information :***

Il permet aux parents de disposer d'une information quotidienne sur la vie de la halte-garderie.



### **Les temps d'échanges quotidiens :**

Les parents sont accueillis à l'arrivée et au départ de leur enfant par un professionnel de la structure, qui les informe sur les questions relatives à leur enfant ou sur la vie de la structure (fête, changement d'organisation...).

La commune contribue au développement durable au sein de ses structures :

- la restauration : prestataire bio pour les repas, goûters et jus de fruits ou légumes, avec des produits locaux et de courte distance proposés aux enfants,
- l'entretien des structures : produits Écocert et Ecolabel pour l'entretien des sols, des surfaces et du linge,
- les produits de traitements : changes, liniment, savon de toilette,
- le critère d'air.

### **6- Les repas**

Le petit-déjeuner est donné par les parents à la maison.

Les vitamines sont données à la maison.

La halte-garderie fournit une marque de lait et d'eau. Cependant, les parents sont libres d'apporter le lait et l'eau de leur choix.

Le lait maternel doit être transporté par les parents dans un sac isotherme avec un pack réfrigéré (de même pour le lait congelé) et apporté au jour le jour.

Il appartient aux parents d'apposer sur les biberons l'inscription du nom et prénom de l'enfant et la date et heure du recueil, et aux professionnels de vérifier que ces éléments sont bien présents sur les biberons afin qu'il n'y ait pas de confusion.

La halte-garderie fournit les repas, les goûters bio, l'eau et le lait de croissance, livrés en liaison froide par le prestataire (actuellement Croc la vie).

Les menus sont affichés pour la semaine : certains changements peuvent survenir pour une adaptation aux livraisons ou à l'état de santé de l'enfant.

Une dérogation est accordée si l'enfant est soumis à un régime alimentaire. Un PAI est alors mis en place en consultation avec le pédiatre de la crèche et les parents.

### **7- Les couches**

L'enfant doit être changé avant son arrivée à la halte-garderie et amené propre.

La halte-garderie fournit les couches (changes complets) pendant la journée.

La commune contribue à l'écologie, pour cela les structures utilisent des couches écologiques.

Lors de l'entretien de l'enfant, les professionnelles optent pour du liniment, ainsi que du savon et le gant pour une solution simple et écologique.

Si nécessaire, quand le personnel n'est pas disponible pendant les temps d'accueil du matin et du soir, les enfants peuvent être changés par les parents.

## **8- Les vêtements**

La toilette du matin est effectuée à la maison. Les enfants sont déposés habillés à la halte-garderie.

Les vêtements sont adaptés afin que l'enfant soit à l'aise et marqués à son nom pour éviter pertes et confusions.

Des vêtements de rechange sont nécessaires, à remplacer dès qu'ils sont souillés. Ce change vestimentaire comprendra : chemise de corps, culotte, chaussettes, ensemble, robe ou pantalon.

Les bijoux, barrettes, pinces... sont déconseillés à cause des risques d'accident ou de perte. Dans ce second cas, la structure décline toute responsabilité.

Il sera demandé aux familles de fournir un rouleau de sacs poubelles de 20 litres ainsi qu'une boîte de 40 dosettes de sérum physiologique.

## **9- L'assurance**

L'assurance responsabilité civile de la Ville couvre les enfants confiés à la structure, pour les risques encourus pendant leur accueil. Pour les accidents ne relevant pas de la responsabilité des agents municipaux, il est conseillé aux familles de vérifier que les frais résultants de tels faits sont couverts au-delà de la sécurité sociale par une mutuelle ou une assurance privée.

La présence physique des parents (ou de toute personne responsable de l'enfant) dans les locaux dégage la structure de toute responsabilité envers l'enfant confié.

Les parents sont responsables des autres enfants les accompagnant. L'entrée de ces enfants en salle de jeux ou dans le jardin est interdite.

## **10- Les personnes habilitées à reprendre l'enfant**

Les enfants pourront être remis à d'autres personnes majeures, dans la mesure où les parents auront déposé préalablement une décharge nominative. Une pièce d'identité leur sera demandée.

## **11- Les sorties**

Des sorties-promenades peuvent être organisées : les grands à pied, les petits en poussette.

En cas de nécessité, pour certaines visites extérieures les enfants pourront être transportés en minibus, sous la responsabilité du service, sauf avis contraire des parents.

Une autorisation de sortie sera complétée par les personnes disposant de l'autorité parentale dès l'admission de l'enfant, pour toute sortie.

## **IV - Le règlement médical**

A son arrivée dans la structure, l'enfant ne doit présenter aucun symptôme de maladie, ni de température égale ou supérieure à 38°C.

### **1- La visite médicale d'admission**

Une visite préalable à l'entrée est nécessaire en vue d'obtenir une attestation d'aptitude à la vie en collectivité. Elle est pratiquée par le médecin, toujours en présence des parents.

### **2- Les vaccins**

Ils sont pratiqués par le médecin traitant ou au centre de P.M.I. Ils conditionnent l'entrée en collectivité pour des raisons de santé publique.

Les vaccins obligatoires pour les enfants nés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018 sont les vaccins contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, les infections à Haemophilus influenzae B, l'hépatite B, les infections à pneumocoque, les méningites C, la rougeole, les oreillons et la rubéole.

Conformément à l'article R3111-8 du code de la santé publique, la réalisation et la poursuite de ce programme vaccinal conditionne l'entrée de l'enfant et son maintien en collectivité. En cas de non réalisation, les parents ont 3 mois pour se mettre en conformité, sous peine d'exclusion.

Les parents avertissent la crèche chaque fois que l'enfant a reçu un vaccin.

### **3- Suivi médical**

Les enfants qui fréquentent la structure de manière très régulière pourront être suivis à titre préventif par le médecin de la structure. Il est indispensable de signaler à la directrice tout problème d'allergie.

Des professionnels de santé spécialisés, assistant l'équipe, peuvent être sollicités : psychomotricien, orthophoniste du CMP (Centre Médico-Psychologique...).

### **4- Maladie de l'enfant**

Si au cours d'une journée, un enfant paraît malade, les parents sont prévenus.

Au-delà d'une température de 38°, les parents doivent venir rechercher l'enfant.

Si une urgence se présente, le médecin traitant peut-être appelé.

Lorsqu'à son arrivée un enfant présente des symptômes inhabituels, le responsable ou son équipe disposent d'un pouvoir d'appréciation pour accepter ou refuser l'accueil de l'enfant.

### **5- Soins spécifiques**

En cas de maladie chronique ou de handicap nécessitant une administration de médicaments, il convient de mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

signé par les parents, le médecin de l'enfant, la directrice de l'établissement, le pédiatre de la crèche et le médecin de l'UTPAS le cas échéant. Le PAI doit indiquer les modalités.

En cas d'accueil d'un enfant nécessitant une attention particulière, un Projet d'Accueil Personnalisé (PAP) peut être établi et signé entre le pédiatre de la crèche, la directrice de l'établissement et les parents, en collaboration le médecin de l'UTPAS le cas échéant et les autres professionnels intervenant auprès de leur enfant.

Il est important d'adapter le Projet d'Accueil Individualisé à chaque pathologie et chaque cas individuel, et de n'inclure que ce qui est indispensable à l'enfant concerné. Il convient de l'actualiser chaque année. Avec l'accord de la famille, toutes informations pouvant être utiles à la prise en charge de l'enfant seront jointes au projet. Le Projet d'Accueil Individualisé définit les adaptations apportées à la vie de l'enfant au sein de la structure.

## **6- Maladie contagieuse**

Toute maladie contagieuse doit être signalée à la halte-garderie. Elle entraîne une éviction temporaire.

Tout certificat médical doit être présenté dans les 48h, le cachet d'arrivée faisant foi.

## **7- Urgences**

En cas d'accident ou de maladie grave, un appel est effectué aux services d'urgences compétents (SAMU, pompiers). Les parents en sont immédiatement informés.

Si l'état de l'enfant nécessite une hospitalisation, un protocole est établi et le transport est fait par les services d'urgence avec l'un des deux parents. Si les parents ne sont pas disponibles tout de suite, une personne référente de la structure accompagne l'enfant à l'hôpital et attend l'arrivée des parents sur place.

## **V- Participation financière**

La Ville de Mons en Barœul a signé avec la CAF du Nord une Prestation de Service Unique qui permet aux familles monsoises de bénéficier de tarifs selon le barème national CNAF, et à la Ville d'une aide financière de la CAF du Nord.

La participation des familles est calculée au minimum deux fois par an (janvier et juillet) selon le barème de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, en fonction des ressources déclarées l'année N-2, de la composition de la famille et du temps passé dans la structure. La facturation s'applique à la période d'inscription pour laquelle la famille s'est engagée.

## Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif et micro crèche

Nombre d'enfants	Taux
1 enfant	0.0619 %
2 enfants	0.0516 %
3 enfants	0.0413 %
4 enfants	0.0310 %
5 enfants	0.0310 %
6 enfants	0.0310 %
7 enfants	0.0310 %
8 enfants	0.0206 %
9 enfants	0.0206 %
10 enfants	0.0206 %

Le taux d'effort de la catégorie inférieure est appliqué pour les familles dont un des enfants est en situation de handicap (cas où la famille bénéficie de l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé). La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

Concernant les enfants placés par l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) et qui fréquentent un Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant : sont appliqués à la famille le tarif plancher et le taux de participation familiale pour un enfant.

Lorsque plusieurs enfants (qu'il s'agisse d'une fratrie ou non) sont accueillis dans une famille, chaque enfant placé par l'ASE se verra appliquer le tarif plancher et le taux de participation familiale pour un enfant. Le taux plancher pour un enfant est à appliquer dans tous les cas.

En cas d'absence de ressources, est retenu un montant plancher équivalent au RSA socle. Le minimum des revenus pris en compte correspond au montant du RSA annuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement. Il est annexé au présent règlement intérieur.

Une copie des informations personnelles recueillies sur le site partenaire de la CAF est conservée dans le dossier d'inscriptions. La signature dudit règlement intérieur vaut acceptation de la conservation de cette copie par les services municipaux.

Le tarif est calculé sur une base horaire, le montant du plancher et le montant du plafond sont revus en début de chaque année civile par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales. La Ville ne fixe pas de plafond de ressources.

Le calcul du taux horaire est le suivant :

(Ressources annuelles (N-2) /12) x taux d'effort calculé en fonction de la situation familiale).

Le service a accès aux ressources des familles grâce à l'utilisation du logiciel CDAP.

Pour les familles non monsoises, un supplément de 0,01 % est ajouté au taux d'effort de participation.

Tout dépassement horaire en journée entraîne le paiement de la demi-heure entamée. Tout retard à la récupération de l'enfant le soir peut entraîner la facturation d'une pénalité forfaitaire de 10 €.

Aucun supplément ne peut être demandé, ni aucune déduction faite pour les repas, les soins d'hygiène et les couches.

Tout changement de situation professionnelle ou familiale en cours d'année entraînant une baisse ou une hausse des revenus doit être signalé à la Caisse d'Allocations Familiales puis à la direction de la structure.

La résiliation du contrat d'accueil de l'enfant peut se faire par courrier en respectant un délai de 2 mois.

Pour toute modification du temps d'accueil à apporter au contrat, un délai de 2 mois est nécessaire.

Si des heures sont réalisées au delà du contrat prévu, elles sont facturées en plus aux familles en appliquant le barème institutionnel des participations familiales. Dès lors, chaque demi-heure commencée est facturée.

## **1- Le paiement**

### **• Les heures d'adaptations**

La période d'adaptation des enfants est organisée les 3 premiers jours en présence des parents (3x1h d'adaptation gratuite).

Les jours suivants se feront sans la présence des parents :

- 1<sup>er</sup> jour : 1 h (adaptation payante)
- 2<sup>ème</sup> jour : 1h (adaptation payante)
- 3<sup>ème</sup> jour : 2h (adaptation payante)
- 4<sup>ème</sup> jour : 3h (adaptation payante)
- 5<sup>ème</sup> jour : 4h (adaptation payante)
- 6<sup>ème</sup> jour : 6h (adaptation payante)
- 7<sup>ème</sup> jour : 9h (adaptation payante).

Le temps de présence de ces jours correspond au type d'accueil et de contrat choisis par la famille.

Le paiement correspond au tarif horaire appliqué dans le cadre du contrat.

### **• Les modalités de paiement**

La participation est due pour le mois entier et doit être acquittée à la réception de la facture, ce qui garantit la réservation de la place.

Pour les accueils réguliers, la facturation prendra en compte les heures contractualisées. Une régularisation des absences déductibles et des heures supplémentaires interviendra le mois suivant.

Le paiement est effectué en mairie auprès de l'Accueil Monsois Interservices :

- les lundis, mercredis, vendredis de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h00,
- les mardis et jeudis de 8h30 à 11h30 (fermé les mardis et jeudis après-midi),
- les samedis de 9h00 à 11h30.

Les chèques libellés au nom de Monsieur le Percepteur (Trésor Public), adressés sous enveloppe au service crèches, peuvent être déposés dans la boîte aux lettres de la mairie.

Les CESU, cartes bancaires et espèces sont acceptées. Le prélèvement automatique est fortement conseillé.

Il est également possible de régler sa facture en ligne via Mon(S) ami numérique , sur <https://www.espace-citoyens.net/monsenbaroeul>

- **Accueils réguliers**

Dans le cadre des accueils réguliers, le principe de la mensualisation est appliqué.

La mensualisation repose sur le paiement des heures réservées. Elle s'applique donc obligatoirement en cas d'accueil régulier consécutif à une réservation connue à l'avance et se déroulant selon un calendrier prévisible.

C'est une formule de règlement des participations familiales qui simplifie la vie des parents comme celle des gestionnaires. Les familles règlent la même dépense tous les mois, hormis d'éventuelles heures complémentaires, de telle sorte qu'il y ait sur l'année ou sur la période de fréquentation un lissage des participations familiales.

La mensualisation peut ainsi se répartir soit sur le nombre de mois d'ouverture de la crèche si l'enfant est accueilli toute l'année, soit sur le nombre de mois d'accueil de l'enfant s'il est accueilli une partie de l'année. Le paiement de la place réservée s'applique quels que soient le rythme et la durée de fréquentation de la structure d'accueil.

Le nombre de semaines d'accueil, tout comme le nombre d'heures réservées dans la semaine doivent correspondre aux besoins des parents (le nombre d'heures par jour, le nombre de semaines dans l'année et les absences prévisibles sollicitées par la famille). Le nombre de semaines d'accueil est au maximum égal au nombre de semaines d'ouverture de la halte-garderie.

Le calcul se fait à partir de la formule suivante :

**Nombre de semaines d'accueil X nombre d'heures réservées dans la semaine**  
**Nombre de mois retenus pour la mensualisation**

**Exemple de calcul**

Participation familiale horaire : 2 euros  
 Nombre d'heures hebdomadaires d'accueil : 25  
 Nombre de semaines de réservation sur l'année : 45  
 La mensualisation s'effectue sur 12 mois

Soit : 
$$\frac{45 \text{ semaines} \times 25 \text{ heures}}{12 \text{ mois}} = 93,75 \text{ heures d'accueil par mois}$$

La participation mensuelle de la famille se calcule sur cette base horaire,  
 Soit : 93,75 heures X 2 euros = 187,5 euros mensuels

Cette règle constitue une base minimale pour la mise en œuvre de la mensualisation à la carte. En fonction des situations spécifiques locales et par exemple, en cas d'accueil d'enfants de façon régulière sur une seule partie de l'année, il peut être appliqué une mensualisation sur une autre durée (6, 10, 11 mois...).

• **Pour les accueils occasionnels ou d'urgence**

La demande de réservation se fait en déposant le document de réservation auprès de la structure. Ce document est disponible directement à l'accueil de la Maison de la Petite Enfance ou sur le site Internet de la Ville de Mons en Barœul. Cette demande ne sera acceptée qu'après validation par la direction de la structure.

La participation est due pour le mois entier et doit être acquittée à la réception de la facture, ce qui garantit la réservation de la place pour les prochaines demandes.

Le taux de participation en cas d'accueil d'urgence correspond à la moyenne des tarifs horaires pratiqués l'année précédente. La facturation se fait à la fin du mois de la période maximale d'accueil en urgence de 3 jours.

Dans tous les cas (réguliers, occasionnels), l'absence de paiement deux mois consécutifs pourra entraîner l'exclusion définitive de la structure.

**2- Les déductions, dispenses de participation**

Des déductions ou dispenses de participation sont possibles dans les conditions suivantes :

- fermeture de la structure,
- éviction par le médecin de la structure,
- hospitalisation de l'enfant (fournir le bulletin d'hospitalisation),
- maladie de l'enfant supérieure à trois jours (délai de carence de 3 jours calendaires consécutifs), certificat médical à l'appui.



Dans ces deux derniers cas, les parents sont invités à prévenir la halte-garderie dès le début de la maladie et à fournir un certificat médical sous 48h.

Lors de la contractualisation, ces absences seront validées à l'occasion du règlement mensuel suivant. Ces absences seront prises en compte sur la facture du mois suivant.

### **En cas de congés des parents :**

- Pour les congés d'été entre le 1<sup>er</sup> juin et le 30 septembre, prévenir par courrier avant le 1<sup>er</sup> avril de l'année,
- Pour les petites vacances (ou autres jours de congés), prévenir par courrier 1 mois avant la date des congés.

Pour les congés, il vous appartient de prévenir par écrit dans les délais énoncés ci-dessus la direction de la structure. En cas de non-respect de ces modalités (délais et écrit), les jours d'absences seront facturés.

Lors de la signature du contrat, un volume de congés prévisionnel est acté. En cas de dépassement de ce volume, une facturation des heures supplémentaires d'absences sera effectuée.

### **3- Le renouvellement du contrat d'accueil**

À chaque fin d'année civile, un dossier de demande de renouvellement de contrat sera transmis et devra être retourné dûment rempli et signé afin de permettre l'élaboration du nouveau contrat d'accueil.

Ce dossier de demande de renouvellement vaut acceptation du renouvellement de l'accueil à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante, selon les conditions d'accueil énoncées dans ledit règlement intérieur.

Le nouveau contrat d'accueil est signé après la mise à jour par la CAF du tarif plancher, courant janvier.

A titre exceptionnel, il est possible pour des raisons organisationnelles que le dossier de demande de renouvellement de contrat soit demandé en cours d'année et qu'un nouveau contrat d'accueil soit également signé.

### **4- Le départ de la structure**

Lorsque l'enfant quitte définitivement la halte-garderie, les parents avertissent le plus rapidement possible la direction. Un préavis minimum de 2 mois est obligatoire, même en période de remise des dossiers de demande de renouvellement des contrats d'accueil.

La résiliation du contrat d'accueil peut se faire en respectant un délai de 2 mois. Seules les demandes écrites faites par courrier à la direction de la structure seront retenues.

Le contrat pourra être résilié d'office à l'initiative de la structure multi-accueil municipale lors d'absence de paiement, de retard réitéré ou de non-respect des clauses du règlement intérieur, ou en cas d'inscription de l'enfant dans plusieurs structures collectives.

**DIFFUSION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**  
***(Partie pour les parents)***

Je, soussigné(e), reconnais avoir lu le règlement intérieur du multi accueil halte-garderie et m'engage à le respecter

Date :

Nom(s) et prénom(s) en toutes lettres

Signature(s)



**CONSEIL MUNICIPAL**  
**SÉANCE DU 9 JUIN 2023**

**6/2 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA HALTE-GARDERIE MULTI-ACCUEIL**  
**CAMILLE GUÉRIN**

La halte-garderie multi-accueil Camille Guérin est une structure municipale qui accueille, au sein de la Maison de la Petite Enfance, des enfants de 3 mois à 3 ans de façon régulière ou occasionnelle.

Afin d'assurer la mise en œuvre de ce service de manière optimale au niveau éducatif et de respecter les obligations contractuelles liées à la Prestation de Service Unique, un règlement intérieur spécifique est proposé pour la structure.

Ce règlement intérieur permet de poser un cadre de fonctionnement pour les familles des enfants accueillis, ainsi que pour le service de la petite enfance dans le cadre de ses relations avec les Monsois.

Les notions de bienveillance, de bienveillance et de respect du rythme de l'enfant ont inspiré son contenu, en complément des obligations législatives et contractuelles auxquelles sont soumis les établissements d'accueil du jeune enfant.

Sur le plan pratique, ce règlement intérieur intègre des modifications liées aux effectifs accueillis (15 places au moment du déjeuner), aux horaires (8h30 à 17h30) ou encore au nombre maximum d'heures d'accueil possible par semaine (35 heures).

Il est proposé au conseil municipal :

- d'adopter le règlement intérieur de la halte-garderie multi-accueil Camille Guérin, selon le projet ci-annexé,
- d'autoriser Monsieur le Maire à procéder aux démarches nécessaires à sa mise en application à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et en susdits

Pour extrait conforme,  
Le Maire,

Le/La secrétaire

de séance

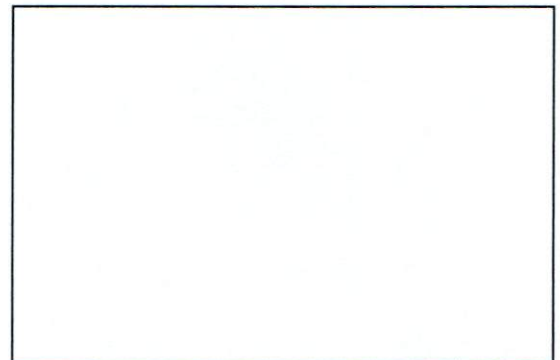




# CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE [CTG] 202X - 202X



Com



Territoire : XXXX

## SOMMAIRE

### **Préambule**

**Article 1 : Objet de la CTG** **Page X**

**Article 2 : Les champs d'intervention de la Caf** **Page X**

**Article 3 : Les champs d'intervention de la collectivité** **Page X**

**Article 4 : Les champs d'intervention communs déjà opérationnels**  
**Page X**

**Article 5 : Les objectifs partagés au regard des besoins** **Page X**

**Article 6 : Engagements des partenaires** **Page X**

**Article 7 : Modalités de collaboration** **Page X**

**Article 8 : Echanges de données** **Page X**

**Article 9 : Communication** **Page X**

**Article 10 : Evaluation** **Page X**

**Article 11 : Durée de la convention** **Page X**

**Article 12 : Exécution formelle de la convention** **Page X**

**Article 13 : La fin de la convention** **Page X**

**Article 14 : Les recours** **Page X**

**Article 15 : Confidentialité** **Page X**

**Annexe 1 : Présentation statistique du territoire / Diagnostic Partagé**  
**Page X**

**Annexe 2 : Modalités de pilotage stratégique et opérationnel et suivi de  
la CTG** **Page X**

**Annexe 3 : Décision du Conseil Municipal** **Page X**

## CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE

Entre

- La Caisse d'allocations familiales du Nord représentée par la Présidente de son Conseil d'Administration, Madame Véronique DELCOURT, et par sa Directrice par intérim, Madame Audrey MATHON-DEBETENCOURT, dûment autorisés à signer la présente convention ;

Ci-après dénommée « la Caf » ;

Et

- La commune de ....., représentée par son Maire, M..... , dûment autorisé à signer la présente convention par délibération du conseil municipal.

Ci-après dénommée « la Commune » ;

- (et autres partenaires financeurs/décideurs éventuels, en particulier la MSA)

Vu les articles L. 263-1, L. 223-1, et L. 227-1 à 3 du Code de la Sécurité Sociale ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 3 octobre 2001 relatif à l'action sociale des Caisses d'allocations familiales (Caf) ;

Vu la Convention d'objectifs et de gestion (Cog) arrêtée entre l'Etat et la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) ;

Vu la délibération du conseil d'administration de la Caf du Nord en date du 17 janvier 2019 concernant le Contrat pluriannuel d'objectifs et de gestion (Cpog) évoquant la stratégie et les objectifs de déploiement des CTG ;

Vu la délibération du

conseil municipal, en date du JJ/MM/AAAA figurant en annexe 3 de la présente convention ;

Vu la délibération (citer le ou les signataire(s) supplémentaire(s) éventuel(s)).

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

## Préambule

Les Caf sont nées de la volonté d'apporter une aide à toutes les familles, dans leur diversité. Qu'elle prenne la forme de prestations monétaires ou d'aides permettant de développer des services, l'investissement des Caf témoigne d'un engagement de la collectivité, dans une visée universelle, pour accompagner le développement de chaque personnel, dès sa naissance, par une présence et un soutien dans son parcours de vie, accentuant, s'il le faut, son aide lorsque la famille est dans la difficulté.

La branche Famille est ainsi présente auprès de chacun tout au long de la vie, auprès de chaque parent, femme ou homme, en fonction de sa situation, en équité : conciliation vie familiale/vie professionnelle, accueil des enfants et des jeunes, lutte contre la pauvreté sont les domaines prioritaires de l'intervention des Caf, qui prend la forme d'une offre globale de service.

Dédiée initialement à la famille, la branche s'est vue progressivement confier des missions pour le compte de l'Etat, qui représentent une part importante de son activité.

Les quatre missions emblématiques de la branche Famille sont fondatrices de son cœur de métier :

- aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale ;
- faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes ;
- accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement ;
- créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle.

Pour accompagner le développement de celles-ci, les Caf collaborent depuis l'origine avec leurs partenaires de terrain, au premier rang desquels les collectivités locales. Les communes (et parfois leur regroupement) sont en effet particulièrement investies dans le champ des politiques familiales et sociales, au titre de leur clause de compétence générale leur permettant de répondre aux besoins du quotidien des citoyens.

Les territoires se caractérisent par une grande diversité de situations d'habitants, et par de nombreuses évolutions qui modifient profondément la vie des familles. Leurs attentes évoluent, et la réponse à celles-ci passent par la volonté des acteurs locaux. A ce titre, la Caf entend poursuivre son soutien aux collectivités locales qui s'engagent dans un projet de territoire qui leur est destiné.

Dans ce cadre, la Convention territoriale globale (Ctg) est une démarche partenariale qui a pour objectif d'élaborer le projet de territoire pour le maintien et le développement des services aux familles, et la mise en place de toute action favorable aux habitants dans leur ensemble. Elle s'appuie sur un diagnostic partagé avec les partenaires concernés pour définir les priorités et les moyens dans le cadre d'un plan d'actions adapté.

Véritable démarche d'investissement social et territorial, la Ctg favorise ainsi le développement et l'adaptation des équipements et services aux familles, l'accès aux droits et l'optimisation des interventions des différents acteurs.

La Ctg s'appuie sur le document de diagnostic et de programmation que constitue le Schéma départemental des services aux familles (Sdsf) signé par le Préfet, et tous les partenaires départementaux de l'action sociale.

La Ctg couvre les domaines d'intervention suivants : petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité, accès aux droits et aux services, inclusion numérique, animation de la vie sociale, logement, handicap, accompagnement social, qui correspondent aux missions de la Caf. Elle est par ailleurs un outil global pouvant intégrer toute politique qui fait sens pour les habitants et le partenariat local.

Retenir un seul des 2 paragraphes suivants :

A la date de signature de la présente convention, le territoire est décrit en annexe 1 par la Caf sur la base de données statistiques. Lorsque le diagnostic partagé du territoire sera achevé, il figurera en annexe 1 bis.

A la date de signature de la présente convention, le territoire est décrit dans le diagnostic partagé figurant en annexe 1.

Ce diagnostic permet de :

- faire un état synthétique de l'offre de service sur le territoire, dans les domaines suivants :
  - bénéficiaires de prestations sociales ;
  - offre d'accueil Caf, physique et numérique ;
  - équipements et services sociaux financés par la Caf.
  
- définir les besoins des usagers non satisfaits en matière de petite enfance, jeunesse, parentalité, logement, animation de la vie sociale, insertion sociale, handicap.

Dans la perspective d'intervenir en cohérence avec les orientations générales déclinées dans le présent préambule, au plus près des besoins du territoire, les signataires concluent une Ctg pour définir et renforcer leurs actions sur les champs d'intervention partagés, au service des usagers.

## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CTG**

Elle vise à définir le projet stratégique global du territoire à l'égard des familles, ainsi que ses modalités de mise en œuvre.

Ce projet est établi à partir du diagnostic partagé tenant compte de l'ensemble des problématiques du territoire.

La Ctg a pour objectifs :

- d'identifier les besoins prioritaires sur le territoire ;
- de définir les champs d'intervention à privilégier au regard de l'écart offre/besoin ;
- de pérenniser et optimiser l'offre des services existante, par une mobilisation des cofinancements. Ces derniers sont ceux existants dans le cadre des conventions avec la Caf en cours de validité à la date d'effet de la Ctg.
- de développer des actions nouvelles permettant de répondre à des besoins non satisfaits par les services existants.



## **ARTICLE 2 – LES CHAMPS D’INTERVENTION DE LA CAF**

Les interventions de la Caf, en matière d’optimisation de l’existant et de développement d’offres nouvelles, concernent les missions suivantes :

- aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale ;
- faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l’enfant et soutenir les jeunes ;
- accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement ;
- créer les conditions favorables à l’autonomie, à l’insertion sociale et professionnelle.

Partie libre pour décrire les interventions de la Caf sur le territoire.

Exemple :

Sur le territoire de XXXX, les services de la Caf accompagnent XXX allocataires soit x% de l’échelle la plus pertinente (département ou EPCI).

Par ailleurs, en 20xx, X gestionnaires représentant X équipements sociaux de proximité sont financés au titre de l’action sociale, c’est-à-dire X % des équipements financés de l’échelle la plus pertinente (département ou EPCI).

La Caf investit au total X % de son budget d’action sociale sur le territoire de XXX (selon pertinence).

## **ARTICLE 3 – LES CHAMPS D’INTERVENTION DE LA COLLECTIVITE**

La Collectivité signataire contribue activement au diagnostic partagé, qui permet aux partenaires de mieux l’accompagner dans la réalisation des projets sociaux de sa compétence.

Ces besoins répondent :

- aux champs d’intervention de la Caf cités ci-dessus ;
- à des activités complémentaires, repérées ensemble, au cours du diagnostic, et compatibles avec les missions de la Caf ;
- à des champs d’intervention d’éventuels d’autres signataires.

## **ARTICLE 4 – LES CHAMPS D’INTERVENTION COMMUNS DEJA OPERATIONNELS**

La CTG permet de valoriser et renforcer les collaborations existantes entre les services de la CAF et la collectivité dans les domaines de compétences communs tels que : .....

Elle permet également d’investiguer tout autre champ en fonction des besoins mis en exergue dans le diagnostic.

## **ARTICLE 5 – LES OBJECTIFS PARTAGES AU REGARD DES BESOINS**

Les signataires s'engagent à ce que les objectifs précis et les projets soutenus par la collectivité soient identifiés précisément sur la base du diagnostic partagé.

Une fois définis, et au plus tard le XX/XX/N+1, le plan d'action détaillant les moyens mobilisés par chaque signataire et les modalités d'évaluation de la CTG seront présentés en Conseil Municipal (annexe 6), seront validés par la Caf et figureront en annexes 4 et 5 de la présente convention.

Champs parmi lesquels peuvent figurer les enjeux suivants :

- aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale :
  - poursuivre la structuration d'une offre diversifiée en direction de la petite enfance ;
  - poursuivre la structuration d'une offre diversifiée en direction des enfants.
  
- faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes :
  - Compenser les charges familiales et accompagner les parents dans leur rôle ;
  - Contribuer à l'égalité des chances en matière de réussite scolaire et renforcer le lien entre les familles et l'école ;
  - Faciliter l'autonomie des jeunes, élément de passage à l'âge adulte.
  
- accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement :
  - favoriser, pour les familles, des conditions de logement et un cadre de vie de qualité ;
  - faciliter l'intégration des usagers dans la vie collective et citoyenne.
  
- créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle :
  - soutenir les personnes et les familles confrontées au handicap ;
  - aider les familles confrontées à des événements ou des difficultés fragilisant la vie familiale ;
  - accompagner le parcours d'insertion et le retour (et maintien) dans l'emploi des personnes et des familles en situation de pauvreté.

## **ARTICLE 6 – ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES**

Les signataires s'engagent à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs qu'ils se sont assignés à l'article 5.

La présente convention est conclue dans le cadre des orientations de la Convention d'objectifs et de gestion signée entre l'Etat et la Cnaf. Elle est mise en œuvre dans le respect des dispositifs et des outils relevant des compétences propres de chacune des parties, lesquelles restent libres de s'engager avec leurs partenaires habituels ou d'engager toute action ou toute intervention qu'elles jugeront nécessaire et utile.

La Ctg matérialise également l'engagement conjoint des partenaires à poursuivre leurs appuis financiers des projets aux services aux familles du territoire.

La Caf s'engage, à l'issue du contrat enfance jeunesse (Cej), signé avec la collectivité, à conserver le montant des financements bonifiés à ce titre, et à les répartir directement entre les structures soutenues par la collectivité, sous la forme d'un « Bonus Territoire Ctg ».

En contrepartie, comme le prévoit la réglementation, la collectivité s'engage à poursuivre son soutien financier en ajustant en conséquence la répartition de sa contribution pour les équipements et services financés à la date d'effet de la Ctg dans le cadre des conventions préexistantes avec la Caf.

Ces engagements pourront évoluer en fonction de l'évolution des compétences détenues.

## **ARTICLE 7 – MODALITES DE COLLABORATION**

Les parties s'engagent à mobiliser des moyens humains (personnels qualifiés et en quantité) et matériels (données, statistiques, etc...) nécessaires à la réalisation des obligations définies dans la présente convention.

Les parties décident de mettre en place un comité de pilotage.

Ce comité est composé, à parité, de représentants de la Caf et de la Collectivité.

Les instances et modalités de gouvernance seront potentiellement amenées à évoluer dans le courant de la convention au regard de l'évolution de la dynamique projet.

Les parties conviennent d'un commun accord que des personnes ressources en fonction des thématiques repérées pourront participer à ce comité de pilotage à titre consultatif.

Cette instance :

- anime et valide le diagnostic initial ;
- assure le suivi de la réalisation des objectifs et l'évaluation de la convention ;
- contribue à renforcer la coordination entre les partenaires ;
- porte une attention particulière aux initiatives et aux actions innovantes du territoire.

Le comité de pilotage est animé par la collectivité en étroite collaboration avec les services de la Caf. Le secrétariat permanent est assuré par la Collectivité, avec l'appui de la Caf.

Le pilotage opérationnel, la collaboration technique et le suivi de la mise en œuvre de la Ctg reposeront, a minima, sur un comité de pilotage semestriel (annexe 2).

## **ARTICLE 8 – ECHANGES DE DONNEES**

Les parties s'engagent réciproquement à se communiquer toutes les informations utiles dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Toutefois, en cas de projet d'échanges de données à caractère personnel, les demandes par l'une des parties feront obligatoirement l'objet d'une étude d'opportunité, de faisabilité, et de conformité au Rgpd par l'autre partie, en la qualité de responsable de traitement de cette dernière. Ces demandes

seront soumises pour étude et avis préalable au délégué à la protection des données de la partie qui détient les données personnelles demandées. Ce délégué pourra être amené à formuler des recommandations spécifiques à chaque échange de données.

Si elles sont mises en œuvre, ces transmissions (ou mises à disposition) de données personnelles respecteront strictement le Règlement général sur la Protection des données (Rgpd), la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que les décisions, avis ou préconisations de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil). La présente convention ne se substitue en rien à la nécessité, pour les responsables de traitement concernés, d'ajouter le traitement de données personnelles ainsi créé à la liste des traitements qu'il doit tenir au titre de l'article 30 du Rgpd.

## **ARTICLE 9 - COMMUNICATION**

Les parties décideront et réaliseront, d'un commun accord, les actions de communication relatives à la présente convention.

Les supports communs feront apparaître les logos de chacune des parties.

Dans le cadre des actions de communication respectives couvrant le champ de la présente convention, chaque partie s'engage à mentionner la coopération de l'autre partie et à valoriser ce partenariat.

## **ARTICLE 10 - EVALUATION**

Une évaluation des actions sera conduite au fur et à mesure de l'avancée de la mise en œuvre de la Ctg lors des revues du plan d'actions.

A l'issue de la présente convention, un bilan sera effectué intégrant une évaluation de ses effets. Cette évaluation devra permettre d'adapter les objectifs en fonction des évolutions constatées.

## **ARTICLE 11 - DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue à compter de JJ/MM/AAAA jusqu'au 31 décembre AAAA (*N+4 au maximum*).

La présente convention ne peut être reconduite que par accord explicite.

## **ARTICLE 12 – EXECUTION FORMELLE DE LA CONVENTION**

Si l'une quelconque des stipulations de la présente convention est nulle, au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle sera réputée non écrite, mais les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

En cas de différences existantes entre l'un quelconque des titres des clauses et l'une quelconque des clauses, le contenu de la clause prévaudra sur le titre.

## **ARTICLE 13 – LA FIN DE LA CONVENTION**

### **▪ Résiliation de plein droit avec mise en demeure**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par l'une ou l'autre des parties aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

### **▪ Résiliation de plein droit sans mise en demeure**

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir toutes formalités judiciaires, en cas de modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant.

### **▪ Résiliation par consentement mutuel**

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

### **▪ Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des engagements des parties.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

## ARTICLE 14 – LES RECOURS

### ▪ Recours contentieux

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

## ARTICLE 15 - CONFIDENTIALITE

Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, au secret professionnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont elles auront eu connaissance durant l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Fait à .....

Le JJ/MM/AAAA

En autant d'exemplaires originaux que de signataires.

Cette convention comporte XX pages paraphées par les parties et les 3 annexes énumérées dans le sommaire.

La Caf du Nord		La Collectivité
La Directrice par intérim,	La Présidente du conseil d'administration,	Le Maire de la Commune ....
<b>Audrey MATHON-DEBETENCOURT</b>	<b>Véronique DELCOURT</b>	

+ autres signataires éventuels

## **ANNEXE 1 – PRESENTATION STATISTIQUE DU TERRITOIRE**

**OU**

## **ANNEXE 1 – DIAGNOSTIC PARTAGE**

## ANNEXE 2 – MODALITES DE PILOTAGE STRATEGIQUE ET OPERATIONNEL ET SUIVI DE LA CTG

Afin de gérer la Ctg en mode projet, les engagements suivants sont pris :

- Un comité de pilotage, animé par la Collectivité, avec l'implication du chef de projet désigné par la Collectivité :
  - Fonction :
  - Nom :

Composé, à parité, de représentants Caf et Collectivité, et d'autres cosignataires éventuels.

Ce comité initie, dynamise, et valide les travaux aux principales étapes, et en final.

- Les deux animateurs du comité de pilotage, délégués par la Caf et la Collectivité, mobilisent les moyens humains et techniques nécessaires pour :
  - réaliser le diagnostic, de façon pragmatique ;
  - définir le plan d'actions pour maintenir ou développer l'offre de service, avec des objectifs concrets, échéancés, chiffrés. Ce plan d'action sera intégré ultérieurement à la CTG.

Les travaux devront impliquer les opérateurs gestionnaires, et donc par leur intermédiaire les usagers des services.



Envoyé en préfecture le 20/06/2023

Reçu en préfecture le 20/06/2023

Publié le



ID : 059-215904103-20230609-09062023\_8\_1-DE

## **ANNEXE 3 – DECISION DU CONSEIL MUNICIPAL**

En date du JJ/MM/AAAA



CONSEIL MUNICIPAL  
SÉANCE DU 9 JUIN 2023

8/1 – SIGNATURE DE LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE 2023-2025 AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU NORD

La Ville de Mons en Barœul fait de la petite enfance, de l'enfance et de la jeunesse une priorité majeure de ses politiques publiques.

En intervenant dès la petite enfance, et ce sur tous les temps de l'enfant, la Ville s'engage au-delà de ses compétences obligatoires, en partenariat avec l'Education Nationale, les familles et les acteurs associatifs du territoire, afin de favoriser le développement de chaque enfant et de prévenir les inégalités.

Depuis 2004, un partenariat privilégié s'est instauré entre la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) du Nord et la Ville de Mons en Barœul. Il s'est formalisé dans le cadre du Contrat Enfance Jeunesse (CEJ).

Ce contrat pluriannuel d'objectifs et de cofinancement a permis d'accompagner le développement de l'offre d'accueil sur le territoire et les actions favorisant l'épanouissement des enfants.

Le CEJ a ainsi permis le développement du nombre de places en crèches et d'accueils de loisirs sans hébergement, via le reversement d'une recette spécifique appelée la Prestation de Service Enfance Jeunesse (PSEJ). Petit à petit, les modalités de financement se sont complexifiées et, de fait, étaient devenues parfois peu lisibles pour les associations et les collectivités territoriales.

Dans sa nouvelle Convention d'Objectifs et de Gestion (COG 2018-2022) signée avec l'Etat, la Caisse Nationale d'Allocations Familiales a souhaité rendre plus lisibles les financements qu'elle apporte à ses partenaires et les accompagner dans une logique de territoire plus globale.

Cette volonté se traduit par un nouveau dispositif contractuel, la Convention Territoriale Globale (CTG), à destination des collectivités territoriales et du secteur associatif. Cette convention doit se substituer progressivement aux CEJ arrivés à terme, ce qui est le cas pour celui de la Ville de Mons en Barœul.

La CTG privilégie une démarche transversale et souhaite faire émerger, à l'aide d'un diagnostic partagé entre la CAF et les collectivités, un projet de territoire qui vise à maintenir et à développer les services aux familles.

Cet objectif est conforme à l'approche développée depuis de nombreuses années par la Ville, qui propose une palette complète de services aux familles concernant la petite enfance, l'enfance, la jeunesse, la parentalité mais également dans d'autres champs d'intervention, dans lesquels la Ville est aussi déjà fortement mobilisée, comme l'animation de la vie sociale.

Concomitamment, la CTG vise à harmoniser et simplifier les financements sur les champs de l'enfance et de la jeunesse, tout en maintenant les financements perçus dans le cadre du CEJ.

La Ville percevait de la part de la CAF une prestation de service appelée PSEJ pour ses propres actions mais aussi celles des partenaires associatifs de son territoire. Avec la CTG, la PSEJ est remplacée par un nouveau dispositif de financement national : le "bonus de territoire". Les financements CEJ sont conservés au niveau de chaque territoire de compétence, avec un lissage des montants entre les équipements soutenus financièrement par la collectivité.

Le versement du bonus de territoire se fera directement aux partenaires. Les modalités de calcul de ses montants reposent sur des montants forfaitaires par unités d'œuvre (les places pour les EAJE, les heures pour les ALSH, les EPT pour les RPE...).

La Ville souhaite s'engager avec la CAF dans la signature d'une CTG pour la période 2023-2025, qui s'organisera autour de comités de pilotage politique et de comités de suivi technique.

Cette redéfinition des relations entre la CAF et la Ville, ainsi que l'évolution des modalités de financements, permettent de :

- formaliser un engagement politique, fondé sur un diagnostic partagé entre la CAF, la Ville et l'ensemble des acteurs du territoire,
- renforcer le pilotage du projet territorial monsois avec une évolution des postes de coordination du CEJ vers des postes de chargés de coopération CTG qui nécessitent une plus grande transversalité,
- harmoniser et simplifier les financements, pour alléger les charges de gestion des collectivités territoriales.

Il est proposé au conseil municipal :

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la Convention Territoriale Globale avec la Caisse d'Allocations Familiales du Nord pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2025, ainsi que ses annexes et les conventions et avenants d'objectifs et de financements liés au bonus territorial, selon le modèle ci-annexé,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et en susdits

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Le/La secrétaire

de séance





CONSEIL MUNICIPAL  
SÉANCE DU 9 JUIN 2023

Envoyé en préfecture le 20/06/2023  
Reçu en préfecture le 20/06/2023  
Publié le 20/06/2023  
ID : 059-215904103-20230609-09062023\_8\_2-DE



8/2 - ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS ANNUELLES AUX ASSOCIATIONS  
DU DOMAINE SCOLAIRE

Les membres du conseil municipal sont invités à se prononcer sur l'attribution des subventions de fonctionnement pour l'année 2023 aux associations de parents d'élèves et aux coopératives scolaires, selon la proposition suivante.

Structure bénéficiaire	Subvention (€)
APE Collège Descartes	2908,28
APE Collège Lacordaire	2741,25
APE Collège Rabelais	3727,85
APE Le Petit Prince	508,73
APE Charles Perrault	181,69
APE Renaissance	397,45
APE Saint-Honoré/La Treille	2122,62
APE Sévigné	397,29
Coopérative scolaire Hélène Boucher	1106,70
Coopérative scolaire Anne Frank	726,75
Coopérative scolaire Guynemer	1040,40
Coopérative scolaire Lamartine	902,70
Coopérative scolaire La Fontaine	824,16
Coopérative scolaire La Paix	1449,68
Coopérative scolaire Le Petit Prince	508,73
Coopérative scolaire Montaigne Maternelle	535,50
Coopérative scolaire Montaigne Primaire	1736,55
Coopérative scolaire Charles Perrault	545,06
Coopérative scolaire Provinces	1851,30
Coopérative scolaire Reine Astrid	948,60
Coopérative scolaire Renaissance	1002,50
Coopérative scolaire Rollin	566,10
Coopérative scolaire Sévigné	1191,87
<b>TOTAL</b>	<b>27921,76</b>

Ces subventions seront versées au fur et à mesure de la présentation des documents attestant de l'activité organisée et inscrites à l'article fonctionnel 92213, compte nature 6574 du budget de l'exercice.

Il est proposé au conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à attribuer ces montants de subventions 2023 aux associations du domaine scolaire et d'imputer ces dépenses aux article et compte nature correspondants du budget de l'exercice.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et en susdits

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Le/La secrétaire

de séance





CONSEIL MUNICIPAL  
SÉANCE DU 9 JUIN 2023

8/3 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE À L'ASSOCIATION « LES SAVEURS DU MARCHÉ »

Par la délibération 8/1 du 23 mars 2023, le conseil municipal s'est prononcé sur l'attribution des subventions annuelles aux associations culturelles, éducatives et caritatives pour l'année 2023.

Considérant la situation financière de l'association « Les Saveurs du Marché » et le caractère essentiel de son action d'épicerie solidaire dans le contexte actuel, il est proposé au conseil municipal de se prononcer sur l'attribution à son profit d'une subvention de fonctionnement exceptionnelle, selon les dispositions suivantes :

Bénéficiaire	Montant
Les Saveurs du Marché	4 000 €

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

- attribuer une subvention exceptionnelle de 4 000 € à l'association « Les Saveurs du Marché »,
- inscrire les crédits correspondants au budget 2023,
- imputer cette dépense à l'article fonctionnel 92025, compte nature 6574 du budget de l'exercice.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité des votants (34 voix), M. LEDÉ n'ayant pris part ni au débat, ni au vote.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et en susans

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Le/La secrétaire

de séance



## CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES L. 5215-27 du CGCT

### ENTRE :

**La Métropole Européenne de Lille**, dont le siège est situé 2 boulevard des Cités Unies, à LILLE, représentée par son vice-président, M. Michel COLIN, dûment habilité par la délibération du Conseil de la Métropole en date du 30 juin 2023,

Ci-après désigné « **la MEL** »

### D'UNE PART

et

**La Commune de Mons en Baroeul** représentée par son Maire, M. Rudy ELEGEEST, agissant aux présentes en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 9 juin 2023 rendue exécutoire le XXX

Ci-après désigné « **la Commune** »,

### D'AUTRE PART

Ensemble « **Les Parties** », individuellement « **Chaque Partie** » ou « **une Partie** »

Vu la délibération du Conseil de la Métropole du 30 juin 2023,  
Vu la délibération du Conseil municipal de Mons en Baroeul du 9 juin 2023,

## **Préambule**

Conformément aux dispositions de l'article 218 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 dite loi 3DS, ayant modifié les dispositions de l'article L.1111-1-1 du code général des collectivités territoriales, tout élu local peut désormais consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local.

En application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022, les collectivités territoriales, groupements de collectivités territoriales et les syndicats mixtes ouverts doivent désigner un référent déontologue pour leurs élus au plus tard le 1<sup>er</sup> juin 2023. Plusieurs collectivités territoriales, groupements de collectivités territoriales ou syndicats mixtes ouverts peuvent désigner un même référent déontologue pour leurs élus par délibérations concordantes.

Plusieurs maires de communes membres de la MEL s'étant montrées intéressées par la mise à disposition par la MEL d'un référent déontologue des élus mutualisé au bénéfice des communes, la MEL a proposé aux communes de désigner conjointement en qualité de référents déontologues Mme Elise UNTERMAIER-KERLEO et M. Jean-Pierre BOUCHUT, membres du comité de déontologie et d'éthique de la MEL, selon conditions et modalités définies à la présente convention et repris par courrier de M. le Vice-président Michel COLIN.

La Commune ayant confirmé son intérêt pour adhérer au dispositif proposé par la MEL, le conseil municipal a procédé par délibération n° 14/1 en date du 9 juin 2023 à la désignation conjointe de Mme Elise UNTERMAIER-KERLEO et M. Jean-Pierre BOUCHUT en qualité de référents déontologues des élus municipaux et a autorisé M. le Maire à conclure la présente convention.

### **Il est convenu ce qui suit :**

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

La présente convention fixe les modalités et conditions dans lesquelles la MEL assure pour le compte de la Commune la coordination opérationnelle, administrative et financière afférent à la saisine des référents déontologues par les élus de la Commune.

#### **Article 2: Obligations de la MEL**

##### **2.1 Coordination opérationnelle**

La MEL met à disposition les moyens matériels nécessaires à l'exercice par les référents déontologues de leur mission auprès des élus de la Commune, et en particulier des adresses mail et postales de saisine.

La saisine des référents déontologues s'effectue par courriel envoyé à l'adresse suivante : [deontologue.elus.communes@lillemetropole.fr](mailto:deontologue.elus.communes@lillemetropole.fr) ou à toute adresse électronique que la MEL communiquerait à la Commune en cas de changement. Les référents déontologues sont les seules personnes à pouvoir consulter cette messagerie électronique et répondre aux courriels qui leur sont adressés par les élus municipaux.

De manière exceptionnelle, la saisine des référents déontologues peut également être effectuée par voie postale à l'adresse suivante, sous double pli confidentiel :



Référents déontologues des élus de la commune de Mons en Baroeul  
Métropole Européenne de Lille  
Mission Médiation déontologie éthique  
2 boulevard des Cités Unies  
CS 70043  
59040 Lille Cedex

En cas de saisine des référents déontologues par voie postale, la MEL effectue la réexpédition du second pli confidentiel non ouvert à l'adresse personnelle de l'un des référents déontologues, dans les meilleurs délais.

La MEL mettra également à disposition des salles de réunion permettant de recevoir les élus municipaux, sur demande des référents déontologues.

## 2.2. Coordination administrative et financière

La MEL procède, pour le compte de la Commune, à l'engagement, à la liquidation et au règlement des vacations des référents déontologues au titre de la saisine de ces derniers par les élus de la Commune.

Dans ce cadre notamment, la MEL établit une lettre de vacation annuelle permettant de formaliser l'engagement comptable des dépenses prévisionnelles annuelles de vacations. Si besoin, la MEL établit des lettres de vacations supplémentaires au cours de l'année civile. La MEL constate et valide le service fait des vacations sur la base des états déclaratifs établis par les référents déontologues et communiqués à la MEL par ces derniers.

Les états déclaratifs font apparaître par commune et par référent déontologue pour la période passée : le nom de la commune, le nombre de dossiers traités, le coût unitaire et global des vacations, les frais de déplacement, hébergement, restauration éventuels. En raison de l'obligation de secret et de discrétion professionnels des référents déontologues, les états déclaratifs ne mentionnent ni le nom de l' élu auteur de la saisine, ni les motifs de saisine. Ces informations ne peuvent en aucun cas être divulguées à la MEL ou à la Commune, ce que la Commune reconnaît et accepte.

Sur la base des états déclaratifs susvisés, la MEL procède à la liquidation des vacations par l'édition d'un bulletin de paie, par référent déontologue, et procède au mandatement des vacations et au remboursement de frais éventuels auprès du comptable public, en fournissant toutes pièces justificatives afférentes. La MEL s'assure du bon règlement des vacations et frais par le comptable public.

### **Article 3: Obligations de la Commune**

La Commune communique à la MEL, dans les huit jours suivant leur caractère exécutoire :

- La délibération du conseil municipal portant désignation conjointe des référents déontologues et autorisation à signer la présente convention,
- La présente convention.

La Commune s'engage à transmettre à la MEL la liste des élus municipaux de la Commune à la date de signature de la présente convention (Annexe 1). La Commune tiendra informée la MEL de tout changement pouvant intervenir dans la composition de son conseil, par l'envoi à la MEL de la liste des élus municipaux mise à jour dans les 10 jours suivant modification de la composition du conseil.

Toute communication à effectuer par la Commune à l'attention de la MEL sera réalisée par mail à l'adresse suivante : assemblees@lillemetropole.fr.

La Commune donne mandat à la MEL pour assurer la formalisation et le suivi de l'engagement, de la liquidation et du mandatement des vacations et frais des référents déontologues au titre de la saisine de ces derniers par les élus de la Commune.

La Commune s'engage à rembourser la MEL des vacations réglées aux référents déontologues afférent à des saisines réalisées par des élus de la Commune, ainsi que des frais de déplacement, hébergement et restauration afférents.

#### **Article 4: Conditions financières – refacturation – paiement**

Les prestations de coordination opérationnelle, administrative et financière objet de la présente convention sont prises en charge par la MEL ne sont pas facturées à la Commune.

La MEL refacture, semestriellement, le montant des vacations et frais de déplacement, hébergement et restauration réglées par ses soins au profit des référents déontologues à raison des saisines effectuées au cours de la période passée à l'initiative des élus de la Commune.

La refacturation des vacations et frais des référents déontologues sera incluse dans la facturation semestrielle applicable dans le cadre du schéma de mutualisation métropolitain.

La commune s'engage à rembourser la MEL dans un délai de 30 jours après réception de l'avis de sommes à payer.

#### **Article 5: Entrée en vigueur - Durée – Fin de la convention**

La présente convention entre en vigueur à la date de signature par les deux Parties, et à la condition suspensive que la délibération prise par la Commune pour la désignation conjointe des référents déontologues des élus soit conforme au projet de délibération concordante communiqué par la MEL à la Commune,

La présente convention est conclue pour une durée déterminée expirant à la date de cessation du mandat des référents déontologues désignés par la délibération susvisée.

Chaque Partie peut mettre fin à la convention à tout moment par Lettre Recommandée avec Avis de Réception, moyennant le respect d'un préavis de 3 mois.

La résiliation de la présente convention aura pour effet de mettre automatiquement fin au mandat des référents déontologues.

#### **Article 6: Modifications**

Toute modification aux stipulations de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé des deux parties.

#### **Article 7: Règlement des litiges**

Les Parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différent relatif à l'interprétation et/ou à l'exécution de la présente convention. Elles disposeront d'un délai de trois mois à compter de

la réception du premier courrier de l'une des Parties faisant part de son désaccord à l'autre Partie, pour aboutir à une solution amiable.  
À défaut d'accord amiable, les litiges sont de la compétence du Tribunal Administratif de Lille

Fait le ....., en deux exemplaires.  
Signatures et cachet

**Pour la Métropole Européenne de Lille**

M. Michel COLIN  
Vice-président

**Pour la commune de Mons en Baroeul**

M. Rudy ELEGEEST  
Maire

PROCE



**CONSEIL MUNICIPAL**  
**SÉANCE DU 9 JUIN 2023**

**14/1 - DÉSIGNATION DES RÉFÉRENTS DÉONTOLOGUES DES ÉLUS -**  
**AUTORISATION À SIGNER LA CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES**  
**AFFÉRENTE**

Conformément aux dispositions de l'article 218 de la loi n°2022-217 du 21 février 2022 dite loi 3DS, ayant modifié les dispositions de l'article L.1111-1-1 du code général des collectivités territoriales, tout élu local peut désormais consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local.

En application du décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022, les collectivités territoriales, groupements de collectivités territoriales et les syndicats mixtes ouverts doivent désigner un référent déontologue pour leurs élus au plus tard le 1<sup>er</sup> juin 2023. Plusieurs collectivités territoriales, groupements de collectivités territoriales ou syndicats mixtes ouverts peuvent désigner un même référent déontologue pour leurs élus par délibérations concordantes.

Par délibération 21 C 0231 en date du 23 avril 2021, le conseil de la MEL a créé un comité de déontologie et d'éthique, organe consultatif composé de trois personnalités qualifiées, extérieures à la MEL, reconnues pour leur indépendance et leur impartialité, ainsi que pour leurs compétences en matière de droit public et de déontologie. Le comité de déontologie et d'éthique de la MEL est notamment composé des personnes suivantes :

- Mme Élise UNTERMAIER-KERLEO : présidente du comité de déontologie et d'éthique de la MEL et référente déontologue des élus métropolitains, elle est maîtresse de conférences HDR en droit public à l'Université Jean Moulin Lyon 3 et membre de l'observatoire de l'éthique publique.
- M. Jean-Pierre BOUCHUT : ancien magistrat administratif près la cour administrative d'appel de Douai, il dispose d'une expérience de plus de 40 ans au sein de la fonction publique de l'État et de ses établissements publics.

Les membres du comité de déontologie et d'éthique ont été désignés pour une durée de 3 ans renouvelable une fois. Ils ne sont ni élus, ni agents de la MEL ou de l'une de ses communes membres, ne sont pas placés en situation de conflit d'intérêts et répondent pleinement à ce titre aux critères de désignation en qualité de référent déontologue de l'élu local telles que définies par le décret susvisé.

Il est proposé la désignation de Mme Élise UNTERMAIER-KERLEO et de M. Jean-Pierre BOUCHUT en qualité de référents déontologues des élus municipaux de la commune, de manière concordante entre l'ensemble des communes du territoire de la MEL intéressées, dans les conditions suivantes.

Les référents déontologues des élus de la commune sont chargés de délivrer aux élus municipaux de la commune tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés par la charte de l'élu local visée à l'article L.1111-1-1 du CGCT et plus généralement de toutes obligations et principes déontologiques ou de transparence qui leur sont personnellement applicables. Les référents déontologues des élus peuvent ainsi être saisis par tout élu municipal afin d'obtenir tout conseil utile au respect des obligations déontologiques qui lui incombent personnellement.

Les référents déontologues des élus n'exercent pas les fonctions de référent alerte au sens de l'article 8 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 modifiée. Dans le cas où ceux-ci seraient saisis par un élu souhaitant signaler la commission par un autre élu de faits susceptibles de caractériser des crimes, délits, violations de la loi ou du règlement, ou une menace ou un préjudice à l'intérêt général, les référents déontologues des élus invitent l'élu à opérer ce signalement auprès du Procureur de la République.

Mme Élise UNTERMAIER-KERLEO et M. Jean-Pierre BOUCHUT sont désignés conjointement, en qualité de référents déontologues des élus de la commune pour une durée déterminée expirant à la date de cessation de leur mandat au sein du comité de déontologie et d'éthique de la MEL, soit pour une durée expirant le 22 avril 2024, ou en cas de renouvellement le 22 avril 2027.

La saisine des référents déontologues s'effectue par écrit. La saisine doit être précise et circonstanciée. Elle peut être accompagnée de toute pièce utile à la compréhension de la situation. Les référents déontologues s'organisent librement pour déterminer le référent déontologue qui sera chargé de traiter le dossier.

Les référents déontologues des élus sont tenus au secret professionnel dans le respect des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et à la discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. L'identité de l'auteur de la saisine ainsi que l'ensemble des échanges entre le référent déontologue chargé du dossier et l'élu auteur de la saisine sont strictement confidentiels. Les conseils émis par le référent déontologue sont communiqués de manière exclusive à l'élu auteur de la saisine et au second référent déontologue.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local, le référent déontologue chargé du dossier sera indemnisé sous forme de vacation à hauteur de 80 euros par dossier traité. Les référents déontologues pourront être remboursés de leurs frais de déplacement, hébergement et repas dans les conditions règlementaires.

Par convention de prestations de services prise au visa de l'article L.5215-27 du CGCT, la MEL assurera pour le compte de la commune la coordination opérationnelle, administrative et financière afférente aux saisines des référents déontologues par les élus municipaux de la commune. La MEL mettra à disposition des référents déontologues les moyens matériels d'exercer leur fonction. La MEL procédera, pour le compte de la commune qui la mandatera à cet effet, à l'engagement, à la liquidation et au règlement des vacations et frais de déplacement, hébergement et restauration des référents déontologues. S'agissant de charges obligatoires des communes à l'initiative des élus municipaux, la MEL refacturera les dépenses de vacation et frais susvisés aux communes, semestriellement. La prestation de coordination opérationnelle, administrative et financière sera quant à elle réalisée par la MEL à titre gracieux.

Par conséquent, il est proposé au conseil municipal :

- de désigner conjointement, dans les conditions visées à la présente délibération, Mme Élise UNTERMAIER-KERLEO et M. Jean-Pierre BOUCHUT en qualité de référents déontologues des élus de la commune,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de prestations de services, dont le projet est joint en annexe de la présente délibération et dont les conditions essentielles sont rappelées ci-dessus,
- d'imputer les dépenses afférentes au chapitre 920.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.


Ainsi fait et délibéré les jour, mois et en susdite

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Le/La secrétaire

de séance



**CONSEIL MUNICIPAL**  
**SÉANCE DU 9 JUIN 2023**

**15 - INFORMATION DU CONSEIL MUNICIPAL - DÉCISIONS PRISES EN APPLICATION DE LA DÉLIBÉRATION N° 7 DU 28 MAI 2020, DONNANT DÉLÉGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE AU TITRE DES ARTICLES L2122-22 ET L2122-23 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES**

**Décision du 27 mars 2023 – Demande de subvention au titre de la Dotation Politique de la Ville 2023 pour les travaux de réhabilitation des équipements du stade Félix Peltier**

Demande de subvention auprès du préfet du Nord, au titre de la DPV 2023, en vue de participer au financement des travaux de réhabilitation des équipements sportifs du stade Félix Peltier.

La demande de subvention s'élève à 610 000 € représentant environ 43 % du coût total de l'opération estimé à 1 405 542,15 € HT.

**Décision du 27 mars 2023 – Demande de subvention au titre de la Dotation Politique de la Ville 2023 pour « les Dimanches du Barœul »**

Demande de subvention auprès du préfet du Nord, au titre de la DPV 2023, en vue de participer au financement de la manifestation « les Dimanches du Barœul ».

La demande de subvention s'élève à 10 000 €, représentant environ 22,60 % du coût total de l'opération estimé à 44 235 € HT.

**Décision du 27 mars 2023 – Demande de subvention au titre des Projets Territoriaux Structurants à enjeu territorial**

Demande de subvention auprès du président du Département du Nord, au titre des PTS 2023/2024, en vue de participer au financement des travaux de réhabilitation des équipements sportifs du stade Félix Peltier.

La demande de subvention s'élève à 850 000 €, représentant environ 18,11 % du coût total de l'opération estimé à 4 693 775,07 € HT.

**Décision du 30 mars 2023 – Demande de subvention au titre de la Dotation Politique de la Ville 2023 pour les travaux de remplacement des huisseries et fenêtres des salles de l'éco-parc du Barœul**

Demande de subvention auprès du préfet du Nord, au titre de la DPV 2023, en vue de participer au financement des travaux de remplacement des huisseries et fenêtres des salles de l'éco-parc du Barœul.

La demande de subvention s'élève à 34 098,11 €, représentant 80 % du coût total de l'opération estimé à hauteur de 42 622,64 € HT.

**Décision du 30 mars 2023 – Demande de subvention au titre de la Dotation Politique de la Ville 2023 pour l'installation de stations de pompage des eaux superficielles ou peu profondes**

Demande de subvention auprès du préfet du Nord, au titre de la DPV 2023, en vue de participer au financement du projet d'installation de stations de pompes au nord-est des plaines du Fort et au stade De Lattre.

La demande de subvention s'élève à 24 560 €, représentant 80 % du coût total des honoraires et des travaux subventionnables estimé à 30 700 € HT.

### Décisions prises en matière de marchés publics

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il a exercé la délégation qu'il a reçue du conseil municipal en application de l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales pour attribuer les marchés suivants :

<b>MARCHÉS DE TRAVAUX</b>					
<b>Objet</b>	<b>Lot</b>	<b>Date du marché</b>	<b>Attributaire</b>	<b>Montant HT</b>	<b>Montant TTC</b>
<b>MARCHÉS SUPÉRIEURS À 90 000 € HT ET INFÉRIEURS À 5 382 000 € HT</b>					
Travaux d'aménagement de cellules commerciales et de services dans la résidence Europe - avenant n°1	Lot n°2 : plâtrerie menuiseries intérieures	05/04/2023	SAS SAVI	5 293,23 €	6 351,88 €
	Lot n°3 : carrelage faïence	11/04/2023	ARDEO SAS	1 640,69 €	1 968,83 €
Travaux dans les bâtiments communaux et AdAp 2023	Lot 1 : démolition cloison faux plafonds carrelage	04/05/2023	SAS BRUNO VANMARCKE	9 263,70 €	11 116,44 €
	Lot 2 : électricité	10/05/2023	ELECTRO	3 296,25 €	3 955,50 €
	Lot 3 : plomberie	28/04/2023	PLOMBERIE DU HAINAUT	5 989,60 €	7 187,52 €
	Lot n°4 : menuiseries	18/04/2023	SAS DELEPIERRE	106 653,00 €	127 983,60 €
	Lot n°5 : EPMR	18/04/2023	ASCIER	24 159,50 €	28 991,40 €
	Lot n°6 : sol souple	18/04/2023	SARL DFINITIONS	3 470,64 €	4 164,77 €



	Lot n°7 : réfection du sol de la salle de sport De Lattre	18/04/2023	PIQUE ET FILS	75 488,00 €	90 585,60 €
Travaux de rénovation de l'école La Paix - aménagement d'un restaurant scolaire - avenant n°1	Lot n°3a : menuiseries extérieures bois	18/04/2023	M.E.C. (ex BILLIET)	- 61,73 €	- 74,08 €
Travaux de rénovation de l'école La Paix - aménagement d'un restaurant scolaire - avenant n°4	Lot n°12 : peinture	18/04/2023	RUDANT & FILS	510,63 €	612,76 €
Travaux de rénovation de l'école La Paix - aménagement d'un restaurant scolaire - avenant n°4	Lot n°11 : revêtements de sols durs	29/04/2023	ARDECO SAS	466,90 €	560,28 €
Travaux de rénovation de l'école La Paix - aménagement d'un restaurant scolaire - avenant n°4	Lot n°8 : plâtrerie	19/04/2023	SA VICTOIRE	2 128,00 €	2 553,60 €
Travaux de rénovation de l'école La Paix - aménagement d'un restaurant scolaire - avenant n°9	Lot n°1 : gros œuvre	05/05/2023	TOMMASINI CONSTRUCTION	1 973,22 €	2 367,86 €
Travaux de rénovation de l'école La Paix - aménagement d'un restaurant scolaire - avenant n°4	Lot n°6 : électricité	05/05/2023	LEDIEU ELECTRICITE	16 299,90 €	19 559,88 €

**MARCHÉS DE SERVICES**

Objet	Lot	Date du marché	Attributaire	Montant HT	Montant TTC
<b>MARCHÉS SUPÉRIEURS À 90 000 € HT ET INFÉRIEURS À 215 000 € HT</b>					
Marché subséquent n°1 - accord cadre pour des prestations d'élagage et d'abattage d'arbres		28/03/2023	SMDA	44 241,55 €	53 089,86 €
Entretien et maintenance du dispositif de vidéoprotection existant		04/04/2023	NTI SOLUTIONS	200 000 € (maximum pour toute la durée du marché)	

**MARCHÉS DE FOURNITURES**

Objet	Lot	Date du marché	Attributaire	Montant HT	Montant TTC
<b>MARCHÉS INFÉRIEURS À 40 000 € HT</b>					
Accord-cadre de fourniture de végétaux	Lot n°2 : arbustes	04/01/2023	SARL SOCIETE DES PEPINIERES CHATELAIN / FLORE'ANDOLE	Montant maximum de l'accord-cadre 30 000 € HT	
Accord-cadre de fourniture de végétaux - marché subséquent n°1	Lot n°2 : arbustes	21/03/2023	SOCIETE DES PEPINIERES CHATELAIN	20 655,00 €	22 720,50 €

Le conseil municipal prend acte de ces informations.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et en susdits

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Le/La secrétaire

de séance

