ORDRE DU JOUR

1 – POLITIQUE DE LA VILLE – RENOUVELLEMENT URBAIN

1/1 – Nouveau Programme de Rénovation Urbaine du « Nouveau Mons » - Accord cadre de maîtrise d'œuvre urbaine – Avenant n° 1 au groupement de commandes avec la Métropole Européenne de Lille et les bailleurs sociaux

2 – URBANISME – DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

2/1 – Acquisition d'un garage rue Lacordaire
2/2 – Régularisation foncière – Parcelle AK172
2/3 – Cession à la MEL – Parcelle située rue du Docteur Calmette
2/4 – Revalorisation du Parc des Sarts – Acquisition du 182 rue Jean Jaurès
2/5 – Délégation de Service Public pour l'exploitation des marchés d'approvisionnement – Principe de la gestion déléguée

4 – FINANCES

4/1 – Admissions en non-valeur – Budget principal Ville
4/2 – Décisions Budgétaires Modificatives n° 1 – Budget principal Ville et budget annexe patrimoine locatif

5 – PERSONNEL

5/1 – Attribution d'une prime exceptionnelle aux agents de la Ville mis à disposition des structures pour personnes âgées du CCAS (EHPAD Les Bruyères, Résidence autonomie Les Cèdres, SSIAD) dans le cadre de l'épidémie de covid-19
5/2 – Attribution d'une prime exceptionnelle aux agents de la Ville dans le cadre de l'épidémie de covid-19 (hors personnel mis à disposition des structures pour personnes âgée du CCAS)
5/3 – Renouvellement de la convention d'adhésion aux services de prévention Pôle Santé Sécurité au travail du Centre de Gestion du Nord

8 – SPORTS – JEUNESSE – VIE ASSOCIATIVE

8/1 – Piscine – Exonération de redevances
8/2 – Subventions complémentaires 2020 – Association Caramel et Centre Social Imagine

9 – MUSIQUE – CULTURE

9/1 – Création d'une nouvelle catégorie de tarifs pour les spectacles organisés à la salle Allende
9/2 – Gratuité des abonnements à la bibliothèque pour les enfants et jeunes Monsois jusqu'à 13 ans inclus – Nouvelle grille tarifaire

13 – DIVERS

13/1 – Adoption du règlement intérieur du conseil municipal
13/2 – Création des commissions municipales
13/3 – Approbation du règlement intérieur de la formation des élus

13/4 – Désignation des représentants du conseil municipal pour siéger au sein de la Commission Locale d'Evaluation des Transferts de Charges (CLETC)

14 – DECISIONS

14/1 – Présentation des décisions prises en matière de classement des spectacles organisés salle Allende de septembre à décembre 2020
14/2 – Présentation des décisions prises en vertu de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales en matière de marchés publics
14/3 – Présentation des décisions prises en vertu de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales en matière d'urbanisme

QUESTIONS DIVERSES

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 1er OCTOBRE 2020

1/1 – NOUVEAU PROGRAMME DE RENOVATION URBAINE DU « NOUVEAU MONS » – ACCORD CADRE DE MAITRISE D'OEUVRE URBAINE – AVENANT N° 1 AU GROUPEMENT DE COMMANDES AVEC LA METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE ET LES BAILLEURS SOCIAUX

Le quartier du « Nouveau Mons » a été identifié parmi les quartiers prioritaires de la Politique de la Ville et confirmé, par arrêté ministériel du 29 avril 2015, en tant que Quartier d'Intérêt National du Nouveau Programme National de Rénovation Urbaine (NPNRU).

Dans le but de mener les différentes études nécessaires à la construction du projet urbain, la MEL, la Ville de Mons en Barœul et les bailleurs Vilogia, Partenord et Logis métropole ont fait appel à un groupement de prestataires, en groupement de commandes.

Une convention d'un groupement de commandes entre la Métropole Européenne de Lille, la Ville de Mons en Barœul et les bailleurs sociaux susmentionnés a été mise en place afin de mettre en œuvre un accord-cadre de maîtrise d'œuvre urbaine. Le conseil municipal a autorisé Monsieur le Maire à signer cette convention lors d'une séance en date du 4 février 2016.

L'accord cadre a été notifié à une équipe pluridisciplinaire, dont l'agence Empreinte est le mandataire, le 29 août 2016 ; il porte sur les missions suivantes :

- réaliser une étude stratégique pluridisciplinaire à l'échelle communale visant à établir la stratégie locale et à concevoir un projet intégré de développement social, économique et urbain, en cohérence avec le Contrat de Ville,
- actualiser le plan directeur 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 notamment la réalisation des études urbaines à l'échelle du « Nouveau Mons » et dans des périmètres hors géographie prioritaire.

Le travail mené dans ce cadre jusqu'à aujourd'hui a permis la réalisation d'une étude stratégique et d'une étude urbaine aboutissant à la validation du programme d'intervention repris dans la convention de rénovation urbaine signée avec l'ANRU le 20 décembre 2019.

Il s'avère à présent indispensable de procéder à des ajustements de la convention de groupement de commandes afin de permettre la possibilité d'attribuer des marchés subséquents relatifs à des études de maîtrise d'œuvre en co-maîtrise d'ouvrage entre la Métropole Européenne de Lille et la Ville de Mons en Barœul.

La MEL reste le coordonnateur des études de maîtrise d'œuvre au vu de sa compétence aménagement, et cela afin de garantir une cohérence d'ensemble sur les aménagements d'espaces publics à terme.

Les coûts des études de maîtrise d'œuvre sont calculés sur la base d'un taux appliqué au coût de travaux.

Le financement des marchés subséquents se répartira sur le reste à charge (déduction faite des subventions attendues) par la Métropole Européenne de Lille et la Ville de Mons en Barœul, en fonction du pourcentage de compétence de chacune sur les espaces publics.

La MEL, en tant que pilote du NPRU, continue à notifier et exécuter les marchés subséquents relatifs aux études de maîtrise d'œuvre et assure le paiement des prestations au titulaire, et refacture sur appel de fonds à la Ville de Mons en Barœul.

Les marchés en cofinancement Ville/MEL dont le montant est supérieur au seuil des procédures formalisées seront soumis, pour avis à la Commission d'Appel d'Offres restreinte aux représentants de la MEL et de la Ville du groupement.

Enfin, il convient de modifier les montants des procédures formalisées qui ne sont plus à jour dans la convention de groupement de commandes et d'indiquer que « les marchés subséquents dont le montant est supérieur aux seuils des procédures formalisées seront soumis pour avis à la CAO du groupement ».

En conséquence, il est proposé au conseil municipal :

1. d'autoriser Monsieur le Maire à signer l'avenant n° 1, dans le cadre de la convention de groupement de commandes relative à l'accord de maîtrise d'œuvre urbaine du « Nouveau Mons », ayant pour objet la possibilité de lancer des marchés subséquents en co-maîtrise d'ouvrage Ville et MEL, et de procéder à l'actualisation des seuils des procédures formalisées,

2. de désigner Nicolas JONCQUEL comme membre titulaire et Vincent TONDEUX comme membre suppléant de la Commission d'Appel d'Offres du groupement.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

MÉTROPOLE EUROPÉENNE DE LILLE

AVENANT N° 1 A LA CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

NPRU Le Nouveau Mons- Mons en baroeul

A	**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES**

Collectivité	:	Métropole Européenne de Lille

Objet de la convention de groupement de commandes	:	Une convention de groupement de commande entre la Métropole Européenne de Lille, la Ville de Mons en Baroeul et les bailleurs sociaux Vilogia, Logis Métropole et Partenord Habitat a été mise en place afin de mettre en œuvre un accord-cadre de maitrise d'œuvre urbaine pour réaliser des études urbaines, des missions d'urbaniste en chef (fiches de lot) et des missions de maitrise d'œuvre.

Objets de l'avenant :	:	- Ajustement de la convention de groupement de commandes afin de lancer des marchés subséquents en co-financement entre la Ville de Mons en baroeul et la MEL pour les études de maitrise d'œuvre du projet de renouvellement urbain du Nouveau Mons - Actualisation des seuils des procédures formalisées.

Délibération initiale	n° 15 C 1369 du 18 décembre 2015

B	DESCRIPTION DE L'AVENANT

Le Nouveau Programme de Renouvellement Urbain (NPRU) est au cœur de la nouvelle politique de la ville impulsée par la loi Lamy. Notre contrat de ville en fixe les orientations et le cadre de référence. Les différents enjeux de ce NPRU sont désormais traités de façon globale et coordonnée à travers des stratégies territoriales intégrées de développement.

La MEL assure désormais, aux côtés de ses partenaires, le pilotage de ce NPRU, qui concerne 9 quartiers de notre territoire. Le secteur du Nouveau Mons a été ainsi identifié en tant que quartier d'intérêt national par l'arrêté du 29 avril 2015 du nouveau programme national de renouvellement urbain.

Emblématique de l'urbanisme des années 60, le quartier du Nouveau Mons a fait l'objet d'une première convention de rénovation urbaine. L'enjeu aujourd'hui est de poursuivre les transformations du quartier et intervenir sur les secteurs déclassés.

Par délibération n° 15 C 1369 du 18 décembre 2015, il a été engagé un accord cadre de maitrise d'œuvre urbaine. Pour ce faire, la Mel, la ville de Mons en Barœul et les bailleurs Vilogia, Partenord et Logis métropole ont décidé de faire appel à un groupement de prestataires, en groupement de commandes.

Ainsi, par délibération n° 15 C 1369 du 18 décembre 2015, une convention de groupement de commande entre la Métropole Européenne de Lille, la Ville de Mons en Baroeul et les bailleurs sociaux Vilogia, Logis Métropole et Partenord Habitat a été mise en place afin de mettre en œuvre un accord-cadre de maitrise d'œuvre urbaine pour réaliser des études urbaines, des missions d'urbaniste en chef (fiches de lot) et des missions de maitrise d'œuvre.

La procédure de passation de l'accord-cadre est la procédure négociée conformément aux articles 35 et 74 III 4°a du code des marchés publics. L'accord-cadre a une durée de 10 ans. L'accord cadre étant conclu sans minimum ni maximum.

Il s'avère indispensable de procéder à des ajustements de la convention de groupement de commandes afin de permettre la mise en œuvre de marchés subséquents relatifs au lancement des études de maitrise d'œuvre (Ville / MEL) sans participation des bailleurs.

Le projet de renouvellement urbain du Nouveau Mons est une opération d'aménagement.

Ainsi, la MEL reste le coordonnateur des études de maitrise d'œuvre au vu de sa compétence aménagement, et cela afin de garantir une cohérence d'ensemble sur les aménagements d'espaces publics à terme.

Les études de maitrise d'œuvre sont calculées sur la base d'un taux appliqué au coût de travaux.

Le financement des marchés subséquents se répartira sur le reste à charge (déduction faite des subventions attendues) par la Métropole Européenne de Lille et la Ville de Mons en Baroeul, en fonction du % de compétence de chacune sur les espaces publics.

Le MEL, en tant que pilote du NPRU continue à notifier et exécuter les marchés subséquents relatifs aux études de maitrise d'œuvre et assure le paiement des prestations au titulaire, et refactura sur appel de fonds à la Ville de Mons en Baroeul.

Concernant, la procédure de sélection pour les marchés en cofinancement Ville/ MEL dont le montant est supérieur au seuil des procédures formalisées, ils seront soumis, pour avis à la commission d'appel d'offre restreinte aux représentants de la MEL et de la Ville du groupement.

Enfin, il convient de modifier les montants des procédures formalisées qui ne sont plus à jour dans la convention de groupement de commandes et d'indiquer que *« les marchés subséquents dont le montant est supérieur aux seuils des procédures formalisées seront soumis pour avis à la CAO du groupement ».*

C	**SIGNATURES**

Fait en un deux exemplaires originaux

Le :

Métropole Européenne de Lille,

Le Président de la Métropole Européenne de Lille

Le Vice-président délégué,

Le :

Ville de Mons en baroeul,

Monsieur le Maire,

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 1er OCTOBRE 2020

2/1 – ACQUISITION D'UN GARAGE RUE LACORDAIRE

Les études urbaines, réalisées dans le cadre du Nouveau Programme de Rénovation Urbaine, conventionnées avec l'ANRU et l'ensemble des acteurs de la rénovation urbaine en décembre 2019, ont mis en évidence le potentiel foncier stratégique au cœur de la ville entre la résidence de l'Europe et les équipements sportifs immédiatement au sud du centre-ville (salle Renaissance, stade Félix Peltier).

Cet espace, à l'arrière des tours de l'Europe, aujourd'hui exclusivement dédié au stationnement, mérite une valorisation dans le cadre d'un projet global de requalification de ce secteur. Il s'agit de poursuivre, au sud de la galerie commerciale de l'Europe, les actions menées dans le premier projet de rénovation urbaine sur le rez-de-chaussée de la résidence et le long de l'esplanade de l'Europe.

Cet espace est constitué du parking situé entre les rues du Maréchal Lyautey, Lacordaire et Pierre de Coubertin, relevant du domaine public, et d'un ensemble de 40 garages, formant une copropriété, implanté le long de la rue Lacordaire.

La cohérence globale et la qualité d'un projet urbain dans ce secteur nécessitent une maîtrise foncière complète. Ainsi, compte tenu des enjeux évoqués ci-dessus, la Ville a engagé une veille foncière sur ce secteur afin de pouvoir mener les interventions urbaines (habitat, espaces paysagers, voiries, stationnement…) prévues dans le Nouveau Programme de Rénovation Urbaine. Cette veille a déjà permis l'acquisition de cinq garages depuis septembre 2018, deux autres acquisitions sont en attente de signature.

Le propriétaire d'un de ces garages, localisé sur le plan joint à la présente délibération, a manifesté auprès des services municipaux sa volonté de le vendre. Ce bien constitue le lot 27 de l'ensemble immobilier "LA BRUYERE", cadastré AM numéro 399 pour une contenance totale de 676 m².

Suite à une négociation directe entre la Ville et le propriétaire, celui-ci a accepté le prix de 12 000 € net vendeur.

Cette acquisition, compte tenu de son montant, n'est pas soumise à un avis France Domaine. Cependant, au regard de l'ensemble immobilier à acquérir, l'avis de valeur France Domaine a tout de même été sollicité à l'échelle des 40 lots.

Dans l'attente de la définition précise des projets d'aménagement sur ce secteur et de la maîtrise foncière de la totalité du site, le garage en question pourra être loué.

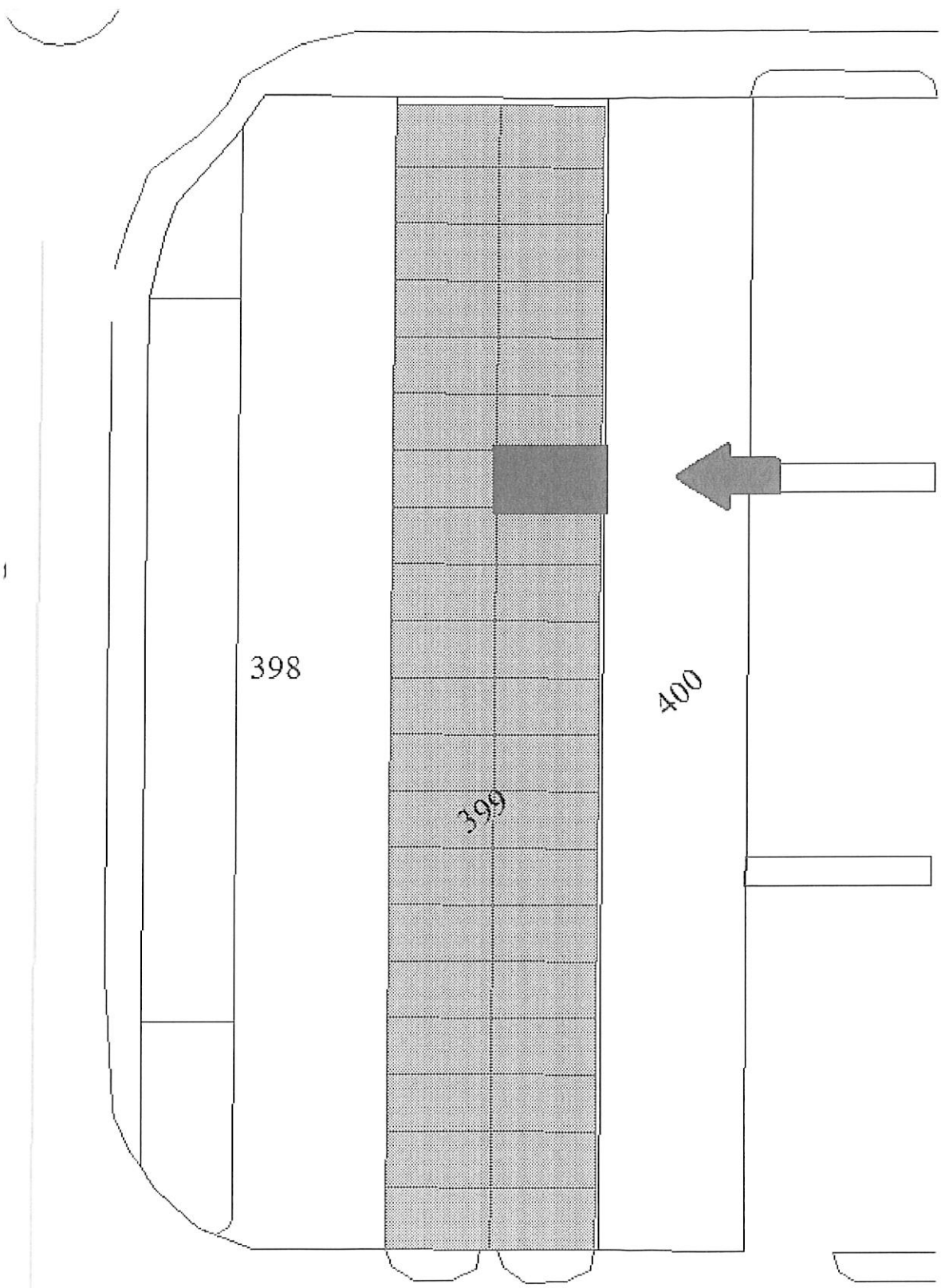
Il est demandé au conseil municipal d’autoriser Monsieur le Maire à :

- acquérir le lot n° 27 de l'ensemble immobilier "LA BRUYERE", cadastré AM numéro 399, au prix de 12 000 €, hors frais d’acte,

- signer tous les actes et documents relatifs à cette opération, et notamment l’acte notarié de transfert de propriété qui sera rédigé par l’étude TSD Notaires, à Lille,

- utiliser les crédits ouverts au budget de l’exercice pour cette acquisition au compte nature 2138, article fonctionnel 90824. ¨

Cette délibération est adoptée à l’unanimité.


398
399
400

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 1er OCTOBRE 2020

2/2 – REGULARISATION FONCIERE – PARCELLE AK172

La Ville est propriétaire de la parcelle AK172, d'une contenance de 6 m², située rue Maxence Van der Meersch.

Cette parcelle, à l'arrière de l'ancienne résidence universitaire, a en fait été intégrée, par la réalisation d'une clôture, au jardin de la maison sise 31, rue Jules Ferry dès la construction de celle-ci, en 1975.

Depuis cette date, cette parcelle a été entretenue par les propriétaires de la parcelle AK171.

Ce terrain ne représentant aucun enjeu stratégique pour la commune et au regard de la situation de fait décrite ci-dessus, il convient de régulariser la situation en cédant, à l'euro symbolique, ladite parcelle aux propriétaires de la parcelle AK171 riveraine.

Cette transaction a été soumise à l'avis de France Domaine.

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

- céder à l'euro symbolique la parcelle AK172, d'une contenance de 6 m², à Monsieur et Madame VANHERZEELE, propriétaires de la parcelle AK171,

- signer tous les actes et documents relatifs à cette opération et notamment l'acte authentique de transfert de propriété.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

189
191
168
167
169
170
172
171
190
173
174
175

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 1er OCTOBRE 2020

2/3 – CESSION A LA MEL – PARCELLE SITUEE RUE DU DOCTEUR CALMETTE

Dans le cadre des travaux de requalification de la rue du Docteur Calmette en « zone 30 » sur sa portion entre l'avenue du Maréchal Joffre et la rue du Maréchal Lyautey, la Métropole Européenne de Lille doit se rendre propriétaire d'une bande de terrain appartenant aujourd'hui à la Ville.

Le foncier concerné est une bande de terrain d'environ 131 m², située le long du stade Felix Peltier et correspondant à l'espace situé entre la clôture et les aires de stationnement (selon le plan annexé à la présente délibération).

Conformément aux dispositions de l'article L.3112-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, cette cession est consentie à la MEL dans le cadre de l'exercice de sa compétence voirie, le foncier en question est destiné à intégrer le domaine public de la MEL et ne nécessite donc pas de déclassement préalable.

Au regard de l'intérêt général du projet, cette cession est prévue à l'euro symbolique.

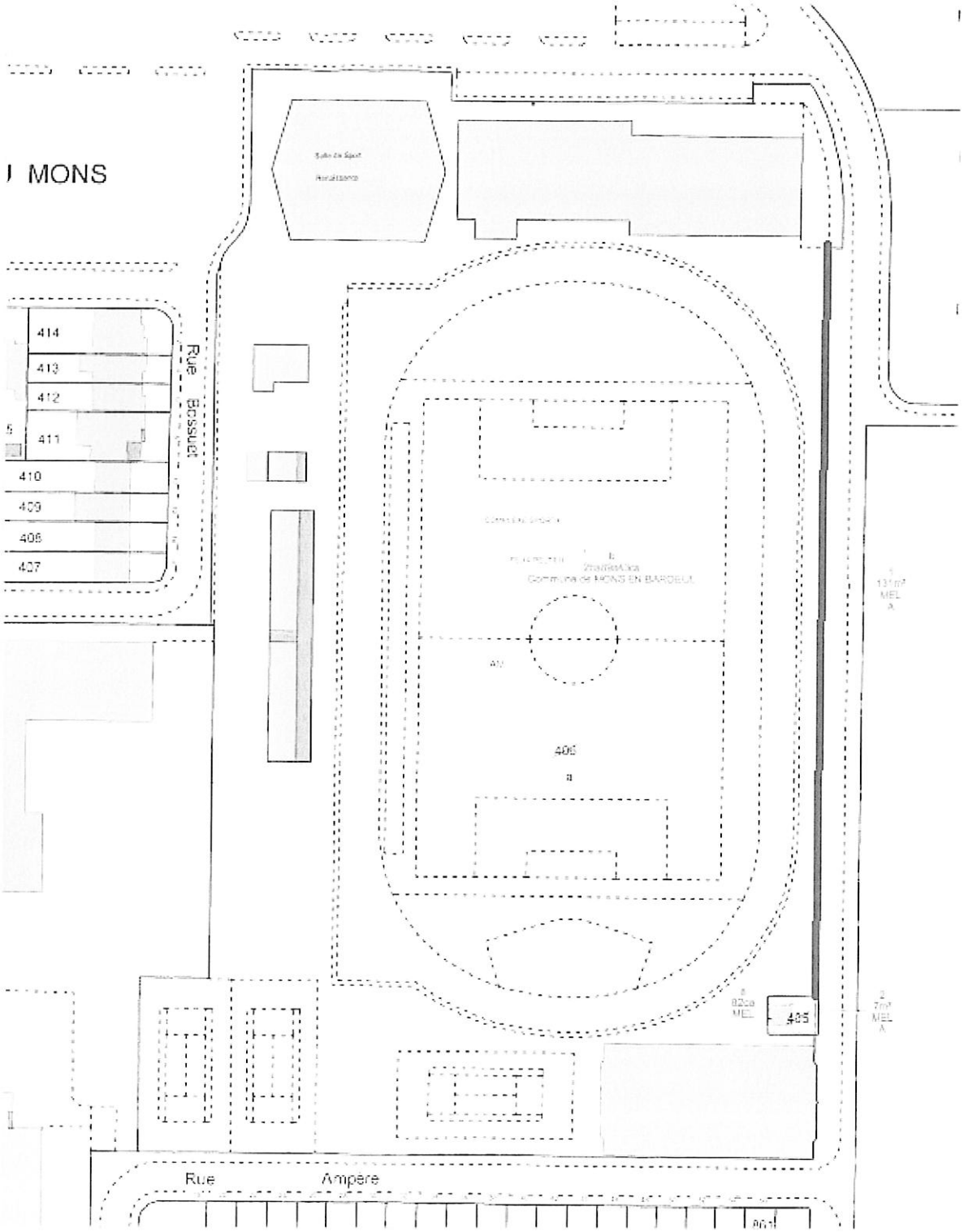
Compte tenu de la nature de cette transaction, aucune évaluation réglementaire n'est prévue par le service France Domaine.

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

- céder à l'euro symbolique la portion à détacher de la parcelle AM406, d'une contenance d'environ 131 m², à la Métropole Européenne de Lille,

- signer tous les actes et documents relatifs à cette opération et notamment l'acte authentique de transfert de propriété.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.


MONS
414
413
412
411
410
409
408
407
Rue Bossuet
406
435
Rue Ampere

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 1er OCTOBRE 2020

2/4 – REVALORISATION DU PARC DES SARTS – ACQUISITION DU 182 RUE JEAN JAURES

La Ville de Mons en Barœul poursuit l'ambition d'améliorer le cadre de vie dans tous les secteurs de son territoire avec, en particulier, une valorisation de ses espaces naturels.

Dans le quartier des Sarts, cet objectif se traduit par la volonté, à terme, d'un réaménagement des abords du parc des Sarts afin de permettre une ouverture de cet espace vert majeur sur le quartier et la ville.

Le parc des Sarts constitue en effet un « poumon vert » au cœur de ce quartier. Par contre, du fait de son enclavement et d'une configuration foncière complexe, cet espace vert souffre d'une visibilité insuffisante et d'une mauvaise accessibilité. A contrario, cet enclavement peut contribuer à accentuer les appropriations négatives de l'espace. La Ville souhaite qu'à l'avenir, grâce à une plus grande ouverture et des réaménagements, il puisse davantage bénéficier aux habitants, notamment aux enfants du quartier, et au final, contribuer à l'attractivité et à la qualité de vie de ce secteur de notre ville.

Forte de ces objectifs, la Ville a engagé une démarche progressive visant à terme d'ouvrir ce parc sur sa partie sud, le long de la rue Jean Jaurès, en mettant en œuvre une veille foncière. Elle a ainsi identifié un rang de 14 maisons (du numéro 172 au numéro 198) comme stratégique dans cette volonté d'étendre le parc des Sarts et souhaite se porter progressivement acquéreur des biens immobiliers concernés.

Parallèlement à cette démarche de veille foncière, la Ville engagera, début 2021, une étude urbaine sur le quartier des Sarts, dans le but d'affiner la stratégie d'aménagement du quartier et de définir un projet d'aménagement avec, comme point central, la valorisation du parc.

La Ville a informé l'ensemble des propriétaires de ces intentions et engagé des discussions avec plusieurs d'entre eux. Une maison a déjà été acquise par voie de préemption et une autre est en cours d'acquisition, également par voie de préemption.

Un accord a été trouvé avec le propriétaire du 182, rue Jean Jaurès. Suite à une négociation directe, celui-ci a accepté le prix de 195 000 € net vendeur. La maison, d'environ 125 m², est située sur la parcelle AM255, d'une contenance d'environ 223m².

Les conditions de cette transaction ont été soumises à France Domaine.

Dans l'attente de la maîtrise foncière de la totalité du site et de la mise en œuvre du projet urbain, le bien en question pourra être loué (afin de répondre aux enjeux de sécurité et de maîtrise des charges et de garantir aux riverains un cadre de vie bien maintenu).

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

- acquérir la maison située 182, rue Jean Jaurès et cadastrée AM255, au prix de 195 000 €, hors frais d'acte,

- signer tous les actes et documents relatifs à cette opération et notamment l'acte notarié de transfert de propriété qui sera rédigé par l'étude TSD Notaires, à Lille,

- utiliser les crédits ouverts au budget de l'exercice pour cette acquisition au compte nature 2138, article fonctionnel 90824.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 1er OCTOBRE 2020

2/5 – DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DES MARCHES D'APPROVISIONNEMENT – PRINCIPE DE LA GESTION DELEGUEE

Les marchés d'approvisionnement contribuent à la qualité de vie des Monsois et à l'activité économique et commerciale de la commune.

Afin d'organiser ce service public avec le savoir-faire et l'expertise nécessaires, l'exploitation des marchés communaux d'approvisionnement est assurée dans le cadre d'un contrat de Délégation de Service Public attribué depuis le 1er novembre 2017 à la société SOMAREP. Le contrat en cours prendra fin le 28 février 2021.

Principales caractéristiques du service actuel :

Le marché se tient le dimanche matin de 7h à 14h00, boulevard Pierre Mendès France et le jeudi matin de 7h à 13h30, Esplanade de l'Europe. Les deux marchés comptent 12 commerçants abonnés auxquels s'ajoutent environ 40 commerçants volants le jeudi et 43 le dimanche. Ces chiffres sont stables depuis plusieurs années.

Dans le cadre de sa délégation, la société délégataire du contrat de DSP a pour missions :

- la charge et l'exclusivité de la perception des droits de place et de la participation animation dus par les occupants,

- l'organisation d'animations visant à développer l'attractivité du marché,

- le service général du marché (l'application du règlement général) : attribuer les emplacements, superviser le nettoyage des emplacements par les commerçants, faire respecter l'implantation générale du marché...

Les tarifs des droits de place ont été fixés par délibération du conseil municipal en date du 30 juin 2017 à :

- 0,55 € HT par mètre linéaire pour les commerçants abonnés,
- 0,70 € HT par mètre linéaire pour les commerçants non abonnés.

La « participation animation » est de 0,80 € HT par jour et par commerçant. Entre 4 et 5 animations sont organisées par an (Pâques, Noël, semaine du goût…).

La redevance versée par le délégataire est composée :

- d'une part forfaitaire,

- d'une part variable fixée à 30 % du résultat d'exploitation avant impôts de l'exercice précédent.

Le recours à une Délégation de Service Public :

Les arguments justifiant de recourir à une gestion déléguée pour l'exploitation du service des marchés d'approvisionnement plutôt qu'à une gestion en régie directe sont les suivants :

- responsabilité du délégataire (exploitation à ses frais et risques),
- expertise dans la gestion des marchés d'approvisionnement,
- recherche par le prestataire d'une optimisation de gestion,
- respect par le prestataire d'obligations de service public.

Conformément à l'article L1411-4 du C.G.C.T., la Commission Consultative des Services Publics Locaux a été sollicitée pour avis : elle s'est prononcée, le 18 septembre 2020, en faveur du principe d'une gestion déléguée du service et sur les missions confiées au futur délégataire.

Il est donc proposé au conseil municipal d'autoriser le recours à une Délégation de Service Public pour l'exploitation des marchés d'approvisionnement pour une durée de 3 ans, à partir du 1er mars 2021. Cette Délégation de Service Public prendrait la forme d'un contrat d'affermage.

En application de l'article R.3126-4 du code de la commande publique, la procédure de renouvellement de la DSP fera l'objet d'une publicité au BOAMP. Le choix de l'attributaire sera soumis au conseil municipal, après avis de la commission de Délégation des Services Publics. Conformément à l'article L.3124-5 du code de la commande publique, la qualité du service rendu aux usagers sera l'un des critères de sélection des offres.

Les grandes lignes de la prochaine convention d'exploitation

Le rapport joint à la présente délibération expose les principales caractéristiques des prestations que devra assurer le délégataire. Il est proposé de maintenir les missions actuelles ainsi que les principales conditions d'exécution du service.

Concernant les conditions financières d'exploitation du service, il est proposé de fixer la part forfaitaire de la redevance à un montant minimum de 1 200 € par an. Le montant de la part variable est maintenu à 30 % du résultat d'exploitation avant impôts de l'exercice écoulé.

Le projet de convention prévoit également, comme le contrat actuel, que les droits de place et la redevance versée par le délégataire pourront être actualisés chaque année, sur demande du délégataire, suivant les dispositions prévues par la convention et après décision du conseil municipal.

Il est donc demandé au conseil municipal :

- d'approuver le recours à une Délégation de Service Public d'une durée de trois ans pour l'exploitation des marchés d'approvisionnement de marchandises de consommation ou d'utilisation courantes sur le territoire de la commune,

- d'approuver les principales caractéristiques des prestations que devra assumer le délégataire, les modalités d'actualisation des droits de place et de la redevance, le montant minimal de la redevance annuelle, tels que présentés dans le rapport ci-joint,

- d'autoriser Monsieur le Maire à engager toutes démarches et à prendre toutes décisions utiles à l'exécution de la présente délibération, en particulier pour la mise en œuvre et le bon déroulement de la procédure de Délégation de Service Public,

- d'inscrire les recettes au budget communal, chapitre 92020 article 7336.

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

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DES MARCHES D'APPROVISIONNEMENT (2020/06)

RAPPORT SUR LES CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS QUI POURRAIENT ETRE CONFIEES AU DELEGATAIRE

I. Caractéristiques du service public

- objet du service public : organisation d'un marché bi-hebdomadaire d'approvisionnement de marchandises de consommation ou d'utilisation courantes.

- nature des missions à accomplir : assurer le fonctionnement courant et régulier des marchés, gérer les demandes de place et l'attribution des emplacements, faire respecter le règlement général du marché, percevoir les droits de place et la participation animations, mener des actions d'animation et, de manière plus générale, développer des actions visant à renforcer l'attractivité des marchés.

- périmètre : marché du jeudi, Esplanade de l'Europe ; de 7h00 à 13h30 et marché du dimanche, boulevard Mendès-France, de 7h00 à 14h00.

II. Présentation des différents modes de gestion possibles et raisons justifiant le recours à une convention de Délégation de Service Public

Plusieurs modes de gestion peuvent être envisagés parmi lesquels la gestion en régie (autonome ou personnalisée) et la gestion déléguée via la conclusion d'une Délégation de Service Public.

La Délégation de Service Public peut elle-même prendre différentes formes :

- la concession : la collectivité confie au concessionnaire la réalisation des travaux de premier établissement ; le concessionnaire exploite le service en se rémunérant directement auprès des usagers ; le risque repose sur le concessionnaire,

- l'affermage : les ouvrages nécessaires à l'exploitation du service sont remis au fermier par la collectivité ; le fermier se rémunère auprès des usagers et reverse à la collectivité une redevance ; le risque est assumé par le fermier,

- la régie intéressée : la collectivité rémunère le régisseur par une rétribution composée d'une redevance fixe et d'un pourcentage sur les résultats d'exploitation ; le risque est assumé par le régisseur.

Avantages et inconvénients de la gestion en régie :

Avantages	Inconvénients
Maîtrise et contrôle du service	Nécessité de compétences spécifiques
Souplesse dans l'évolution du service et de ses conditions d'exécution	Coûts de gestion entièrement supportés par la collectivité
Pas de mise en concurrence	Risque financier supporté par la collectivité

Avantages et inconvénients de la gestion déléguée :

Aucun investissement de premier établissement n'étant prévu, la concession n'est pas une forme de DSP envisageable par la collectivité.

L'affermage :

Avantages	Inconvénients
Risque assumé par le fermier	Contrôle et maîtrise plus faibles qu'en régie
Expertise et professionnalisme du fermier	Accord du fermier nécessaire pour faire évoluer le service ou ses conditions d'exécution
Intérêt du fermier à optimiser la gestion des marchés et à renforcer leur attractivité	
Respect par le fermier des obligations de service public identifiées par la collectivité	
Contrôle exercé par la collectivité prévu par la convention d'exploitation	
Négociation lors de la mise en concurrence	
Perception d'une redevance par la collectivité : part fixe + part variable fonction du chiffre d'affaire	

La régie intéressée :

Avantages	Inconvénients
Risque, en partie, assumé par le régisseur	Contrôle et maîtrise plus faibles qu'en régie directe
Expertise et professionnalisme du régisseur	Accord du régisseur nécessaire pour faire évoluer le service ou ses conditions d'exécution

Intérêt du régisseur à optimiser la gestion des marchés et à renforcer leur attractivité	Rémunération du régisseur par la collectivité
Respect par le régisseur des obligations de service public identifiées par la collectivité	
Contrôle exercé par la collectivité prévu par la convention d'exploitation	
Négociation lors de la mise en concurrence	

Au regard de ce bilan, l'affermage apparaît comme le mode de gestion le plus adapté aux attentes et aux moyens disponibles de la collectivité.

III Présentation des principaux éléments du contrat envisagé :

Nature des missions confiées au délégataire :

- Assurer le fonctionnement courant et régulier des marchés et faire respecter le règlement général du marché : placier présent durant toute la durée du marché et jusqu'au départ du dernier commerçant ; superviser le nettoyage des emplacements par les commerçants ; faire respecter les horaires de début et de fin ; informer la ville des infractions…

- Gérer les demandes de place et l'attribution des emplacements,

- Percevoir les droits de place et la participation « animation »,

- Mener des actions d'animation en utilisant la redevance animation (programme des animations proposé par le délégataire et validé par la Ville),

- Développer des actions visant à renforcer l'attractivité des marchés parmi lesquelles au minimum une enquête de satisfaction par an auprès des usagers,

- Sensibiliser davantage aux bonnes pratiques liées au développement durable et aux bénéfices du commerce de proximité,

- Renforcer la stratégie de fidélisation et proposer des commerçants sur des activités manquantes.

Obligations de service public :

Les marchés d'approvisionnement présentent un intérêt local fort en matière de développement économique et d'animation urbaine.

Le délégataire doit assurer aux usagers un service de qualité, accessible et ouvert à tous. Il doit assumer sa mission de manière continue, conformément aux termes de la convention d'exploitation. Enfin, il doit être force de proposition pour optimiser, en permanence, la qualité du service offert aux usagers et renforcer ainsi l'attractivité des marchés tout en fidélisant les chalands.

Rémunération du délégataire et évolution :

Le délégataire se rémunère directement auprès des usagers.

Les droits de place sont fixés par le conseil municipal.

Le délégataire pourra transmettre à la Ville au minimum trois mois avant le 1er mars de chaque année, une proposition de révision des droits de place par application du coefficient suivant aux tarifs en vigueur au moment de la révision :

$$C = 0{,}10 + 0{,}90 \frac{ICHTrev\text{-}TS_n}{ICHTrev\text{-}Ts_{n-1}}$$

Où :
C = coefficient de révision
$ICHTrev\text{-}TS_{n-1}$ = valeur de l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé – salaires et charges – tous salariés – secteur marchand non agricole valable au 1er mars de l'année *n-1*
$ICHTrev\text{-}TS_n$ = l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé – salaires et charges – tous salariés – secteur marchand non agricole pour l'année en cours (*n*)

Le conseil municipal pourra décider de réviser les tarifs sur la base de la proposition du délégataire.

Redevance :

Le délégataire verse chaque année une redevance comprenant :

- une part forfaitaire dont le montant varie à même proportion et rythme que les tarifs des droits de place,

- une part variable fixée à 30 % du résultat d'exploitation avant impôts de l'exercice précédent.

Le résultat d'exploitation avant impôts correspond à la différence entre le chiffre d'affaire hors taxes du délégataire (droits de place perçus auprès des commerçants) et les dépenses d'exploitation avant impôts sur les sociétés (charges directes et indirectes de fonctionnement hors dotations aux amortissements ; part forfaitaire de la redevance ; éventuelles dépenses d'investissements ; éventuel report déficitaire antérieur).

Le montant minimal de la part forfaitaire est fixé par le conseil municipal.

Durée de la convention : du 1er mars 2021 au 31 décembre 2024.

Contrôle du délégataire :

Le cas échéant, le délégataire informe sans délai la collectivité des incidents éventuels, des réclamations des commerçants ou des usagers.

Une fois par semaine, le délégataire établit une remarque générale sur le déroulement des marchés (« note d'ambiance ») et sur la fréquentation.

Chaque année, avant le 1er juin, le délégataire établit un rapport contenant :

- des données comptables et financières : comptes de résultat détaillés, détail des recettes, gestion du fonds « animations »…,
- un compte-rendu technique : panorama des commerçants : nombre, activités évolution… et panorama des animations : nombre, nature, impact…
- une analyse de la qualité du service public : analyse quantitative et qualitative du service rendu à partir d'indicateurs, les mesures concrètes proposées par le délégataire pour optimiser la satisfaction des usagers…

Par ailleurs, chaque année, le délégataire présente son dernier rapport d'activité ainsi que les comptes de gestion et d'animation devant la CCSPL.

Clauses de résiliation et pénalités :

Pénalités de retard :

- En cas de retard dans le versement de la redevance (forfaitaire ou variable), le délégataire subira une pénalité forfaitaire équivalente à 15 % de la somme due, et ce par tranche de 15 jours calendaires de retard,
- En cas de retard dans la remise du rapport annuel, le délégataire subira des pénalités d'un montant de 50 € par jour calendaire de retard.

Pénalités pour manquement :

- absence à une réunion ou à une commission : 200 € de pénalité forfaitaire par manquement,
- non-respect des horaires de présence obligatoire du placier et/ou départ du placier avant le dernier commerçant : 100 € de pénalité forfaitaire par manquement constaté,
- modification de l'identité du placier sans accord préalable de la Ville : 100 € de pénalité forfaitaire par manquement constaté.

La Ville pourra décider la résiliation du contrat lorsque le délégataire cesse le service ou lorsqu'il perçoit des droits supérieurs à ceux prévus au contrat.

Le contrat peut également être résilié de manière unilatérale par la Ville pour motifs d'intérêt général.

En cas de défaillance du délégataire ou de résiliation pour faute, la Ville pourra faire procéder par un tiers ou par les services municipaux à l'exécution du service public aux frais et risques du délégataire.

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 1er OCTOBRE 2020

4/1 – ADMISSIONS EN NON-VALEUR – BUDGET PRINCIPAL VILLE

Monsieur le Trésorier Principal a transmis à l'administration municipale un détail de titres concernant la période 2010-2019 qui se sont révélés irrécouvrables.

Au total, Monsieur le Trésorier Principal, au titre du budget principal, sollicite des admissions en non-valeur pour un montant de 2 499,70 € et informe des montants des créances éteintes à hauteur de 2 088,56 €.

Dans le cadre de leur activité de gestion des services publics locaux et plus généralement dans l'exercice de leurs compétences, les collectivités sont amenées à émettre des titres à l'encontre de tiers publics ou privés. Il appartient au comptable de les vérifier à réception puis de les prendre en charge en comptabilité - ce qui traduit l'acceptation de la responsabilité du recouvrement-, enfin d'en poursuivre le recouvrement.

Il arrive que les débiteurs ne s'acquittent pas de leurs dettes en dépit de toutes les procédures mises en œuvre par le comptable public. Pour acter cette impossibilité à recouvrer malgré l'exercice de son obligation de poursuivre du recouvrement dans les délais et selon les procédures adéquates, le comptable public transmet alors à l'ordonnateur un état des créances irrécouvrables qui devront être acceptées par l'assemblée délibérante.

L'admission en non-valeur permet d'apurer partiellement l'état des restes à réaliser apparaissant au compte de gestion et examiné dans le cadre du contrôle juridictionnel par le juge des comptes, de donner quitus au comptable public de sa gestion sur ce point. L'ordonnateur présente cet état au conseil municipal qui doit délibérer sur l'admission en non-valeur totale ou partielle de cette liste.

Cette admission en non-valeur n'exonère pas le comptable de sa responsabilité : le juge des comptes peut mettre en débet le comptable s'il estime qu'il n'a pas exercé toutes les diligences nécessaires au recouvrement de ces créances.

Les créances admises en non-valeur ne sont pas éteintes. Elles peuvent toujours faire l'objet d'un recouvrement. En cas de retour à meilleure fortune ou de paiement spontané du débiteur, le comptable peut encaisser ces sommes. A contrario, les créances éteintes sont celles qui ont fait l'objet d'une décision judiciaire d'effacement (rétablissement personnel, liquidation judiciaire). Elles ne peuvent plus faire l'objet d'un recouvrement.

L'ensemble des créances en question est repris de la manière suivante :

BUDGET PRINCIPAL VILLE

Article fonctionnel	*Créances admises en non-valeur*	*Créances éteintes*
92020 – Administration générale	3,00 €	
92112 – Police municipale (mise en fourrière)	1 535,64 €	
92251 – Restauration scolaire	797,66 €	1 902,67 €
92255 – Etude et garderie	69,40 €	185,89 €
92321 - Bibliothèque	94,00 €	
TOTAL	**2 499,70 €**	**2 088,56 €**

Les listes des pièces irrécouvrables sont enregistrées de la manière suivante :

- liste 3943250233 (1 687,18 €),
- liste 3993710533 (2 088,56 €),
- liste 4007920233 (279,56 €),
- liste 4325130533 (532,96 €).

Compte tenu des règles comptables et juridiques reprises ci-dessus, il est proposé au conseil municipal d'arrêter le montant des créances « admises en non-valeur » et « éteintes » présenté ci-dessus et d'inscrire les crédits en tant que de besoin aux articles fonctionnels correspondants du budget principal de la Ville.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 1er OCTOBRE 2020

4/2 – DECISIONS BUDGETAIRES MODIFICATIVES N° 1 – BUDGET PRINCIPAL VILLE ET BUDGET ANNEXE PATRIMOINE LOCATIF

Suite au vote du Budget Primitif le 2 juillet 2020, quelques ajustements budgétaires doivent être opérés.

A – BUDGET PRINCIPAL

1. Section de fonctionnement

a. Opérations réelles

Les charges de personnel doivent être complétées à l'article fonctionnel 92112 - Police Municipale (+17 000 €) et 9261 – Aînés - Structures d'accueil pour personnes âgées (+89 500 €) pour le versement de la prime exceptionnelle liée à la gestion de la crise sanitaire COVID-19 et pour la rémunération d'heures supplémentaires réalisées par les agents et prévues jusqu'à la fin de l'exercice 2020.

Les dépenses supplémentaires relatives à la rémunération du personnel titulaire mis à disposition de l'EHPAD Les Bruyères et du S.S.I.A.D. font l'objet d'une inscription de crédits équivalente en recettes compte tenu du remboursement de ces charges de personnel par ces deux structures et du financement total de la prime COVID-19 par l'Agence Régionale de Santé.

Les dépenses relatives au versement de la prime COVID-19 aux agents titulaires mis à disposition du Foyer Logement Les Cèdres seront quant à elles remboursées par la structure en tenant compte du financement partiel de cette prime par le Conseil Départemental, soit 500 € par agent.

Les crédits ouverts pour la formation des membres du conseil municipal sont abondés de 4 500 € pour la mise en œuvre des dispositions du règlement intérieur concernant la formation des élus.

Il est par ailleurs proposé d'augmenter les crédits prévus en 2020 pour les travaux d'entretien de la piscine municipale, notamment pour le remplacement de vitres (+20 000 €), et de réduire en parallèle les crédits prévus en section d'investissement pour les travaux d'étanchéité du bassin.

Il convient enfin d'augmenter les crédits destinés aux dépenses d'alimentation des enfants accueillis à la crèche municipale de la rue Lamartine (+20 000 €) compte tenu du démarrage du marché de fourniture de repas en liaison froide au 1er septembre 2020 et du report des travaux de rénovation de cette crèche. En l'absence de travaux, la capacité d'accueil de l'établissement sera maintenue à 45 enfants de septembre à décembre 2020. Le montant prévisionnel des participations des familles peut donc également être réévalué pour la fin de l'exercice (+7 000 € par rapport aux prévisions budgétaires initiales). La compensation financière prévisionnelle de la Caisse d'Allocations Familiales au titre de la crise COVID-19 peut quant à elle être augmentée au regard des déclarations d'activité (+41 498,00 €).

b. Opérations d'ordre

Le virement à la section d'investissement est diminué de 20 002,00 € afin d'équilibrer les différents ajustements budgétaires proposés.

2. <u>Section d'investissement</u>

Les inscriptions budgétaires correspondent :

- à la réduction du montant prévu pour les travaux d'étanchéité du bassin de la piscine municipale (-20 000 €) permettant la réalisation de travaux d'entretien de l'équipement (cf. inscription d'une enveloppe supplémentaire équivalente en section de fonctionnement),

- au produit des deux cessions foncières, prévues à l'euro symbolique, rue du Docteur Calmette (portion de la parcelle AM406) et rue Maxence Van der Meersch (parcelle AK172),

- à la diminution du virement de la section de fonctionnement (-20 002,00 €).

La Décision Modificative n° 1 du budget principal de la Ville 2020 s'équilibre ainsi en dépenses et en recettes :

- en section de fonctionnement : **+ 130 998,00 €**
- en section d'investissement : **- 20 000,00 €.**

BUDGET PRINCIPAL 2020					
DECISION MODIFICATIVE N°1					
FONCTIONNEMENT					
DEPENSES REELLES NOUVELLES			RECETTES REELLES NOUVELLES		
Imputation	libellé	montant	Imputation	libellé	montant
Chapitre 920					
92021 6535	Formation des élus	4 500,00			
Chapitre 921					
92112 64111	Rémunération agents police municipale	17 000,00			
Chapitre 924					
92413 615221	Travaux d'entretien piscine	20 000,00			
Chapitre 926			Chapitre 926		
9261 64111	Rémunération agents MAD des structures d'accueil pour personnes âgées	89 500,00	9261 70841	Remboursement rémunération agents MAD des structures d'accueil pour personnes âgées	82 500,00
9264 60623	Alimentation - Crèche municipale	20 000,00	9264 7066	Participation des familles - Crèche municipale	7 000,00
			9264 7478	Complément compensation CAF - COVID-19	41 498,00
	sous-total	151 000,00		sous-total	130 998,00
DEPENSES D'ORDRE NOUVELLES			RECETTES D'ORDRE NOUVELLES		
Imputation	libellé	montant	Imputation	libellé	montant
Chapitre 939	Virement à la section d'investissement	-20 002,00			
	sous-total	-20 002,00		sous-total	0,00
FONCTIONNEMENT DEPENSES TOTAL GENERAL		130 998,00	FONCTIONNEMENT RECETTES TOTAL GENERAL		130 998,00
INVESTISSEMENT					
DEPENSES REELLES NOUVELLES			RECETTES REELLES NOUVELLES		
Imputation	libellé	montant	Imputation	libellé	montant
Chapitre 904			Chapitre 95		
90413 21318	Travaux d'étanchéité piscine	-20 000,00	nature 024	Produits des cessions d'immobilisations	2,00
	sous-total	-20 000,00		sous-total	2,00
DEPENSES D'ORDRE NOUVELLES			RECETTES D'ORDRE NOUVELLES		
Imputation	libellé	montant	Imputation	libellé	montant
			Chapitre 919	Virement de la section de fonctionnement	-20 002,00
	sous-total	0,00		sous-total	-20 002,00
INVESTISSEMENT DEPENSES TOTAL GENERAL		-20 000,00	INVESTISSEMENT RECETTES TOTAL GENERAL		-20 000,00

B – BUDGET ANNEXE : GESTION DU PATRIMOINE LOCATIF

Suite à la demande du Trésorier municipal, il convient de réintégrer des travaux d'aménagement d'une cellule commerciale de la galerie Europe au compte 2138 de la nomenclature M14 - Autres constructions - pour un montant de 295,20 €, de manière à les amortir conformément à la délibération n° 1/6 du conseil municipal en date du 28 mars 2019. Ces travaux ayant été réalisés en 2018, le montant de la régularisation des amortissements correspond à deux annuités soit 58,00 €.

Le virement de la section de fonctionnement à la section d'investissement est diminué de 58,00 € afin d'équilibrer les différentes écritures nécessaires à cette régularisation.

La Décision Modificative n° 1 du budget annexe « gestion du patrimoine locatif » 2020 s'équilibre ainsi en dépenses et en recettes :

- en section de fonctionnement : **0,00 €**
- en section d'investissement : **+ 295,20 €.**

BUDGET ANNEXE PATRIMOINE LOCATIF 2020

DECISION MODIFICATIVE N°1

FONCTIONNEMENT

DEPENSES REELLES NOUVELLES			RECETTES REELLES NOUVELLES		
Imputation	libellé	montant	Imputation	libellé	montant
	sous-total	0,00		sous-total	0,00

DEPENSES D'ORDRE NOUVELLES			RECETTES D'ORDRE NOUVELLES		
Imputation	libellé	montant	Imputation	libellé	montant
Chapitre 042					
nature 6811	Régularisation amortissements	58,00			
Chapitre 023	Virement à la section d'investissement	-58,00			
	sous-total	0,00		sous-total	0,00

FONCTIONNEMENT DEPENSES TOTAL GENERAL	0,00	FONCTIONNEMENT RECETTES TOTAL GENERAL	0,00

INVESTISSEMENT

DEPENSES REELLES NOUVELLES			RECETTES REELLES NOUVELLES		
Imputation	libellé	montant	Imputation	libellé	montant
	sous-total	0,00		sous-total	0,00

DEPENSES D'ORDRE NOUVELLES			RECETTES D'ORDRE NOUVELLES		
Imputation	libellé	montant	Imputation	libellé	montant
Chapitre 041			Chapitre 041		
nature 2138	Réintégration travaux cellule commerciale Galerie Europe	295,20	nature 2128	Réintégration travaux cellule commerciale Galerie Europe	295,20
			Chapitre 040		
			nature 28138	Régularisation amortissements	58,00
			Chapitre 021	Virement de la section de fonctionnement	-58,00
	sous-total	295,20		sous-total	295,20

INVESTISSEMENT DEPENSES TOTAL GENERAL	295,20	INVESTISSEMENT RECETTES TOTAL GENERAL	295,20

Le conseil municipal est invité à adopter la Décision Budgétaire Modificative n° 1 du budget principal de la Ville 2020 et la Décision Budgétaire Modificative n° 1 du budget annexe « gestion du patrimoine locatif » 2020 telles qu'elles se présentent ci-dessus.

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

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 1er OCTOBRE 2020

5/1 – ATTRIBUTION D'UNE PRIME EXCEPTIONNELLE AUX AGENTS DE LA VILLE MIS A DISPOSITION DES STRUCTURES POUR PERSONNES AGEES DU CCAS (EHPAD LES BRUYERES, RESIDENCE AUTONOMIE LES CEDRES, SSIAD) DANS LE CADRE DE L'EPIDEMIE DE COVID-19

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment son article L312-1,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment ses articles 87, 88, 111 et 136,

Vu la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie à l'épidémie de covid-19, notamment son article 4,

Vu l'ordonnance n° 2020-391 du 1er avril 2020 visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux afin de faire face à l'épidémie de covid-19,

Vu la loi n° 2020-473 du 25 avril 2020 de finances rectificative pour 2020, notamment son article 11,

Vu le décret n° 2020-711 du 12 juin 2020 relatif au versement d'une prime exceptionnelle aux personnels des établissements et services publics sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique de l'Etat dans le cadre de l'épidémie de covid-19,

Vu l'instruction n° DGCS/SD5C/DSS/SD1A/CNSA/DESMS/2020/87 du 5 juin 2020 relative aux orientations de l'exercice 2020 pour la campagne budgétaire des établissements et services médico-sociaux accueillant des personnes en situation de handicap et des personnes âgées et notamment son annexe 10,

Vu le plan de continuité d'activité de la collectivité,

Vu l'information au Comité Technique du 29 septembre 2020,

Dans les circonstances exceptionnelles de l'urgence sanitaire, l'État et les autres administrations publiques, en particulier les collectivités territoriales et les établissements publics hospitaliers, peuvent décider le versement spécifique d'une prime exceptionnelle à ceux de leurs agents particulièrement mobilisés pendant l'état d'urgence sanitaire pour faire face à l'épidémie de covid-19 afin de tenir compte des sujétions exceptionnelles auxquelles ils ont été soumis pour assurer la continuité du fonctionnement des services et d'un surcroît de travail significatif durant cette période en présentiel ou en télétravail ou assimilé.

Ainsi, la Loi de Finances rectificative pour 2020 prévoit la possibilité du versement de cette prime exceptionnelle par les administrations publiques. Les conditions dans lesquelles peut être versée la prime sont déterminées par le décret n° 2020-711 du 12 juin 2020 relatif au versement d'une prime exceptionnelle aux personnels des établissements et services publics sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière, de la Fonction Publique Territoriale et de la fonction publique de l'Etat dans le cadre de l'épidémie de covid-19,

Ce décret, pris pour l'application de l'article 11 de la loi n° 2020-473 du 25 avril 2020 de finances rectificative pour 2020, permet aux employeurs publics de verser une prime exceptionnelle d'un montant de 1 500 euros aux personnels affectés dans certains des établissements et services mentionnés à l'article L312-1 du code de l'action sociale et des familles, ainsi qu'aux agents publics exerçant dans les unités de soins de longue durée et les Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes rattachés à un établissement public de santé, particulièrement mobilisés dans le cadre de la lutte contre l'épidémie de covid-19. Cette prime exceptionnelle est exonérée de toutes les cotisations et contributions sociales ainsi que d'impôt sur le revenu en application de la loi précitée.

Les modalités d'attribution de la prime exceptionnelle, bénéficiaires, montant alloué et modalités de versement sont définies par délibération de l'organe délibérant de la collectivité territoriale dans la limite d'un plafond de 1 500 €.

La crise sanitaire liée au covid-19 a entraîné une réorganisation subite et profonde de l'activité des structures pour personnes âgées. Dès le 18 mars 2020, les services et missions essentiels ont dû s'adapter à un contexte d'organisation du travail contraignant et totalement inédit. Ce sont ces agents particulièrement mobilisés et investis dans ce Plan de Continuité de l'Activité (PCA) que la Ville souhaite reconnaître par une gratification exceptionnelle.

Les montants de cette prime sont identiques quels que soient la filière, la catégorie de l'agent ou son niveau de responsabilité. Elle est exonérée de toutes cotisations et contributions sociales ainsi que d'impôt sur le revenu. Elle n'est pas cumulable avec la prime exceptionnelle instituée par le décret n° 2020-570 du 14 mai 2020 pour les agents civils et militaires de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique territoriale, mais elle est cumulable avec les autres primes et régimes indemnitaires habituellement versés aux agents. Elle ne sera pas proratisée par rapport à la quotité de travail habituel de l'agent.

1/ Les bénéficiaires :

Sont éligibles à cette prime les agents titulaires mis à disposition des établissements médico-sociaux du CCAS (EHPAD, SSIAD et Résidence autonomie) qui ont exercés leurs fonctions de manière effective, y compris en télétravail pendant la période de référence entre le 1er mars et le 30 avril 2020.

2/ Les critères d'attribution :

La présence effective y compris en télétravail pendant au moins 30 jours calendaires en équivalent temps plein sur la période de référence.

3/ Le montant :

Le montant de la prime est de 1 500 € (1er groupe de l'annexe du décret n° 2020-711 du 12 juin 2020).

4/ Les conditions d'abattement :

Les conditions d'abattement à appliquer au montant de la prime sont les suivantes :

Pour les absences sur la période de référence :

- comprises entre 0 et 14 jours : pas d'abattement,
- comprises entre 15 et 30 jours : abattement de 50 %,
- supérieures à 30 jours : abattement à 100 %.

L'absence est constituée par tout motif autre que :

- le congé de maladie, l'accident de travail, la maladie professionnelle dès lors que ces trois motifs bénéficient d'une présomption d'imputabilité au virus covid-19,
- les congés annuels pris au cours de la période.

L'Autorisation Spéciale d'Absence (ASA) conduit à abattement selon le nombre de jours qu'elle représente sur la période.

5/ Les modalités de versement :

L'autorité territoriale fixe par arrêté le montant individuel attribué à chaque agent en fonction des critères susvisés.

Cette prime n'est pas cumulable avec la prime exceptionnelle instituée par le décret n° 2020-570 du 14 mai 2020 pour les agents civils et militaires de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique territoriale.

Elle fait l'objet d'un versement unique et n'est pas reconductible.

Il est proposé aux membres du conseil municipal :

- d'instaurer la prime exceptionnelle, pour les agents titulaires de la Ville mis à disposition des structures pour personnes âgées du CCAS de la Ville de Mons en Barœul particulièrement mobilisés pendant l'état d'urgence sanitaire pour faire face à l'épidémie de covid-19, selon les modalités décrites ci-dessus,

- d'inscrire les crédits correspondants au budget de l'exercice courant.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 1er OCTOBRE 2020

5/2 – ATTRIBUTION D'UNE PRIME EXCEPTIONNELLE AUX AGENTS DE LA VILLE DANS LE CADRE DE L'EPIDEMIE DE COVID-19 (HORS PERSONNEL MIS A DISPOSITION DES STRUCTURES POUR PERSONNES AGEES DU CCAS)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment ses articles 87, 88, 111 et 136,

Vu la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie à l'épidémie de covid-19, notamment son article 4,

Vu l'ordonnance n° 2020-391 du 1er avril 2020 visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux afin de faire face à l'épidémie de covid-19,

Vu la loi n° 2020-473 du 25 avril 2020 de finances rectificative pour 2020, notamment son article 11,

Vu le décret n° 2020-570 du 14 mai 2020 relatif au versement d'une prime exceptionnelle à certains agents civils et militaires de la fonction publique de l'Etat et de la Fonction Publique Territoriale soumis à des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité des services publics dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire déclaré pour faire face à l'épidémie de covid-19,

Vu le plan de continuité d'activité de la collectivité,

Vu l'information au Comité Technique du 29 septembre 2020,

Dans les circonstances exceptionnelles de l'urgence sanitaire, l'État et les autres administrations publiques, en particulier les collectivités territoriales et les établissements publics hospitaliers, peuvent décider le versement spécifique d'une prime exceptionnelle à ceux de leurs agents particulièrement mobilisés pendant l'état d'urgence sanitaire pour faire face à l'épidémie de covid-19 afin de tenir compte des sujétions exceptionnelles auxquelles ils ont été soumis pour assurer la continuité du fonctionnement des services et d'un surcroît de travail significatif durant cette période.

Ainsi, la Loi de Finances rectificative pour 2020 prévoit la possibilité du versement de cette prime exceptionnelle par les administrations publiques. Les conditions dans lesquelles peut être versée la prime aux agents de la Fonction Publique Territoriale sont déterminées par le décret 2020-570 du 14 mai 2020 relatif au versement d'une prime exceptionnelle à certains agents civils et militaires de la fonction publique de l'Etat et de la Fonction Publique Territoriale soumis à des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité des services publics dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire déclaré pour faire face à l'épidémie de covid-19.

Les modalités d'attribution de la prime exceptionnelle, bénéficiaires, montant alloué, modalités de versements sont définies par délibération de l'organe délibérant de la collectivité territoriale dans la limite d'un plafond de 1 000 €.

La crise sanitaire liée au covid-19 a entraîné une réorganisation subite et profonde de l'activité des services municipaux. Dès le 18 mars 2020, tous les équipements et la quasi-totalité des services municipaux ont arrêté leurs activités. Les services et missions essentiels ont dû s'adapter à un contexte d'organisation du travail contraignant et totalement inédit. Ce sont ces agents particulièrement mobilisés et investis dans ce Plan de Continuité de l'Activité (PCA) que la Ville souhaite reconnaître par une gratification exceptionnelle.

Pour la Ville, cette gratification se décline selon 2 modalités détaillées ci-dessous :

• une prime pour les agents qui ont agi dans le cadre du PCA en présentiel **(prime PCA présentiel**) pendant la période de confinement, avec des conditions d'exercice contraignantes liées aux consignes sanitaires,

• une prime pour reconnaître la mobilisation exceptionnelle d'agents ayant permis de mettre en place le PCA, en réalisant des tâches liées à l'urgence de la situation et pour reconnaître leur grande disponibilité sur une courte période (**prime PCA mobilisation).**

Les montants de cette prime sont identiques quels que soient la filière, la catégorie de l'agent ou son niveau de responsabilité. Elle est exonérée de toutes cotisations et contributions sociales ainsi que d'impôt sur le revenu. Elle n'est pas cumulable avec la prime exceptionnelle instituée par le décret n° 2020-711 pour les personnels des établissements et services publics sociaux et médico-sociaux mais elle est cumulable avec les autres primes et régimes indemnitaires habituellement versés aux agents.

1/ Les bénéficiaires :

Sont éligibles à cette prime les agents titulaires (hors personnels à disposition des structures pour personnes âgées) ainsi que les agents stagiaires ou contractuels permanents et non permanent de droit public.

2/ Les critères d'attribution :

► La présence « sur le terrain » en bureau ou en extérieur pendant le confinement avec des conditions d'exercice contraignantes liées aux consignes sanitaires.

► Le niveau d'exposition au risque de contamination :

- contact physique direct avec le public de façon récurrente,
- ramassage des déchets (propreté urbaine ou nettoyage et désinfection des locaux).

► La participation à des tâches exceptionnelles liées à la gestion de la crise :

- La gestion de l'acquisition et du suivi des stocks de matériels et équipements de protection individuels (masques, gel…),

- La confection des masques par le personnel sur le temps de travail,
- La gestion de la distribution des masques au public (mise sous pli et distribution physique),
- Le portage de repas à domicile.

► L'implication, l'engagement, la disponibilité et le surcroît de travail directement liés à la gestion de la crise pour l'application des directives gouvernementales :

- Préparation et mise en œuvre du PCA, organisation et coordination des services, gestion administrative, financière et juridique.

• **La prime PCA présentiel** : elle ne concerne que les agents mobilisés dans le cadre du PCA en présentiel opérationnel, c'est-à-dire ceux qui ont dû pour les besoins de service déroger à la règle nationale du confinement et mobilisés sur le terrain (espace public) ou en présentiel (locaux de travail, bureaux, contacts avec les usagers), dans des conditions d'exercice des missions aménagées et contraignantes.

• **La prime PCA mobilisation** : elle concerne les agents mobilisés dans la réparation et mise en œuvre du PCA dont l'implication, l'engagement, la disponibilité ont été exemplaires pour assurer la continuité des activités dans la gestion de la crise. La réalisation de tâches exceptionnelles liées à l'urgence de la situation et la mise en place du PCA, des tâches inhabituelles et ayant requis une disponibilité très importante sur une courte période.

3/ Les montants :

• **Pour la prime PCA présentiel** : elle est variable en fonction du taux de présence. La période permettant le calcul de ce taux de présence, en fonction du nombre de jours de présence, correspond à la période entre le déclenchement du PCA et les dates du confinement, soit entre le 18 mars et le 11 mai 2020.

Prime PCA présentiel pour les agents physiquement présents pendant la période de confinement	Montant forfaitaire	Taux de présence
Agents en contact physique direct récurrent avec le public	1000 €	de 75 à 100%
	660 €	De 50 à 74%
	330 €	De 25 à 49%
Agents sans contact physique direct récurrent avec le public mais avec un niveau élevé d'exposition au risque de contamination	660 €	de 75 à 100%
	330 €	De 50 à 74%
	200 €	De 25 à 49%
Agents sans contact direct récurrent avec le public mais avec un niveau faible d'exposition au risque de contamination	330 €	de 75 à 100%
	200 €	De 50 à 74%

• **Pour la prime mobilisation exceptionnelle** : la liste des bénéficiaires sera établie par service, avec validation de sa direction, sur la base d'une justification que l'agent répond aux critères cumulatifs sus cités ; la liste serait soumise à l'arbitrage de la Direction générale.

Prime PCA mobilisation exceptionnelle pour la réalisation d'interventions ponctuelles directement liées à la gestion de la crise	Taux par demie journée de mobilisation
Agents ayant participé à des tâches exceptionnelles et ponctuelles directement liées à la gestion de la crise : Confection des masques, saisie des formulaires, mise sous pli, distribution des masque, gestion administrative et financière.	30 € Avec un plafond de 180 €

Prime PCA mobilisation exceptionnelle pour l'exercice de responsabilités spécifiques liées à l'urgence de la situation et à la mise en place du PCA	Montant forfaitaire
Agent ayant exercé une responsabilité spécifique directement liée à la gestion de la crise selon le niveau de responsabilité.	500 et 1000 €

4/ Les modalités de versement :

L'autorité territoriale fixe par arrêté le montant individuel attribué à chaque agent en fonction des critères susvisés.

La prime PCA présentielle et les primes PCA mobilisation exceptionnelle ne sont pas cumulables entre elles.

Elles ne sont pas cumulables avec la prime exceptionnelle instituée par le décret n° 2020-711 pour les personnels des établissements et services publics sociaux et médico-sociaux.

Elles font l'objet d'un versement unique.

Il est proposé aux membres du conseil municipal :

- d'instaurer la prime exceptionnelle pour les agents particulièrement mobilisés pendant l'état d'urgence sanitaire pour faire face à l'épidémie de covid-19 selon les modalités décrites ci-dessus,

- d'inscrire les crédits correspondants au budget de l'exercice courant.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 1er OCTOBRE 2020

5/3 – RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION D'ADHESION AUX SERVICES DE PREVENTION POLE SANTE SECURITE AU TRAVAIL DU CENTRE DE GESTION DU NORD

Les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé de leurs agents. Pour faire face à ces obligations, les employeurs publics peuvent faire appel à l'assistance des Centres de Gestion qui, selon les dispositions de l'article 26-1 de loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, peuvent créer des services de médecine préventive ou des services de prévention des risques professionnels, qui sont mis à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande.

Par délibération en date du 2 avril 2015, la Ville a décidé de confier le suivi médical du personnel et la mission d'inspection et de conseil en matière d'hygiène et de sécurité au travail au Pôle Santé et Sécurité au travail du Centre de Gestion du Nord.

Les services de prévention du CDG59 ont pour objectif de permettre aux employeurs territoriaux de satisfaire à leurs obligations dans ces domaines. Pour ce faire, ils ont vocation à mener toutes les actions portant sur :

- la surveillance médicale des agents,
- les actions de prévention et d'évaluation des risques professionnels,
- le maintien dans l'emploi et le reclassement des agents,
- l'amélioration des conditions de travail,
- l'application des règles d'hygiène et de sécurité en milieu professionnel.

Et plus généralement les actions résultant des articles 14 à 26 du décret n° 85-603 du 10 juin1998.

L'action du CDG59 repose sur un accompagnement pluridisciplinaire adapté en fonction des publics. Elle est réalisée soit par le médecin de prévention soit par l'infirmier·ère en santé au travail. L'intervention du médecin et ou de l'infirmier·ère comprend les actions définies par le titre III du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale.

Sur sollicitation du médecin de prévention, les différents acteur·rice·s de l'équipe pluridisciplinaire (le·la préventeur·rice, le·la psychologue du travail, le·la conseiller·ère en maintien dans l'emploi, l'ergonome et l'assistant·e social·e) seront amenés à intervenir.

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire pourront réaliser des actions préventives en milieu de travail, prescrites par le médecin de prévention.

La facturation repose sur le temps de mise à disposition du médecin ou de l'infirmier·ère. Ce coût d'intervention inclut l'ensemble des interventions des autres acteur·rice·s de la prévention mobilisés ponctuellement par le médecin de prévention et intègre le suivi médical particulier des agents.

Les autres visites médicales demandées par la collectivité, réalisées sur des lieux déportés et qui ne répondent pas aux critères définis ci-dessus demeurent facturées à l'acte.

Si la collectivité le souhaite, des actions spécifiques complémentaires sur mesure pourront être réalisées sur demande. Ces actions spécifiques portent sur :

- les missions d'inspection,
- la réalisation et l'actualisation du document d'évaluation des risques professionnels,
- l'accompagnement des collectives dans la mise en œuvre et l'animation des actions et politiques de prévention,
- l'accompagnement des collectivités dans le diagnostic et l'évaluation des RPS,
- les permanences psychologiques réalisées par la·le psychologue du travail,
- les permanences sociales,
- le conseil et l'accompagnement aux projets ergonomiques globaux (agencement et aménagement de nouveaux locaux ou espaces professionnels),
- et toute autre demande répondant à un besoin spécifique.

Ces missions spécifiques font l'objet d'une évaluation préalable dont le coût sera fixé à la journée ou la demi-journée d'intervention.

PRESTATIONS RETENUES	**TARIFS**
Mise à disposition du médecin ou de l'infirmier·ère Visites médicales non inclues dans le forfait	760,00 € la journée d'intervention 380,00 € la demi-journée d'intervention 76,00 € la visite
Actions spécifiques réalisées par : - l'ACFI ou le·la préventeur·rice, - le·la psychologue, - l'ergonome, - l'assistant.e social.e	280,00 € la journée d'intervention 140,00 € la demi-journée d'intervention

Le coût journalier est fixé sur une moyenne de 7 heures de travail.

Compte tenu du bilan positif formulé, notamment par les agents et les représentants du personnel, quant aux actions menées par le médecin de prévention, la Ville de Mons en Barœul propose de renouveler le conventionnement au Pôle Santé Sécurité au travail du CDG59, afin de répondre encore mieux à son obligation légale de suivi médical du personnel.

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

- signer la convention d'adhésion aux services de prévention Pôle Santé Sécurité au travail du Centre de Gestion du Nord,

- imputer la dépense correspondante sur les crédits ouverts à l'article 92-020, compte nature 6475, du budget de l'exercice.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

CONSEIL
PRÉVENTION
CONCOURS
CARRIÈRES
EMPLOI

Convention d'adhésion aux services de prévention du Cdg59 Pôle Santé Sécurité au Travail Collectivités et/ou établissements affilié·es à titre obligatoire ou volontaire

Entre les soussignés :

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord, représenté par son Président, Marc GODEFROY, dûment habilité par délibération du conseil d'administration.

Et

Monsieur ou Madame
.....
Maire ou Président·e de .....
Dûment habilité·e par délibération en date du .....
Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique ;
Vu la délibération du conseil d'administration du Cdg59 en date du 7 novembre 2019 fixant les conditions de tarification des services de prévention du Cdg59.

Il est convenu ce qui suit :

www.cdg59.fr

14, rue Jeanne Maillotte - BP 1222 - 59013 Lille Cedex - Tél. 03 59 56 88 00 - Fax 03 59 56 88 91

PREAMBULE

Les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé de leurs agent·e·s.

Pour faire face à ces obligations, les employeurs publics peuvent faire appel à l'assistance des centres de gestion qui, selon les dispositions de l'Article 26-1 de loi 84-53 du 26 janvier 1984, peuvent créer des services de médecine préventive ou des services de prévention des risques professionnels, qui sont mis à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande.

Les services de prévention du Cdg59 ont pour objectif de permettre aux employeurs territoriaux de satisfaire à leurs obligations dans ces domaines. Pour ce faire, ils ont vocation à mener toutes les actions portant sur :

- la surveillance médicale des agent·es ;
- les actions de prévention et d'évaluation des risques professionnels ;
- le maintien dans l'emploi et le reclassement des agent·es ;
- l'amélioration des conditions de travail ;
- l'application des règles d'hygiène et de sécurité en milieu professionnel

Et plus généralement les actions résultant des articles 14 à 26 du décretn°85-603 du 10 juin 1998.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de déterminer, en collaboration avec l'établissement ou la collectivité adhérent·e, les conditions de mise à disposition des services de prévention proposés par le Cdg59. Au choix de la collectivité, cette adhésion peut porter sur toute ou partie des services proposés par le Cdg59 tels qu'ils sont décrits ci-dessous.

Le cadre d'intervention des acteur·rices est précisé dans les conditions générales d'exercice des professionnels du Cdg59.

Article 2 : les interventions en lien avec la médecine préventive

Article 2.1 : le cadre général d'intervention du Cdg59

Une approche pluridisciplinaire de l'action

L'action du Cdg59 repose sur un accompagnement pluridisciplinaire adapté en fonction des publics. Elle est réalisée soit par le·la médecin de prévention soit par l'infirmier·ère en santé au travail. L'intervention du·de la médecin et ou de l'infirmier·ère comprend les actions définies par le titre III du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

Outre le suivi individuel des agents·e·s, l'approche pluridisciplinaire comprend les actions en milieu professionnel (études de poste, analyses, plans pour le retour et maintien en activité, conseils/sensibilisations) qui mobilisent l'équipe pluridisciplinaire. Les collectivités pourront ainsi disposer de l'ensemble des ressources (médecins, infirmier·ère·s, psychologues, ergonomes) et les autres expert·e·s nécessaires, notamment conseiller·ère en organisation pour

appréhender et traiter globalement les problématiques dans une logique d'amélioration continue.

Sur sollicitation du·de la médecin de prévention qui coordonne et anime l'action pluridisciplinaire, le champ d'intervention des différents acteur·rice·s est le suivant :

- Le·la préventeur·rice pourra effectuer toute action qui s'inscrit en complémentarité des actions en milieu professionnel réalisées par le·la médecin ou l'infirmier·ère.
- Le·la psychologue du travail a pour vocation de contribuer à l'amélioration des conditions de travail des agent·es. par des entretiens individuels.
- Le·la conseiller·ère en maintien dans l'emploi et mobilité accompagne les employeurs publics dans le maintien dans l'emploi des agents·e·s lorsqu'ils ne sont plus aptes à exercer les fonctions afférentes à leur poste d'origine ou en voie de le devenir. Il·elle a vocation à aider à la réintégration d'un·e agent·e au sein de sa collectivité suite à une absence prolongée et/ou accompagner à l'intégration d'un·e agent·e dans le cadre d'un reclassement.
- L'ergonome s'efforce d'améliorer les conditions de travail et d'usage en prenant en compte les différents critères de performance de l'activité. Il·elle est amené·e à agir dans le cadre du maintien dans l'emploi et de l'insertion professionnelle.
- L'assistant·e social·e assure le suivi individuel des agent·es en difficulté.

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire peuvent réaliser des actions préventives en milieu de travail, prescrites par le médecin de prévention. Ces campagnes d'information et de sensibilisation, sur des thématiques liées à la santé au travail, doivent répondre à des besoins clairement identifiées au sein de l'organisation de travail.

Les modalités de facturation

La facturation repose sur le temps de mise à disposition du·de la médecin ou de l'infirmier·ère. Ce coût d'intervention inclut l'ensemble des interventions des autres acteur·rice·s de la prévention mobilisés ponctuellement par le·la médecin de prévention et intègre le suivi médical particulier des agent·es répondant aux critères suivants :

- suivi médical renforcé pour les personnes reconnues travailleurs handicapés, les femmes enceintes, les agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux, les agents souffrant de pathologies particulières ;
- visites de reprise ou de pré-reprise à l'issue d'un congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie (sur avis du comité médical) ;
- visites de reprise ou de pré-reprise après maladie professionnelle /accident de travail/ de service/ de trajet (avis de la commission de réforme) ;
- visites de reprise après maternité ;
- visites de reprise après maladie ordinaire si absence supérieure à 6 mois (sur avis du comité médical) ;
- visites médicale pour avis et mise en œuvre d'un temps partiel thérapeutique ;
- les visites réalisées à l'initiative du·de la médecin du service de médecine préventive ;
- les visites médicales sollicitées par les agent.e.s ou à la demande du·de la médecin traitant.

Les autres visites médicales demandées par les collectivités ou établissements, réalisées sur des lieux déportés et qui ne répondent pas aux critères définis ci-dessus demeurent facturées

à l'acte. Le suivi médical faisant l'objet d'une facturation à l'acte relève des demandes de visites aux motifs suivants :

- visites médicales d'embauche ;
- visites médicales à la demande de l'employeur /de l'administration ;
- visites médicales à l'issu d'un congé maladie ordinaire inférieur à 6 mois ;
- demande d'habilitation en dehors de la visite médicale obligatoire.

Le service de médecine préventive du Cdg59 peut requalifier la nature des visites selon les informations transmises par l'employeur. Aussi, le médecin de prévention demeure libre de programmer, en fonction des situations relevées et de la complexité des demandes de visites, une action en milieu professionnel, en journée ou demi-journée, s'il le juge nécessaire.

Les conditions de facturation sont définies à l'Article 7.

Article 2.2 : les engagements de la collectivité ou de l'établissement

Information du service médecine

Afin de mettre en place l'ensemble des actions, l'autorité territoriale s'engage à transmettre :

- chaque année :
  - la mise à jour des effectifs de la collectivité ;
  - la liste nominative des agent·es ;
  - l'organigramme nominatif de la structure ;
  - un tableau récapitulant les substances ou produits utilisés par service ainsi que les Fiches de Données de Sécurité des nouveaux produits utilisés ;
  - les statistiques d'absentéisme de la collectivité.
- pour les visites médicales :
  - la fiche de poste ;
  - la fiche d'exposition et la fiche pénibilité de chaque agent·e·s ;
  - toute information jugée utile à l'accomplissement des missions du médecin de prévention (contexte de travail, projets en cours...).

Mise en œuvre des actions

Par son adhésion, la collectivité s'engage à respecter les préconisations du service de médecine préventive et notamment :

- la programmation du suivi des agent·es ;
- la mise en œuvre effective du temps dédié à la réalisation des actions en milieu professionnel ;
- le choix de l'intervenant médecin ou infirmier·ère ;
- la réalisation des actions complémentaires réalisées par l'équipe pluridisciplinaire ;

Plus généralement, la collectivité s'engage à respecter les dispositions décrites dans les conditions générales d'exercice des professionnels figurant en annexe de la convention.

Article 3 : Les actions spécifiques

Ces actions spécifiques portent sur :

- les missions d'inspection ;
- la réalisation et l'actualisation du document d'évaluation des risques professionnels
- l'accompagnement des collectives dans la mise en œuvre et l'animation des actions et politiques de prévention ;
- l'accompagnement des collectivités dans le diagnostic et l'évaluation des RPS ;

- les permanences psychologiques réalisées par la·le psychologue du travail ;
- les permanences sociales
- le conseil et l'accompagnement aux projets ergonomiques globaux (agencement et aménagement de nouveaux locaux ou espaces professionnels -restauration, crèches...- l'organisation de travail, les ambiances de travail ...) ;
- et toute autre demande répondant à un besoin spécifique.

Ces missions spécifiques font l'objet d'une évaluation préalable dont le coût sera fixé à la journée ou la demi-journée d'intervention. Par temps d'intervention, il convient de prendre en compte:

- les temps d'intervention en collectivité ;
- les temps d'écriture des documents ;
- les temps de restitution.

Article 4 : Déontologie et secret professionnel

Les professionnels du Cdg59 sont soumis à une obligation de secret professionnel. Ils doivent respecter les règles de déontologie qui leur sont propres telles qu'elles figurent dans les conditions générales d'exercice.

Article 5 : Conditions matérielles

Article 5-1 : Les Dossiers Médicaux en Santé Travail

Le dossier médical en santé au travail est constitué conformément aux dispositions de l'article 26-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985. Le dossier médical est conservé et transmis dans les conditions prévues par les textes en vigueur, et dans le respect des recommandations de bonnes pratiques existantes.

Article 5-2 : Programmation des interventions et des rendez-vous

Les interventions du Cdg59 sont organisées en lien avec la·le référent·e désigné·e de la collectivité.

Le temps de mise à disposition (nombre de jours d'intervention) est évalué et déterminé par le service de médecine préventive - le médecin de prévention. Il regroupe le temps consacré aux visites médicales et les actions en milieu de travail (visite de locaux, observation des postes de travail, parcours de maintien des agents, conseil à l'employeur...).

Article 5-3 : Annulation à la demande de la collectivité

En cas d'annulation d'une intervention du fait de la collectivité ou de l'un de ses agent·e·s dans un délai inférieur 15 jours, les interventions seront facturées à la collectivité. Les demandes d'annulation des interventions et des rendez-vous se feront par écrit ou par voie électronique.

Article 5-4 : Absence des intervenant·e·s

Le Cdg59 peut être contraint d'annuler des interventions et des rendez-vous pour cause d'indisponibilité non programmée de ses professionnels. En cas d'annulation du fait du centre de gestion, les interventions non planifiées ne seront pas facturées à la Collectivité.

Article 6 : Adhésion aux services

La commune, l'établissement .....

Adhère :

☐ **Option 1 :** à l'ensemble des services proposés par le Cdg59
☐ **Option 2 :** aux actions spécifiques car la collectivité ou l'établissement relève d'un autre service de médecine professionnelle et préventive ou dispose de son propre service de médecine préventive.

Article 7 : Conditions financières

PRESTATIONS RETENUES	TARIFS
Mise à disposition du·de la médecin ou de l'infirmier·ère Visites médicales non inclues dans le forfait	760,00 € la journée d'intervention 380,00 € la demi-journée d'intervention. 76,00 € la visite.
Actions spécifiques réalisées par : - l'ACFI ou le·la préventeur·rice ; - le·la psychologue ; - l'ergonome ; - l'assistant.e social.e	280,00 € la journée d'intervention 140,00 € la demi-journée d'intervention.

Le coût journalier est fixé sur une moyenne de 7 heures de travail.

Les visites médicales demandées par les collectivités ou établissements, réalisées sur des lieux déportés et qui ne répondent pas aux critères définis demeurent facturées à l'acte. Ces visites sont facturées aux créneaux (toute absence sera facturée).

Article 8: Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans. Elle prend effet à compter de sa date de signature par les deux parties.

A défaut de dénonciation par l'une des parties, elle est renouvelée tacitement pour la même durée.

Article 9 : Résiliation

Article 9.1 : A l'initiative de la collectivité

La collectivité peut dénoncer à tout moment, la présente convention moyennant un préavis de 3 mois. La demande de résiliation est adressée au Cdg59 par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 9.1 : A l'initiative du Cdg59

Le Cdg59 peut résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception en cas de :

- non-respect de ses obligations par la collectivité ;
- non-respect des règles de déontologie propres à chacun des acteurs ;
- défaut de paiement.

Article 10 : Difficultés d'application et litiges

Toute difficulté d'application de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre le·la responsable du Pôle Santé Sécurité au Travail et un·e responsable de la structure cosignataire afin d'essayer de trouver un accord.

Tous litiges pouvant résulter de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Lille.

Fait en 2 exemplaires à : , le

Pour la collectivité

Pour le Président,
Le Vice-Président

Marc PLATEAU

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 1er OCTOBRE 2020

8/1 – PISCINE – EXONERATION DE REDEVANCES

Des distributeurs de boissons et d'équipements aquatiques sont installés à la piscine municipale. Les premiers appartiennent à la société CASALE ESPRESSO, les seconds à la société TOPSEC.

Ces 2 entreprises perçoivent l'intégralité des recettes des ventes en contrepartie du versement d'une redevance mensuelle d'un montant de 30 €/mois pour CASALE et 40 €/mois pour TOPSEC.

Or, suite à la fermeture prolongée de la piscine municipale (confinement et interventions techniques), aucune recette n'a été générée par les distributeurs entre le 2 mars et le 4 août 2020. C'est la raison pour laquelle la Ville a suspendu le recouvrement de la redevance à partir du mois de mars 2020.

Il convient désormais de statuer sur l'exonération définitive des appels suspendus afin de tenir compte de la perte de recette pour ces 2 sociétés.

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

- accorder une exonération de redevance de 5 mois (correspondant aux mois de mars, avril, mai, juin, juillet 2020) à CASALE ESPRESSO et TOPSEC,

- ne pas émettre les titres correspondant aux redevances exonérées.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 1er OCTOBRE 2020

8/2 – SUBVENTIONS COMPLEMENTAIRES 2020 – ASSOCIATION CARAMEL ET CENTRE SOCIAL IMAGINE

La crise sanitaire que nous connaissons et ses conséquences multidimensionnelles rappellent à quel point la solidarité, l'entraide, l'intérêt général sont des valeurs importantes dans notre société.

Ces valeurs sont, en outre, véhiculées par le tissu associatif et, malgré ce contexte difficile, un certain nombre d'associations ont choisi de poursuivre, tout en les adaptant, leurs activités.

Ainsi, l'association CARAMEL et le Centre Social IMAGINE ont dû faire évoluer leurs activités afin de garder le lien avec leurs adhérents, leurs bénévoles, le quartier et ses habitants.

Par décisions du 5 mai 2020, Monsieur le Maire a autorisé l'attribution de subventions à l'association CARAMEL et au Centre Social IMAGINE pour l'exercice 2020. il a alors été convenu que ces subventions seraient ajustées en intégrant les impacts de cette crise - et notamment de la période de confinement,- sur leurs activités et donc sur leurs prévisions budgétaires initiales.

Après analyse des conséquences de la crise sur le fonctionnement et donc sur les charges et produits prévisionnels de ces deux structures, les membres du conseil municipal sont invités à se prononcer sur l'attribution des montants des subventions complémentaires à l'association CARAMEL et au Centre Social IMAGINE, au titre de l'exercice 2020, conformément au tableau suivant :

Bénéficiaires	**Montants en €**
CARAMEL	24 000,00
Centre Social Imagine	18 852,00
Total	42 852,00

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

Il est proposé aux membres du conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à :

- autoriser l'attribution des montants des subventions complémentaires à l'association CARAMEL et au Centre Social IMAGINE pour l'exercice 2020,

- autoriser la signature des avenants aux conventions d'attribution signées avec l'association CARAMEL en date 29 mars 2020 et avec le Centre Social IMAGINE en date du 29 mars 2020,

- imputer ces dépenses aux articles fonctionnels et compte nature correspondants du budget 2020.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 1er OCTOBRE 2020

9/1 – CREATION D'UNE NOUVELLE CATEGORIE DE TARIFS POUR LES SPECTACLES ORGANISES A LA SALLE ALLENDE

Afin de compléter la grille des tarifs des spectacles organisés par la Ville à la salle Allende, il est proposé au conseil municipal de créer une nouvelle catégorie de tarifs intermédiaire entre la catégorie B et la catégorie C. L'écart entre ces deux catégories est important et ne permet pas toujours de répondre aux besoins et contraintes de nos partenariats.

Pour rappel, la grille actuelle est composée de 5 catégories de spectacles chacune déclinée en 5 tarifs TTC différents :

Catégorie tarifs	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**
Plein adulte	35 €	25 €	15 €	10 €	8 €
Réduit*	30 €	20 €	12 €	8 €	6 €
– 12 ans	23 €	13 €	9 €	6 €	4 €
Adulte Mons	28 €	18 €	10 €	7 €	5 €
– 12 ans Mons**	20 €	10 €	8 €	5 €	3 €

**Tarif réduit : - 18 ans, étudiants, demandeurs d'emploi, bénéficiaires des minima sociaux.*

*** sur présentation de la carte « Mons Espace Famille ».*

Un tarif de groupe peut être accordé (renseignements et tarifs auprès de la direction de la culture). Il sera alors appliqué une réduction de 10 %.

Il doit être précisé que la gratuité est consentie pour les moins de 3 ans (à l'exception des spectacles Jeune Public dédiés à la petite enfance). Le même principe est appliqué pour les invités des partenaires et des compagnies/productions accueillies.

Les tarifs des ateliers et stages organisés à la salle Allende seront calculés sur la base de cette même grille tarifaire en fonction de la durée du stage et du type de public accueillis.

Pour la salle du « Trait d'Union », le tarif unique « monsois » de 3 €, appliqué depuis plusieurs années, est maintenu. Les tarifs extérieurs sont ceux des catégories D et E présentés dans la grille ci-dessus.

Avec l'ajout de cette nouvelle catégorie, la grille de tarifs modifiée se compose désormais de 6 catégories définies comme suit :

Catégorie tarifs	A	B	C	D	E	F
Plein adulte	35 €	25 €	21 €	15 €	10 €	8 €
Réduit*	30 €	20 €	16 €	12 €	8 €	6 €
– 12 ans	23 €	13 €	11 €	9 €	6 €	4 €
Adulte Mons	28 €	18 €	14 €	10 €	7 €	5 €
– 12 ans Mons**	20 €	10 €	9 €	8 €	5 €	3 €

Il est proposé au conseil municipal d'actualiser la grille tarifaire des spectacles qui se dérouleront salle Allende à compter du 3 octobre 2020.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 1er OCTOBRE 2020

9/2 – GRATUITÉ DES ABONNEMENTS À LA BIBLIOTHÈQUE POUR LES ENFANTS ET JEUNES MONSOIS JUSQU'A 13 ANS INCLUS – NOUVELLE GRILLE TARIFAIRE

Afin d'encourager les enfants et les jeunes Monsois à fréquenter la bibliothèque et à emprunter des livres, il est proposé au conseil municipal d'accorder la gratuité de l'abonnement annuel à la bibliothèque municipale aux enfants de 0 à 13 ans inclus.

Cette proposition est également faite dans un souci d'équité en termes d'accès au livre, à la lecture et à la formation, pour les enfants des familles monsoises - quels que soient leurs revenus.

Cette gratuité contribuera également à faciliter la gestion administrative et comptable de la bibliothèque et permettra donc de gagner en temps de service public.

En conséquence, il est proposé aux membres du conseil municipal d'approuver la nouvelle grille tarifaire de la bibliothèque municipale à compter du 6 octobre 2020 dans les conditions énoncées ci-dessus.

Nouvelle grille tarifaire :

AVANT	TARIFS	A COMPTER DU 6 OCTOBRE 2020	TARIFS
Enfants monsois jusqu'à 13 ans inclus	3 €/an		
Enfants monsois de 14 à 17 ans	5 €/an		
Etudiants de moins de 26 ans et bénéficiaires du RSA, agents de la Ville	5 €/an	De 14 à 17 ans, étudiants de moins de 26 ans et bénéficiaires du RSA, agents de la Ville	5 €/an
Adultes monsois	8 €/an	Adultes monsois	8 €/an
Extérieurs	15 €/an	Extérieurs	15 €/an
Assistantes maternelles, collectivités, crèches, écoles, personnel bibliothèque	Gratuité	De 0 à 13 ans inclus monsois, assistantes maternelles, collectivités, crèches, écoles, personnel bibliothèque	Gratuité

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 1er OCTOBRE 2020

13/1 – ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Vu les articles L.2121-8 à L.2121-28 et L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales précisant que les communes de plus de 1 000 habitants doivent adopter un règlement intérieur dans les six mois à compter de l'installation de l'organe délibérant,

Vu le procès-verbal d'installation du conseil municipal du 28 mai 2020,

Considérant que le règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement interne et notamment :

- les conditions de consultations des projets de contrats ou de marchés par les membres de l'assemblée délibérante,

- les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales,

- les modalités du droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans les bulletins d'information générale, diffusées par la commune.

Il est proposé au conseil municipal d'approuver le règlement intérieur dont un exemplaire figure en annexe de la présente délibération.

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

13/1 ANNEXE : REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Titre 1. – Réunions du conseil municipal

Article 1er – Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit au moins 4 fois par an à l'initiative du Maire.

Monsieur le Maire est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le Département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal.

En cas d'urgence et conformément à l'article L.2121-9 du Code Général des Collectivités Territoriales, le représentant de l'État dans le Département peut abréger ce délai.

Article 2 – Convocations

La convocation est faite par le Maire. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion qui se tient en principe à la mairie. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Conformément à l'article L.2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, la convocation est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Le délai de convocation est de cinq jours francs avant la date de la réunion. En cas d'urgence, le Maire peut abréger ce délai sans qu'il soit inférieur à un jour franc. Dans ce cas, le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 – Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour. Ce dernier est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public. La convocation est accompagnée pour chaque affaire inscrite à l'ordre du jour faisant l'objet d'un projet de délibération, d'une note

explicative de synthèse qui contient les éléments essentiels permettant d'apprécier les motifs des délibérations soumises au vote de l'assemblée délibérante.

Article 4 – Droit à l'information et accès aux dossiers

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces, peut, à sa demande, être consulté à la mairie, par tout conseiller municipal.

Les dossiers, projets de contrats ou de marchés sont consultables en mairie, aux heures ouvrables.

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Les conseillers municipaux reçoivent, sur les questions à l'ordre du jour, les rapports soumis à délibération.

Dans tous les cas, les dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres du conseil.

Article 5 – Questions orales

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait au fonctionnement de la commune.

Le conseiller municipal peut :

- soit transmettre par écrit, 24 heures avant la séance, l'exposé de sa question au Maire. Dans ce cas, le conseiller municipal donne lecture en séance de la question et il y est répondu immédiatement,

- soit exposer en séance une question. Le texte de l'exposé est remis au Maire ou à son représentant en début de séance. La réponse peut, dans ce cas, être donnée lors de la prochaine séance du conseil municipal.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance.

Article 6 – Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune et l'action municipale. Le texte des questions écrites adressées au Maire fait l'objet de sa part d'un accusé de réception. Le Maire répond aux questions écrites posées par les conseillers municipaux dans un délai de 15 jours, sauf en cas d'étude complexe.

Titre II. – Groupes d'élus, commissions et comités consultatifs

Article 7 – Groupes d'élus

Les groupes d'élus se constituent par la remise au Maire d'une déclaration signée de leurs membres, accompagnée de la liste de ceux-ci et de leur représentant.

Chaque membre du conseil municipal ne peut appartenir qu'à un seul groupe.

Un effectif minimal de trois élus est nécessaire à la reconnaissance d'un groupe d'élus. Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire.

Article 8 – Commissions municipales permanentes

Il est créé au sein du conseil municipal des commissions qui peuvent examiner préalablement aux conseils des affaires soumises à délibération. Le conseil municipal fixe le nombre des membres de chaque commission et désigne, selon le principe de la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste, les conseillers qui y siègent.

Article 9 – Fonctionnement des commissions municipales permanentes

Toute affaire soumise au conseil municipal peut être préalablement étudiée par une commission. Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du Vice-président.

La commission se réunit sur convocation du Maire ou de son Vice-président. Ce dernier est également tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par mail au moins 3 jours avant la tenue de la réunion. Aucun quorum n'est exigé. Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Le Directeur Général des Services ou son représentant et le responsable administratif ou technique des dossiers examinés peuvent assister, à l'invitation du Président de la commission, aux séances des commissions. Sur invitation de leur

Président, les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées, extérieures au conseil municipal.

Les commissions examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis et/ou formulent des propositions. Les débats ne donnent lieu à aucun vote.

Les membres de la commission et les fonctionnaires qui y participent sont tenus à la confidentialité sur la teneur des débats qui s'y déroulent.

Article 10 – Comités consultatifs

Conformément à l'article L.2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un conseiller municipal désigné par le Maire, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale, choisies pour leur qualification ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité. Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 11 – Commission Consultative des Services Publics Locaux

En vertu de l'article L.1413-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commission Consultative des Services Publics Locaux est consultée sur les projets de Délégation de Service Public, de création de régie, avant que l'assemblée délibérante se prononce sur le projet de décision. Cette commission présidée par le Maire ou son représentant, comprend des membres de l'assemblée délibérante, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle et des représentants d'associations locales, nommés par le conseil municipal. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son Président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

Article 12 – Commission d'Appel d'Offres

Le fonctionnement de cette commission est régi par les dispositions des articles L. 1411-5 et L. 1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Seuls les membres de la commission ont voix délibérative. En cas de partage égal des voix, le Président a voix prépondérante.

La Commission d'Appel d'Offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la Commission d'Appel d'Offres :

- un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'État,

- des personnalités désignées par le Président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation.

Lorsqu'ils y sont invités par le Président de la Commission d'Appel d'Offres, le comptable public et un représentant du service en charge de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la Commission d'Appel d'Offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Titre III. – Tenue des séances du conseil municipal

Article 13 – Présidence

Selon l'article L.2121-14, alinéa 1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal est présidé par le Maire et, à défaut par celui qui le remplace.

Le Président de séance ouvre les séances du conseil municipal, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il accorde, s'il y a lieu, les interruptions de séance et y met fin, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances.

Dans les séances où le Compte Administratif du Maire est débattu, ce dernier peut, même s'il n'est plus en fonctions, assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote.

Article 14 – Quorum

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Le quorum doit être vérifié et obtenu en début de chaque séance, mais également au début de chaque délibération. Les pouvoirs donnés aux conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 15 – Pouvoirs

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont remis au Maire au plus tard en début de séance ou doivent être parvenus par courrier avec avis de réception avant la séance du conseil ou par courrier électronique à l'adresse suivante : secretariat@ville-mons-en-baroeul.fr

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 16 – Secrétariat de séance

L'article L.2121-15, alinéa 1 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit qu'au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance (Le Directeur Général des Services ou un fonctionnaire territorial) ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 17 – Accès et tenue du public

Les séances du conseil municipal sont publiques, sous réserve du huis clos prévu à l'article 19.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le Président. Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques

d'approbation ou de désapprobation sont interdites, ainsi que toute forme de communication avec les membres du conseil.

Article 18 – Enregistrement des débats

Les débats peuvent être enregistrés sur tout support pourvu que cette opération ne trouble pas leur sérénité.

Article 19 – Séance à huis clos

Sur la demande de trois membres ou du Maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos. Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public, ainsi que les représentants de la presse sont invités à se retirer sans délai.

Article 20 – Police de l'assemblée

Le Président de séance dispose seul de la police de l'assemblée. Il fait respecter l'ordre et peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre public, avec l'aide des forces de police. En cas de crime ou délit, il en dresse procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du conseil municipal peuvent faire l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire :

- rappel à l'ordre,
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal,
- la suspension de séance et l'expulsion.

Titre IV. – Débats et votes des délibérations

Article 21 – Déroulement de la séance

Au début de chaque séance, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Le Maire, à l'ouverture de la séance, fait procèder à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Les réclamations relatives à l'ordre du jour sont examinées sans délai.

Chaque affaire fait l'objet d'une synthèse du Maire ou des adjoints.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 22 – Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du Président, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 20.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 23 – Débat d'Orientation Budgétaire

Un Débat sur les orientations générales du budget a lieu chaque année, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il est pris acte de ce débat par une délibération et il est enregistré au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Le rapport est mis à la disposition des conseillers, 5 jours francs au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Le Débat d'Orientation Budgétaire, qui doit avoir lieu dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, porte sur les orientations générales du budget de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Le rapport comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Article 24 – Suspension de séance

La suspension de séance, qui ne doit être qu'une brève interruption momentanée d'une séance municipale en cours, est décidée par le Président de séance. Le Président doit mettre aux voix toute demande émanant d'un tiers des membres du conseil.

Il revient au Président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 25 – Amendements

Des amendements peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumise au conseil municipal. Pour être recevables, ces amendements doivent être présentés par écrit au Maire, avant la séance concernée ou en séance.

Le Maire a la possibilité de présenter lui-même un amendement en séance.

Après un exposé oral du contenu des amendements et de leurs justifications, ils sont mis en discussion avant qu'il ne soit procédé au vote de l'ensemble de la délibération éventuellement amendée.

Article 26 – Consultation des électeurs

L'article L.1112-15 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Si le principe d'une telle consultation est envisagé, il revient au conseil municipal non seulement d'arrêter le principe mais également les modalités d'organisation de la consultation. La délibération doit indiquer expressément que la consultation n'aura que valeur d'avis.

Article 27 – Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf en cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Le mode de scrutin ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le Président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et les abstentions.

Il est voté au scrutin secret, soit lorsqu'un tiers des membres présents le demande, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination. Toutefois sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin, le conseil municipal peut décider à l'unanimité, de ne pas effectuer les désignations au scrutin secret.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Le conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

- à mainlevée,
- par assis et levé,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le vote du Compte Administratif, présenté annuellement par le Maire, doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Il doit être fait mention que le Maire a quitté la séance et que le conseil municipal a élu son Président conformément à l'article L.2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Compte Administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

Article 28 – Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

Il appartient au Président de séance seul de mettre fin aux débats.

Titre V. – Comptes rendus des débats et des décisions

Article 29 – Procès-verbaux

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'ensemble des débats sous forme synthétique. Ce procès-verbal, une fois établi, est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le désirent.

Conformément à l'article R.2121-9 du Code Général des Collectivités Territoriales, chaque feuillet clôturant une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises et comporte la liste des membres présents avec, en regard, une place pour la signature de chacun d'eux ou, éventuellement, la mention de la cause qui les a empêchés de signer.

Les feuillets sur lesquels sont transcrites les délibérations portent mention du nom de la commune et de la date de la séance du conseil municipal. Ils sont numérotés.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Article 30 – Comptes rendus

Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine sur la porte de la mairie ou dans le hall de la mairie. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public. Il est également disponible sur le site internet de la commune.

Article 31 – Extraits des délibérations

Les extraits des délibérations transmis au Préfet, conformément à la législation en vigueur, ne mentionnent que le nombre de membres présents et représentés, le respect du quorum. Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du conseil municipal. Ces extraits sont signés par le Maire ou son délégué.

Titre VI. – Dispositions diverses

Article 32 – Information des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale.

Les conseillers municipaux n'appartenant à aucun groupe ou membres de groupes n'appartenant pas à la majorité municipale disposent dans chaque numéro du magazine municipal et sur le site de la Ville d'une tribune d'expression libre.

Ces espaces sont réservés pour un ou des article(s) sans photo ni image dans le respect de la charte graphique du document et du site internet.

Pour le magazine municipal, le texte devra être envoyé au service communication à la date fixée dans le courrier informant les groupes d'élus de la parution du nouveau numéro du magazine municipal.

Pour le site de la Ville, le texte devra être envoyé au service communication avant le 10 de chaque mois.

Le directeur de publication s'interdit toute correction sur les propos ainsi insérés, sauf mise en cause personnelle d'un élu ou d'une personne, propos diffamatoires ou injures. En pareil cas, le directeur de publication invite le rédacteur à corriger ses propos pour se conformer aux usages concernant le devoir de respect mutuel. Le directeur de la publication peut refuser tout texte constitutif d'une infraction au regard des dispositions de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse.

Article 33 – Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un des membres en exercice de l'assemblée communale.

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 1er OCTOBRE 2020

13/2 – CREATION DES COMMISSIONS MUNICIPALES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 2121-22,

Considérant que le conseil municipal peut créer des commissions chargées d'étudier des questions soumises au conseil,

Considérant qu'il convient de créer des commissions de travail sur la base des différentes compétences attribuées à la commune,

Considérant que le Maire est Président de droit des commissions et que la commission peut désigner un Vice-président,

Il est proposé au conseil municipal de fixer à 5, le nombre de commissions chargées de préparer les dossiers du conseil municipal et le nombre de membres de chaque commission à 8, chaque liste ayant la possibilité de proposer un suppléant et de constituer les commissions de travail de la façon suivante :

- 1ère commission : développement économique et urbain, cadre de vie, logement, nature en ville,

- 2ème commission : « Vivre Ensemble » : sports, jeunesse, vie associative, culture, sécurité, prévention, Politique de la Ville,

- 3ème commission : finances, personnel, communication, démocratie participative, e-administration,

- 4ème commission : action sociale, emploi, logement,

- 5ème commission : « Ville pour tous » : aînés, écoles, petite enfance.

Il est proposé au conseil municipal de procéder à l'élection, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, des membres des différentes commissions.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

Pour la commission 1 : Développement économique et urbain, cadre de vie, nature en ville :

La liste de la majorité municipale a recueilli 30 voix et la liste de l'opposition a recueilli 5 voix.

Sont élus pour la majorité :

Titulaires :
- Nicolas JONCQUEL
- Francis BOSSUT
- Véronique DUBRULLE
- Vincent TONDEUX
- Colette HALLYNCK
- Rémi VANHOUTTE
- Philippe CAMBIEN

Suppléant :
- Francis MICMANDE

Sont élus pour l'opposition :

Titulaire :
- Timothée LEBON

Suppléante :
- Nathalie ROBILLIART

Pour la commission 2 : « Vivre ensemble » : sports, jeunesse, vie associative, culture, sécurité, prévention, Politique de la Ville :

La liste de la majorité municipale a recueilli 30 voix et la liste de l'opposition a recueilli 5 voix.

Sont élus pour la majorité :

Titulaires :
- Sylvie ANSART
- Cédric BLOUME
- Vincent TONDEUX
- Rosemonde DOIGNIES
- Jean-Marie LEDÉ
- Marie-Josée ALBA
- Sébastien LEROY

Suppléante :
- Michelle BERGOGNE

Sont élus pour l'opposition :

Titulaire :
- Marc TOUTIN

Suppléant :
- Kévin VAILLANT

Pour la commission 3 : Finances, personnel, communication, démocratie participative, e-administration :

La liste de la majorité municipale a recueilli 30 voix et la liste de l'opposition a recueilli 5 voix.

Sont élus pour la majorité :

Titulaires :
- Francis BOSSUT
- Baptiste MENARD
- Myriam LECONTE
- Francis MICMANDE

Suppléante :
- Lise DELARUE

- Raymond GANSERLAT
- Claudine HENNOT
- Serge BORTOLOTTI

Sont élus pour l'opposition :

Titulaire :	Suppléant :
- Nathalie ROBILLIART	- Marc TOUTIN

Pour la commission 4 : Action sociale, emploi, logement :

La liste de la majorité municipale a recueilli 30 voix et la liste de l'opposition a recueilli 5 voix.

Sont élus pour la majorité :

Titulaires :	Suppléante :
- Diana DA CONCEIÇAO	- Brigitte ADGNOT
- Véronique DUBRULLE	
- Isabelle VETEAU	
- Lise DELARUE	
- Michèle BERGOGNE	
- Jean-Christophe LAMPE	
- Franck DUHAMEL	

Sont élus pour l'opposition :

Titulaire :	Suppléante :
- Kévin VAILLANT	- Ghislaine BEAUVOIS

Pour la commission 5 : « Ville pour tous » : aînés, écoles, petite enfance :

La liste de la majorité municipale a recueilli 30 voix et la liste de l'opposition a recueilli 5 voix.

Sont élus pour la majorité :

Titulaires :	Suppléante :
- Isabelle VETEAU	- Marie-Josée ALBA
- Diana DA CONCEIÇAO	
- Vincent TONDEUX	
- Brigitte ADGNOT	
- Mélanie CORPLET	
- Imane DAOUDI	
- Marie-Louise GONZALEZ	

Sont élus pour l'opposition :

Titulaire :	Suppléant :
- Ghislaine BEAUVOIS	- Timothée LEBON

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 1er OCTOBRE 2020

13/3 – APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA FORMATION DES ELUS

Vu l'article L.2123-12 du Code Général des Collectivités Territoriales par lequel tous les conseillers municipaux ont le droit de bénéficier d'une formation adaptée à leurs fonctions,

Vu la nécessité d'organiser et de rationnaliser l'utilisation des crédits votés annuellement pour permettre l'exercice par chacun des membres du conseil de son droit sans faire de distinction de groupe politique, de majorité ou de minorité ou d'appartenance à une commission spécialisée,

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de définir les modalités du droit à la formation de ses membres dans le respect des dispositions législatives et règlementaires,

Il est proposé au conseil municipal d'adopter le règlement intérieur pour la formation des élus municipaux tel qu'il figure ci-après en annexe.

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

13/3 ANNEXE : REGLEMENT INTERIEUR POUR LA FORMATION DES ELUS

Préambule

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser l'exercice du droit à la formation de tous les membres du conseil municipal de la commune dans le but d'assurer une bonne gestion des deniers publics lors de cette mandature.

Il s'applique à tous les élus, et les informe au mieux de leur droit à la formation. Il sera opposable à tout conseiller jusqu'au renouvellement des mandats.

I. Disposition générale : rappel du droit à la formation

La loi reconnaît aux élus communaux le droit de bénéficier d'une formation adaptée selon les modalités définies par l'assemblée délibérante. L'accès à la formation est érigé en un véritable droit et n'est pas limité à des fonctions spécifiques ou aux seuls membres d'une commission spécialisée.

Les dépenses de formation constituent, pour le budget de la collectivité, une dépense obligatoire si l'organisme de formation est agréé par le Ministère de l'Intérieur pour la formation des élus locaux.

II. Modalités pour bénéficier du droit à la formation

Article 1er : Recensement annuel des besoins en formation

Le droit à la formation est un droit individuel. Chaque élu choisit librement les formations qu'il entend suivre.

Chaque année, avant le 1er mars, les membres du conseil informent le Maire

des thèmes de formation qu'ils souhaiteraient suivre afin de pouvoir inscrire les crédits nécessaires et vérifier si des mutualisations ou des stages collectifs sont possibles dans l'hypothèse où plusieurs élus sont intéressés par les mêmes thématiques. En fonction des crédits disponibles, d'autres demandes pourront être acceptées en cours d'année.

L'information du Maire s'effectuera par écrit et dans un souci d'optimisation, les conseillers pourront envoyer leur demande par voie dématérialisée à l'adresse courriel suivante : secretariat@ville-mons-en-baroeul.fr

Article 2 : Vote des crédits

Le montant ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux membres du conseil et les crédits relatifs aux dépenses de formation qui n'ont pas été consommés à la clôture de l'exercice au titre duquel ils ont été inscrits sont affectés en totalité au budget de l'exercice suivant.

Ils ne peuvent être reportés au-delà de l'année au cours de laquelle intervient le renouvellement de l'assemblée délibérante.

Article 3 : Participation à une action de formation et suivi des crédits

Chaque conseiller qui souhaite participer à un module de formation doit préalablement en avertir le Maire qui instruira la demande, engagera les crédits et vérifiera que l'enveloppe globale votée n'est pas consommée.

Afin de faciliter l'étude du dossier, les conseillers devront accompagner leur demande des pièces justificatives nécessaires : objet, coût, lieu, date, durée, bulletin d'inscription, nom de l'organisme de formation.

L'organisme dispensateur de formation doit être obligatoirement agréé par le Ministère de l'Intérieur au titre de la formation des élus.

A défaut, la demande sera écartée.

Article 4 : Prise en charge des frais

La commune est chargée de mandater l'organisme de formation pour régler les frais d'inscription et d'enseignement.

Le remboursement des autres frais de formation s'effectuera sur justificatifs présentés par l'élu. Pour mémoire ceux-ci comprennent :

- les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration, dont le remboursement s'effectue en application des dispositions régissant le déplacement des fonctionnaires de l'État.

Article 5 : Priorité des conseillers dans l'accès à la formation

Compte tenu des contraintes financières qui pèsent sur les budgets des collectivités, si toutes les demandes de formation ne peuvent pas être satisfaites au cours d'un exercice, priorité est donnée dans l'ordre suivant :

- élu qui a exprimé son besoin en formation avant la date fixée à l'article 1er,
- élu qui sollicite une action de formation dispensée par un organisme de formation départemental agréé par le Ministère de l'Intérieur pour la formation des élus,
- élu ayant délégation demandant une formation sur sa matière déléguée,
- élu qui s'est vu refuser l'accès à une formation pour insuffisance de crédits lors de l'exercice précédent,
- nouvel élu ou élu n'ayant pas déjà eu des formations au cours du mandat ou qui connaîtrait un déficit de stages par rapport aux autres demandeurs.

Dans un souci de bonne intelligence, en cas de contestation ou de concurrence dans les demandes de formation, la concertation entre le Maire et les élus concernés sera systématiquement privilégiée.

Article 6 : Qualité des organismes de formation

Les frais de formation sont pris en charge par le budget de la collectivité si l'organisme dispensateur est agréé par le Ministère de l'Intérieur pour la

formation des élus (liste disponible sur le site http://www.collectivites-locales.gouv.fr/liste-des-organismes-agreespour-formation-des-elus-par-departement).

Lorsque l'association départementale des maires est susceptible de délivrer le même module qu'un autre organisme agréé, elle est privilégiée en raison de sa proximité, de son antériorité, de ses compétences et de la forte reconnaissance dont elle jouit auprès des élus locaux.

Article 7 : Débat annuel

Un tableau récapitulant les actions de formation des élus financées par la commune doit être annexé au Compte Administratif et un débat annuel doit avoir lieu pour assurer une entière transparence auprès des administrés.

Ce débat a également pour objet de définir les nouveaux thèmes considérés comme prioritaires au cours de l'année n par rapport à l'année n-1 étant entendu que les thèmes issus du recensement annuel prévu à l'article 1 y figureront s'ils présentent un intérêt pour le bon fonctionnement du conseil.

III. Modifications du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications à la demande ou sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée délibérante.

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 1er OCTOBRE 2020

13/4 – DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU CONSEIL MUNICIPAL POUR SIEGER AU SEIN DE LA COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES TRANSFERTS DE CHARGES (CLETC)

Vu les dispositions de l'article 86-IV de la loi n° 99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale,

Vu les dispositions du I de l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts modifié,

Conformément aux dispositions législatives, le conseil métropolitain a adopté la délibération n° 20 C 0005 du 9 juillet 2020 portant création entre la Métropole Européenne de Lille et ses communes membres, d'une commission locale chargée d'évaluer les transferts.

La délibération prévoit que la commission est composée de 188 membres désignés par les conseils municipaux selon la même répartition que le nombre de conseillers communautaires par commune.

Il convient donc de désigner 3 membres représentants du conseil municipal de la Ville de Mons en Barœul au sein de la Commission Locale d'Evaluation des Transferts de Charges.

La liste de l'opposition municipale présente les candidats suivants :

- Timothée LEBON
- Ghislaine BEAUVOIS
- Marc TOUTIN

La liste de la majorité municipale présente les candidats suivants :

- Francis BOSSUT
- Jean-Marie LEDÉ
- Francis MICMANDE

La liste de la majorité municipale a recueilli 30 voix.

La liste de l'opposition municipale a recueilli 5 voix.

Sont désignés pour siéger au sein de la CLETC :

- Francis BOSSUT
- Jean-Marie LEDÉ
- Francis MICMANDE

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 1er OCTOBRE 2020

14/1 - PRESENTATION DES DECISIONS PRISES EN MATIERE DE CLASSEMENT DES SPECTACLES ORGANISES SALLE ALLENDE DE SEPTEMBRE A DECEMBRE 2020

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il a exercé la délégation qu'il a reçue du conseil municipal en application de la délibération n° 7 en date du 28 mai 2020 pour fixer les tarifs des spectacles organisés par la Ville à la salle Allende de septembre à décembre 2020 selon la grille suivante :

WOK AND WOLL	Catégorie E
TOUTES LES CHOSES GENIALES	Catégorie E
LOCKING FOR BEETHOVEN	Catégorie D
BJORK : BIOPHILIA LIVE	Tarif projection
ALEX AU PAYS DES POUBELLES	Catégorie E
TOUT LE MONDE DEBOUT	Tarif projection
MASTERCLASS GUITARE/BASSE	Catégorie B
DES NUITS	Catégorie D
PRINCESSE DE PAPIER	Catégorie E
LES CHASSES PATATES	Catégorie E
CROCODILES	Catégorie E
SWAGGER	Tarif projection
MASTERCLASS BATTERIE	Catégorie B
L'ETRANGE NOËL DE MR JACK	Tarif projection
LES VIRTUOSES	Catégorie D

Pour rappel, les tarifs de la catégorie E, D, B ainsi que les tarifs pour les projections de cinéma ont été fixés selon les grilles suivantes :

CATEGORIE E	
Tarif plein adulte	8 €
Tarif réduit*	6 €
Tarif – 12 ans	4 €
Tarif adulte Mons	5 €
Tarif – 12 ans Mons**	3 €
CATEGORIE D	
Tarif plein adulte	10 €
Tarif réduit*	8 €
Tarif –12 ans	6 €
Tarif adulte Mons	7 €
Tarif -12 ans Mons**	5 €
CATEGORIE B	
Tarif plein adulte	25 €

Tarif réduit*	20 €
Tarif –12 ans	13 €
Tarif adulte Mons	18 €
Tarif -12 ans Mons**	10 €
TARIFS PROJECTION	
Tarif unique adulte	3 €
Tarif unique -12 ans	Gratuit

*Tarif réduit : - 18 ans, étudiants, demandeurs d'emploi, bénéficiaires des minima sociaux (justificatif à produire)

**sur présentation de la carte « Mons Espace Famille »

Pas de vote

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 1er OCTOBRE 2020

14/2 - PRESENTATION DES DECISIONS PRISES EN VERTU DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES EN MATIERE DE MARCHES 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 :

MARCHES DE TRAVAUX

Objet	Lot	Date du marché	Attributaire	Montant HT	Montant TTC
MARCHES SUPERIEURS A 25 000 € HT ET INFERIEURS A 39 999,99 € HT					
Aménagement du parking Trocadero		02/07/2020	SAS GDTP	34 995,00 €	41 994,00 €
MARCHES SUPERIEURS A 40 000 € HT ET INFERIEURS A 89 999, 99 € HT					
Effacement des réseaux aériens et rénovation de l'éclairage public rue du Général de Gaulle		29/06/2020	INEO HAUTS DE FRANCE	68 817,48 €	82 580,98 €
Travaux dans les bâtiments communaux 2020	Lot n°1: menuiseries métalliques	06/07/2020	SARL VAN HENIS	3 010,00 €	3 612,00 €
	Lot n°2: sols souples	17/06/2020	SAS PIQUE ET FILS	28 950,01 €	34 740,01 €
	Lot n°3: menuiseries	23/06/2020	WOOD'S UP	30 859,88 €	37 031,86 €
	Lot n°4: travaux publics	17/06/2020	COLAS NORD EST AGENCE DE LILLE	23 690,00 €	28 428,00 €
	Lot n°5: équipements sportifs	12/06/2020	AD SPORT	2 627,30 €	3 152,76 €
MARCHES SUPERIEURS A 90 000 € HT ET INFERIEURS A 5 349 999,99 € HT					
Travaux de mise en accessibilité 2020	Lot n°1: gros œuvre, cloisons, carrelage, faïence	02/07/2020	SARL CALIEZ	57 829,00 €	69 394,80 €
	Lot n°2: cloisons et ouvrages en panneaux stratifiés	02/07/2020	KALYSSE	8 507,46 €	10 208,95 €
	Lot n°3: menuiseries intérieures et extérieures	29/06/2020	SARL DELEPIERRE	28 152,05 €	33 782,46 €
	Lot n°4: plomberie sanitaires chauffage	15/07/2020	PLOMBERIE DU HAINAUT	25 716,50 €	30 859,80 €
	Lot n°5: serrurerie	02/07/2020	SARL CALIEZ	2 200,00 €	2 640,00 €

Travaux de réaménagement d'un immeuble à vocation commerciale et tertiaire	Lot n°1: gros œuvre étendu	29/06/2020	ENTREPRISE MAZZOLINI	159 199,19 €	191 039,03 €
	Lot n°2: chauffage ventilation plomberie	29/06/2020	SARL MIROUX	55 350,00 €	66 420,00 €
	Lot n°3: électricité	29/06/2020	SARL ATEG	27 500,00 €	33 000,00 €
Avenant n°1 au lot n°1 du marché de travaux de requalification de la place Vauban	Lot n°1: VRD - assainissement - ouvrages divers	07/08/2020	EUROVIA STR SAS / VPN VOIRIES ET PAVAGES DU NORD	Sans incidence financière (augmentation du taux de l'avance)	
Travaux de requalification des abords de la résidence Galion		19/08/2020	PINSON PAYSAGE NORD	333 663,30 €	400 395,96 €
Travaux de rénovation énergétique de l'Hôtel de Ville	Lot 1 : gros œuvre - désamiantage - démolition - VRD	18/08/2020	TOMMASINI CONSTRUCTION	209 092,72 €	250 911,26 €
	Lot 2 : menuiserie extérieure - façade - serrurerie	19/08/2020	PMN	2 078 736,00 €	2 494 483,20 €
	Lot 3 : couverture	20/08/2020	SARL LUC DANIEL COUVERTURE	243 104,82 €	291 725,78 €
	Lot n°4 : plâtrerie – faux plafonds – menuiseries intérieures	21/08/2020	SDI SAS	342 412,26 €	410 894,71 €
	Lot n°5 : peinture – sol souple	22/08/2020	SOCIETE DE PEINTURE DECORATION ENTRETIENS,P,D,E	85 990,88 €	103 189,06 €
	Lot n°7 : électricité	24/08/2020	RESIPELEC	172 684,10 €	207 220,92 €
	Lot n°8 : plomberie – chauffage – ventilation – climatisation	25/08/2020	RAMERY ENERGIES THERMIC	448 000,00 €	537 600,00 €

MARCHES DE SERVICES

Objet	Lot	Date du marché	Attributaires	Montant HT	Montant TTC
MARCHES SUPERIEURS A 25 000 € HT ET INFERIEURS A 39 999,99 € HT					
Confection et livraison de repas en liaison froide et de denrées alimentaires issus de l'agriculture biologique pour la crèche municipale Lamartine		17/08/2020	CROC LA VIE	maximum 20 000 € la 1ère année maximum 10 000 € pour la période de reconduction	

MARCHES SUPERIEURS A 90 000 € HT ET INFERIEURS A 213 999,99 € HT					
Entretien des toitures des bâtiments communaux	Lot n°1: couverture / étanchéité	23/06/2020	SAS GRIMONPON	minimum annuel: 5 000 € HT maximum annuel: 20 000 € HT	
	Lot n°2: toitures végétalisées	23/06/2020	SAS GRIMONPON	minimum annuel: 7 500 € HT maximum annuel: 30 000 € HT	
Nettoyage des vitres des bâtiments communaux		19/06/2020	GUILBERT PROPRETE	23 842,26 € (par an)	28 610,71 € (par an)
Avenant n°1 au marché de maîtrise d'œuvre pour la rénovation de l'école La Paix - aménagement d'un restaurant scolaire		17/08/2020	ALT174 ARCHITECTURE / SAS PROJEX	91 033,91 €	109 240,69 €
MARCHES SUPERIEURS A 214 000 € HT					
Maintenance du réseau d'éclairage public - travaux de rénovation et de génie civil		20/08/2020	INEO HAUTS DE France	minimum annuel: 75 000 € HT maximum annuel: 300 000 € HT	

MARCHES DE FOURNITURES

Objet	Lot	Date du marché	Attributaires	Montant HT	Montant TTC
MARCHES SUPERIEURS A 90 000 € HT ET INFERIEURS A 213 999,99 € HT					
Fourniture et livraison de produits et matériels de nettoyage	Lot n°1: produits d'entretien, produits d'hygiène et consommables	18/08/2020	Groupe PLG	maximum 52 000 € / an	
	Lot n°2: matériels et équipements de nettoyage	23/06/2020	ORAPI HYGIENE	maximum 18 000 € / an	

Pas de vote.

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 1er OCTOBRE 2020

14/3 - PRESENTATION DES DECISIONS PRISES EN VERTU DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES EN MATIERE D'URBANISME

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 prendre la décision suivante :

- Préemption du 198, rue Jean Jaurès – parcelle AM263 – au prix de 180 000 € dans le cadre du projet de revalorisation du parc des Sarts (décision du 26 juin 2020).

Pas de vote.