

ORDRE DU JOUR

2 – POLITIQUE DE LA VILLE – RENOUVELLEMENT URBAIN

2/1 – Programme de Rénovation Urbaine du « Nouveau Mons » - Signature de la convention de gestion des espaces publics et privés

3 – URBANISME – DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

3/1 – Débat sur les orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durable du Plan Local d'Urbanisme de la Métropole Européenne de Lille

5 – PERSONNEL

5/1 – Modalités d'exercice du temps partiel

5/2 – Conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements

5/3 – Création d'un emploi fonctionnel de Directeur.trice Général.e Adjoint.e des Services d'une commune de 20 à 40 000 habitants

5/4 – Modification du tableau des effectifs municipaux au 1^{er} octobre 2021

6 – PETITE ENFANCE

6/1 – Renouvellement de la convention de financement des places ville au sein de la crèche d'entreprise « Les Mondilous »

8 – SPORTS – JEUNESSE – VIE ASSOCIATIVE

8/1 – Remise gracieuse – Budget principal Ville

13 – DEMOCRATIE PARTICIPATIVE – E-ADMINISTRATION

13/1 – Budget Participatif Monsois

13/2 – Convention avec le Centre de Gestion du Nord pour l'intervention d'agents pour toute mission relative au système d'information

14 – DIVERS

14/1 – Renouvellement de l'adhésion de la Ville au dispositif d'achat groupé proposé par l'UGAP pour la fourniture et l'acheminement de gaz naturel

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

QUESTIONS DIVERSES

Quartier du Nouveau Mons - Mons en Baroeul

CONVENTION DE GESTION DES ESPACES PUBLICS ET PRIVES



Sommaire

Propos introductifs.....	3
• Principes de la convention de gestion	
• Objet	
• Périmètre de la convention	
• Durée de la convention	
• Structure de la convention	
• Suivi de la convention, évaluation, coordination opérationnelle et gouvernance	
1. Viabilité hivernale	6
2. Signalétique.....	7
3. Eclairage extérieur :	8
4. Espaces Verts.....	9
4.1 Les espaces verts ouverts.....	9
4.2 Les espaces verts résidentialisés des bailleurs :	11
5. Maintenance et propreté des espaces extérieurs publics et privés	12
6. Entretien des parties communes	14
7. Dératisation - Désinsectisation.....	16
8. Gestion des déchets	17
8.1 Collecte des ordures ménagères et tri sélectif :	17
8.2 Encombrants :	19
8.3 Déchets d'équipements Electriques et Electroniques (D3E) :	21
8.4 Déchets Diffus Spécifiques (DDS) ou Déchets Ménagers toxiques :	21
8.5 Gestion des dépôts sauvages :	21
8.6 Déchetterie :	22
9. Le mobilier urbain :	22
10. Les espaces de jeux :	23
11. Stationnement :	23
12. Communication, astreintes, alerte	24
13. Opposabilité de la présente convention aux tiers.....	27
14. Modification de la Convention	27
15. Responsabilité.....	27
16. Règlement des litiges.....	27
17. Résiliation	27
18. Annexes	27

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Ville de Mons en Baroeul, sise 27 avenue Robert Schuman à Mons en Baroeul 59370, représentée par son Maire, Monsieur ELEGEEST dûment habilité à cet effet par une délibération du Conseil Municipal n° XXXX en date du 30 Septembre 2021, certifié exécutoire le XX/XX/XXXX; désignée ci-après « La Ville de Mons en Baroeul »,

La Société dénommée « Logis Métropole », sise XXX enregistrée au registre du commerce de Lille sous le numéro XXXXXX au capital de XXXXX euros et représentée par Monsieur Franck Porier, Directeur Général dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil d'Administration en date du XX/XX/XXXX, désignée ci-après « XXXXXX »,

La Société dénommée « Partenord Habitat », sise XXX enregistrée au registre du commerce de Lille sous le numéro XXXXXX au capital de XXXXX euros et représentée par Monsieur Marc ALESSIO, Directeur de Territoire MEL dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil d'Administration en date du XX/XX/XXXX, désignée ci-après « XXXXXX »,

La Société dénommée « Vilogia », sise 74 rue Jean Jaurès à Villeneuve d'Ascq, enregistrée au registre du commerce de Lille sous le numéro XXXXXX au capital de XXXXX euros et représentée par Monsieur Philippe REMIGNON, Directeur Général dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil d'Administration en date du XX/XX/XXXX, désignée ci-après « XXXXXX »,

La Métropole Européenne de Lille, désignée ci-après « MEL », domiciliée 2 boulevard des Cités Unies, CS 70043, 59040 Lille Cedex, représentée par son Président, Monsieur Castelain, dûment habilité à cet effet par une délibération du Conseil Métropolitain n° XXXXX en date du XX/10/2021.

L'Etat, représenté par Mme Tubiana, Préfète déléguée pour l'Egalité des Chances du Département du Nord

Propos introductifs :

Principes de la convention de gestion

Les partenaires gestionnaires du Nouveau Mons que sont la Ville de Mons-en-Barœul, les bailleurs Vilogia, Partenord Habitat et Logis Métropole, la Métropole Européenne de Lille, aujourd'hui investis ensemble dans un projet de rénovation urbaine, souhaitent s'engager pour une gestion durable du quartier, au travers d'une convention de gestion de site.

Sur l'expérience acquise lors du premier Programme de Renovation Urbaine (PRU), la mise en place d'une convention de gestion des Espaces Publics et Privés constitue un outil particulièrement utile et efficace à l'amélioration du cadre de vie quotidien des habitants dans le cadre de secteurs de résidence sociale nécessitant un surinvestissement et une coordination des actions et des organisations des bailleurs sociaux, de la commune et de la MEL.

Cet outil permet d'agir en phase de conception, de gestion transitoire durant le chantier et de gestion après chantier en complément du règlement de chantier. Il permet de réguler les

surcoûts de gestion par des aménagements transitoires ou définitifs adaptés mais également de coordonner les interventions de chacun.

La convention de gestion, comme le règlement de chantier font partie intégrante du plan d'action Gestion Urbaine de Proximité coordonnée par la Ville de Mons en Baroeul, avec la Métropole Européenne de Lille, les bailleurs du quartier du Nouveau Mons ainsi que l'ensemble des partenaires associatifs et institutionnels locaux. Les plans d'actions des bailleurs en matière d'abattement TFPB s'inscrivent également dans le plan d'action GUP.

Cette démarche a vocation à s'appliquer sur les sites urbains connaissant des dysfonctionnements organisationnels pour maintenir le site dans un état de fonctionnement acceptable par les habitants et usagers à l'instar de la Gestion Urbaine de Proximité. En d'autres termes, l'aménagement, l'entretien et la maintenance préventive/proactive des espaces publics et privés doivent permettre d'apporter sur le secteur du Nouveau Mons un réel sentiment de sécurité, de bien-être et encourager l'appropriation de leur cadre de vie par les habitants du quartier. Cette convention est une version actualisée des pratiques et reprend les différentes thématiques rencontrées sur un territoire (cf. ci-dessous) pour le maintenir en bon état d'entretien, sain et sécurisé pour les usagers, en particulier les personnes en situation de handicap, répondant à des objectifs de développement durable et de maîtrise des dépenses.

La convention de gestion s'appuie sur les principes cadres suivants :

Elle prend en compte les spécificités du site urbain en analysant régulièrement les dysfonctionnements urbains apporté par les agents publics et privés mais aussi les habitants par exemple sous la forme de diagnostic ;

Elle est basée, sauf dérogation reprise à la convention, sur le principe général du respect de la cohérence entre propriété foncière et responsabilité de gestion ;

Elle est fondée sur le principe d'un travail à coût global constant avec le souci de ne pas augmenter la charge de l'ensemble des agents de terrain et de maîtriser l'impact financier du couple « loyer + charges » dans le cadre de la résidentialisation des bâtiments.

Pour en assurer la conduite, elle intègre des modalités de coordination, de suivi et d'évaluation, dont le bilan est établi annuellement. Afin que cette coordination soit opérationnelle les signataires désignent un référent unique en charge de la coordination institutionnelle interne, la Ville de Mons en Baroeul et son coordonnateur GUP. Afin, qu'elle puisse être suivie localement, la ville assure la coordination générale de la convention et en rend compte auprès des élus et habitants.

Cela étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Objet

L'objet de la convention est :

- D'identifier et programmer les aménagements permettant la mise en œuvre de pratiques de gestion optimisés, efficaces et conformes à des objectifs de développement durable,
- De définir les responsabilités, obligations et charges des parties en matière d'exploitation, d'entretien/maintenance, de renouvellement des ouvrages et choix d'équipements,
- De définir les pratiques à mettre en place sur le quartier en fonction de la domanialité.

Périmètre de la convention

La présente convention porte sur le quartier du Nouveau Mons à Mons en Baroeul selon les plans de gestion présents en annexes et conformément aux outils de la Métropole Européenne de Lille (MELMAP).

Durée de la convention

Les parties s'engagent sur une période équivalente aux conventions NPNRU. La convention prend effet à compter de sa signature, et aura en conséquence pour terme, le terme de la dernière opération du programme du Nouveau Mons tel que défini par la convention NPRU, soit le 31 décembre 2030. Les signataires sont engagés à respecter leurs engagements jusqu'à 10 ans après la fin des travaux du NPRU.

Structure de la convention

La présente convention a pour fondement un plan d'action partagé de Gestion Urbaine de Proximité. Il s'attache à définir les modalités de gestion dans les domaines cités au sommaire (page 2) tel que la viabilité hivernale, la signalétique, l'éclairage extérieur, les espaces verts, la maintenance des espaces extérieurs, l'entretien des parties communes, la dératisation-désinsectisation, la gestion des déchets, le mobilier urbain, les espaces de jeux, le stationnement ou encore la communication, les astreintes ou urgences...

Suivi de la convention, évaluation, coordination opérationnelle et gouvernance

La convention fait l'objet au quotidien d'un suivi notamment à l'occasion des différentes instances au cours desquels la Gestion Urbaine de Proximité est abordée :

- En point médiation bi mensuel avec la ville, les bailleurs, la police municipale et les médiateurs,
- En cellule de veille mensuel avec la ville, les bailleurs, la police nationale et municipale, les médiateurs, les copropriétés, le club de prévention, l'éducation nationale, les établissements scolaires, la préfecture, le transporteur, le centre social et le parquet,
- En point fixe par bailleurs mensuellement avec l'élue en charge de la rénovation urbaine, du cadre de vie et du logement, la ville, le CCAS et le bailleur concerné.

Annuellement le plan d'action GUP et ces outils comme la convention de gestion ainsi que le règlement de chantier sont évalués et actualisés en comité de pilotage NPRU grâce à des outils de suivi (tableau de bord, plan ou illustration des réalisations...). Les plans d'actions des bailleurs en matière d'abattement TFPB s'inscrivent dans le plan d'action GUP. Le COPIL veille à l'exécution et propose des arbitrages. En outre, il réunit l'ensemble des partenaires qui interviennent sur le quartier du Nouveau Mons dans le cadre du Nouveau Programme de Rénovation Urbaine.

La mise en œuvre de la présente convention sera assurée par les instances de pilotage du NPRU et ce jusqu'à la fin de la convention de rénovation urbaine. La convention de sortie établira, quant à elle, les moyens de la pérennisation de ce pilotage.

A ce titre, une démarche d'évaluation de la bonne mise en œuvre de la présente convention sera structurée dans le cadre de l'évaluation du NPRU et reprise à la convention de sortie. Elle s'appuiera sur :

- 1) des bilans partenariaux et incluant les responsables de gestion mais également les agents de terrain ;
- 2) une évaluation effective de la collecte des déchets ménagers spéciaux ;
- 3) une exploitation des données des dysfonctionnements constatés sur l'espace public, notamment par le biais du dispositif de médiation, ainsi que par les habitants, les agents municipaux et les agents de proximité des bailleurs.

Les partenaires s'accordent sur les modalités de gestion reprises ci-dessous :

1. Viabilité hivernale

Les voiries du quartier du Nouveau Mons appartiennent au domaine public routier métropolitain (transfert de compétence 1^{er} Janvier 2017 par les lois NOTRE et MAPAM). La maintenance et les travaux sont réalisés par la Métropole Européenne de Lille alors que l'entretien (nettoyage) est assuré par la ville. En annexe le plan domanialité voirie au 15.03.21.

Le déneigement et le salage (épandage d'un fondant : sel, saumure ou autre) sont assurés de la manière suivante par chaque partenaire :

➤ La Ville de Mons-en-Barœul :

La Ville effectue ces opérations 24h/24h 7j/7j (astreinte) sur le domaine public communautaire, en fonction des alertes météo. La priorité est donnée aux grands axes (De Gaulle, Schuman, Adenauer, Sangnier, Acacias, Zola, Rousseau, Leclercq, Gayet, Coty, Mendes France, Napoléon, Mirabeau...), afin de faciliter la circulation routière, et aux accès des équipements publics de sécurité ou de transports en commun.

Les espaces privés restent à la charge des propriétaires ou des gestionnaires délégués.

L'intervention de salage par les services techniques de la Ville est réalisée au droit des établissements communaux permettant un unique accès aux écoles, mails, parvis de l'hôtel de ville ou de l'Europe sauf le jeudi sur toute sa largeur pour le marché.

➤ La Métropole Européenne de Lille :

La viabilité hivernale sur les routes métropolitaines est assurée par la MEL. Le niveau de service, susceptible d'être ajusté annuellement, doit permettre de faire face aux situations courantes en cas de phénomènes givrants au sol ou de congélation d'eau en fin de période nocturne et d'assurer des conditions de circulation normales entre 7h et 22h. Pour les autres types d'évènements hivernaux (chutes de neige ou pluies verglaçantes), l'action à mener sera de nature curative et a pour objectif de retrouver des conditions de circulation normales dans un délai déterminé.

➤ Les bailleurs :

Les trottoirs sont à la charge des bailleurs du pied d'immeuble jusqu'au fil d'eau.

Les parkings ne font pas l'objet d'une intervention de déneigement.

Partenord Habitat :

L'employé d'immeuble assure le déneigement et le salage (pelle + saleuse à disposition) au niveau des entrées prioritairement et sur les trottoirs les jours ouvrés et pendant leurs heures de travail.

Logis Métropole :

Le salage est assuré par le personnel de proximité les jours ouvrés et pendant les heures de travail. Ils sont outillés d'épandeurs afin d'assurer cette mission aux entrées des bâtiments et des allées. Pour la résidence le Galion (1 à 13 Avenue Parc Sangnier) le fil d'eau est inversé jusqu'à la chaussée.

Vilogia : En fonction des bâtiments, les opérations de déneigement et de salage sont effectuées soit par les membres du personnel Vilogia, soit par l'entreprise en charge du nettoyage. Salage des entrées des bâtiments (et non tour du bâtiment) et des cheminements. Les parkings ne font pas l'objet d'une intervention de déneigement.

2. Signalétique

➤ **La Ville de Mons-en-Barœul :**

Lorsqu'une voirie est créée, ou que de nouveaux logements sont construits, c'est la Ville qui attribue la numérotation de voirie. Le Conseil Municipal décide et valide par délibération le nom des voiries et espaces publics.

La signalétique de type Sicom est gérée par le service Urbanisme via une convention avec Sicom, pour la signalétique commerciale et municipale. La Ville donne l'autorisation pour la première implantation de ces panneaux et fait payer un droit de voirie.

Il n'est pas prévu que Vilogia intervienne sur la signalétique des associations et autres locaux mis à disposition des services publics.

➤ **Métropole Européenne de Lille :**

- La signalisation routière (panneaux directionnels) comme la signalétique cyclable sont gérées au niveau de l'unité territoriale (Roubaix – Villeneuve d'Ascq)
 - o La MEL s'engage, en cas de dégradation signalée à intervenir sous 24h à compter de l'obtention de toutes les D.I.C.T nécessaires.
- Le jalonnement des équipements d'importance (Fort de Mons et Salle Allende par exemple.) est gérée par l'unité « jalonnement » au sein d'un service centralisé de la MEL
- La signalisation des cheminements piétons d'intérêt métropolitain est également gérée par la Métropole Européenne de Lille

➤ **Les bailleurs :**

Vilogia :

L'adressage par entrée est affiché en front à rue. Vilogia donne un nom à chacun de ses bâtiments, en concertation avec la Ville s'agissant des constructions neuves.

Partenord Habitat :

Les résidences réhabilitées ont leur nom intégré dans la façade. Les autres résidences ont leur nom et le logo de Partenord Habitat qui figurent sur la façade. Le nom des constructions neuves est choisi en concertation avec la Ville.

Logis Métropole

Logis Métropole donne un nom à chacun de ses bâtiments. La signalétique est renouvelée au fur et à mesure des réhabilitations. Le nom des constructions neuves est choisi en concertation avec la Ville.

La signalisation des locaux encombrants, vélos, poussettes ainsi que l'interdiction de dépôts sauvages et d'encombrants à proximité de ces derniers mais également des Colonnes d'Apport Volontaire, doit être assurée et maintenue par le bailleur. Un rappel de la Ville sera réalisé en cas de besoin.

Transports : La Direction des Transports MEL, et son délégataire à la date de signature de la présente convention, Ilévia, mettront tout en œuvre pour garder une offre de service de qualité pendant les chantiers NPRU. La direction de projet s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires à la Direction des Transports MEL afin d'optimiser les dévoiements de ligne de bus et l'information des usagers.

3. Eclairage extérieur :

➤ **La Ville de Mons-en-Barœul :**

L'éclairage public est une compétence de la Ville. Les principes de gestion sont de respecter les recommandations de l'AFE (association française de l'éclairage). La Ville a passé un marché d'entretien et de gestion de l'éclairage public confié à un prestataire pour remplacer les mâts d'éclairage défectueux ou accidentés sur le domaine public (y compris les traversants ou chemins piétonniers), remplacer les ampoules et installer les décorations de Noël.

Un agent des services techniques de la ville passe dans toutes les rues pour vérifier le fonctionnement de l'installation. Il identifie les délais de réparation et demande l'intervention de l'entreprise. Suite au signalement, l'entreprise dispose d'un délai de 7 jours calendaires pour intervenir sur les points endommagés, sauf cas particuliers impliquant des délais plus longs et où une mise en sécurité est assurée dans un premier temps avec un suivi de la Ville.

➤ **Bailleurs :**

Concernant les espaces résidentialisés des bailleurs, la ville autorise le branchement et le raccordement des parcelles résidentialisées des bailleurs sur le réseau public. Sauf exception, les bailleurs restent en charge de l'implantation et de l'entretien du matériel d'éclairage. Ce raccordement au réseau public est possible si les bailleurs respectent les critères fixés par la ville, en effet, le matériel doit correspondre à la même puissance d'éclairage que celui de la ville, dans un souhait de lutter contre les pollutions lumineuses.

Le raccordement du réseau d'éclairage du bailleur social sur le réseau d'éclairage public se réalise par un branchement dans une chambre qui se situe sur le domaine public. Le réseau privé est protégé par un disjoncteur situé dans un aquapack. La Ville fournit le courant et les bailleurs fournissent le matériel (mat) y compris la maintenance des ampoules.

Le raccordement pour la fourniture d'énergie sur le patrimoine des bailleurs est accepté après validation du projet par les services techniques de la ville. Ainsi, les études des bailleurs, notamment dans le cadre des réhabilitations, doivent être transmises à la ville afin qu'elle puisse proposer le meilleur rendement lumineux (lux/watt). Afin de différencier le patrimoine, les mats des bailleurs sociaux sont peints.

Vilogia :

Dans l'ensemble des résidences de Vilogia, les branchements et raccordements sont réalisés sur le réseau public ; l'implantation et l'entretien sont à la charge du bailleur. Une vigilance doit être mise sur le remplacement des ampoules sur les mats au niveau des parkings notamment sur celui au nord de la rue du Fort.

Partenord Habitat :

Les branchements et raccordements sont réalisés sur le réseau public ; l'implantation et l'entretien sont à la charge du bailleur, à l'exception de Concorde.

Dans le cadre de la norme PMR, l'éclairage des stationnements et des cheminements de certaines résidences (Erables, Bessières, Bartholdi) seront concernés par une puissance de 20 lux.

Logis Métropole :

Les branchements et raccordements sont réalisés sur le réseau public ; l'implantation et l'entretien sont à la charge du bailleur. Un éclairage mural est installé près des portes d'immeuble.

Sergic : Sur les résidences America la gestion est à redéfinir de la manière suivante : les espaces piétonniers sont de la responsabilité de la Sergic et les autres espaces de la ville (hors cas particulier des mats avec présence de camera ou la ville gère les ampoules et les mats).

4. Espaces Verts

4.1 Les espaces verts ouverts

➤ **La Ville de Mons-en-Barœul :**

L'ensemble des espaces verts ouverts dans le domaine public (hors espaces résidentialisés des bailleurs) sont entretenus par la Ville (sauf les espaces verts de la résidence Capucine de Logis Métropole située rue du 11 novembre et une parcelle de la résidence 2-4 Provence).

Intervention courante :

Les services techniques de la ville assurent les prestations d'entretien des espaces verts suivantes :

- tonte,
- taille de haies,
- entretien des massifs,
- ramassage des feuilles,
- fleurissement et création d'espaces verts,
- arrosage.

Les équipes municipales d'entretien des espaces verts sont réparties sur 4 secteurs :

- Secteur CTM
- Secteur Solitude
- Secteur du Fort de Mons
- Secteur des Sarts

Principes d'intervention :

La Ville n'utilise plus de produits phytosanitaires depuis 2014.

Une gestion différenciée a été mise en place sur l'ensemble des secteurs.

La gestion différenciée s'attache à adapter pour chaque espace vert un protocole de plantations et d'entretiens spécifiques en fonction de la nature des sols, de la végétation et du taux de fréquentation souhaité. Les objectifs sont variés : biodiversité, respect de l'environnement et propositions mieux adaptées aux sites.

Patrimoine arboré :

Le recensement de l'ensemble du patrimoine arboré et la veille de son état sanitaire est réalisé par le service des espaces verts de la Ville, avant de procéder à l'élagage et l'abattage principalement pendant la période d'hiver, et en continu via la remontée d'informations du terrain.

L'élagage et l'abattage sont réalisés via un accord-cadre pluriannuel, passé avec une entreprise spécialisée, qui intervient chaque année principalement en hiver. Les bailleurs réalisent l'entretien de leur patrimoine arboré selon les besoins.

Noue :

Les noues sont des ouvrages communautaires permettant le tamponnement des eaux pluviales par infiltration. Ces ouvrages sont végétalisés et stockent l'eau pluviale sur une période courte.

La noue est un ouvrage qui comporte deux fonctions : une fonction espaces verts et une fonction hydraulique. Elle fait intervenir plusieurs gestionnaires : Services Techniques Ville (Espaces Verts - Propreté Urbaine) et MEL Direction Eau.

La Métropole Européenne de Lille, à travers son service Assainissement, s'engage à entretenir la partie "hydraulique" des noues : bouches d'égout avec filtres (2 tournées par an – filtres une fois par an), entretien des drains (un curage par an), des limiteurs ou régulateurs de débit (au moins une fois par trimestre).

Les bassins d'assainissement collecteront également les eaux pluviales des voiries de la Métropole Européenne de Lille.

La maintenance des blocs bordures caniveaux est assurée par la Métropole Européenne de Lille et le nettoyage relève de la Ville ou de son prestataire.

Les services de la Ville interviennent 2 fois par semaine pour nettoyer la noue (ramassage des papiers) et assurent un passage mensuel du printemps à l'automne pour nettoyer et désherber ; le reste de l'année les services interviennent si nécessaire. De plus, il y a au moins une intervention annuelle de rafraîchissement au printemps et une en hiver pour les différents végétaux (graminées en hiver).

La gestion des bassins de tamponnement :

Des bassins de gestion des eaux pluviales sont créés au niveau de la centralité du quartier.

La répartition de gestion des bassins est la suivante :

- Bassin n°1 : il est propriété de la Métropole Européenne de Lille, l'entretien et la gestion hydraulique du bassin et électromécanique de la pompe sont assurés par la Métropole Européenne de Lille.

- Bassin°2 : il est propriété de la Métropole Européenne de Lille, la gestion hydraulique est assurée par la Métropole Européenne de Lille, la gestion végétale est assurée par la Ville.
- Bassin n°3 : il est propriété de la Ville et la gestion est assurée par cette dernière.

Le nettoyage de tous les bassins est réalisé par la ville.

Le rejet des eaux de toiture de la salle Allende, en débit régulé, se fait dans ce bassin et a pour exutoire final le réseau d'assainissement.

Avenue Parc Sangnier :

L'Avenue Parc Sangnier (est et ouest) est dans le domaine public métropolitain étant donné que des réseaux traversent le sous-sol du parc et du fait de la présence de bassins d'assainissement. L'entretien des espaces verts et le nettoyage des espaces relèveront de la Ville.

Parcs et Mails :

Les espaces de parcs et mails (Lamartine, Samain, Rhin Danube ou Dunant, Carrel et Maréchal Juin) sont entretenus et nettoyés par le service espaces verts.

4.2 Les espaces verts résidentialisés des bailleurs :

- ⇒ Il est impératif de respecter les critères fixés par la ville en termes de gestion raisonnée durable limitant l'utilisation d'agents phytosanitaires chimiques (cf. label Eco quartier) afin de favoriser la lutte écologique/biologique. L'objectif étant de garantir la sécurité sanitaire des usagers et de leurs animaux domestiques.
- ⇒ Un entretien pérenne, réparti sur l'année sera réalisé sur les végétaux des espaces résidentialisés et adapté à la gestion de chaque espèce choisie par le bailleur.
- ⇒ Ces mêmes espaces feront enfin l'objet d'une attention particulière en matière de nettoyage.

Talus :

Les prestataires d'entretien des espaces verts de Vilogia et de Partenord Habitat assureront l'entretien des talus comme l'ensemble des espaces résidentialisés donnant sur l'espace public selon les fréquences indiquées ci-dessus.

Engazonnement, élagage, abattage :

Ces prestations sont prévues par les bailleurs. Les commandes sont passées avec leur prestataire respectif. Les charges ne sont pas récupérables mais pourront être valorisées au titre de l'abattement TFPB.

Logis Métropole :

Logis Métropole n'a pas conçu de résidentialisation fermée.

Logis Métropole fait appel à un prestataire pour l'entretien des espaces verts lui appartenant. La taille est réalisée 2 fois par an.

Concernant la tonte, l'intervention du prestataire est contrainte par une hauteur maximale à ne pas dépasser (10 cm).

Partenord Habitat :

Partenord Habitat fait appel à un prestataire pour l'entretien des espaces verts lui appartenant qui assure la fréquence suivante :

- Tonte : 14 passages par an entre le 15 avril et le 15 octobre
- Taille : 2 fois par an (entre mars et octobre)
- Ramassage des feuilles 3 fois par an (en lien avec les opérations de tonte)
- Taille des graminées 1 fois par an
- Bêchage 1 fois par an et Binage 2 fois par an
- Désherbage 2 fois par an (machine à vapeur sur les piétonniers et parking)

Les pignons végétalisés de la résidence Tilleul et Erables ne nécessitent pas d'entretien ou ponctuellement par le bailleur Partenord. La ville a déjà remplacé quelques plantes grimpantes mais sans succès.

Vilogia :

Vilogia fait appel à un prestataire pour l'entretien des espaces verts lui appartenant qui assure la fréquence suivante :

- Tonte : 12 passages par an de mi-mars à mi-novembre
- Taille des haies : 2 fois par an
- Taille des massifs et arbustes : 3 fois par an
- Ramassage des feuilles, 3 passages
- Nettoyage aires minérales : 6 fois par an
- Toute autre prestation hors contrat est réalisée par bon de commande

Désherbage :

Le désherbage des pieds d'immeubles, contours de BAV ainsi que le retrait des mauvaises herbes dans les espaces verts résidentialisés sont à la charge du bailleur. Il ne s'agit pas de prestations récurrentes pour Partenord et Logis Métropole mais qui sont réalisés en fonction des besoins.

Le désherbage du pied d'immeuble est dans le contrat de nettoyage et le retrait des mauvaises herbes dans le contrat espace vert pour les résidences Vilogia.

5. Maintenance et propreté des espaces extérieurs publics et privés

Plusieurs intervenants assurent le nettoyage, le balayage des rues, le ramassage des feuilles :

- La Ville a passé un marché avec un prestataire. Ce prestataire est en charge de l'entretien des voiries, des parkings publics, des caniveaux et des trottoirs quand l'accès le permet. En moyenne 1 passage est réalisé par mois (nettoyage mails, parvis, trottoirs, taches, ramassage feuille...) sur l'ensemble du territoire avec plus ou moins de prestations.
Les services techniques commandent les prestations en fonction des besoins identifiés.
Pour ce qui est du ramassage des feuilles sur le domaine public, le marché passé avec le prestataire comprend cette prestation. Les agents sont équipés de souffleurs pour le

ramassage des feuilles. Cette fonction est essentiellement planifiée au mois d'octobre à janvier, en fonction des conditions climatiques et des besoins.

Le service espace vert et propreté urbaine de la Ville de Mons-en-Barœul : des agents à pieds ou en véhicules se chargent du nettoyage (ramassage des déchets) des caniveaux (fil d'eau) et trottoirs. Les agents du service espaces verts entretiennent et assurent le nettoyage (ramassage des déchets) des espaces verts, parcs et mails. Le nettoyage est ainsi assuré du lundi au vendredi (voir plus en cas d'urgence) sur l'ensemble de la ville.

Des interventions peuvent avoir lieu lorsque des manifestations se sont tenues tels que les marchés ou braderies ou encore les abords d'équipements publics ayant fonctionné durant le week-end, chantiers, commerces...

- Le prestataire de la Métropole Européenne de Lille collecte les déchets après la tenue des deux marchés hebdomadaires et une balayeuse intervient sur le marché du jeudi et du dimanche.

Enlèvement des tags :

La Ville dispose d'une brigade anti-tags, mobilisant deux agents, qui intervient :

- sur le domaine public : le nettoyage est réalisé sous 48h sur les espaces publics. Après signalement par les services techniques, la police municipale ou encore les médiateurs...

- sur le domaine privé : lorsque les tags sont visibles depuis l'espace public et que la demande leur ait faite, les services de la Ville interviennent pour les enlever. Dans ce cas, le propriétaire privé doit signer une décharge. Toutefois, le patrimoine des bailleurs ne requiert pas de décharge car ils ont donné leur accord de principe à la Ville pour ces interventions d'office. Les services techniques municipaux peuvent être alertés par les bailleurs.

Espaces publics :

S'agissant des domaines publics métropolitains, les collectivités assurent la délivrance des permissions de voirie sur leur domaine.

➤ Boulevard Schuman :

Le ruban de voirie est dans le domaine routier métropolitain et est géré par la Métropole Européenne de Lille.

Le mail créé au pied des résidences de l'Europe est dans le domaine public métropolitain et est entretenu par la Ville.

➤ Avenue Parc Sangnier:

Le ruban de voirie est dans le domaine routier métropolitain et est géré par la Métropole Européenne de Lille. L'entretien du trottoir est assuré par la ville (nettoyage) et la maintenance ou les travaux par la Métropole Européenne de Lille.

➤ Salle Allende :

Un débord d'environ 4 mètres sur l'espace public implique la réalisation d'une division en volume entre la Métropole Européenne de Lille et la Ville ; le sol reste propriété de la ville.

Bailleurs :

Un nettoyage à l'eau en bas de mur est réalisé en cas de nécessité. Le balayage du trottoir et le ramassage des résidus du pied d'immeuble (tour de 1m) jusqu'à l'espace public ou la limite

de résidentialisation est assuré par le bailleur conformément à l'arrêté relatif à la propreté publique, en date du 14 avril 2015 (cf. annexe).

Des passages quotidiens en semaine et plus particulièrement le Lundi et le Vendredi seront assurés par les bailleurs et leurs prestataires afin de lutter contre les dépôts sauvages aux abords de leurs résidences, BAV et locaux encombrants compris.

Vilogia :

Le nettoyage des espaces extérieurs comporte le ramassage des papiers sur le pied d'immeuble (tour d'échelle d'1 mètre) jusqu'au trottoir (limite de l'espace public représenté par le fil d'eau) en comprenant les espaces résidentialisés (parking y compris) qui est assuré soit par les agents de proximité de Vilogia soit par le prestataire. L'entretien des espaces résidentialisés est complet.

La maintenance et la propreté des espaces extérieurs est assurée par le prestataire de Vilogia. Une personne est notamment dédiée au nettoyage des abords des immeubles, des Bornes d'Apports Volontaires ainsi que des espaces résidentialisés.

Logis Métropole :

Les Agents de Maintenance et de Sécurité (3 ETP) sont en charge du nettoyage des communs, des abords et de la rotation des containers.

Une veille des immeubles a lieu chaque semaine et une visite de sécurité plus poussée (sécurité incendie notamment) chaque mois avec la transmission d'un rapport au gestionnaire de site.

Ils sont également en relation avec les entreprises et les locataires.

Les agents ne s'occupent plus de la rentrée des containers, c'est un prestataire qui s'en charge. Les visites sécurités sont réalisées chaque mois.

Partenord Habitat :

Un prestataire est chargé du nettoyage des espaces extérieurs : abords des immeubles, des Bornes d'Apports Volontaires ainsi que des espaces résidentialisés (parkings compris).

Les employés d'immeubles sont en charge de l'entretien des abords de résidences délimités par la résidentialisation ou par le tour d'échelle. Si des détritux volumineux sont présents un prestataire se charge de les ramasser.

6. Entretien des parties communes

L'entretien des parties communes du patrimoine des bailleurs concerne :

- Le nettoyage des halls
- Le nettoyage des cages d'escaliers et paliers suivant les bailleurs
- La vitrerie
- La gestion des ascenseurs
- Gestion de l'interphonie et portes de hall
- La maintenance des boîtes aux lettres
- L'éclairage interne
- Les locaux poubelles, encombrants et vélos/poussettes :

Logis Métropole :

Les locataires n'entretiennent pas les parties communes.

Le nettoyage des halls, des ascenseurs et des sas poubelle ont lieu 2 fois par semaine (balayage humide et nettoyage à plat) par les Agents de Maintenance et de Sécurité ou par

un prestataire en cas d'absence de l'agent. Les cages d'escaliers et paliers des étages sont nettoyés 1 fois par semaine.

La maintenance des canons PTT est effectuée par La Poste. Les ouvrants de chaque boîte aux lettres restent à la charge du locataire. Afin que le bailleur remplace les boîtes aux lettres endommagées, les locataires doivent porter plainte.

Un contrat de maintenance est prévu concernant la gestion de l'interphonie, du contrôle d'accès et des portes de hall.

Le bailleur fait appel à un prestataire spécifique dans le cadre d'un contrat de maintenance pour la gestion des ascenseurs.

Les changements d'ampoules et de globes sont assurés par les Agents de Maintenance et de Sécurité qui sont habilités pour le faire. Les interventions électriques sont réalisées par un prestataire.

Partenord Habitat :

Les Employés d'immeubles s'occupent du nettoyage des parties communes des résidences, sauf exception lorsque celui – ci est réalisé par un prestataire.

L'employé d'immeuble relève les anomalies liées à la sécurité 1 fois par mois.

Une fiche de sécurité est remplie tous les mois par les employés d'immeubles et transmise aux responsables de secteur.

Les locataires nettoient les paliers de leur résidence, à cet effet un planning annuel de nettoyage est établi. Le personnel de proximité réalise un contrôle de propreté, de sécurité et d'éclairage des paliers.

Un contrat pour le contrôle d'accès est prévu concernant la gestion de l'interphonie et des portes de hall.

La maintenance des canons PTT est effectuée par La Poste. Les ouvrants de chaque boîte aux lettres restent à la charge du locataire.

Le bailleur fait appel à un prestataire spécifique dans le cadre d'un contrat de maintenance pour la gestion des ascenseurs.

Le changement d'ampoules est assuré par les employés d'immeubles qui sont habilités pour le faire. Les interventions électriques sont réalisées par un prestataire.

Vilogia :

A ce jour, le nettoyage des halls est assuré par un prestataire 2 fois par semaine, ou par un Agent de Proximité, Personnel Vilogia.

Le prestataire intervient également une fois par semaine pour le nettoyage des étages, paliers escaliers.

Les parkings sont nettoyés 1 fois par mois.

Le responsable de secteur ou le responsable de patrimoine contrôle les prestations de l'entreprise régulièrement par des contrôles contradictoires mensuel, aléatoire ou ciblé en cas de réclamation.

La gestion des déchets et des encombrants incombe exclusivement au prestataire.

La maintenance des canons PTT est effectuée par La Poste. Les ouvrants de chaque boîte aux lettres restent à la charge du locataire.

Le bailleur fait appel à un prestataire spécifique dans le cadre d'un contrat de maintenance pour la gestion des ascenseurs. (OTIS)

Les changements d'ampoules et de globes sont assurés soit par les agents de proximité qui sont habilités sur leur secteur soit par les prestataires.

Toute intervention électrique autre est assurée par des entreprises référencées.

Remise en état des parties communes suite à des dégradations :

Les bailleurs s'engagent à une remise en état des parties communes suite à des dégradations dans un délai de 1 mois après le signalement de la dégradation et/ou l'accord de l'assureur justifié ainsi que le dépôt de plainte. Les éléments concernés sont les suivants : vitrerie, serrurerie, éclairage, boîtes aux lettres, nettoyage des tags et remise en peinture ...

Concernant les organes de sécurité (aimants et ventouses des portes en contrôle d'accès, portes incendie, trappes de désenfumage, cellules de détection incendie, ascenseurs...) les bailleurs s'engagent à une remise en état dans les meilleurs délais par le biais d'une régie de travaux et de prestataires sous contrat.

Les délais de remise en état sont plus long dans le cas des sites sujets à des regroupements ou à du trafic. La mise en sécurité est obligatoire mais le remplacement des pièces se fait en fonction des situations et de la sensibilité des sites.

L'abattement accordé aux bailleurs sur leur Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties (TFPB) tient compte du sur entretien et des investissements nécessaire à des interventions de nettoyage et de remise en état suite à des dégradations, incivilités et au vandalisme. L'impérative réactivité face à ces problématiques justifie un surcout qui doit être absorbé par l'abattement permis aux bailleurs sur leur TFPB.

7. Dératisation - Désinsectisation

Dératisation :

La Ville procède à une campagne annuelle (en mai) de dératisation de la commune (bouches d'égout, caves, collecteurs en pied d'immeubles). Une dératisation par les bailleurs en même temps serait souhaitable afin de cumuler les bénéfices d'une telle opération.

Cette intervention peut être renouvelée si le besoin est avéré, gratuitement un mois après la première intervention.

Les habitants ont la possibilité de se pourvoir en sacs de blé empoisonnés, donnés gratuitement sur demande aux services techniques.

Les services municipaux fournissent ponctuellement aux bailleurs des produits adaptés également.

Si entre ces contrôles annuels une intervention s'avérait nécessaire, les bailleurs font appel à une entreprise spécialisée. Vilogia et Partenord Habitat procèdent par bon de commande de façon ponctuelle.

Logis Métropole a un prestataire pour la dératisation désinsectisation via un bon de commande en fonction des besoins.

La coordination de l'intervention entre la Ville et les bailleurs est réalisée lorsqu'il s'agit d'interventions ponctuelles.

Désinsectisation :

La Ville n'effectue pas de campagne de désinsectisation en dehors des bâtiments municipaux et de traitements ponctuels sur les espaces publics.

Une entreprise passe annuellement chez les bailleurs pour désinsectiser. Si entre ces contrôles annuels une intervention s'avérait nécessaire, les bailleurs font appel à une entreprise spécialisée.

Vilogia a un contrat annuel avec un prestataire qui, à la demande des locataires (curatif), passe de manière hebdomadaire dans les logements concernés et dans les parties communes. Le prestataire assure un passage annuel (préventif) dans les logements, les caves et les parties communes.

Logis Métropole a un prestataire pour la désinsectisation via un bon de commande en fonction des besoins.

Partenord Habitat a un contrat annuel avec un prestataire qui assure également des passages sous garantie à la demande des locataires (2 fois en 15 jours, un passage hebdomadaire peut être demandé sur une période).

8. Gestion des déchets

8.1 Collecte des ordures ménagères et tri sélectif :

La commune de Mons-en-Barœul est en collecte monoflux (déchets flaconnages et fibreux en mélanges).

Dans le quartier du Nouveau Mons, deux types de collecte sont assurés : le premier par le biais des colonnes d'apport volontaire pour les résidences concernées et le second par le biais des containers pour les individuels et pour les résidences non concernées par les colonnes. Les trois bailleurs sont concernés par ces deux modes de collecte.

Pour les containers à roulettes le prestataire de la Métropole Européenne de Lille collecte les déchets non recyclables 2 fois par semaine (Lundi et Jeudi de 6h à 14h) et les recyclables une fois par semaine (Lundi de 6h à 14h).

Concernant la collecte des colonnes d'apport volontaire pour les recyclables (tri sélectif), le prestataire adapte la fréquence de collecte en fonction du remplissage des colonnes, résidence par résidence ou secteurs par secteurs. Les Colonnes ou Bornes d'Apport Volontaire ordures ménagères sont collectés actuellement par les prestataires de la Métropole Européenne de Lille les Mardis toute la journée et Vendredi (suivant les secteurs) entre 13h et 20h.

Dans le cadre du marché de la Métropole Européenne de Lille, l'achat, la pose, l'entretien, la maintenance et la collecte sont assurés par la Métropole Européenne de Lille et ses entreprises. Aujourd'hui La Métropole Européenne de Lille est remboursée par le gestionnaire du coût de pose des colonnes. Ces éléments doivent être précisés dans une convention tripartite entre la Métropole Européenne de Lille, la Ville et les gestionnaires d'immeubles.

La MEL a équipé les colonnes recyclables de sondes permettant la télérelève du remplissage des CAVE et ainsi optimiser la collecte de celles-ci. Les jours de collecte ne sont donc plus fixes mais en fonction des taux de remplissage.

La Métropole Européenne de Lille assure le nettoyage trimestriel voire semestriel des colonnes (contrat d'entretien prévu au marché). La dépense correspondante est facturée aux bailleurs par un titre de recette.

Antérieurement au marché de la Métropole Européenne de Lille, l'investissement initial (achat et installation des colonnes) était pris en charge par les bailleurs en accord avec la Métropole Européenne de Lille; les colonnes étaient implantées en domaine privé. La Métropole Européenne de Lille prenait en charge l'entretien-maintenance des colonnes, à savoir un lavage et un contrôle régulier ainsi que les réparations diverses suite au vandalisme. La Métropole Européenne de Lille, les villes et les gestionnaires d'immeubles ont passé des conventions tripartites : la MEL s'assurant de la collecte et de l'entretien du matériel, la ville d'une bonne accessibilité à proximité des bornes et le bailleur des dépôts autour des PAV.

La collecte doit pouvoir être assurée par les prestataires dans des conditions normales, c'est-à-dire sans véhicules entravant la collecte, sans présence de dépôts sauvages (enlevés le cas échéant par les bailleurs), si nécessaire l'élagage et le désherbage doivent être réalisés par le bailleur et les services de la ville sur leurs domaines respectifs. Des dispositifs anti stationnement pourront être installés par la MEL (UTRV), la Ville ou le bailleur (potelet/bordurette). La verbalisation voire la mise en fourrière des véhicules gênants la collecte pourront être réalisés par la Police Municipale en fonction des remontées du prestataire de la MEL, du bailleur et de la ville.

Le gestionnaire d'immeuble doit garantir la collecte des Bornes d'Apport Volontaire en déplaçant ou en faisant déplacer d'éventuels dépôts sauvages.

Cas exceptionnel : En cas de défaut de collecte pour des raisons indépendantes du bailleur (dépôts sauvages ou stationnement gênant), la MEL, en lien avec le bailleur pourra prévoir un nouveau passage du camion pour effectuer la collecte des bornes puis revenir pour collecter le surplus qui aura été remis dans les bornes par le personnel ou le prestataire du bailleur. Ceci afin de ne pas pénaliser les bailleurs et habitants.

Gestion des bailleurs :

❖ Les containers :

Les conteneurs sont sortis à partir de 19h la veille ou très tôt le matin de la collecte. Le stockage des conteneurs se fait dans les locaux techniques.

Vilogia :

Vilogia fait assurer la sortie, la rentrée et la rotation des containers par une entreprise.

Logis Métropole :

Logis Métropole fait réaliser la sortie et la rentrée des containers ainsi que leur nettoyage par un prestataire, la rotation est assurée par les Agents de Maintenance et de Sécurité.

Partenord Habitat :

Les employés d'immeuble ou les prestataires du bailleur sont en charge de la sortie et rentrée des containers pour la collecte.

❖ Les colonnes d'apport volontaire :

Les dépôts autour des colonnes enterrées doivent être ramassés par les bailleurs. Un panneau pourra être installé à proximité des BAV afin d'informer de l'interdiction de dépôt sauvage à proximité des BAV ainsi que le risque encouru, en lien avec la MEL, la Ville et la Police Municipale.

Les bailleurs ou leurs prestataires assurent en semaine un ramassage des sacs déposés aux abords. Le cas échéant, ils assurent la désobstruction de la colonne par la trappe. Les déchets non conformes (encombrants, DEEE...) sont évacués par les bailleurs ou leurs prestataires dans le cadre des collectes encombrant ou dans le cadre de prestation spécifiques.

Cas exceptionnel : En cas de défaut de collecte pour des raisons indépendantes du bailleur (dépôts sauvages ou stationnement gênant), la MEL, en lien avec le bailleur pourra prévoir un nouveau passage du camion pour effectuer la collecte des bornes puis revenir pour collecter le surplus qui aura été remis dans les bornes par le personnel ou le prestataire du bailleur. Ceci afin de ne pas pénaliser les bailleurs et habitants.

En cas de problème entravant la collecte des BAV par les prestataires de la MEL (stationnement gênant, dépôt sauvage, anomalie, bouchage), ces derniers sont tenus d'en informer le service Déchets Ménagers (MEL). La MEL pourra en informer alors le bailleur concerné et l'incident sera signifié aux Services Techniques de la Ville.

Si le dysfonctionnement nécessite la maintenance de l'équipement, le prestataire de collecte devra veiller à la condamnation de la BAV (fermeture technique et dispositif visible type bâche, rubans...) et en informera la MEL. Cette dernière à son tour avisera le bailleur et la ville des mesures mise en œuvre. Le bailleur s'assurera de l'information auprès des locataires (affichage et courrier) afin de les rediriger vers une BAV en service à proximité.

En cas de maintenance prolongée de l'équipement ou de travaux entravant la collecte, la MEL est le bailleur concerné adapteront leur gestion, si besoin en repassant par une collecte en conteneurs.

8.2 Encombrants :

❖ Collectifs :

La collecte des collectifs bénéficiant d'une collecte des encombrants se fait uniquement sur rendez-vous. Le quota est actuellement de 12 par an. Un changement dans les modalités de collecte est prévu dans un nouveau marché des encombrants pour fin d'année 2021

La collecte des encombrants en habitat collectif a évolué depuis Avril 2017. Les déchets sont désormais stockés dans des locaux du bailleur, gérés par celui-ci. Ce mode de collecte fait l'objet d'une réunion de référencement au préalable entre le bailleur, la MEL et le collecteur pour chaque local encombrant. La collecte peut se faire également en conteneur maritime, ou en point de regroupement à défaut et en fonction des contraintes des sites.

La collecte des encombrants dans les grands ensembles perdure actuellement mais il n'y a plus de conventionnement pour le moment. Il s'agit juste d'un référencement qui fait suite à une visite tripartite sur le terrain (prestataire collecte, MEL et bailleurs ou syndic).

La collecte se fait directement dans les locaux situés à une quinzaine de mètre maximum du domaine public. Les locaux sont ouverts par le personnel du bailleur pour 12 passages/an modulables (s'il n'y a pas de passage un mois donné, ce dernier pourra être pris ultérieurement). Un horaire est fixé entre le collecteur et le bailleur (plage horaires de 2 heures entre 7h et 20h) permettant que les déchets ne soient plus sortis sur l'espace public, ou s'ils le sont encore compte tenu de l'absence de locaux répondant aux normes, sur un laps de temps réduit. Le prestataire de la MEL collecte dans les locaux répondant aux normes et, de manière dérogatoire, à l'extérieur de l'immeuble, sur un espace jouxtant la voirie publique.

La présence d'un agent ou prestataire du bailleur est obligatoire lors des rendez vous de collecte.

Les déchets encombrants devront impérativement être présentés et conditionnés de manière à faciliter les opérations de chargement, en particulier les objets de petites dimensions seront rassemblés dans des contenants perdus (sac, cartons,...) suffisamment robustes et étanches pour permettre une manipulation sans danger et sans risque de déversement accidentel sur les voies privées et publiques. Les résidus ainsi collectés doivent pouvoir être manipulés, soulevés transportés et chargés normalement par 2 personnes soit au maximum 50kg. Dans le nouveau marché des encombrants en fin d'année 2021 ce sera 75 Kg.

Logis Métropole organise la collecte le mercredi après-midi.

Un calendrier de passage est proposé au bailleur par le collecteur mais n'est pas obligatoire. Il est impératif pour le bailleur de valider chaque résidence à collecter chaque mois, 15 jours à l'avance (appel au 0800 203 775). 48 heures avant la collecte, le bailleur recevra un sms de rappel de rendez-vous (heure et date). Il ne sera pas nécessaire d'y répondre sauf si le bailleur souhaite annuler ou modifier un passage. Le nouveau marché des encombrants (fin d'année 2021) permettra une inscription sur un portail web pour simplifier les démarches. Le bailleur aura toujours le choix de contacter le prestataire de collecte par téléphone

Pour éviter tout incident de collecte lié à un stationnement gênant, le bailleur ou son prestataire est en droit d'installer des plots ou une signalétique (affichage) interdisant le stationnement à proximité du lieu de collecte.

Il est souhaitable d'informer la MEL avant l'installation afin de s'assurer de la possible giration des bennes de collecte

La signalisation des locaux encombrants, des locaux vélos/poussettes, l'interdiction de dépôts sauvages et d'encombrants à proximité de ces derniers ainsi que des BAV, est à la charge du bailleur.

En cas de non collecte d'un local encombrant (ouverture, stationnement, rangement du local...), le prestataire de la MEL devra prendre contact auprès du référent bailleur et en informer le service Déchets Ménagers (MEL). Un nouveau passage pourra être organisé entre la MEL et le bailleur.

Les déchets spécifiques type Déchets d'Équipement Électrique et Électroniques D3E-DEEE, Déchets Diffus Spécifiques DDS-DMS seront regroupés pour les résidences Vilogia au 10 rue du Fort pour le Haut de Mons et résidence Vanhoutte pour le Bas de Mons.

❖ Individuels et autres collectifs :

La collecte des encombrants pour les individuels et autres collectifs (non conventionnés) se fait sur rendez-vous téléphonique depuis 2016 au 0800 203 775. La collecte est déclenchée par rendez-vous téléphonique pris par le gestionnaire, dans la limite de 12 rendez-vous par an et par point de collecte. L'objectif est de ne plus voir d'encombrants sorti sur le domaine public, sauf lors de la collecte prévue sur rendez-vous entre 7h et 20h. Il est également rappelé aux ménages qu'ils peuvent déposer leurs déchets en déchèterie.

8.3 Déchets d'équipements Electriques et Electroniques (D3E) :

Pour les D3E (Déchets d'Equipements Electriques ou Electroniques), une convention a été passée entre la MEL et l'éco organisme qui se décline pour le territoire du Nouveau Mons.

Pour les D3E (équipements qui fonctionnent grâce à des courants électriques ou à des champs électromagnétiques), une collecte sera assurée toutes les six semaines par une entreprise spécialisée. Les points de collecte seront identifiés entre la MEL et les Bailleurs.

Sur demande de la part du (ou des) bailleur(s) ou de la ville et après regroupement en points de collecte (locaux encombrants) des DEEE-D3E, une collecte peut être déclenchée auprès du service Déchets ménagers (MEL) en accompagnement de la collecte classique des encombrants (le bailleur ou son prestataire accompagnera le prestataire de collecte durant son opération). Ainsi, un camion dédié aux DEEE suivra le camion de collecte des encombrants lors du rendez-vous afin de collecter les DEEE rassemblés en point de collecte intérieur (locaux encombrants rangés) ou extérieur.

8.4 Déchets Diffus Spécifiques (DDS) ou Déchets Ménagers toxiques :

Les DDS sont des produits dangereux pour la santé et l'environnement. Ces produits vidés dans l'évier perturbent le traitement des eaux usées des stations d'épuration. Lorsqu'ils sont déposés avec les ordures ménagères, ils sont dangereux pour le personnel de collecte et sont préjudiciables au bon fonctionnement des centres de traitement.

Pour rappel, les déchets collectés par le service DDS sont :

- les acides (acide chlorhydrique sulfurique...),
- les bases (soude, ammoniacales...),
- les solvants liquides,
- les aérosols,
- les phytosanitaires,
- les produits pâteux (peintures, colles...),

Pour la collecte des Déchets Diffus Spécifiques (réservée aux particuliers uniquement), une camionnette est stationnée à l'angle de l'avenue Liberté et avenue Schuman le premier samedi du mois de 15h30 à 16h30 et le deuxième samedi du mois de 10h30 à 11h30. Les DASRI (Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux) sont également collectés par la camionnette, uniquement les seringues et aiguilles conditionnées en boîtes jaunes fermées par le particulier. La présentation de la carte de déchetterie est obligatoire.

Sur demande de la part du (ou des) bailleur(s) ou de la ville et après regroupement en points de collecte des DDS, une collecte peut être déclenchée auprès du service Déchets Ménagers (MEL) en accompagnement de la collecte classique des encombrants (le bailleur ou son prestataire accompagnera le prestataire de collecte durant son opération). La collecte portera sur les DDS déposés par les locataires ou propriétaires des collectifs uniquement. Ainsi, un camion dédié aux DDS viendra collecter les DDS rassemblés en point de collecte intérieur (locaux encombrants rangés) ou extérieur.

8.5 Gestion des dépôts sauvages :

Le bailleur est responsable de l'enlèvement des déchets en pieds d'immeuble, autour des colonnes d'apport volontaire et dans les espaces résidentialisés.

Le bailleur peut faire appel à la Police Municipale pour constater un dépôt sauvage dans un domaine privé/résidentialisé. Si le propriétaire d'un dépôt sauvage peut être identifié par la Police Municipale ou le bailleur, une lettre recommandée de mise en demeure (afin de pouvoir justifier des frais de ramassage à imputer ou d'une action judiciaire) lui sera envoyée par le bailleur afin de lui permettre de faire le nécessaire pour assurer l'évacuation du dépôt dans un délai imparti. A défaut d'exécution (ramassage), un dépôt de plainte pourra être effectué par le bailleur. Il pourra faire procéder à l'enlèvement du dépôt sauvage avec facturation auprès du propriétaire qui sera joint au dépôt de plainte. Les bailleurs, par soucis de réactivité et de salubrité publique font retirer les dépôts au plus vite sur le domaine privé. Certains chargés de clientèle du bailleur Vilogia sont assermentés et peuvent dresser des procès-verbaux en cas de constat d'incivilités.

La Ville est responsable de l'enlèvement des déchets sur les espaces publics. Lorsque le contrevenant est identifiable, une lettre de mise en demeure lui sera envoyée afin qu'il fasse le nécessaire pour assurer l'évacuation du dépôt. Selon le cas, un rapport de contravention ou un dépôt de plainte pourra être fait par la Police Municipale avec intervention des services techniques et facturation de l'enlèvement auprès du propriétaire.

8.6 Déchetterie :

Une déchetterie est à disposition des habitants au Chemin de la Mare, 59370 Mons-en-Barœul. Pour accéder à la déchetterie un formulaire pour recevoir une carte de déchetterie (délais de 1mois) valable dans toutes les déchetteries de la métropole lilloise est disponible sur internet ou en Mairie de Mons en Barœul, au Centre Communal d'Action Sociale, dans les points d'information bailleurs Partenord Habitat et Logis Métropole ainsi qu'au Centre Social Imagine.

La déchetterie de Mons en Barœul est ouverte le Lundi 9h – 18h, du Mardi au Samedi 7h30 – 18h et le Dimanche 8h – 13h. Elle est également ouverte jusque 19h de Mars à Octobre.
0 800 711 711

9. Le mobilier urbain :

Les corbeilles à papiers sont installées et collectées par la ville deux fois par semaine selon leur remplissage.

La Ville installe des dispositifs anti-stationnement. La MEL installe des balisettes routières et réalise le marquage au sol.

Les aménagements complétant les infrastructures routières (code de la route), sont installés par la Métropole Européenne de Lille lorsqu'ils sont justifiés par la protection des conditions de visibilité dans les carrefours.

Les potelets anti-stationnement sont implantés et gérés par la Ville. Les potelets de sécurité sur les espaces piétonniers sont implantés et gérés par la Métropole Européenne de Lille au niveau des passages piétons et des zones accidentogènes.

Les éléments de mobilier suivants sont installés et gérés par la Ville : porte-vélos, bancs, jardinières à titre exceptionnel. Toutefois, certains portes-vélos ont été installés par la Métropole Européenne de Lille et sont gérés par la MEL.

10. Les espaces de jeux :

Les espaces de jeux sont implantés et gérés par la ville. Ils sont contrôlés visuellement une fois par mois par la Ville dans le cadre de l'entretien global.

Un contrôle annuel est réalisé par une entreprise qui effectue un rapport. En fonction des résultats du rapport, une intervention de réparation ou d'enlèvement peut être réalisée par une entreprise si nécessaire.

Les bailleurs n'ont plus de jeux.

11. Stationnement :

Réglementation Stationnement article R.417 (Code la Route) :

- R.417.9 : Stationnement Dangereux (virage) : verbalisation par une amende de 135 euros et possibilité de mise en fourrière ainsi que perte de 3 points.
- R.417.10 : Stationnement Gênant (chaussée et chaussée carrossable, entrée d'immeuble, double file, zone de rencontre et aire/voie piétonne) : 35euros d'amende et possibilité de mise en fourrière
- R.417.11 : Stationnement Très Gênant car obstacle aux personnes (emplacement handicapé, piste cyclable, emplacement pompier ou aire de retournement pompier, passage piéton, trottoir) : 135euros (possibilité de mise en fourrière)
- R.417.12 : Stationnement Abusif (plus de 7jours sauf si un arrêté municipal prévoit un délai inférieur) : amende de 35euros et possibilité de mise en fourrière

Cas pratiques :

Des arrêtés municipaux sont pris pour le stationnement interdit sur des emplacements réservés pompiers, handicapés, BAV et locaux encombrants afin de pouvoir faire intervenir la Police Municipale pour verbalisation voir mise en fourrière.

- Stationnement devant les **Bornes d'Apport Volontaires et Locaux Encombrants** entravant leur collecte : intervention de la Police Municipale au titre de l'article R.417.10 du code de la route avec amende de 35 euros. Possibilité de mise en fourrière.
- Stationnement sur des **Places Handicapées ou Accès Pompiers** ou mail (voies et aires de retournement) : les places recensées doivent faire l'objet d'arrêté (nécessitant un marquage vertical et horizontal). Intervention de la Police Municipale pour verbalisation sur code de la route (R.417.11) pour Stationnement Très Gênant : 135euros d'amende. Sur les emplacements réservés, aires de retournement ou accès pompiers dans les espaces de parking résidentialisés ouverts au public, une demande d'arrêté par les bailleurs au service Urbanisme doit être réalisée pour permettre la verbalisation.
- Stationnement sur les **Espaces Verts** (publics et résidentialisés non fermés) : verbalisation par la Police Municipale suite à l'arrêté municipal de 1973 : Verbalisation pour stationnement interdit 17euros.
- Stationnement sur la **Chaussée d'un espace résidentialisé** (non fermé) : verbalisation possible par la Police Municipale voire mise en fourrière des véhicules, si

ces derniers empêchent le dégagement d'un autre véhicule, s'agissant d'un stationnement gênant, code de la route R.417.10 : amende 35euros (voie de circulation, chaussée...).

- **Mise en Fourrière** par la Police Municipale pour retrait des véhicules ventouses identifiables (plaque) ou **stationnement abusif** (plus de 7jours ou moins si arrêté spécifique travaux) sur un espace résidentialisé (non fermé). Concernant les espaces résidentialisés fermés, une demande d'identification écrite du bailleur doit être adressée à la Police Municipale avec la plaque, le modèle du véhicule et le lieu. L'information est transmise à la Police Nationale pour identification. Le bailleur doit alors envoyer un recommandé au propriétaire. Si aucune réponse alors le bailleur peut demander sous forme de réquisition écrite à la police municipale de procéder à la mise en fourrière du véhicule. La facturation de la mise en fourrière pourra être adressée au bailleur en cas d'absence de propriétaire connu.

En cas de véhicule épave (non identifiable), ce dernier doit être traité comme un déchet (code de l'environnement).

12. Communication, astreintes, alerte

➤ **La Ville de Mons-en-Barœul :**

L'astreinte municipale est organisée ainsi :

- Astreinte de Direction : Direction générale des services ou responsable de service
- Astreinte technique : un technicien et un agent sont d'astreinte, selon un roulement par semaine. Ils sont prévenus par la Police municipale et / ou le Directeur général des services. Pour les équipements publics, les concierges préviennent sur le portable d'astreinte. Ces deux types d'astreinte peuvent être mobilisés conjointement, en fonction de l'importance de l'intervention.

La Police Nationale peut aussi avertir directement l'astreinte ou le Directeur général des services.

Pour les alertes météo, l'alerte est relayée par le service Prévention des risques de la préfecture. Le cas échéant, le Maire peut demander la fermeture des parcs, des salles recevant du public et minimiser les déplacements de groupes relevant de sa responsabilité tels que les enfants se rendant à la cantine ou en voyage scolaire.

- Mairie de Mons en Barœul : 03 20 61 78 90 (Lundi au Samedi matin 8h 12h 13h30 17h30)
- Police municipale : 03 20 33 09 22
Horaire du service : Lundi – Samedi (8h – 22h) et Dimanche (10h – 14h)
Astreinte Police Municipale : 1 agent est d'astreinte, selon un roulement par semaine.
Vigie Village : 03 20 61 78 97
Astreinte relogement en cas de sinistre : 1 personne est d'astreinte, selon un roulement par semaine.

Les astreintes municipales sont diffusées de façon hebdomadaire. Les numéros des personnels d'astreintes y figurent.

➤ **Les bailleurs :**

Les bailleurs quant à eux, en cas d'incidents au moment de la fermeture de l'agence, renvoient les appels vers une plate-forme téléphonique qui jugera de la gravité de l'incident et si nécessaire fera intervenir une entreprise mandatée par le bailleur pour intervention.

Vilogia :

Pour Vilogia les signalements passent par une plate-forme téléphonique qui avertit l'entreprise déléguée. L'entreprise peut, au besoin, faire appel à un agent de Vilogia qui informera l'un de ses responsables si la situation l'exige (exemples : personnes à reloger en urgence, blessé, etc.).

Plateforme commercial SOFRATEL : 09 69 37 36 35 (24h/24 – 365jours/an)

Un dispositif de nuit a été mis en place par Vilogia. Trois équipages de deux personnes circulent à ce jour dans un véhicule banalisé sur le territoire dont Mons fait partie, de 18h à 6h, 7 /7 jours. La plateforme SOFRATEL déclenche l'intervention du dispositif de nuit en cas d'appel au 09 69 37 36 35, ou sur consigne des agences avec une feuille de route confiée chaque soir avec des sites à visiter suivant actualités.

Partenord Habitat :

La plateforme téléphonique de Partenord Habitat fonctionne de 8h à 19h au 09 69 39 59 59. Entre 19h et 8h (même numéro), les appels sont transférés à la société d'astreinte qui fait intervenir les entreprises de Partenord Habitat dans des situations d'urgence (électricité, assainissement, incendie, dégâts des eaux, ascenseurs...). Les locataires composent le même numéro 24h/24.

Logis Métropole :

Le centre d'appel de Logis Métropole fonctionne de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 au 03 20 14 72 75. En dehors de ses horaires, le bailleur sous-traite le traitement des appels à une plateforme téléphonique, SOFRATEL, au même numéro, qui, dans le cadre du service « astreinte », est en mesure d'envoyer un agent sur le patrimoine pour un éventuel constat et/ou réaliser une menue réparation. La plateforme dispose des numéros des entreprises d'astreinte et peut solliciter une intervention de mise en sécurité et/ou de dépannage (plombier, couvreurs, électriciens, assainissement etc.). Le sous-traitant contacte des agents de Logis Métropole si nécessaire. Une cellule de crise a été constituée, composée des cadres référents. Les locataires composent le même numéro 24h/24.

➤ **La Métropole Européenne de Lille :**

Une seule plateforme téléphonique redirige les demandes vers les services d'astreintes compétents :

03.20.21.22.22

Particularité concernant la compétence gestion de la signalétique MEL, les interventions se font sur le domaine public, néanmoins si une intervention est sollicitée en domaine privé, les équipes ou sociétés mandatées ne quittent pas les lieux tant que le problème n'est pas résolu.

- En cas de panne des feux tricolores, la MEL s'engage à intervenir dans les 4 heures au maximum quelle que soit le jour et l'heure.
- En cas d'accident avec détérioration de matériel quel que soit le type de signalisation, la MEL s'engage à assurer la mise en sécurité dans les 4 heures au maximum quelle que soit le jour et l'heure.

➤ **Les interventions d'urgence à visée conservatoire :**

Les partenaires ont constaté qu'il peut être particulièrement difficile aux bailleurs de répondre aux interventions urgentes de sécurité pendant les périodes nocturnes, les week-ends et jours fériés. Or, dans le cadre des programmes de renouvellement urbain, l'Etat souhaite qu'un bon entretien du cadre de vie soit intégré aux programmes. De ce fait, il apparaît utile que la Ville et le C.C.A.S. puissent intervenir en la matière, subsidiairement au demandeur. Par ailleurs, comme il serait inéquitable que, dans des situations analogues, le quartier soit privilégié par rapport à d'autres quartiers, les parties conviennent que ces interventions en astreinte ont vocation à s'appliquer à l'ensemble du territoire communal.

L'objet du présent article est donc d'organiser une bonne réactivité des parties dans les interventions urgentes de sécurité sur le territoire de la commune de Mons en Baroeul et d'en gérer les implications financières.

Le présent article valide le fait que les services de la Ville de Mons en Baroeul ou du CCAS interviendront (ou feront intervenir leurs prestataires), en lieu et place des bailleurs sociaux et de tout partenaire ayant signé une convention tripartite telle que spécifiée ci-dessous ; et ce dans le cadre de la stricte nécessité de la préservation de la sécurité et uniquement à titre conservatoire.

Les bailleurs sociaux ayant mis en place des plates formes téléphoniques et des niveaux d'urgence qui déterminent le domaine et la réactivité de leurs interventions, les interventions de la Ville et du CCAS ne pourront concerner que les domaines suivants :

- **Le bûcheronnage à des fins de levée du danger**, c'est-à-dire l'abattage et l'évacuation de tout ou partie d'arbre menaçant les voies (publiques ou privées) des résidences, les logements, édifices ou véhicules ;
- **La mise à l'abri de familles**, suite à un incendie, à une catastrophe naturelle, ou à un danger imminent **rendant un ou plusieurs logements inhabitables et obligeant** la mise à l'abri d'une ou plusieurs familles ;
- **La mise en sécurité d'un bâtiment**, suite à un incendie, une catastrophe naturelle, ou un péril imminent qui obligerait, la fermeture d'un bâtiment par des moyens appropriés (panneaux en bois...), ou la présence d'une société de surveillance afin d'éviter les intrusions de toute nature.

Eu égard aux impacts financiers et organisationnels de cet article, son application est sous tendue par la signature de conventions tripartites spécifiques liant chaque demandeur, la ville de Ville de Mons en Baroeul et le C.C.A.S.

Le modèle de convention type est repris en annexe n°7 de la présente convention.

➤ **Sécurité : les missions de la Direction Départementale de la Sécurité Publique et de la Police Nationale dans le cadre de la présente convention**

Règles communes

Avec ou sans Étude de Sûreté et de Sécurité Préventive, la DDSP et la PN coordonnent leurs actions avec la direction de projet, notamment au sein des cellules de veille locale Sécurité.

Direction Départementale de la Sécurité Publique

Celle-ci s'engage à assurer une veille lors de la conception du projet urbain pour la bonne prise en compte des problématiques de sécurité.

Police Nationale

Celle-ci accompagne les entreprises en phase chantier (rondes renforcées en cas d'arrivage matériel, facilite les dépôts de plainte, participe aux réunions de lancement de chantier) et renforce sa surveillance des bâtiments en cours de relogement.

13. Opposabilité de la présente convention aux tiers

A partir du moment où elle est signée par les parties, cette convention est opposable à chaque partie. Elle peut être intégrée aux pièces contractuelles des marchés publics passés par les différents signataires de la présente convention.

14. Modification de la Convention

La présente convention peut être modifiée si nécessaire par les parties par voie d'avenant.

15. Responsabilité

Les signataires de la présente convention sont responsables des accidents ou dommages qui pourraient résulter du fait de leurs installations et équipements, chacun pour ce qui les concerne. Ils ne sauraient se prévaloir de la présente convention pour s'exonérer de leur responsabilité à l'égard des tiers. Il relève notamment de chaque signataire de souscrire les assurances nécessaires pour garantir les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par ses installations propres.

16. Règlement des litiges

Les parties contractantes conviennent de mettre en œuvre tous les moyens dont elles disposent pour résoudre de façon amiable tout litige qui pourrait survenir dans l'appréciation de cette convention. Si toutefois un différend ne pouvait faire l'objet d'une résolution amiable ou d'une conciliation entre les parties, il serait soumis à la juridiction territoriale compétente soit le Tribunal Administratif de Lille.

17. Résiliation

Chaque partie se réserve le droit de mettre fin, à tout moment, à la présente convention en cas de non-respect par une autre partie de l'une des clauses énoncées ci-dessus si, dans les trois mois suivants la réception de la mise en demeure adressée par lettre recommandée avec avis de réception, la partie en cause n'a pas pris les mesures appropriées pour y remédier.

La présente convention peut également être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties en sont d'accord. Cette résiliation est signifiée par échange réciproque de lettres recommandées avec avis de réception entre les parties.

Aucune indemnité de résiliation ne pourra être réclamée par l'une ou l'autre des parties à la présente convention.

18. Annexes

- l'arrêté municipal relatif à la propreté publique du 14 avril 2015
- l'arrêté municipal relatif à la tarification des prestations réalisées par la main d'œuvre municipale du 4 octobre 2012
- l'arrêté préfectoral relatif à la lutte contre le bruit du 7 juin 1991
- l'arrêté préfectoral relatif au bruit de voisinage du 6 mai 1996
- l'arrêté municipal relatif à la mécanique du 22 février 2016
- la délibération du Conseil Municipal relatif à la Convention de Gestion des Espaces Publics et Privés du 30 septembre 2021

Fait en cinq exemplaires
Fait à Mons en Baroeul, le

<p>M. ELEGEEST Maire de MONS EN BAROEUL</p>	<p>M. CASTELAIN PRESIDENT DE LA METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE Par Délégation Vice-Président Politique de la Ville à la MEL</p>
<p>M. LENNE Président du Directoire LOGIS METROPOLE</p>	<p>Mme. Dong NGUYEN Directrice de Territoire MEL VILOGIA Par Délégation Adel BOUSALHAM Directeur d'Agence</p>
<p>M. Marc ALESSIO Directeur de Territoire MEL PARTENORD HABITAT Par Délégation M. Raimondi Responsable de l'Agence Mons – La Madeleine de Partenord Habitat</p>	<p>MME. TUBIANA PREFETE DELEGUEE POUR L'EGALITE DES CHANCES DU DEPARTEMENT DU NORD</p>

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 30 SEPTEMBRE 2021

2/1 – PROGRAMME DE RENOVATION URBAINE DU « NOUVEAU MONS » -
SIGNATURE DE LA CONVENTION DE GESTION DES ESPACES PUBLICS
ET PRIVES

La loi Lamy du 21 février 2014 renforce, à compter du 1^{er} janvier 2015, la compétence Politique de la Ville prise par la Métropole Européenne de Lille. L'intercommunalité conduit désormais le Contrat de Ville, signé le 15 juillet 2015.

Le Nouveau Programme de Renouvellement Urbain (NPRU) est un axe majeur du Contrat de Ville. Les différents enjeux de ce NPRU sont désormais traités de façon globale, par la MEL, et coordonnés à travers des stratégies territoriales intégrées de développement.

La convention financière du NPRU a été signée le 28 février 2020. Son article 8.1 stipule que « *Conformément au règlement général de l'ANRU relatif au NPNRU et en lien avec les orientations du Contrat de Ville, le porteur de projet, en lien avec les acteurs concernés, s'engage à mettre en place un **projet de gestion partenarial, pluriannuel et territorialisé**, articulé au contenu et au phasage du projet de renouvellement urbain et co-construit avec les habitants et usagers du ou des quartier(s) concerné(s). L'objectif est d'améliorer la gestion urbaine du ou des quartier(s) concerné(s) par le projet de renouvellement urbain dans l'attente de sa mise en œuvre, d'intégrer les enjeux de gestion, d'usage et de sûreté dans la conception des opérations d'aménagement et immobilières, d'accompagner le déploiement des chantiers et d'anticiper les impacts du projet urbain sur les usages, les responsabilités, les modalités et les coûts de gestion des gestionnaires. Le projet de gestion interroge ainsi la soutenabilité financière des modes de gestion et l'adaptation des organisations des gestionnaires compte tenu des transformations urbaines et des opérations portées par le projet de renouvellement urbain, et vise à en favoriser l'appropriation et la pérennisation* ».

Le projet NPRU doit inclure les conditions d'amélioration du fonctionnement et de la gestion du quartier, afin de prendre en compte les usages et d'anticiper les conditions et les coûts de gestion, d'accompagner les chantiers, de favoriser l'appropriation et la pérennisation des opérations.

Ces conventions de gestion de site sont des objectifs opérationnels de la Charte métropolitaine « GUSP » délibérée au conseil métropolitain du 24 juin 2016 pour envisager la mobilisation d'outils spécifiques afin d'assurer un entretien de qualité des espaces problématiques et doivent aborder a minima 13 différentes thématiques rencontrées sur un territoire : éclairage public et privé, signalétique, gestion des déchets, propreté de l'espace public et privé, viabilité hivernale, l'entretien des parties communes des bailleurs, entretien des serrureries et gestion des ouvertures/fermetures d'accès aux résidentialisations et bâtiments, espaces de jeux, mobilier urbain, stationnement, dératisation et la désinsectisation, procédures d'astreintes et interventions d'urgence, coordination à mettre en place et le pilotage de la convention.

Pour en assurer la conduite, la convention intègre des modalités de coordination, de suivi et d'évaluation, dont le bilan est établi annuellement. Afin que cette coordination soit opérationnelle, les signataires désignent un référent unique en charge de la coordination institutionnelle interne. Afin qu'elle puisse être suivie localement, la ville assure la coordination générale de la convention.

Dans ce contexte réglementaire, la ville de Mons en Barœul est engagée dans un ambitieux Programme de Rénovation Urbaine (PRU) concernant le quartier du « Nouveau Mons » en partenariat avec la MEL, l'Etat, le Conseil Régional, le Conseil Départemental, les bailleurs Logis Métropole, Vilogia et Partenord Habitat.

Sa réalisation, au travers du premier PRU et aujourd'hui du Nouveau Programme de Rénovation Urbaine (NPRU), contribue, entre autres, à l'amélioration du cadre, de la qualité de vie et des conditions résidentielles de nombreux Monsois.

L'un des principaux volets du projet urbain repose sur la recomposition en profondeur des espaces du quartier. Pour atteindre cet objectif, le premier Programme de Rénovation Urbaine a mis en œuvre des opérations de démolitions, reconstructions, réhabilitations, résidentialisations et une forte intervention en matière de redéfinition des espaces publics : voiries, espaces verts, cheminements piétonniers, places...

La qualité du traitement des espaces publics, la place de la nature en ville, la prise en compte de l'expertise d'usage des habitants constituent des objectifs essentiels des projets et sont devenus des marqueurs de l'évolution du quartier symbolisée par la « Victoire du paysage » obtenue en 2016. Le jury avait alors souligné le « changement d'image radical du quartier transformé en écoquartier ».

Afin de pérenniser les investissements réalisés par chacun dans le cadre du PRU et du NPRU, il est indispensable d'assurer la bonne gestion de ces espaces. Aussi, au terme des travaux du NPRU, les partenaires procéderont à des échanges fonciers. Le principe acté est que chaque propriétaire foncier est en charge de l'entretien et la gestion de son patrimoine. Cette convention est basée sur un principe général de respect des domanialités à un temps donné, le propriétaire de l'espace étant responsable de sa bonne gestion, sauf accord partenarial spécifique, qui serait précisé.

A Mons en Barœul, la Gestion Urbaine de Proximité s'articule autour de plusieurs outils : le plan d'action GUP, le règlement de chantier, le répertoire GUP et la convention de gestion des espaces publics et privés. Ils sont pilotés à l'échelle de la ville par le référent GUP.

Une première convention de gestion des espaces publics et privés a été signée en 2016. Cette convention a fait ses preuves dans le cadre du PRU et témoigne d'une grande réactivité de la part du partenariat local grâce à des modalités de gestion clairement établies.

Elle concerne :

- la Métropole Européenne de Lille (voirie, assainissement, déchets...),
- la Ville de Mons en Barœul (espaces verts, éclairages, propreté urbaine...),
- les bailleurs sociaux Partenord Habitat, Vilogia et Logis Métropole pour leurs espaces résidentialisés et immeubles (parkings, espaces verts, éclairage des parties communes...),
- l'Etat (sécurité).

En amont des travaux liés au NPRU, les gestionnaires (Ville – MEL – Bailleurs) ont souhaité actualiser la convention de gestion des espaces publics et privés avec le concours des partenaires locaux, notamment les services de l'Etat, les associations de quartier et le Conseil Citoyen pour faire coïncider le projet de gestion des espaces avec les usages. Les temps de concertations comme les « Marches Exploratoires de Femmes » ou les opérations « Mon(s) Quartier Rêvé » dans les secteurs relevant du NPRU ont été autant de moments propices à l'alimentation et à l'évolution de la convention de gestion.

L'objet de la convention de gestion du « Nouveau Mons » est a minima :

- d'identifier et programmer les aménagements permettant la mise en œuvre de pratiques de gestion optimisées, efficaces, efficaces et conformes aux objectifs de développement durable,
- de définir les responsabilités, obligations et charges des parties en matière d'exploitation, d'entretien/maintenance, de renouvellement des ouvrages et choix d'équipements,
- de définir les pratiques à mettre en place dans le quartier en fonction de la domanialité.

Ce document demeure évolutif afin de permettre l'optimisation permanente des pratiques de maintenance et d'entretien, ainsi que la mesure de leurs impacts sur les utilisateurs.

En conséquence, il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver la convention de gestion des espaces publics et privés,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de gestion des espaces publics et privés et ses éventuelles avenants.

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 30 SEPTEMBRE 2021

3/1 – DEBAT SUR LES ORIENTATIONS GENERALES DU PROJET
D'AMENAGEMENT ET DE DEVELOPPEMENT DURABLE DU PLAN LOCAL
D'URBANISME DE LA METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE

Le 12 décembre 2019, la Métropole Européenne de Lille a approuvé six plans locaux d'urbanisme révisés. Il s'agissait alors d'une part d'approuver les cinq plans locaux d'urbanisme communaux d'Aubers, Bois-Grenier, Fromelles, Le Maisnil et Radinghem-en-Weppes et d'approuver d'autre part, le nouveau Plan Local d'Urbanisme couvrant les 85 autres communes membres à cette date, dit "PLU2". Les nouveaux Plans Locaux d'Urbanisme sont entrés en vigueur le 18 juin 2020.

Le 14 mars 2020, la Métropole Européenne de Lille (MEL) et la Communauté de Communes de la Haute-Deûle (CCHD) ont fusionné, portant à quatre-vingt-quinze le nombre de communes couvertes par le territoire métropolitain. En termes de documents d'urbanisme, ces communes en grande partie située dans l'Aire d'Alimentation des Captages du sud de la Métropole, sont dotées de 5 PLU communaux.

La Métropole Européenne de Lille est donc désormais couverte par 11 PLU.

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

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

Les objectifs poursuivis dans le cadre de cette révision sont de :

- fusionner dans un seul PLU, les onze documents d'urbanisme de la MEL,
- accompagner les grands plans et projets stratégiques de la MEL (Schéma Directeur des Infrastructures de Transport, Plan Climat Air Energie Territorial, projet de territoire Gardiennes de l'Eau),
- accompagner les projets municipaux émergents,
- s'adapter aux enjeux de la crise sanitaire.

Dans le cadre de cette procédure et conformément à l'article L.153-12 du code de l'urbanisme, un débat doit avoir lieu au sein du conseil de la métropole et des conseils municipaux sur les orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD).

Le PADD, « colonne vertébrale » du futur PLU, exprime les enjeux de territoire en matière d'aménagement et d'urbanisme.

Il définit notamment les orientations générales des politiques d'aménagement, d'équipement, d'urbanisme, de paysage, de protection des espaces naturels, agricoles et forestiers et de préservation ou de remise en bon état des continuités écologiques. Il fixe aussi des objectifs chiffrés de modération de la consommation de l'espace et de lutte contre l'étalement urbain.

Le débat sur le PADD permet à l'ensemble des conseillers municipaux de prendre connaissance et d'échanger sur les orientations générales proposées pour le nouveau projet de territoire, au regard notamment des objectifs de la révision du PLU.

Le 23 avril 2021, le conseil de la MEL a débattu des orientations générales suivant les thèmes repris ci-après :

- politiques d'habitat, de mobilité et d'urbanisme : quelles réponses coordonnées pour répondre aux besoins ?
- comment l'aménagement du territoire peut-il « booster » la transformation économique du territoire ?
- comment la Métropole doit-elle évoluer pour tenir compte des enseignements de la crise sanitaire et des enjeux de la transformation du territoire ?

Il est proposé au conseil municipal de débattre des orientations générales du PADD du PLU.

La Ville de Mons en Barœul souhaite saisir la Métropole Européenne de Lille, à l'occasion du débat sur le Projet d'Aménagement et de Développement Durable métropolitain sur les enjeux pesant principalement sur son territoire, et par effet induit, sur les impacts des stratégies métropolitaines.

A l'échelle métropolitaine, la Ville de Mons en Barœul appelle à un développement équilibré du territoire métropolitain, préservant les ressources naturelles (eau, terres agricoles, protection de la biodiversité) et offrant à l'ensemble des habitants de la métropole un cadre de vie attractif et de qualité.

Sur ce point, la notion d'attractivité présente dans le PADD du PLU95 doit permettre de freiner les départs de populations jeunes (constatés à partir des tranches d'âge de 25 – 30 ans). Il est ainsi nécessaire de développer des emplois en cœur de métropole et d'accompagner cette stratégie de développement économique par une amélioration du cadre de vie et des services offerts à la population, dans une logique de développement durable prenant en compte les enjeux de réchauffement climatique, de la préservation des ressources et du respect de la biodiversité.

Au-delà des actions de promotion ou de marketing territorial, la stratégie d'évolution de la Métropole doit donc privilégier ces facteurs « d'attractivité réelle » du territoire. Elle doit également viser à permettre un développement équilibré et harmonieux des autres bassins de vie du Département du Nord et plus largement de la région Hauts-de-France.

En matière de ressources naturelles, il est capital que la Métropole stoppe le phénomène d'étalement urbain, qui se fait au détriment notamment des terres agricoles et des territoires de captage des ressources d'eau. La Métropole doit réduire son impact sur le réchauffement climatique en privilégiant un développement autour des axes de transports collectifs et en favorisant les circuits courts (en matière alimentaire, de production, mais aussi d'accès à l'emploi, aux équipements et aux services).

A l'échelle métropolitaine, il est essentiel que la MEL précise ces objectifs stratégiques permettant, tout en répondant aux besoins des habitants, de limiter l'extension urbaine. L'ensemble des démarches et outils d'urbanisme doivent être mobilisés pour un développement privilégiant le renouvellement de la Ville sur elle-même, la reconquête des espaces disponibles (notamment des friches) à l'intérieur de la partie déjà urbanisée de son territoire. Si le PADD mentionne à juste titre cette intention, il n'est fait mention d'aucun objectif chiffré (ni en termes de surface ni en termes de rythme d'urbanisation).

L'atténuation des phénomènes de différenciation sociale et spatiale très présents au sein du territoire doit être une autre priorité à l'échelle de la Métropole. La métropole lilloise est sur ce point, l'agglomération française (après Marseille) qui présente les plus forts écarts de richesse entre les quartiers, avec des différences très marquées d'une ville à l'autre ou d'un quartier à l'autre. La cohérence du territoire et la nécessité d'un « vivre ensemble » rend absolument nécessaire d'atténuer ces différences (à travers les politiques d'habitat, de rénovation urbaine et de cohésion sociale), dans le sens d'une plus grande mixité.

A Mons en Barœul, les enjeux du PLU sont relativement limités, compte tenu de la situation de la Ville en cœur de Métropole, du caractère limité de son territoire (277 hectares) et du fait que l'ensemble de son territoire est aujourd'hui urbanisé. La Ville est confrontée à la nécessité de stopper la baisse de population continue depuis les années 80. Après avoir atteint près de 30 000 habitants à la fin des années 70, la population a baissé jusqu'à 24 000 habitants au début des années 2000, notamment suite aux premières démolitions effectuées à la fin des années 80. Depuis plus de 25 ans, avec un parc de logements très stable (9 000 logements), la population baisse continuellement du fait de la diminution de la taille des ménages. En d'autres termes, il y a moins de personnes par logement et donc à parc de logement égal, mécaniquement la population continue de baisser.

Pour contribuer à limiter l'étalement urbain, et son cortège de nuisances environnementales (pollution, consommation d'énergie fossile, bruit), sociales (spécialisations sociales marquées au sein du territoire) et économiques (difficulté d'accès à l'emploi, congestion), il est indispensable qu'une Ville comme Mons en Barœul - Ville qui dispose d'infrastructures lourdes de transport, où tout est potentiellement accessible à moins de 15 minutes à pieds et 5 minutes en vélo, au cœur de la Métropole, au plus près des services et transports collectifs - stabilise sa population. Concrètement, il s'agit de contribuer pour les Monsois et pour les métropolitains à limiter l'étalement urbain, en offrant en cœur de ville des logements accessibles, des services et commerces viables, des transports performants et attractifs et un cadre de vie préservé et agréable à vivre.

Ainsi, la Ville de Mons en Barœul propose de mobiliser les différents outils de planification (PLU, PLH, SDIT) et opérationnel (notamment le Nouveau Programme de Rénovation Urbaine) pour stopper cette baisse démographique et pour contribuer à un développement équilibré de son territoire, au cœur de la Métropole.

A l'échelle du PLU, qui reste avant tout un document de planification de l'usage des sols, la Ville propose d'organiser sa contribution au PADD métropolitain autour d'un enjeu essentiel : renforcer Mons en Barœul comme la « ville des proximités » au cœur de la Métropole. Poursuivant la dynamique de transformation engagée depuis 20 ans grâce notamment aux grands programmes urbains, il s'agit de faire de Mons en Barœul, une Ville dense mais désirable (qualité urbaine, architecturale, paysagère) et équilibrée dans ses fonctions et son peuplement.

Ces objectifs passent, via le Plan Local d'Urbanisme, à travers 4 axes stratégiques :

- permettre, via les dispositions réglementaires du PLU, la présence sur le territoire d'un habitat mixte et diversifié répondant aux besoins de tous. Il s'agit de répondre, en termes quantitatifs et qualitatifs, à la forte demande de logements qui s'exprime aux échelles communale et métropolitaine ; dans le sens d'une plus grande mixité des offres, des typologies à l'échelle de la Ville, de ses secteurs, et des résidences,

- permettre et soutenir une mixité des fonctions au sein des espaces urbains, ceci afin d'offrir au plus près des logements, des activités, de l'emploi, des services, des commerces. Sur le plan réglementaire, le PLU doit à la fois permettre le développement d'équipements, de services et d'activités économiques, au sein d'espaces à vocation mixte et aussi protéger les activités économiques présentes sur le territoire (linéaires commerciaux, Heineken, zone d'activités du Barœul, Colmant Cuvelier...),
- appuyer le développement urbain principalement sur les mobilités collectives (métro, bus à haut niveau de service, bus, covoiturage) et les mobilités douces (marche à pied et vélo), supports de déplacements de proximité, qui plus est dans un territoire situé au cœur de la métropole lilloise,
- intégrer les enjeux climatiques, environnementaux et patrimoniaux au cœur des outils de planification des sols. Dans le sens d'une protection affirmée des ressources, de la biodiversité, du patrimoine architectural, urbain et paysager, mais aussi d'une limitation des nuisances (bruit, pollution de l'air, risques).

La Ville de Mons en Barœul formule un souhait d'ordre méthodologique. Il est nécessaire de se doter de documents de planification « agiles » et évolutifs, qui plus est quand le PLU couvre 95 communes. Il s'agit de pouvoir intégrer, via des procédures régulières et rapides de modification, des dispositions permettant soit de s'adapter continuellement aux projets, soit d'intégrer toutes les innovations en matière environnementale, climatique et de modes de vie.

Enfin, la Ville de Mons en Barœul souhaite que tous les documents de planification soient conçus en transversalité les uns avec les autres (climat, transport, habitat, économie, risques). A titre d'exemple, la révision du PLU95 constitue l'opportunité idéale d'intégrer les réflexions et premières propositions du Schéma Directeur des Infrastructures de Transports (SDIT), tant les questions d'urbanisme et de transport sont liées l'une avec l'autre.

D'un point de vue plus concret et au-delà des objectifs stratégiques énoncés dans le PADD du PLU95, la Ville souhaite le maintien des dispositions du PLU2, dans la mesure où il s'agit d'un document récent et conçu en accord avec le projet urbanistique de la Ville. Toutefois, elle souhaite mettre à profit cette élaboration du PLU95 pour intégrer, dans le document d'urbanisme, des éléments d'amélioration ou des réponses à des difficultés ou problématiques apparues depuis l'entrée en vigueur du PLU2 en juin 2020.

Ainsi, la Ville souhaite l'intégration des dispositions suivantes :

- permettre la reconstruction d'extensions vétustes et énergivores, nécessitant des dépassements d'emprise au sol, dans les tissus urbains anciens,
- actualiser l'Inventaire du Patrimoine Architectural et Paysager (IPAP) couvrant le territoire communal,
- corriger le zonage de protection paysagère (SPA) sur les arrières de jardins rue du Général de Gaulle, aux abords du parc des Franciscaines.

Il s'agit de corriger une erreur matérielle de zonage lors de la procédure d'élaboration du PLU2 et protéger les abords paysagers du parc public des Franciscaines,

- mettre en place une protection de l'alignement d'arbres entre l'allée du train de Loos et la rue du Béarn, au nord des plaines du Fort (intégrant ainsi les conclusions de l'étude d'impact menée dans le quartier du « Nouveau Mons », identifiant ce site comme refuge de biodiversité),
- solliciter la MEL pour la mise à l'étude d'outils d'urbanisme innovants et plus encadrant pour les nouvelles opérations, notamment en matière de performance environnementale et de confort d'usage (coefficient de biotope, performance énergétique, îlot de chaleur). C'est dans l'esprit de ce qui peut être fait dans les procédures d'urbanisme opérationnel (cahier des charge architectural, urbain et paysager),
- solliciter la MEL pour la mise à l'étude d'outils réglementaires permettant de renforcer la protection des cœurs d'îlots les plus sensibles,
- solliciter la MEL pour étudier l'opportunité de la mise en place de servitudes de mixité sociale et/ou de taille de logements,
- instaurer un Périmètre d'Attente de Projet d'Aménagement (PAPA) autour du parc des Sarts, qui permettra d'afficher dans le document d'urbanisme les objectifs poursuivis par la Ville d'extension du parc des Sarts au cœur de son quartier et d'une meilleure connexion du parc avec les espaces alentours. Ce dispositif permettra l'intégration ultérieure des conclusions de l'étude urbaine menée sur le secteur, concomitamment à la démarche de veille foncière et d'acquisitions à l'amiable engagée depuis 2019 (sud de la rue Jean Jaurès, avenue des acacias),
- intégrer des corrections ponctuelles du document suite à un travail d'inventaire qui sera mené au cours de l'année 2022, avant l'arrêt de projet du PLU95.

Compte-rendu du débat tenu par le conseil municipal :

Après clôture des débats par Monsieur le Maire, le conseil municipal acte de la tenue du débat sur les orientations générales du Projet d'Aménagement et du Développement Durable du Plan Local d'Urbanisme dans le cadre de la révision générale du PLU.

La Métropole Européenne de Lille en sera informée.

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 30 SEPTEMBRE 2021

5/1 – MODALITES D'EXERCICE DU TEMPS PARTIEL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 modifiée relative à l'exercice de fonctions à temps partiel par les fonctionnaires et les agents des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à caractère administratif ;

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment ses articles 60, 60 bis et 60 quater ;

Vu la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réformes des retraites, notamment son article 80 ;

Vu le décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 modifié fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n° 82-297 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale, et notamment son article 21 ;

Vu le décret n° 2003-1306 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la CNRACL, notamment son article 14 ;

Vu le décret n° 2003-1307 du 26 décembre 2003 pris pour l'application de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites et relatif aux modalités de mise en œuvre du temps partiel et à la cessation progressive d'activité ;

Vu le décret n° 2004-678 du 8 juillet 2004 fixant le taux de la cotisation prévue à l'article L.11 bis du code des pensions civiles et militaires de retraite ;

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 modifié relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la Fonction Publique Territoriale ;

Vu l'avis rendu par le Comité Technique dans sa séance 27 septembre 2021 ;

Le temps partiel constitue une possibilité d'aménagement du temps de travail pour les agents publics. Conformément à l'article 60 de la loi du 26 janvier 1984, les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant, après avis du Comité Technique Paritaire.

Compte tenu de l'évolution des textes réglementaires applicables, il y a lieu de réactualiser les modalités d'exercice du travail à temps partiel des agents de la collectivité.

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi que les agents contractuels de droit public, peuvent, s'ils remplissent les conditions exigées, exercer leur service à temps partiel.

L'autorisation de travail à temps partiel est accordée soit de plein droit, soit sur demande en fonction des nécessités de service dans les conditions suivantes :

1. Le temps partiel sur autorisation

- **Bénéficiaires :**

Le temps partiel sur autorisation s'adresse aux fonctionnaires titulaires et stagiaires occupant un poste à temps complet, en activité ou en détachement, ainsi qu'aux agents contractuels employés à temps complet et de manière continue depuis plus d'un an. Les fonctionnaires à temps non complet sont exclus du bénéfice du temps partiel sur autorisation.

- **Conditions :**

L'autorisation, qui ne peut être inférieure à 50 % du temps de travail, peut être accordée sur demande des intéressés, sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Le refus d'autorisation de temps partiel sur autorisation est précédé d'un entretien.

- **Quotités :**

L'exercice des fonctions à temps partiel sur autorisation peut être accordé pour les quotités suivantes : 50 %, 60 %, 70 %, 80 % et 90 % sous réserve de l'intérêt du service.

- **Demande et autorisation :**

La demande écrite doit être formulée par l'agent.e au moins 2 mois avant la date souhaitée sauf pour une demande d'un personnel d'enseignement prenant effet au 1^{er} septembre, celle-ci devra être présentée avant le 31 mars précédent l'ouverture de l'année scolaire.

L'autorisation peut être accordée pour une période dont la durée est comprise entre 6 mois et an.

Elle est renouvelable pour la même durée par tacite reconduction, dans la limite de 3 ans maximum.

Au-delà, l'autorisation peut être renouvelée sur demande expresse de l'intéressé(e).

Concernant les demandes de temps partiel sur autorisation pour création ou reprise d'une entreprise, l'autorisation peut être accordée pour une durée maximale de deux ans, à compter de la date de la création ou de la reprise d'entreprise, renouvelable un an. La demande d'autorisation est soumise au préalable à l'examen de la commission de déontologie.

Une nouvelle autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise ne peut être accordée moins de trois ans après la fin d'un service à temps partiel accordé pour la même raison.

2. Le temps partiel de droit

- **Bénéficiaires :**

Le temps partiel de droit s'adresse aux fonctionnaires titulaires ou stagiaires occupant un poste à temps complet ou non complet et aux agents contractuels employés depuis plus d'un an à temps complet ou en Equivalent Temps Plein (E.T.P.).

- **Conditions :**

L'autorisation, qui ne peut être inférieure à 50 % du temps de travail est accordée sur demande des intéressé.e.s dès lors que les conditions d'octroi sont remplies. Le temps partiel de droit pour raison familiale est accordé dans les cas suivants :

- à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant (jusqu'au 3ème anniversaire de l'enfant ou jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté),

- pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave,

- aux agents reconnus travailleurs handicapés, relevant des catégories visées à l'article L. 5212-13 du Code du travail (1°, 2°, 3°, 4°, 9, 10° et 11) sans limitation de durée, après avis du médecin de prévention.

- **Quotités :**

L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel sera accordée pour les quotités suivantes : 50 %, 60 %, 70 % et 80 % du temps de travail initial de l'agent figurant au tableau des effectifs de la collectivité.

- **Demande et autorisation :**

La demande écrite doit être formulée par l'agent.e au moins 2 mois avant la date souhaitée sauf pour une demande d'un personnel d'enseignement prenant effet au 1^{er} septembre, celle-ci devra être présentée avant le 31 mars précédent l'ouverture de l'année scolaire.

L'autorisation est accordée, dès lors que les conditions d'octroi sont remplies, pour une période dont la durée sera comprise entre 6 mois et an.

Elle est renouvelable pour la même durée par tacite reconduction, dans la limite de 3 ans maximum.

Au-delà, l'autorisation peut être renouvelée sur demande expresse de l'intéressé(e).

Les agents qui demandent à accomplir un temps partiel de droit pour raisons familiales devront présenter les justificatifs afférents aux motifs de leur demande.

3. Dispositions communes du temps partiel

- **Procédure d'attribution :**

Le temps partiel peut être organisé dans un cadre hebdomadaire ou mensuel.

La modification des conditions d'exercice du temps partiel ou la réintégration à temps plein pourront intervenir avant la fin de la période en cours, sur demande de l'agent présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée.

Toutefois, la réintégration à temps plein pourra intervenir sans délai en cas de motif grave notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale sous réserve des contraintes d'organisation du travail du service d'affectation.

- **Suspension du temps partiel :**

Si l'agent est placé en congé de maternité, de paternité ou d'adoption durant une période de travail à temps partiel, l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue : l'agent est rétabli dans les droits des agents à temps plein, pour toute la durée du congé.

Il est proposé aux membres du conseil municipal d'adopter les modalités d'organisation du travail à temps partiel pour les agent.e.s de la collectivité selon les modalités exposées ci-dessus à compter du 1^{er} octobre 2021 étant précisé qu'il appartiendra à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération.

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 30 SEPTEMBRE 2021

5/2 - CONDITIONS ET MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENTS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 88 ;

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié par le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales ;

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu le décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics ;

Vu l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 ;

Vu l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 ;

Vu l'arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Considérant que les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer, pour les besoins du service ou de leurs fonctions et que ces déplacements peuvent donner lieu, sous certaines conditions, à des frais qui sont à la charge de la collectivité.

Considérant qu'il y a lieu de fixer les conditions et modalités de prise en charge de ces frais de déplacements

1. Notions et définitions

La gestion des frais de déplacement implique le recours à plusieurs notions qu'il convient de définir.

Résidence administrative ou résidence :

C'est le territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service où l'agent est affecté.

Résidence familiale :

Désigne le lieu où se situe le domicile personnel de l'agent

Commune :

Constituent une seule et même commune toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs.

Stage :

Agent qui suit une action de formation statutaire préalable à la titularisation ou qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action, organisée par ou à l'initiative de l'administration, de formation statutaire ou formation continue en vue de la formation professionnelle tout au long de la carrière.

Participation aux organismes consultatifs :

Personnes qui collaborent aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs dont les frais de fonctionnement sont payés sur fonds publics ou pour apporter son concours aux services et établissements.

2. Bénéficiaires

L'ensemble des agents, indépendamment de leur statut, ou personnes collaborant aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs, à la condition, d'avoir été autorisés à se déplacer pour les besoins du service et hors de leur résidence administrative sont indemnisés de leur frais de transport et, le cas échéant, de leurs frais de mission.

3. Frais de mission

Est considéré en mission, l'agent qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Pour bénéficier d'un remboursement de ses frais de transport et d'une prise en charge de ses frais de nourriture et de logement, l'agent envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission, signé par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet.

La validité de l'ordre de mission ne peut excéder douze mois. Toutefois, elle est prorogée tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein de la résidence administrative.

Dans tous les cas, l'ordre de mission doit préciser les éléments nécessaires au calcul des droits de l'agent et notamment :

- l'objet du déplacement,
- le lieu de la mission,
- le mode de transport,
- la classe autorisée.

Il peut être collectif lorsque plusieurs agents sont appelés à effectuer ensemble le même déplacement.

Les frais de mission ne peuvent être pris en charge par la collectivité qu'à la condition d'une justification par une facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux. Il n'y a pas de remboursement de frais dès lors qu'il y a une prise en charge par l'organisme de formation ou autre tiers.

Les agents amenés à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel, hors de leur résidence administrative et familiale peuvent prétendre à la prise en charge de leurs frais de transport (à l'exception du taxi) entre l'une des résidences (administrative ou familiale) et le lieu où se déroulent les épreuves sur la base d'un aller/retour par année civile.

En tout état de cause, le remboursement maximal sera basé sur la distance résidence administrative – centre organisateur le plus proche de la résidence administrative, quand bien même l'agent ferait le choix de s'inscrire dans un centre organisateur plus éloigné. L'agent veillera donc à privilégier l'inscription au centre d'examen le plus proche de la résidence administrative.

L'administration autorise également la prise en charge de ces frais lorsque deux déplacements s'avèrent nécessaires pour le même concours, un premier déplacement pour les épreuves d'admissibilité puis un second pour les épreuves d'admission. Dans l'hypothèse où les épreuves d'admissibilité et d'admission se déroulent sur 2 années civiles, le concours constitue une opération rattachée à la même année civile.

- Frais de repas

Le remboursement des frais de repas ne concerne que le déjeuner et le dîner lorsque l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas du midi et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir. Aucun remboursement n'est possible pour les repas pris dans la résidence administrative ou familiale.

Le remboursement de ces frais est effectué aux frais réels, sur production des justificatifs, dans la limite du plafond fixé par la réglementation en vigueur, soit à ce jour : 17,50 €.

- Frais d'hébergement.

Une indemnité forfaitaire d'hébergement dont le montant en vigueur à ce jour est de :

- 110 € dans la ville de Paris,
- 90 € dans les villes de plus de 200 000 habitants et communes de la métropole du Grand Paris,
- 70 € pour les autres lieux.

Les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite bénéficient d'une indemnité d'hébergement dont le montant forfaitaire en vigueur à ce jour est de 120 €.

4. Frais de transport

L'agent ou le collaborateur qui se déplace pour les besoins du service à l'occasion d'une mission ou d'un stage peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, sous réserve de pouvoir justifier du paiement de ses frais auprès de l'ordonnateur.

L'agent peut être amené à utiliser différents modes de transport. Le choix entre ces derniers s'effectue, en principe sur la base du tarif le plus économique et le plus adapté à la nature du déplacement selon les possibilités énoncées ci-dessous :

1. Transport en commun, à privilégier pour toute distance parcourue sauf si le coût et/ou la durée de trajet de ce type de transport ne sont pas avantageux,
2. Véhicule personnel, à privilégier avant l'usage du véhicule de service si la distance parcourue permet une prise en charge extérieure (par le CNFPT, l'INSET par exemple...),
3. Véhicule de service, si les choix 1/ et 2/ ne peuvent être mis en œuvre ou ne sont pas les plus adaptés,
4. Véhicule de location, taxi, navette, de manière exceptionnelle, si les possibilités 1/, 2/, 3/ sont impossibles à mettre en œuvre.

Dans un souci d'optimisation des coûts, de réduction de l'empreinte carbone et de stratégie environnementale, il est demandé aux agents convoqués le même jour, même horaire et même lieu (ex : convocation aux épreuves d'un concours) de pratiquer le co-voiturage. Dans le cas contraire, la collectivité ne prendra pas en charge des frais individuels, relatifs à des trajets strictement identiques, dès lors que le co-voiturage est possible.

Les agents en situation de handicap et dont la mobilité s'en trouve réduite sont autorisés à utiliser les moyens de transport facilitant leurs déplacements.

- Transport en commun :

Lorsque l'agent utilise les transports en commun, les frais de transport sont remboursés sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux, en principe le tarif 2ème classe, et sur présentation des justificatifs.

- Utilisation du véhicule personnel :

Sur autorisation de l'autorité territoriale et si cela est rendu nécessaire par la mission, l'agent peut utiliser un véhicule personnel. Celui-ci doit être couvert par une assurance permettant son usage dans le cadre d'une activité professionnelle. Le surcoût d'assurance du véhicule ne peut pas être pris en charge par la collectivité. Si l'agent ne la souscrit pas, il est considéré comme son propre assureur pour ce risque.

Les remboursements se font sur la base du trajet le plus économique résidence administrative ou familiale/lieu de destination. Dans l'hypothèse où l'agent est en mission sur la totalité de la journée, le déplacement est réputé s'effectuer au départ de la résidence administrative sauf justificatif contraire.

Le montant du remboursement des frais de transport pour utilisation de véhicule personnel sera calculé sur la base d'indemnités kilométriques conformément aux taux en vigueur.

Tableau des taux en vigueur à ce jour :

<i>Catégorie (puissance fiscale du véhicule)</i>	<i>Jusqu'à 2 000 km</i>	<i>De 2 001 à 10 000 km</i>	<i>Plus de 10 000 km</i>
Véhicule de 5 CV et moins	0,29 €	0,36 €	0,21 €
Véhicule de 6 et 7 CV	0,37 €	0,46 €	0,27 €
Véhicule de 8 CV et plus	0,41 €	0,50 €	0,29 €
Vélocycle et autre véhicule à moteur (cylindrée de 50 à 125cm ³)	0,11 €		
Motocyclette (cylindrée supérieure à 125cm ³)	0,14 €		

Les frais divers (taxi à défaut d'autres moyens de locomotion, péages, parkings) occasionnés dans le cadre d'une mission ou d'une action de formation seront remboursés sous réserve de présentation des justificatifs de la dépense.

Véhicule de service :

L'utilisation d'un véhicule de service doit s'effectuer dans le respect des matériels mis à disposition et du code de la route. L'usage du véhicule de service est possible, sous réserve d'une disponibilité sur parc.

Ce moyen pourra par exemple être le plus adapté lorsque plusieurs personnes se rendent au même lieu, même horaire, même jour.

Un déplacement avec un véhicule de service n'engendre pas de remboursement de frais de transport sauf si cartes de carburant et/ou badges de péages sont hors de fonctionnement ou indisponibles.

Véhicule de location, taxi, navette, VTC :

La priorité demeure l'utilisation des transports publics, de véhicules personnels ou de véhicules de service mais certaines situations spécifiques peuvent amener à utiliser un véhicule de location, taxi, navette, VTC pour se déplacer. Dans ces cas qui doivent toutefois demeurer exceptionnels, les frais liés à ce type de transport sont alors pris en charge.

Déplacements à l'étranger :

Les conditions de remboursement de frais de déplacements à l'étranger sont définies selon et suivant l'évolution du cadre réglementaire.

Situations particulières

Considérant que la réglementation en vigueur permet à l'assemblée délibérante de «fixer pour une durée limitée, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte des situations particulières (*), des règles dérogatoires aux taux des indemnités de mission et de stage. Elles ne pourront en aucun cas, conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée» (dérogation aux forfaits de base).

(*) Sont qualifiées de situations particulières et pourront faire l'objet d'une prise en compte des frais engagés au-delà des montants forfaitaires :

- Les missions intervenant dans les villes de Paris, communes de la Métropole du Grand Paris, Marseille, Lyon, Toulouse.

L'indemnisation d'un repas se fera dans la limite de 25 €.

Les frais d'hébergement seront indemnisés dans la limite de 120 € par nuitée (hôtel et petit déjeuner).

Ces montants s'entendent comme des montants plafonds et dérogatoires aux montants forfaitaires réglementaires de base. En ce sens, si les sommes réellement engagées sont inférieures à ces limites, le remboursement interviendra à hauteur des frais réellement engagés.

5. Modalités de versement

La prise en charge des frais est conditionnée par la signature d'un ordre de mission préalable et par la présentation d'un état de frais certifié avec les pièces justificatives.

Le recours à des prestations directement financées par la collectivité permet d'éviter aux agents d'avancer le règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires.

Cependant, des avances sur paiement des frais peuvent être consenties aux agents qui en font la demande, à l'appréciation de la collectivité.

Les indemnités versées ne sont pas assujetties à l'impôt sur le revenu et aucune cotisation n'est due à ce titre.

6. Clause de revalorisation

Les montants maxima (plafonds) et les taux des textes de références susvisés feront l'objet d'un réajustement automatique lorsqu'ils seront revalorisés ou modifiés par un texte réglementaire.

Il est proposé aux membres du conseil municipal de :

- décider que les frais de déplacement et de séjour sont pris en charge par la collectivité dans les conditions définies ci-dessus,
- d'inscrire les crédits nécessaires au budget.

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 30 SEPTEMBRE 2021

5/3 – CREATION D'UN EMPLOI FONCTIONNEL DE DIRECTEUR.TRICE GENERAL.E
ADJOINT.E DES SERVICES D'UNE COMMUNE DE 20 A 40 000 HABITANTS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.1111-2 et L.2121-29,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment ses articles 34 et 53,

Vu la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale et portant abaissement des seuils de création des emplois fonctionnels de direction (art. 37),

Vu le décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 relatif aux positions de détachement,

Vu le décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 modifié portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés,

Vu le décret n° 87-1102 du 30 décembre 1987 modifié relatif à l'échelonnement indiciaire de certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés,

Vu le décret n° 2001-1367 du 28 décembre 2001 modifié portant attribution d'une nouvelle bonification indiciaire aux fonctionnaires occupant certains emplois administratifs de direction de collectivités territoriales ou d'établissements publics locaux assimilés régis par l'article 7 du décret n° 87-1101,

Considérant que la commune de Mons en Barœul est classée dans la strate démographique des communes de 20 000 à 40 000 habitants,

Considérant la volonté de renforcer la direction générale de notre collectivité dans ses fonctions de direction, de coordination et d'animation des services municipaux.

Il est proposé de créer un emploi fonctionnel à temps complet de Directeur.trice Général.e Adjoint.e des Services de commune de 20 000 à 40 000 habitants.

En application des dispositions de l'article 53 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, l'emploi fonctionnel de DGAS pourra être pourvu par un.e fonctionnaire de catégorie A de la filière administrative ou technique par voie de détachement.

L'intéressé.e sera rémunéré.e en référence à la grille indiciaire de l'emploi de DGAS de 20 000 à 40 000 habitants et bénéficiera de la nouvelle bonification indiciaire relative aux fonctionnaires occupant certains emplois administratifs de direction ainsi que du régime indemnitaire afférent à son grade de recrutement.

Il est proposé aux membres du conseil municipal :

- de créer l'emploi fonctionnel de Directeur Général Adjoint des Services de 20 à 40 000 habitants, qui peut être pourvu par un fonctionnaire de catégorie A de la filière administrative ou technique par voie de détachement,
- de confirmer le bénéfice du RIFSEEP défini par délibération du 14 décembre 2017,
- d'inscrire les dépenses sur les crédits ouverts à la fonction 92020 du budget municipal.

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 30 SEPTEMBRE 2021

5/4 – MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS MUNICIPAUX AU 1er OCTOBRE 2021

Afin de tenir compte de l'ensemble des mouvements de personnel observés au cours de l'année 2021 et des prévisions de mouvements (recrutements, départs, avancements de grade, modifications statutaires) pour l'année 2021 connus à ce jour, les modifications au tableau des effectifs de la ville se présentent conformément à l'état ci-dessous.

Filiales / Cadres d'emplois / Grades	01/07/2021			01/10/2021		
	Effectif Budgétaire	Effectif Pourvu	Postes Vacants	Effectif Budgétaire	Effectif Pourvu	Postes Vacants
ADMINISTRATIVE						
Directeur Général des Services	1	1	0	1	1	0
Directeur Général Adjoint des Services	0	0	0	1	0	1
Attaché hors classe	1	1	0	1	1	0
Attaché principal	4	3	1	4	3	1
Attaché	10	7	3	10	7	3
Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	1	0	1	1	0	1
Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	1	0	1	1	0	1
Rédacteur	10	6	4	10	6	4
Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	6	3	3	6	5	1
Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	22	19	3	22	20	2
Adjoint administratif	15	10	5	15	9	6
Sous Total	71	50	21	72	52	20
TECHNIQUE						
Directeur des Services Techniques	1	1	0	1	1	0
Ingénieur hors classe	1	1	0	1	1	0
Ingénieur	1	0	1	1	1	0
Technicien principal de 1 ^{ère} classe	2	1	1	2	0	2
Technicien principal de 2 ^{ème} classe	7	3	4	7	3	4
Technicien	3	1	2	3	1	2
Agent de maîtrise principal	3	1	2	3	2	1
Agent de maîtrise	5	3	2	5	2	3
Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	4	2	2	4	2	2
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	32	26	6	32	26	6
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe (28h)	0	0	0	1	1	0
Adjoint technique	122	115	7	118	107	11
Adjoint technique (32h)	1	1	0	1	1	0
Adjoint technique (27h)	1	0	1	1	0	1
Sous Total	183	155	28	180	148	32
CULTURELLE						
Bibliothécaire	1	0	1	1	0	1
Assistant de conservation principal de 1 ^{ère} classe	1	1	0	1	1	0
Adjoint du patrimoine principal de 1 ^{ère} classe	1	0	1	1	0	1
Adjoint du patrimoine principal de 2 ^{ème} classe	4	2	2	4	2	2
Adjoint du patrimoine	3	3	0	3	3	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 1 ^{ère} classe	1	1	0	2	1	1
Assistant d'enseignement artistique principal de 1 ^{ère} classe (15h)	1	1	0	1	1	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 1 ^{ère} classe (13h)	1	1	0	1	1	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 1 ^{ère} classe (11h30)	1	1	0	1	1	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 1 ^{ère} classe (11h)	1	1	0	1	1	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 1 ^{ère} classe (10h)	3	3	0	3	3	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 1 ^{ère} classe (8h)	1	1	0	1	1	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 1 ^{ère} classe (7h)	3	3	0	2	2	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 1 ^{ère} classe (3h)	2	2	0	2	2	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 2 ^{ème} classe	2	2	0	2	2	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 2 ^{ème} classe (17h)	1	1	0	1	1	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 2 ^{ème} classe (16h)	0	0	0	1	1	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 2 ^{ème} classe (15h30)	1	1	0	1	1	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 2 ^{ème} classe (15h)	1	1	0	1	1	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 2 ^{ème} classe (14h30)	1	1	0	1	1	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 2 ^{ème} classe (11h30)	1	1	0	1	1	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 2 ^{ème} classe (10h)	1	1	0	0	0	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 2 ^{ème} classe (9h30)	1	1	0	1	1	0
Assistant d'enseignement artistique principal de 2 ^{ème} classe (8h)	1	1	0	1	1	0
Sous Total	34	30	4	34	29	5

Filières / Cadres d'emplois / Grades	01/07/2021			01/10/2021		
	Effectif Budgétaire	Effectif Pourvu	Postes Vacants	Effectif Budgétaire	Effectif Pourvu	Postes Vacants
MEDICO-SOCIALE et SOCIALE						
Cadre de santé de 1ère classe	1	1	0	1	1	0
Infirmière en soins généraux hors classe	2	2	0	2	2	0
Infirmière en soins généraux de classe normale	2	2	0	2	2	0
Psychomotricienne de classe normale (17h30)	1	0	1	1	0	1
Puéricultrice de classe normale	1	1	0	1	1	0
Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	0	0	0	1	0	1
Educateur de jeunes enfants	5	4	1	5	4	1
Auxiliaire de puériculture principal de 1ère classe	2	2	0	2	2	0
Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe	8	5	3	8	5	3
Auxiliaire de soins principal de 1ère classe	7	5	2	7	5	2
Auxiliaire de soins principal de 2ème classe	17	13	4	14	11	3
Auxiliaire de soins principal de 2ème classe (31h30)	1	1	0	1	1	0
A.T.S.E.M Principal de 1ère classe	1	0	1	1	0	1
A.T.S.E.M Principal de 2ème classe	14	4	10	14	4	10
Agent social principal de 1ère classe	1	1	0	1	1	0
Agent social principal de 2ème classe	2	0	2	2	1	1
Agent social	12	10	2	11	9	2
Sous Total	77	51	26	74	49	25
SPORTIVE						
Conseiller des activités physiques et sportives	1	1	0	1	1	0
Educateur des APS principal de 2ème classe	2	1	1	2	1	1
Educateur des APS	5	2	3	5	2	3
Sous Total	8	4	4	8	4	4
SECURITE						
Chef de service de Police Municipale	1	1	0	1	1	0
Brigadier chef principal	3	1	2	3	1	2
Gardien-Brigadier	13	10	3	13	10	3
Sous Total	17	12	5	17	12	5
ANIMATION						
Animateur	2	2	0	2	2	0
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	3	2	1	3	2	1
Adjoint d'animation	8	7	1	8	8	0
Sous Total	13	11	2	13	12	1
Total général toutes filières	403	313	90	398	306	92
Filières / Cadres d'emplois / Grades	01/07/2021			01/10/2021		
	Effectif Budgétaire	Contrat	Motif	Effectif Budgétaire	Contrat	Motif
AGENTS CONTRACTUELS						
Collaborateur de cabinet	1	Art 110		1	Art 110	
Chargé de mission GUP et prévention de la délinquance	1	Art 3-3 al2	Besoin du service	1	Art 3-3 al2	Besoin du service
Chargé de mission économie commerce emploi	1	Art 3 I. al1	Accroissement temporaire d'activité	1	Art 3 I. al1	Accroissement temporaire d'activité
Attaché	1	Art 3 I. al1	Accroissement temporaire d'activité	1	Art 3 I. al1	Accroissement temporaire d'activité
Chargé de mission statutaire	1	Art 3 I. al1	Accroissement temporaire d'activité	1	Art 3 I. al1	Accroissement temporaire d'activité
Chargé de mission vie associative	1	Art 3-2	Vacance d'emploi	1	Art 3-2	Vacance d'emploi
Assistant communication et infographie	2	Art 3 I. al2	Accroissement temporaire d'activité	2	Art 3 I. al2	Accroissement temporaire d'activité
Gestionnaire Ressources Humaines	3	Art 3-2	Vacance d'emploi	2	Art 3-2	Vacance d'emploi
Conseiller numérique				1	Art 3 II	Contrat de projet
Adjoint administratif (agents recenseurs)	5	Art 3 I. al2	Accroissement saisonnier d'activité	5	Art 3 I. al2	Accroissement saisonnier d'activité
Adjoint administratif	5	Art 3 I. al1	Accroissement temporaire d'activité	5	Art 3 I. al1	Accroissement temporaire d'activité

Chef d'atelier espaces verts et propreté urbaine	1	Art 3-2	Vacance d'emploi	1	Art 3-2	Vacance d'emploi
Régisseur général	1	Art 3-2	Vacance d'emploi	1	Art 3-2	Vacance d'emploi
Technicien	1	Art 3 I. al1	Accroissement temporaire d'activité	1	Art 3 I. al1	Accroissement temporaire d'activité
Régisseur (28h)	1	Art 3 I. al1	Accroissement temporaire d'activité	1	Art 3 I. al1	Accroissement temporaire d'activité
Adjoint technique	5	Art 3 I. al1	Accroissement temporaire d'activité	5	Art 3 I. al1	Accroissement temporaire d'activité
Adjoint technique	36	Art 3 I. al2	Accroissement saisonnier d'activité	36	Art 3 I. al2	Accroissement saisonnier d'activité
Assistant d'enseignement artistique principal 2 ^{ème} (18h)	1	Art 3-2	Vacance d'emploi	1	Art 3-2	Vacance d'emploi
Assistant d'enseignement artistique principal 2 ^{ème} classe (8h30)	1	Art 3-2	Vacance d'emploi	1	Art 3-2	Vacance d'emploi
Assistant d'enseignement artistique principal 2 ^{ème} classe (5h)	1	Art 3-2	Vacance d'emploi	1	Art 3-2	Vacance d'emploi
Assistant d'enseignement artistique principal 2 ^{ème} classe (2h)	2	Art 3-2	Vacance d'emploi	2	Art 3-2	Vacance d'emploi
Pédiatre	1	Vacataire	Vacataire	1	Vacataire	Vacataire
Infirmière/Puéricultrice/Psychomotricienne bébés-nageurs (3h)	2	Vacataire	Vacataire	2	Vacataire	Vacataire
Animateur Orchestre au collège	4	Vacataire	Vacataire	4	Vacataire	Vacataire
Animateur Café des parents	1	Vacataire	Vacataire	1	Vacataire	Vacataire
Animateur Découverte de la parentalité	2	Vacataire	Vacataire	2	Vacataire	Vacataire
Animateur Atelier d'expression un espace pour soi	3	Vacataire	Vacataire	3	Vacataire	Vacataire
Educateur de jeunes enfants (RAM)	1	Art 3-2	Vacance d'emploi	1	Art 3-2	Vacance d'emploi
Educateur de jeunes enfants (17h30) RAM				1	Art 3 I. al1	Accroissement temporaire d'activité
Educateur de jeunes enfants (17h30) classe passerelle	1	Art 3 I. al1	Accroissement temporaire d'activité	1	Art 3 I. al1	Accroissement temporaire d'activité
Auxiliaire de puériculture principal de 2 ^{ème} classe	1	Art 3-2	Vacance d'emploi	2	Art 3-2	Vacance d'emploi
Directeur du pôle jeunesse, sports et vie associative	1	Art 3-4 II	CDI	1	Art 3-4 II	CDI
Educateur des APS	3	Art 3-2	Vacance d'emploi	3	Art 3-2	Vacance d'emploi
Educateur des APS	3	Art 3 I. al2	Accroissement saisonnier d'activité	3	Art 3 I. al2	Accroissement saisonnier d'activité
Opérateur des APS de 2 ^{ème} classe	3	Art 3 I. al2	Accroissement saisonnier d'activité	3	Art 3 I. al2	Accroissement saisonnier d'activité
Aide Opérateur des APS	2	Art 3 I. al2	Accroissement saisonnier d'activité	2	Art 3 I. al2	Accroissement saisonnier d'activité
Animateur de la maison du projet (Le lien)	1	Art 3 I. al1	Accroissement temporaire d'activité	1	Art 3 I. al1	Accroissement temporaire d'activité
Animateur (directeur d'accueil de loisirs et autres besoins saisonniers)	4	Art 3 I. al2	Accroissement saisonnier d'activité	4	Art 3 I. al2	Accroissement saisonnier d'activité
Adjoint d'animation principal de 2 ^{ème} classe (directeur adjoint d'accueils de loisirs)	3	Art 3 I. al2	Accroissement saisonnier d'activité	3	Art 3 I. al2	Accroissement saisonnier d'activité
Adjoint d'animation (animateur d'accueils de loisirs et autres besoins saisonniers)	60	Art 3 I. al2	Accroissement saisonnier d'activité	60	Art 3 I. al2	Accroissement saisonnier d'activité
Adjoint d'animation (animateurs pause méridienne et garderies périscolaires)	100	Art 3 I. al2	Accroissement saisonnier d'activité	100	Art 3 I. al2	Accroissement saisonnier d'activité

Il est demandé au conseil municipal d'approuver les mouvements de personnel repris dans le tableau modificatif des effectifs ci-dessus, d'autoriser Monsieur le Maire à recruter des agents contractuels dans les conditions fixées par l'article 3-1 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 pour remplacer des fonctionnaires ou des agents contractuels momentanément indisponibles et de créer les postes et les inscriptions budgétaires correspondantes.

CONVENTION
pour l'accueil d'enfants Monsois
sur 3 places en crèche d'entreprise
entre
l'association « LES MONDILOUS »
et
La Ville de MONS EN BAROEUL

Préambule

LA MONDIALE a mis en place une crèche au profit de ses salariés ainsi qu'un multi-accueil pour des enfants Monsois.

Dans le cadre de la présente Convention, la crèche associative « LES MONDILOUS » est en charge de l'investissement, et a confié la gestion à l'entreprise « Rigolo comme la vie », ci-après appelée Gestionnaire.

Il s'agit de proposer une convention d'objectif avec subvention en renouvellement de la convention initiale signée le 1^{er} septembre 2008 et renouvelée en 2011, 2015 et en 2019.

Objet :

- réalisation d'un accueil de type multi-accueil de 3 places pour enfants monsois de 3 mois à 4 ans, dont les parents ne sont pas salariés de LA MONDIALE, dans la structure crèche entreprise. Des objectifs communs sont inscrits au contrat enfance jeunesse qui est annexé à la présente convention

Durée :

- la durée de la convention sera calquée sur la durée du Contrat Enfance Jeunesse de la Ville de Mons en Baroeul. Elle prend effet du 1^{er} janvier 2021 jusqu'au 31 décembre 2021.

Programme :

- réservation de 3 places d'accueil 225 jours environ / an, à 10h/j (47 semaines / an hors jours fériés) contre versement d'une subvention de 5745.38 € par place selon des modalités d'accueil déclinées ci-dessous.

Modalités :

- une subvention est attribuée en début d'activité répartie en deux versements un acompte de 80 % avec le solde de 20% versé en mars de l'exercice suivant. A chaque solde de subvention sera versé l'acompte pour l'exercice en cours après réception des documents demandés ci-dessous.
- cette subvention sera indexée annuellement au 1^{er} janvier, sur le prix de la consommation hors tabac de l'INSEE entre la fin du 1^{er} semestre de l'année n-1 et celui de l'année n-2.

- la participation financière des familles basée sur le calcul Prestation de Service Unique de la CAF est directement versée à l'association ; le calcul de la PSU = revenus annuels bruts / 12 X taux familial (0,0619% pour une famille avec un enfant).
- la prestation de service de la CAF est directement versée à l'association gestionnaire selon le mode réglementaire de la PSU.
- Les places d'accueil sont déclinées en multi-accueil, elles peuvent être de volume, de durée et de périodicité variable, mais afin d'en faciliter la gestion elles seront toutes contractualisées par l'association gestionnaire. Puisque ces places complètent l'offre municipale d'accueil en halte garderie, les modalités d'accueil seront similaires. Il sera proposé aux familles un accueil hebdomadaire d'une durée de 2 heures minimum à 25 heures maximum selon le choix des familles et les disponibilités de la structure. Les trois places d'une durée de 10 heures par jour, correspondent à un volume horaire annuel de 3 X 10h X n jours d'accueil.

Obligations :

- L'association les Mondilous doit fournir un RIB en vigueur pour le versement de la subvention sous forme de mandat administratif.

Par convention entre l'association les Mondilous et l'association gestionnaire :

- l'association gestionnaire s'assure du respect des dispositions légales et réglementaires en matière d'agrément, de sécurité, d'hygiène et de cotisation URSSAF.
- L'association gestionnaire s'engage à fournir un état mensuel des réservations et des heures de présences réelles.
- L'association gestionnaire s'engage à avertir les services municipaux de toute modification du règlement intérieur, d'agrément et du projet d'établissement.
- La Ville de Mons-en-Barœul s'engage à respecter les modalités d'accueil et d'adaptation des familles telles qu'elles sont définies par la convention d'accueil et le règlement intérieur annexés à la présente.
- L'association gestionnaire s'engage à renvoyer toute demande d'accueil qui lui serait faite directement sur le service petite enfance de la Ville de Mons-en-Barœul.
- La Ville de Mons-en-Barœul s'engage à orienter toute demande d'accueil d'un salarié de la MONDIALE vers l'association gestionnaire.

Responsabilités :

- l'association prend en charge l'assurance de l'activité, des personnels et des locaux. Elle demeure seule responsable du bon fonctionnement de l'établissement d'accueil de jeunes enfants.

Évaluation :

- la commune s'est engagée auprès de la CAF de Lille, dans le cadre du contrat enfance jeunesse, à produire tous les justificatifs nécessaires à l'évaluation et au suivi des actions mises en oeuvre. Aussi l'association en tant que gestionnaire de la crèche d'entreprise s'engage à fournir pour sa part, tous les indicateurs nécessaires à l'évaluation de son fonctionnement et à la lisibilité et la cohérence des actions mises en place afin que celles-ci correspondent au mieux aux critères du cahier des charges définis par la convention d'accueil annexée.
- Un comité de pilotage réunissant l'ensemble des partenaires associés au projet de la crèche d'entreprise sera organisé au moins une fois par an, avec la possibilité pour chacun des partenaires de solliciter une réunion exceptionnelle du comité de pilotage. Les partenaires sont : un représentant de L'association « LES

MONDILOUS », de l'entreprise gestionnaire « Rigolo comme la vie », de LA MONDIALE, de la Caisse D'Allocations Familiales du Nord, des services de PMI, de la MUNICIPALITE, ainsi que la Directrice de la crèche.

- Mise en place d'un partenariat étroit entre la responsable de la structure et le service petite enfance de la Ville pour l'évaluation et le suivi des modalités d'accueil déclinées dans le contrat d'accueil.
- Évaluation du projet d'établissement.

Suivi et contrôle : l'association s'engage à fournir :

- le budget prévisionnel au plus tard le 15 novembre précédent ainsi qu'un bilan financier des actions menées avant le 1^{er} février de l'année suivante,
- les états de présence des enfants monsois accueillis,
- les états des paiements des familles concernées.

Résiliation anticipée :

- ce présent contrat peut être résilié de part et d'autre pour un motif d'intérêt général moyennant le respect d'un préavis minimal de 3 mois. Dans ce cas aucune indemnité n'est due.

Litiges : en cas de litiges liés à l'exécution de la convention, seul le Tribunal Administratif de Lille est compétent.

Fait en quatre exemplaires

à MONS EN BAROEUL

le XXXXX 2021

Pour la Ville de Mons en Baroeul,

Le Maire

Rudy ELEGEEST

Pour l'association
« LES MONDILOUS »,
La Présidente

Monique MACKIW

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 30 SEPTEMBRE 2021

6/1 – RENOUELEMENT DE LA CONVENTION DE FINANCEMENT DES PLACES VILLE AU SEIN DE LA CRECHE D'ENTREPRISE « LES MONDILOUS »

En 2008, la société « AG2R LA MONDIALE » a créé place de la République à Mons en Barœul, une crèche d'entreprise d'une capacité d'accueil de 30 places, dont 3 réservées pour des familles monsoises.

Il s'agit donc, pour la commune, de conventionner pour l'année 2022 avec l'association « Les Mondilous » afin de financer cette structure pour le fonctionnement de chacune des 3 places selon les modalités prévues par le Contrat Enfance Jeunesse signé par la Caisse d'Allocations Familiales de Lille, AG2R LA MONDIALE et la ville.

Cette année de renouvellement permettra à la ville de mener une étude de ses besoins et de s'interroger sur les modalités futures de gestion des 3 places dont elle dispose au sein de la structure.

Ainsi, il est proposé au conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer le renouvellement de cette convention.

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 30 SEPTEMBRE 2021

8/1 – REMISE GRACIEUSE – BUDGET PRINCIPAL VILLE

La société CASALE ESPRESSO possède un distributeur de boissons déposé dans le hall d'accueil de la piscine.

Suite aux fermetures administratives du 26 septembre 2020 au 9 juin 2021, deux exonérations des redevances concernant l'année 2020 ont été accordées par délibération lors des conseils du 1^{er} octobre 2020 et du 18 février 2021.

Un titre de recettes de 180 €, pour paiement des redevances de janvier à juin 2021, a été émis.

Or, durant cette période, la fréquentation de la piscine était limitée aux scolaires ou aux enfants de l'école de natation qui n'utilisent pas le distributeur. La société CASALE ESPRESSO, en difficulté financière, a présenté une demande de remise gracieuse auprès de la commune par courrier en date du 28 août 2021.

Au regard des éléments présentés par l'intéressée attestant de ses difficultés à assumer cette charge, il est proposé au conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à :

- accorder une remise gracieuse totale des redevances de janvier à juin 2021,
- annuler le titre de recettes émis à l'encontre de la société CASALE ESPRESSO d'un montant de 180 €.

REGLEMENT DU BUDGET PARTICIPATIF VILLE DE MONS EN BAROEUL

PREAMBULE

Le Budget Participatif est un processus par lequel des citoyens peuvent décider de l'affectation d'une partie du budget de la commune où ils sont domiciliés ; ils interviennent alors dans la décision publique en votant en faveur de projets proposés par les habitants. Cela se traduit par l'allocation d'une enveloppe budgétaire pour soutenir des projets proposés et retenus par les habitants.

La démarche permet aux habitants de proposer des projets et également de voter pour les projets qu'ils veulent voir se réaliser. Le dispositif permet donc la mise en débat de projets portés par des collectifs d'habitants.

ARTICLE 1 : LES PRINCIPES GENERAUX DU BUDGET PARTICIPATIF

La ville de Mons en Baroeul invite les habitants, âgés de 10 ans révolus et plus, à déposer chaque année un projet d'intérêt général participant à l'amélioration de la qualité et du cadre de vie des Monsois.

Il s'agit concrètement pour les habitants de proposer des projets relevant des thématiques en lien avec la pratique des sports et loisirs en ville, la protection et la valorisation de la nature en ville, le respect et la préservation de l'environnement et des espaces publics et la création artistique et culturelle...

ARTICLE 2 : LES OBJECTIFS DU BUDGET PARTICIPATIF

En tant que dispositif de participation citoyenne, les objectifs principaux du Budget Participatif sont de :

- favoriser l'implication des habitants dans l'amélioration du cadre et des usages de la vie locale ;
- créer davantage de liens de collaboration entre d'une part, les habitants et d'autre part, les habitants et les institutions ;
- contribuer à la connaissance de la gestion de la dépense publique en impliquant les habitants dans la proposition, la sélection et la mise en œuvre des projets.

ARTICLE 3 : LE MONTANT DU BUDGET PARTICIPATIF

Chaque année, le conseil municipal déterminera, par délibération, une enveloppe globale annuelle inscrite en section d'investissement, afin de soutenir les projets proposés et retenus par les habitants dans le cadre du Budget Participatif.

Le montant de l'enveloppe globale pour l'année 2022 est fixé à hauteur de 50 000 € TTC et inclut des frais de fonctionnement annuels d'un montant maximum de 6 000 euros. Le budget doit permettre d'accompagner la réalisation des projets lauréats retenus à l'issue du processus de vote mis en œuvre dans le cadre du Budget Participatif, dans la limite de ce montant alloué pour l'année.

Le Budget Participatif se veut d'être accessible au plus grand nombre et il a vocation à accompagner des projets d'investissement qui contribuent à l'amélioration de la vie quotidienne des Monsois.

ARTICLE 4 : LE TERRITOIRE

Le Budget Participatif porte sur l'ensemble du territoire communal de la ville de Mons en Baroeul.

ARTICLE 5 : LES CRITERES D'ELIGIBLES DES PROJETS

Pour être éligibles, les projets proposés doivent **relever de l'intérêt général**¹ et respecter l'ensemble des critères suivants :

- être proposé par un collectif d'habitants monsois, soit au minimum deux personnes âgées de 10 ans révolus et plus, sans condition de nationalité ;
- faire l'objet d'une autorisation parentale si les porteurs sont mineurs ;
- être suffisamment précis et détaillé dans sa présentation pour pouvoir faire l'objet d'une étude de faisabilité par les services de la ville ;
- être mis en œuvre dans les limites du territoire communal monsois ;
- relever de l'investissement, c'est-à-dire concerner des aménagements et/ou l'installation de structures légères, relevant du champ des compétences de la ville ;
- ne générer aucun profit personnel et être accessible au plus grand nombre (ne pas exclure ou discriminer une partie de la population) ;
- relever exclusivement des compétences de la ville en matière de « cadre de vie » en ville :
 - sports /loisirs
 - environnement /nature en ville
 - arts, culture
- être compatible avec les projets structurants du territoire et ne pas dépasser le coût unitaire de 44 000 € TTC (ne pas être contraire à des dispositions prises par le conseil municipal ou ne pas venir en doublon d'un programme d'actions à venir ou déjà portés par la ville).

A partir du moment où les projets sont déposés, les services de la ville commencent à les instruire. Cette étape, limitée dans le temps, doit permettre d'ajuster les projets afin de les adapter aux contraintes administratives et réglementaires qui s'imposent à la collectivité.

Pendant cette période d'instruction, les porteurs pourront être contactés afin de préciser certains aspects du projet proposé et ainsi être mis en relation avec les services communaux en charge de son instruction.

Enfin, lorsque des projets présentent des caractéristiques semblables, ils feront alors l'objet d'une proposition de fusion, en concertation avec les porteurs concernés.

¹ L'intérêt général est défini comme « ce qui est pour le bien public ». Il peut aussi se définir comme ce qui intéresse le plus grand nombre de personne et s'oppose à l'intérêt personnel.

ARTICLE 6 : LES MODALITES DE PARTICIPATION AU BUDGET PARTICIPATIF

6-1. Le dépôt des projets

Pour chaque dépôt de projet, le collectif à l'origine de la demande devra désigner un référent pour assurer la suite des échanges avec les services de la ville.

La participation au Budget Participatif est limitée à un projet par collectif et par an. Ce collectif doit être composé d'au moins deux personnes physiques âgées de 10 ans révolus et plus, domiciliées à Mons en Baroeul, sans limite d'âge et de condition de nationalité.

Les projets peuvent être déposés selon deux méthodes, accessibles au cours de la même période :

- un formulaire de dépôt en ligne, accessible pendant une période donnée,
- un formulaire en version papier à déposer auprès des agents présents au Lien, accessible pendant la même période que celle du dépôt en ligne.

Au moment du dépôt du projet, le collectif à l'origine de la demande devra désigner et enregistrer un référent, en tant que correspondant des services de la ville pour tout ce qui concerne les suites à donner au projet (éligible/non éligible – réalisable/non réalisable).

6-2. Le vote

Chaque citoyen domicilié à Mons en Baroeul, âgé de 10 ans révolus et plus, est autorisé à voter pour désigner son projet lauréat dans le cadre du Budget Participatif.

Le mode de scrutin permet à chaque Monsois de voter pour un seul projet, c'est-à-dire son favori : un habitant = une voix pour un projet !

La ville de Mons en Baroeul met en place deux modalités cumulatives de participation au scrutin :

a) Le vote numérique

La mise en place d'une plateforme numérique relative au Budget Participatif de la ville permettra aux habitants désireux d'utiliser ce medium de voter en ligne : **url** → jeparticipe.monsenbaroeul.fr

b) Le vote physique

Les habitants qui le souhaitent pourront venir voter dans un lieu physique, en l'occurrence au Lien, pour y glisser un bulletin dans l'urne, à la faveur du projet qu'ils préfèrent.

ARTICLE 7 : LES PRINCIPALES ETAPES DU FONCTIONNEMENT DU BUDGET PARTICIPATIF

Pour rappel, ces différentes étapes de mise en œuvre du Budget Participatif sont :

- la communication relative au lancement du Budget Participatif (1 mois et demi) ;
- le dépôt des projets par les habitants : vérification de l'éligibilité des projets (1 mois) ;
- l'instruction des projets par les services municipaux : vérification de la faisabilité technique, réglementaire et financière des projets (3 mois) ;
- la mise au vote des projets : dépouillement et annonce des résultats du vote des habitants (1 mois) ;
- la réalisation des projets (lancement des opérations d'ici à la fin de l'année civile).

7-1. La phase de communication

Le lancement du Budget Participatif sera accompagné d'une phase de communication pour informer les habitants de son objet, de sa durée et de ses modalités de fonctionnement afin que le plus grand nombre s'en saisisse et que cela suscite le dépôt de projets. Plusieurs supports seront dès lors mobilisés : affichage, Mons & Vous, site Internet de la Ville, plateforme web, flyers & affiches, newsletter, réseaux sociaux...

En complément, des temps d'information seront organisés à destination d'un réseau de partenaires afin que l'information soit largement diffusée auprès de leurs adhérents et usagers.

7-2. La phase de dépôt de projets

Les dossiers de candidature font l'objet d'un formulaire de dépôt comportant les informations suivantes :

- ❖ informations relatives au projet :
 - le titre du projet/thématique du projet/description détaillée du projet et ce qui a motivé la demande (quels besoins à l'origine du projet ?) ;
 - le public ciblé ;
 - les besoins en matériel et/ou en main d'œuvre (pour la réalisation de ce projet) ;
 - la localisation du projet (une photo du secteur de localisation sera demandée) ;
 - tout document annexe utile à la compréhension du projet : plan, illustration, croquis...

- ❖ informations relatives aux porteurs :
 - nom, prénom et âge du référent ;
 - adresse mail + postale et numéro de téléphone portable ;
 - autorisation parentale (si le collectif de porteurs est âgé de 10 à 17 ans).

En fin de formulaire, le porteur du projet devra attester sur l'honneur de la véracité des informations déposées, accepter le présent règlement et les modalités de traitement de ces données personnelles. Enfin, le porteur devra s'assurer que le projet proposé n'est pas susceptible de provoquer des nuisances pour les riverains.

Ces informations seront à renseigner en ligne sur la plateforme dédiée au Budget Participatif ou via l'utilisation d'un formulaire mis à disposition au Lien, en mairie de Mons en Baroeul et dans les associations volontaires. Pour être validé, le formulaire papier de dépôt des projets ne devra être déposé qu'au Lien, pendant la période prévue à cet effet. Ensuite, les agents le mettront en ligne afin que chacun, s'il le souhaite, puisse réagir, commenter et ainsi participer aux échanges via le forum de discussion accessible depuis la plateforme dédiée.

7-3. La phase d'éligibilité et d'instruction des projets

Tout projet déposé fait l'objet d'une vérification des critères d'éligibilité. S'ils sont remplis, le projet sera instruit, sur les plans réglementaire et technique, par les services de la ville.

Tous les projets déposés par un collectif d'habitants sont instruits par les services municipaux directement concernés par le domaine et/ou les modalités futures d'accès et d'utilisation des projets déposés. Il s'agit, à ce stade, de vérifier que les projets cumulent bien l'ensemble des critères d'éligibilité (article 5) puis d'établir une liste de ces projets qui sera présentée aux membres du Comité de Gestion du Budget Participatif.

Ce comité de gestion du Budget Participatif sera amené à se réunir à chacune des étapes de la mise en œuvre du Budget Participatif :

- étape de lancement de la campagne du Budget Participatif ;
- étape de l'annonce des projets éligibles, selon les critères indiqués dans le présent règlement ;
- étape de l'annonce des projets faisables selon l'étude de critères juridiques, techniques et financiers ;
- étape de l'annonce des projets réalisables, selon le résultat du vote des habitants.

Ce Comité de Gestion du Budget Participatif est composé de :

- membres du conseil municipal (3 élus issus de la majorité & 1 de l'opposition),
- forces vives locales (4 représentants de structures locales),
- agents de la collectivité locale (Direction Générale, Cabinet du Maire, Direction des Services Techniques, Politique de la Ville).

Ce comité qui entérine, dans un premier temps, la liste définitive des projets éligibles qui feront l'objet d'une analyse juridique, technique et financière par les services (techniques...) de la ville.

Les habitants dont les idées/projets ne seraient pas éligibles au Budget Participatif seront reçus par tout ou partie des membres de ce comité pour expliquer la décision.

Les membres du Comité de Gestion du Budget Participatif pourront rencontrer les porteurs de projets éligibles afin d'engager avec eux la suite du processus du Budget Participatif, notamment la vérification des aspects règlementaires, techniques et financiers des projets. Pendant cette période, les services collaboreront entre eux et avec les habitants porteurs des projets éligibles pour élaborer un dossier technique définitif.

Dans un second temps, ce même comité entérinera donc les projets techniquement réalisables et assortis d'un coût de réalisation afin qu'ils puissent être soumis au vote des Monsoises et des Monsois.

Le Comité de Gestion du Budget Participatif est donc garant du bon fonctionnement du Budget Participatif et engage la collectivité dans la réalisation des projets qui auront reçu le plus de suffrages à l'issue du vote, ceci dans la limite de la consommation de l'enveloppe budgétaire annuellement allouée.

7-4. La phase de vote et de proclamation des résultats

Le Comité de Gestion du Budget Participatif valide la liste des projets soumis au vote des Monsoises et des Monsois après s'être assuré du respect des règles d'éligibilité.

Pendant toute la période de vote, il est prévu de proposer aux porteurs nommés de rencontrer d'autres habitants et d'échanger sur leur projet dans un lieu dédié à cet effet : le Lien !

Chaque Monsoise et Monsois, âgé de 10 ans révolus et plus, sera invité à voter via un formulaire dédié. Ce document sera disponible à deux endroits différents :

- sur le site de la plateforme dédiée,
- au Lien, pendant les heures d'ouverture.

En se connectant sur le site de la plateforme dédiée ou se rendant au Lien, chaque votant devra s'inscrire en présentant un justificatif de domicile de moins de 6 mois.

Comme pour toute élection, un seul formulaire dédié dûment rempli sera accepté par votant. Tout autre document ou formulaire barré, illisible ou incomplet sera frappé de nullité.

Chaque habitant ne pourra voter qu'une seule fois et ne désigner qu'un seul projet parmi ses favoris.

Au moment du dépouillement du résultat des votes « numériques » et « papier », la sélection des projets lauréats se fera jusqu'à épuisement de l'enveloppe allouée au Budget Participatif pour l'année.

Les différents supports de communication de la ville de Mons en Baroeul seront utilisés pour relayer la liste des projets lauréats.

7-5. La réalisation des projets

Les projets retenus à l'issue du dépouillement des votes seront lancés et suivis par les services municipaux afin d'assurer leur réalisation. La commune restera maître d'ouvrage et travaillera, le cas échéant, en étroite collaboration avec les porteurs des projets.

ARTICLE 8 : L'ÉVALUATION DU BUDGET PARTICIPATIF

A l'issue de la réalisation des projets, une évaluation du dispositif sera réalisée par le Comité de Gestion du Budget Participatif. Ce comité intégrera les porteurs des projets retenus par les Monsois afin qu'ils puissent témoigner de leur expérience.

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 30 SEPTEMBRE 2021

13/1 –BUDGET PARTICIPATIF MONSOIS

La présente délibération a pour objet la création d'un Budget Participatif à Mons en Barœul et d'en préciser les modalités de fonctionnement.

Le Budget Participatif est un outil de démocratie participative qui s'adresse aux habitants de tous les quartiers de la ville de Mons en Barœul dans le but de leur permettre de proposer, puis de choisir des projets d'intérêt général pour la ville ou leur quartier. Les objectifs principaux sont donc de favoriser l'implication des habitants dans l'amélioration du cadre et des usages de la vie locale et de créer davantage de liens, d'une part entre les habitants eux-mêmes et d'autre part, entre les habitants et l'institution locale.

La mise en place d'un Budget Participatif a des vertus pédagogiques car il participe à la création d'un rapport nouveau et différent entre les élus et les citoyens : il permet de créer d'autres conditions de collaboration entre les services, les élus et les habitants en cherchant à les mobiliser collectivement autour de la réalisation de projets d'intérêt général. Ce dispositif permet également aux habitants de mieux appréhender et optimiser la dépense publique car les projets soutenus sont concertés de la phase de proposition à la phase de réalisation.

Lancé avant la fin de l'année 2021, le Budget Participatif permettra à tout collectif informel, constitué d'habitants de Mons en Barœul âgés de 10 ans et plus, d'investir ce dispositif en proposant, dès le début de l'année 2022, un projet qui, s'il est éligible et réalisable, sera soumis au vote des habitants.

Les projets éligibles doivent impérativement relever des thématiques en lien avec la pratique des sports et loisirs en ville, la protection et la valorisation de la nature en ville, le respect et la préservation de l'environnement et des espaces publics et la création artistique et culturelle... Les projets doivent relever de la section d'investissement du budget communal et des compétences d'intervention de la ville dans les espaces publics (équipement, éclairage public, espaces verts...).

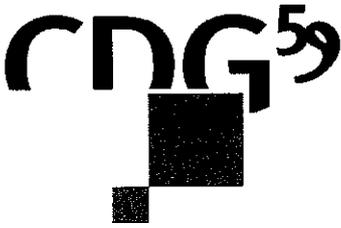
L'ensemble des initiatives citoyennes recevables dans ce cadre doivent faire l'objet d'une étude de faisabilité, technique et financière, réalisée par les services municipaux afin de sécuriser la réalisation et le coût des projets soumis au vote des habitants. Les services municipaux sont donc tous pleinement impliqués dans ce processus afin d'apporter leur expertise aux initiatives citoyennes et de les accompagner dans leur réalisation.

Ce processus, qui permet aux habitants de prendre part à une décision locale, traduit la volonté de créer des modes de relations davantage collaboratifs et horizontaux avec les habitants.

L'ensemble des modalités de mise en œuvre et de fonctionnement du Budget Participatif Monsois sont précisées dans le règlement qui est annexé à la présente délibération et soumis à l'approbation des membres du conseil municipal.

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

- approuver le principe de la création et de la mise en œuvre d'un Budget Participatif à Mons en Barœul,
- approuver le règlement relatif aux modalités de mise en œuvre du Budget Participatif,
- signer tout document permettant la mise en œuvre du Budget Participatif.



**CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION
D'UN AGENT DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION
PUBLIQUE TERRITORIALE DU NORD
POUR UNE MISSION RELATIVE AU SYSTEME D'INFORMATION**

entre le **Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord**, dont le siège est situé au 14 rue Jeanne Maillotte à LILLE, représenté par son Président, Eric DURAND, agissant en application de l'article 28 du Décret n° 85-643 du 26 juin 1985 et en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du 10 novembre 2020 d'une part,

et
ci-dessous appelé(e) « l'établissement »,
représenté(e) par...../..., son / sa Maire / Président(e)
agissant en vertu de la délibération de son assemblée délibérante en date du
d'autre part.

Il a été préalablement exposé ce qui suit.

Article 1

Sur la demande de l'établissement, le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord intervient dans les conditions définies par la présente convention, conformément aux dispositions de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

Article 2

Pour faciliter le passage à l'administration numérique, le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord peut intervenir au choix de l'établissement sur tout ou partie des missions suivantes :

- Déclinaison locale de la politique de sécurité du système d'information adaptée aux petites collectivités ;
- Accompagnement à la mise en œuvre d'un plan d'action pour la sécurité des systèmes d'information ;
- Accompagnement technique dans la mise en œuvre d'outils de la chaîne de dématérialisation.

L'exécution de ces missions s'effectuera soit directement par un ou plusieurs agents du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord soit avec l'appui des agents de l'établissement dans la limite de la réglementation existante.

Article 3

L'établissement s'engage à fournir le matériel, les locaux nécessaires à l'exercice de l'activité, objet de la présente convention et toute information utile pour l'accomplissement de la mission. Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord assure la direction des opérations liées à l'exécution de l'activité demandée.

Article 4

Chaque intervention effectuée par les services du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord au sein de l'établissement sera facturée à celui-ci selon le barème suivant :

Technicien : 50 € de l'heure (temps et coûts de déplacements compris)

L'estimation du coût de l'intervention des services du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord est établie à partir d'une évaluation des besoins de l'établissement.

A chaque changement de tarif voté par le Conseil d'Administration, l'établissement pourra résilier la convention par courrier recommandé avec avis de réception dans un délai d'un mois à compter de la date d'envoi.

Le recouvrement des frais de la mission sera assuré par le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord. Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera payé à :

Monsieur le Trésorier Payeur Général
72/80 rue Saint-Sauveur
59016 LILLE CEDEX

Article 5

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord n'assurant qu'une mission d'aide et de conseil se dégage de toute responsabilité concernant les décisions retenues par l'établissement ainsi que leurs suites.

Article 6

Le non-respect par l'un des signataires de ses obligations définies par la présente convention autorise l'autre partie à résilier la convention, sauf dans le cas de force majeure.

Article 7

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter de sa signature.

Article 8

Toute contestation née de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention donnera lieu à une tentative de règlement amiable entre le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord et l'établissement. A défaut d'accord amiable, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif compétent.

Fait en double exemplaire

Pour l'**Etablissement**,
A,
le
le / la Maire / Président(e)

Pour le **Cdg59**,
A LILLE,
le
le Président,

.....
(nom et prénom de l'autorité territoriale)

Eric DURAND

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 30 SEPTEMBRE 2021

13/2 – CONVENTION AVEC LE CENTRE DE GESTION DU NORD POUR L'INTERVENTION D'AGENTS POUR TOUTE MISSION RELATIVE AU SYSTEME D'INFORMATION

Par délibération du 17 octobre 2018, le conseil municipal a autorisé Monsieur le Maire à signer une convention avec le CDG59 relative à l'intervention d'un agent pour toute mission relative au système d'information.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord intervient, en effet depuis 3 ans, auprès des communes du Département du Nord pour faciliter le passage à l'administration numérique et faciliter la mise en œuvre d'outils d'e-administration.

Il peut ainsi intervenir pour accompagner les communes concernant les missions suivantes :

- déclinaison locale de la politique de sécurité du système d'information,
- accompagnement à la mise en œuvre d'un plan d'action pour la sécurité des systèmes d'information,
- accompagnement technique dans la mise en œuvre d'outils de la chaîne de dématérialisation.

La Ville de Mons en Barœul a ainsi bénéficié des compétences techniques et organisationnelles d'agents du CDG59 pour le déploiement de l'outil « i-parapheur » et pour une assistance technique et fonctionnelle.

Chaque intervention effectuée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord est facturée à raison de 50 € de l'heure pour un technicien (temps et coûts de déplacements compris).

Considérant que la Ville de Mons en Barœul souhaite à nouveau être accompagnée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord pour la mise en place et le suivi annuel de parapheurs électroniques, dans le cadre des obligations légales, en matière de dématérialisation pour les marchés publics et les documents comptables et budgétaires.

Il est demandé au conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer une convention relative à l'intervention d'un agent du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord pour toute mission relative au système d'information, pour une durée de trois ans.



CONVENTION GAZ 7

Ayant pour objet

**l'intégration dans une procédure d'appel d'offres public
de fourniture, d'acheminement de gaz naturel et services associés
à conclure par l'UGAP**

**Date limite de réception du dossier complet sur www.ugap.fr/gaz :
vendredi 26/11/2021**

Entre, d'une part :

Entité bénéficiaire :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Représenté(e) par :

agissant en qualité de :

ci-après dénommé « le Bénéficiaire »,

Et d'autre part :

L'Union des groupements d'achats publics (UGAP), établissement public industriel et commercial de l'État créé par le décret 85-801 du 30 juillet 1985 modifié, n° 776 056 467 RCS Meaux, représenté par le Président de son conseil d'administration en vertu des dispositions de l'article 11 du décret du 30 juillet 1985 modifié précité ;

ci-après dénommée « l'UGAP »,

PRÉAMBULE :

Afin d'accompagner les personnes publiques initialement confrontées à la fin des Tarifs Réglementés de Vente (TRV) puis ayant besoin de mettre en concurrence leurs achats d'énergie, l'UGAP met en œuvre des dispositifs d'achat groupé d'énergie.

Les appels d'offres groupés d'énergie nécessitent l'engagement du Bénéficiaire en amont de la publication afin de garantir la bonne tenue de la mise en concurrence et ne pas mettre en risque l'économie générale du marché.

Pour ces raisons, l'engagement ferme et définitif du Bénéficiaire est nécessaire pour intégrer ce dernier dans la procédure d'appel d'offres public.

Eu égard à l'exigence de loyauté des relations contractuelles, le bénéficiaire s'engage par la signature de la présente convention, à faire application de toutes les stipulations qui la composent.

- Vu les articles 1^{er}, 17 et 25 du décret n° 85-801 du 30 juillet 1985 modifié, disposant, pour le premier, que l'UGAP « *constitue une centrale d'achat au sens du code de la commande publique* », pour le deuxième, que « *l'établissement est soumis, pour la totalité de ses achats, aux dispositions du code de la commande publique* » et, pour le troisième, que « *les rapports entre l'établissement public et une collectivité [...] peuvent être définis par une convention prévoyant notamment la nature des prestations à réaliser, les conditions dans lesquelles la collectivité ou l'organisme contrôle leur exécution et les modalités de versement d'avances sur commande à l'établissement* ».
- Vu l'article L 2113-2 du code de la commande publique prévoyant qu'une centrale d'achat est un acheteur qui a pour objet d'exercer de façon permanente, au bénéfice des acheteurs, l'une au moins des activités d'achat centralisées suivantes :
 - 1° L'acquisition de fournitures ou de services ;
 - 2° La passation des marchés de travaux, de fournitures ou de services.
- Vu l'article L 2113-4 du code de la commande publique prévoyant que l'acheteur qui recourt à une centrale d'achat pour la réalisation de travaux ou l'acquisition de fournitures ou de services est considéré comme ayant respecté ses obligations de publicité et de mise en concurrence pour les seules opérations de passation et d'exécution qu'il lui a confiées.

Il a été convenu :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet l'intégration dans une procédure d'appel d'offres public de fourniture, d'acheminement de gaz naturel et services associés, dans le cadre du dispositif GAZ 7.

Seuls sont concernés les sites raccordés au réseau de distribution de gaz naturel en France métropolitaine à l'exclusion de toute autre forme d'énergie (butane, propane, en cuve ou même distribués en réseau).

Les prestations de fourniture en gaz naturel du(es) marché(s) ne pourront débuter qu'à compter du 01/07/2022. Le nouveau Bénéficiaire (dont les sites ne sont pas concernés par le dispositif UGAP GAZ 5) fait son affaire de la fourniture en gaz naturel de ses sites dont l'échéance contractuelle arrive avant cette date. Il lui est cependant possible d'intégrer des sites dont l'échéance contractuelle arrive après cette date (le tableau de recensement des besoins permet de distinguer les dates de début de fourniture site par site).

Par la signature de la présente convention, le Bénéficiaire donne mandat au Président de l'UGAP ou au représentant du pouvoir adjudicateur par délégation, qui l'accepte, en son nom et pour le compte du Bénéficiaire, représenté par la personne physique mentionnée en première page de la présente convention, à l'effet de :

- autoriser l'UGAP, son conseil ou tout fournisseur candidat à l'appel d'offres à accéder aux données de consommation disponibles relatives aux Points Comptage et d'Estimation (PCE) du Bénéficiaire auprès des gestionnaires de réseau de distribution et le cas échéant de transport et autoriser ces derniers à les communiquer à l'UGAP, son conseil ou à tout fournisseur candidat à l'appel d'offres ;
- signer la décision d'attribution du(des) marché(s) ;
- signer et adresser le(s) courrier(s) de rejet(s) ;
- signer le(s) acte(s) d'engagement du(des) marché(s) pour le compte du Bénéficiaire ;
- signer tout avenant ou tout document d'exécution qui impacterait l'ensemble des bénéficiaires (à titre indicatif et d'exemple, une évolution de l'acheminement, activité en monopole régulé, un événement d'ordre réglementaire, des ordres d'achats dans le cadre de l'achat dynamique multi-clics aux titulaires...).

L'UGAP ne prend pas en charge l'établissement et la mise en œuvre des actes d'exécution propres à chaque bénéficiaire (à titre indicatif et d'exemple, avenant de transfert, certificat administratif, actes pouvant découler des modifications de périmètre et de transfert de compétences, changement de comptable assignataire, de coordonnées, nantissement du marché, cession de créance...).

Par l'effet du présent mandat, le Bénéficiaire est engagé à l'égard de l'UGAP et du(des) titulaire(s) du(des) marché(s) sur toute la durée du(des) marché(s) conclus en son nom.

Le Bénéficiaire est informé qu'en cas de désengagement de sa part intervenant après signature de la présente convention, les frais présentés à l'article 4.2.4 du présent document lui seront appliqués et qu'il s'expose à des demandes d'indemnisation du(des) titulaire(s) du(des) marché(s) relatifs aux frais et investissements engagés pour l'exécution du (des) marchés.

La signature de la présente convention vaut engagement ferme et définitif du Bénéficiaire.

ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS ET PROCESSUS D'ADHESION

Les documents contractuels sont :

- la présente convention
- l'annexe tableau de recensement (fichier numérique).



Le processus mis en place est le suivant :

- Téléchargement du dossier d'adhésion (contenant la présente convention, le tableau de recensement des besoins et le mode d'emploi) sur www.ugap.fr/gaz par le bénéficiaire avec ses identifiants UGAP.fr
- Retour des documents conformément aux indications du mode d'emploi, exclusivement via www.ugap.fr/gaz (confirmation envoyée par mail suite au dépôt)
- Contrôle des documents retournés, par l'UGAP
- Confirmation définitive d'embarquement (automatique lors du dépôt complet et/ou après la fin de la campagne de recensement)

Les documents d'adhésion correctement renseignés et signés doivent être reçus par l'UGAP impérativement et EXCLUSIVEMENT via le portail www.ugap.fr/gaz au plus tard à la date figurant en première page du présent document.

A défaut de réception des documents susvisés dans les délais et selon les modalités prévues, le Bénéficiaire ne sera pas intégré dans le présent dispositif d'achat groupé et ne pourra y prétendre.

Le(s) site(s) restant en anomalie (mal renseignés sans respecter les consignes du mode d'emploi, références fictives ou erronées...) dans le tableau de recensement ne sera(seront) pas intégré(s) dans le dispositif précité et ce malgré la signature de la présente convention. Dans le cas où le bénéficiaire n'aurait qu'un seul site et que celui-ci serait en anomalie, sa participation au dispositif ne serait pas valide.

ARTICLE 3 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée courant de la date de signature par le Bénéficiaire de la présente convention jusqu'au terme du (des) marché(s) passé(s) par l'UGAP pour le compte du bénéficiaire fixé au 30/06/2025.

Le cas échéant, cette date pourrait être prolongée, l'accord du bénéficiaire serait alors sollicité.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DES PARTIES

4.1 - OBLIGATIONS DE L'UGAP

L'UGAP procède, dans le respect du droit de la commande publique à l'ensemble des opérations de mise en concurrence en vue de la conclusion du (des) marché(s).

Précisément, l'UGAP est ainsi chargée :

- de définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation ;
- de collecter les besoins ;
- d'élaborer l'ensemble des dossiers de consultation ;
- d'assurer l'ensemble des opérations de réception et d'analyse des offres ;
- de signer le(s) marché(s) pour le compte du Bénéficiaire.

4.1.1) Conclusion du (de) marché(s)

Afin de respecter les fondamentaux de l'amont industriel et de stimuler la concurrence, et si cela s'avère nécessaire la procédure sera allotie selon divers critères, dont notamment selon la logique de l'acheminement (réseaux transport, distribution), et/ou de la typologie des sites, et/ou de la typologie des Bénéficiaires...

L'appel d'offres sera lancé sous la forme d'une consultation ainsi allotie visant à la conclusion de marché(s) sous la seule responsabilité de l'UGAP.

4.1.2) Mise à disposition des éléments nécessaires à l'exécution du marché

Suite à l'attribution et signature du (des) marché(s) par l'UGAP pour le compte du Bénéficiaire, les éléments nécessaires à l'exécution seront mis à disposition, dans son espace bénéficiaire sur le portail www.ugap.fr/gaz afin que ce dernier assure ses obligations.

4.2 - OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

4.2.1) Obligations au stade de l'inscription sur le portail en ligne

Le Bénéficiaire s'engage à :

- utiliser exclusivement la présente convention et son tableau de recensement téléchargés sur le portail en utilisant exclusivement un compte ugap.fr (identifiant et mot de passe) appartenant à l'entité signataire de la présente convention ;
- respecter le mode d'emploi téléchargé avec le tableau de recensement sur le portail, . Il appartient en particulier au Bénéficiaire de lister sans erreur les identifiants Points de Comptage et d'Estimation (PCE) de ses sites, figurant sur ses factures de gaz naturel en respectant le format du Gestionnaire de Réseau de Distribution (GRD). Les PCE dont l'identifiant sera erroné, ne seront pas intégrés à la consultation en dépit de la signature de la présente convention, cette donnée étant indispensable à la collecte des données de consommation auprès du GRD ;
- transmettre à l'UGAP exclusivement via le portail dédié, le tableau de recensement dûment renseigné et la convention signée.

Le Bénéficiaire autorise l'UGAP à mentionner le fait qu'il fait partie de son dispositif d'achat groupé.

Par la signature de la présente convention, le Bénéficiaire s'engage à ne pas exprimer des besoins identiques à ceux qui constituent l'objet de la présente convention dans d'autres procédures, et de conclure de marchés publics avec d'autres opérateurs économiques que l'UGAP, ainsi :

- **il remplit les obligations liées à l'intégration dans la procédure d'appel d'offres et à l'exécution du(des) marché(s) lancé(s) par l'UGAP pour son compte ;**
- **il s'engage à ce que les Points de Comptage et d'Estimation figurant dans le tableau de recensement n'aient pas été et/ou ne soient pas intégrés dans toute autre procédure de mise en concurrence dont l'exécution serait concomitante avec celle des marchés passés par l'UGAP dans le cadre de la présente convention.**

4.2.2) Obligation au stade de la notification du (des) marché(s)

Le Bénéficiaire est tenu de notifier le(s) marché(s) le concernant. Suite à la mise à disposition sur le portail www.ugap.fr/gaz des pièces de marché conclu par l'UGAP, la notification doit être faite dans les meilleurs délais au(x) titulaire(s).

4.2.3) Obligations relatives à l'exécution du(des) marché(s)

Dans le cadre de la présente convention, le Bénéficiaire s'engage à :

- assurer la bonne exécution du(des) marché(s) (régler ses factures, correspondre en direct avec le fournisseur retenu...) ;
- gérer les litiges relatifs à l'exécution du(des) marché(s) avec le(s) titulaire(s) ;
- se conformer aux règles de fonctionnement des gestionnaires d'infrastructures de réseau en monopole.

4.2.4) Responsabilité et engagement du Bénéficiaire

Le Bénéficiaire s'engage à respecter l'ensemble des dispositions lui étant applicables dans le cadre de la présente convention et des marchés passés sur son fondement.

Tout fait imputable au Bénéficiaire à l'origine d'un dommage causé à l'UGAP ou au(x) titulaire(s) des marchés, notamment la résiliation (quelle qu'en soit la raison) de sa convention avant ou après la publication de l'appel d'offres, le non-respect des engagements, l'absence de notification et/ou la résiliation du(des) marché(s), l'expose à la prise en charge de tous les frais afférents exposés par le titulaire et au paiement d'une somme forfaitaire de sept mille cinq cent euros au bénéfice de l'UGAP.

ARTICLE 5 : CONFIDENTIALITE

Le Bénéficiaire s'engage à ne pas divulguer sous quelque forme que ce soit des informations, renseignements ou documents (mémoire technique, bordereau de prix unitaire...) couverts par le secret professionnel et industriel dont il aurait connaissance dans le cadre de la présente convention et des marchés. En cas de non-respect de cette stipulation, l'UGAP et/ou le(s) titulaire(s) peu(ven)t prétendre à indemnité dans la mesure du préjudice subi.

ARTICLE 6 : TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies dans le cadre de la présente convention et son annexe font l'objet de traitements informatiques par l'UGAP, responsable de traitement, aux fins d'assurer la gestion administrative des marchés.

Ces informations sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes physiques et susceptibles de concerner l'identité (et contiennent les données personnelles suivantes : nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants du bénéficiaire : adresse, numéro de téléphone, adresse de courrier électronique).

Les traitements mis en œuvre peuvent avoir pour finalité : effectuer les opérations relatives à la gestion des clients (assurer le contact et le suivi du dispositif objet de la présente convention, ainsi que de permettre la bonne exécution du marché avec les fournisseurs titulaires).

Les données sont conservées durant toute la durée nécessaire à l'exécution de la présente convention et sont destinées exclusivement aux membres de l'équipe projet UGAP, ainsi qu'aux titulaires de marchés subséquents pour les besoins de l'exécution des prestations de celui-ci.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'information, d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des informations qui les concernent ainsi qu'un droit de limitation du traitement et de ne pas faire l'objet d'une prise de décision individuelle automatisée (y compris le profilage). Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits peut être effectué auprès du Délégué à la protection des données via l'adresse suivante : donneespersonnelles@ugap.fr. Les personnes concernées disposent enfin d'un droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle, ainsi que du droit de définir des directives relatives au sort de leurs données à caractère personnel après leur mort.

Enfin, dans le cadre de l'exécution de la prestation du marché visé à l'article « Objet de la convention », les stipulations énoncées ci-dessus ne font pas obstacle à ce que le Bénéficiaire et le titulaire du marché s'acquittent des formalités qui leur incombent au titre de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel (notamment au titre de l'article 28 du RGPD).

ARTICLE 7 : RESILIATION

Bien qu'une résiliation entre en contradiction avec l'engagement nécessaire à ce type de marché, son exercice se ferait aux conditions suivantes :

- un délai de prévenance de 90 jours est prévu entre la notification à l'UGAP de la décision de résiliation et la date d'effet ;
- quelle que soit la date à laquelle intervient la résiliation de la présente convention ou de non-respect des engagements, le(s) titulaire(s) ont droit à être indemnisés par le Bénéficiaire du montant des frais exposés et investissements engagés et strictement nécessaires à l'exécution des prestations pour la période restant à courir entre la date d'effet de la résiliation et l'échéance du(des) marché(s). Concernant l'UGAP, une somme forfaitaire sera due par le Bénéficiaire conformément au paragraphe 4.2.4.

ARTICLE 8 : DIFFERENDS ET LITIGES

Toute réclamation dûment motivée et relative à l'exécution de la présente convention doit être présentée par tout moyen permettant de donner date certaine à la réception de la réclamation. En cas de persistance du différend ou du litige, le Bénéficiaire s'adresse à la direction centrale du développement territorial de l'UGAP au siège de l'établissement public.

ARTICLE 9 : AUTORISATION DE COMMUNICATION DE DONNEES

La signature de la présente convention vaut signature des autorisations pour la communication des données auprès des Gestionnaires de Réseau de Distribution (GRD) concernés (GRDF et/ou les ELD concernées par les PCE du tableau de recensement du Bénéficiaire) ainsi, le cas échéant qu'auprès des Gestionnaires de Réseau de Transport concernés (GRTgaz et Teréga).

La responsabilité des GRD ou des GRT ne saurait être engagée par l'UGAP ou le Bénéficiaire en cas de négligence ou d'erreur dans la demande de communication de données d'une des parties à la présente convention.

9.1) Auprès de GrDF

Le Bénéficiaire de la présente convention et titulaire de contrats pour la fourniture de gaz naturel pour le(s) Point(s) de Comptage et d'Estimation (PCE) mentionné(s) dans le tableau de recensement, AUTORISE GrDF SA au capital de 1 800 745 000 €, dont le siège social est situé 6 rue Condorcet - 75009 Paris, n° 444 786 511 RCS Paris, à communiquer directement au Tiers, ou son représentant, ci-après désigné : L'Union des groupements d'achats publics (UGAP), établissement public industriel et commercial de l'État créé par le décret 85-801 du 30 juillet 1985 modifié, n° 776 056 467 RCS Meaux, sise au 1 Boulevard Archimède – Champs sur Marne, 77444 Marne la Vallée et représenté par le Président de son conseil d'administration en vertu des dispositions de l'article 11 du décret du 30 juillet 1985 modifié ;
les données disponibles : CAR, Profil,... pour chacun des PCE figurant dans le tableau de recensement (annexe de la présente convention), dans le but de préparer l'appel d'offres public, objet de la présente convention.

La présente autorisation est nominative et est valable jusqu'au terme de cette convention.

Fait à Champs-sur-Marne	Fait à :
	Le :
Pour l'UGAP : le Président du conseil d'administration	Pour le Bénéficiaire ¹ : ↓↓↓ Zone de signature sous ce trait ↓↓↓

Visa électronique du Contrôleur Général économique et financier de l'Etat placé près de l'UGAP :



¹ en indiquant le nom, prénom et qualité de la personne signataire, agissant le cas échéant par délégation de pouvoir du représentant légal

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 30 SEPTEMBRE 2021

14/1 – RENOUELEMENT DE L'ADHESION DE LA VILLE AU DISPOSITIF D'ACHAT GROUPE PROPOSE PAR L'UGAP POUR LA FOURNITURE ET L'ACHEMINEMENT DE GAZ NATUREL

Vu l'article L445-4 du code de l'énergie, modifié par la loi du 17 mars 2014 relative à la consommation, qui met un terme aux TRV (Tarifs Réglementés de Vente) du gaz au 31 décembre 2015 pour les sites consommant plus de 30 MWh par an,

Vu la loi n° 2019-1147 du 8 novembre 2019 relative à l'énergie et au climat qui supprime les derniers TRV subsistants au 1^{er} décembre 2020,

Considérant l'obligation, pour les acheteurs publics, de procéder à une mise en concurrence des fournisseurs pour répondre au besoin en gaz naturel de tous leurs sites,

Considérant les enjeux techniques, juridiques et économiques, ainsi que la spécificité et la complexité que soulève l'achat de gaz naturel par la mise en œuvre de procédures de marchés publics,

Depuis 2014, la Ville a fait le choix d'inscrire l'ensemble de ses sites dans le dispositif d'achat groupé proposé par l'UGAP pour la fourniture et l'acheminement de gaz naturel.

Le dispositif en cours, dit « Gaz Vague 5 », auquel la Ville a adhéré en 2018, prend fin le 30 juin 2022. L'UGAP renouvelle le dispositif dit « Gaz Vague 7 » pour la période du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2025.

Comme pour les dispositifs précédents, la mise en concurrence ne concerne que la fourniture de gaz ; le transport et la distribution restant en monopole.

Le dispositif « Gaz Vague 7 » est proposé sous la forme habituelle d'un accord cadre à marchés subséquents alloti selon une logique géographique afin de n'avoir qu'un seul fournisseur pour chaque bénéficiaire.

Le recours à la centrale d'achat public UGAP présente plusieurs avantages, rappelés lors de chaque renouvellement d'adhésion :

- la capacité à rassembler d'importants volumes de nature à stimuler la compétition entre les fournisseurs,
- la possibilité de bénéficier d'un cahier des charges élaboré par des experts en toute connaissance des marchés de l'énergie et de l'achat public,
- nous dispenser d'organiser une procédure de marché public (y compris l'analyse des offres) puisque ces démarches sont assurées par l'UGAP.

Pour les motifs évoqués précédemment, il est donc proposé au conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à :

- adhérer au dispositif d'achat groupé proposé par l'UGAP pour la fourniture et l'acheminement de gaz naturel, intitulé « Gaz Vague 7 »,
- signer la convention d'adhésion (projet en annexe) et tout document relatif au dispositif d'achat groupé,
- prendre toutes mesures d'exécution de la présente délibération.