VILLE DE
Leers

Liste des délibérations examinées par le Conseil municipal lors de la séance du jeudi 26 juin 2025

N° 25-27	FINANCES — DECISION MODIFICATIVE N° 1	Approuvée
N° 25-28	FINANCES - AFFECTATION DU RESULTAT 2024 - ANNULE ET REMPLACE LA DELIBERATION N° 25/7 DU 27 MARS 2025	Approuvée
N° 25-29	CREATION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDE ENTRE LA VILLE ET LE CCAS DE LEERS POUR LES ASSURANCES RESPONSABILITE CIVILE ET RISQUES STATUTAIRES	Approuvée
N° 25-30	VERSEMENT UNIQUE DU RESTANT A PERCEVOIR DES BAUX EMPHYTEOTIQUES ENTRE LA VILLE ET VILOGIA	Approuvée
N° 25-31	RESSOURCES HUMAINES - ACTUALISATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS —CREATIONS DE POSTES	Approuvée
N° 25-32	RESSOURCES HUMAINES - AUTORISATION DE RECOURIR A UN VACATAIRE POUR ASSURER LES MISSIONS DE REFERENT SANTE ET ACCUEIL INCLUSIF POUR LA CRECHE FAMILIALE ET LA CRECHE COLLECTIVE	Approuvée
N° 25-33	RESSOURCES HUMAINES — PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE — ADHESION AUX CONVENTIONS DE PARTICIPATION DU CENTRE DE GESTION DU NORD POUR LES RISQUES SANTE ET PREVOYANCE	Approuvée
N° 25-34	RESSOURCES HUMAINES - MODIFICATION DES MODALITES D'ADHESION A PLURELYA	Approuvée
N° 25-35	RESSOURCES HUMAINES - MISE EN PLACE D'UNE ASTREINTE AU COMPLEXE SPORTIF	Approuvée
N° 25-36	FONDS VERT 2025 — DEMANDE DE SUBVENTION	Approuvée
N° 25-37	SALLE MUNICIPALE SISE 9 BIS RUE DU GENERAL DE GAULLE - DENOMINATION	Approuvée
N° 25-38	TECHNIQUES - CONSEIL EN ENERGIE PARTAGE - AVENANT DE PROLONGATION	Approuvée
N° 25-39	TECHNIQUES — CONVENTIONS D'OCCUPATION DOMANIALE POUR L'HEBERGEMENT D'OBJETS COMMUNICANTS POUR LA TELERELEVE DES COMPTEURS D'EAU — APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE	Approuvée
N° 25-40	REGLEMENTS DE FONCTIONNEMENT DE LA CRECHE COLLECTIVE « LA BULLE DES EXPLORATEURS » ET DE LA CRECHE FAMILIALE MUNICIPALE « LA RONDE DES LUTINS » — ABROGATION DE LA DELIBERATION N° 22/89	Approuvée

N° 25-41	RESTAURATION SCOLAIRE — DISPOSITIF CANTINE 1 € — BONIFICATION POUR RESPECT DE LA LOI EGALIM	Approuvée
N° 25-42	CONVENTION AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU NORD RELATIVE AU CONTROLE DE L'OBLIGATION SCOLAIRE DES ENFANTS DE 3 A 16 ANS —APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE	Approuvée
N° 25-43	VIDEOPROTECTION — ATTRIBUTION DU FONDS DE CONCOURS POUR LE SOUTIEN AUX INVESTISSEMENTS DES COMMUNES DANS LE CADRE DE LA VIDEOPROTECTION URBAINE DE LA METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE - CONVENTION AVEC LA METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE - APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE	Approuvée
N° 25-44	CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE DE LEERS ET KEOLIS LILLE ILEVIA POUR LA SECURISATION DU RESEAU DE TRANSPORTS EN COMMUN — APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE	Approuvée

VILLE DE
Leers

Leers, le 20 JUIN 2025

Monsieur le Maire

à

Mesdames et Messieurs
les membres du Conseil municipal

Affaires Générales - Secrétariat
Dossier suivi par Mme Seynave s/c de Mme Rabeux
Nos réf : n° 435 CS/NR
19

Conseil municipal — Séance du jeudi 26 juin 2025
Convocation

Mesdames, Messieurs,

Je vous prie de bien vouloir assister à la séance publique du Conseil municipal qui aura lieu le **jeudi 26 juin 2025 à 19 h 30**, salle d'honneur de l'Hôtel de Ville.

Vous trouverez, à l'appui de la présente convocation, les projets de délibération qui seront soumis à votre approbation lors de cette séance.

Je vous prie de croire, Mesdames, Messieurs, en l'assurance de ma considération distinguée.

MAIRIE DE LEERS (NORD)

Le Maire,
Conseiller métropolitain,

Jean-Philippe ANDRIÈS

EA

Mairie de Leers
25, rue de Lys BP 11
59115 LEERS

Tél. : 03 20 200 600
Mail: contact@ville-leers.fr

www.ville-leers.fr

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_27-BF

VILLE DE
Leers

DEPARTEMENT
NORD

ARRONDISSEMENT
LILLE

CANTON
ROUBAIX 2

Conseillers en exercice	29
Conseillers présents	25
Conseillers ayant donné pouvoir	4
Conseillers votants	29

Le Maire certifie que le Conseil municipal a été convoqué le vendredi 20 juin 2025.

Le Maire,
Jean-Philippe ANDRIÈS

CONSEIL MUNICIPAL DU 26 JUIN 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-six juin, le Conseil municipal de Leers s'est réuni à 19 h 30 en session ordinaire sous la présidence de M. Jean-Philippe Andriès, Maire.

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. Guénin a été désigné secrétaire de séance.

Présents : M. Jean-Philippe Andriès - M. Guy Deschamps - Mme Dominique Saint-Oyant - M. David Malbranque - M. Jacques Laumaillé - Mme Joëlle Lepla - M. Carmelo Furnari - M. Michel Lejeune - M. Alain Guermonprez - Mme Andrée Castro - Mme Annick Brabant - Mme Roselyne Gaeremynck - M. Abdel Merkhous - Mme Dominique Vanden Driessche - Mme Pascale Miano - Mme Christine Boulanger - Mme Angélique Watrelot - M. Aurélien Guénin - M. André Nowak - M. Jérémy Rotsaert - Mme Aude Hochart - M. Daniel Bourgois - Mme Christelle Vandermeirssche - M. Mathieu Johnston - Mme Brigitte Mouveaux

Absents ayant donné pouvoir : Mme Catherine Kerlidou (pouvoir à Mme Joëlle Lepla) - M. Philippe Deloux (pouvoir à M. Jacques Laumaillé) - M. Stéphane Tartare (pouvoir à Mme Aurélien Guénin) - Mme Mélanie Roberts (pouvoir à M. Jérémy Rotsaert)

DELIBERATION N° 25/27

FINANCES — DECISION MODIFICATIVE N° 1

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal que le budget a été voté le 27 mars 2025.

Depuis le vote du budget 2025 de la Ville le 27 mars 2025, il est nécessaire de procéder à des ajustements de crédits, suite à :

- la clôture de l'opération pour compte de tiers : cœur de ville réseau numérique. Dans le cadre de l'opération d'enfouissement du réseau numérique, la ville de Leers a conclu une convention de transfert de maîtrise d'ouvrage avec la Métropole Européenne de Lille le 7 mars 2020. Le 25 février 2025 a été signé un avenant n°1 à ladite convention, car le décompte général et définitif de cette opération faisait apparaître un montant des travaux supérieur de 28 750 € au montant initial prévu 25 500 €. La recette d'investissement correspondante est mise au budget pour la mise en place d'un éclairage public sobre ;
- l'intégration des frais d'études de l'espace culturel aux travaux pour un coût de 90 000 €.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_27-BF

SYNTHESE DE LA DECISION MODIFICATIVE N°1

EN INVESTISSEMENT

En recettes

Chapitre	Code nature comptable	Libelle nature comptable	Mouvement	Commentaires
041	2031	Frais d'études	+ 90 000 €	Intégration des frais d'études de l'espace culturel aux travaux
21	21534	Réseaux d'électrification	+ 25 500 €	Opération pour le compte de la MEL : cœur de ville réseau numérique
	4582	Opération sous mandats	+ 28 750 €	Montant revalorisé de l'opération pour le compte de la MEL : cœur de ville réseau numérique
		Total	+ 144 250 €	

En dépenses

Chapitre	Code nature comptable	Libelle nature comptable	Mouvement	Commentaires
041	2313	Constructions	+ 90 000€	Intégration des frais d'études de l'espace culturel aux travaux
21	21 534	Réseaux d'électrification	+ 28 750 €	
	4581	Opérations sous mandats	+ 25 500 €	Opération pour le compte de la MEL : cœur de ville réseau numérique
		Total	+ 144 250 €	

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article unique. - de procéder aux ajustements budgétaires selon la décision modificative n°1 jointe en annexe.

Adopté à 25 voix pour et 4 abstentions.

REPUBLIQUE FRANÇAISE

: **VILLE DE LEERS (1)**

AGREGE AU BUDGET PRINCIPAL DE (2)

Numéro SIRET : 21590339400017

POSTE COMPTABLE : RECEVEUR MUNICIPAL DE LA VILLE

M. 57

Décision modificative 1 (3)
Voté par nature

BUDGET : BUDGET PRINCIPAL VILLE (4)

ANNEE 2025

(1) Indiquer soit le nom de la collectivité, soit le libellé de l'établissement, soit le nom du syndicat mixte relevant de l'article L. 5721-2 du CGCT.
(2) A compléter s'il s'agit d'un budget annexe.
(3) Préciser s'il s'agit du budget supplémentaire ou d'une décision modificative.
(4) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.

Sommaire

I - Informations générales

A - Informations statistiques, fiscales et financières 4
B - Modalités de vote du budget 5
C1 - Exécution du budget de l'exercice précédent - Résultats 6
C2 - Exécution du budget de l'exercice précédent - RAR Dépenses 7
C3 - Exécution du budget de l'exercice précédent - RAR Recettes 8

II - Présentation générale du budget

A - Vue d'ensemble - Vote et reports 9
B1 - Présentation des AP votées 11
B2 - Présentation des AE votées 12
C1 - Equilibre financier du budget - Investissement 13
C2 - Equilibre financier du budget - Fonctionnement 16
D1 - Balance générale - Dépenses 18
D2 - Balance générale - Recettes 20

III - Vote du budget

A - Section d'investissement - Vue d'ensemble 22
A1 - Section d'investissement - Dépenses - Détail par article 26
A2.1 - Section d'investissement - Dépenses - Vue d'ensemble des opérations d'équipement 29
A2.2 - Section d'investissement - Dépenses - Détail des opérations d'équipement gérées en AP 30
A2.3 - Section d'investissement - Dépenses - Détail des opérations d'équipement gérées hors AP 31
A3 - Section d'investissement - Recettes - Détail par article 32
B - Section de fonctionnement - Vue d'ensemble 35
B1 - Section de fonctionnement - Dépenses - Détail par article 38
B2 - Section de fonctionnement - Recettes - Détail par article 43

IV - Annexes

A - Présentation croisée

A1 - Section d'investissement - Vue d'ensemble 46
A1.01 - Opérations non ventilables 49
A1.900 - Fonction 0 - Services généraux 50
A1.900-5 - Fonction 0-5 - Gestion des fonds européens 53
A1.901 - Fonction 1 - Sécurité 54
A1.902 - Fonction 2 - Enseignement, formation professionnelle et apprentissage 55
A1.903 - Fonction 3 - Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs 58
A1.904 - Fonction 4 - Santé et action sociale (hors RSA) 61
A1.904-4 - Fonction 4-4 - RSA 64
A1.905 - Fonction 5 - Aménagement des territoires et habitat 65
A1.906 - Fonction 6 - Action économique 68
A1.907 - Fonction 7 - Environnement 70
A1.908 - Fonction 8 - Transports 73
A2 - Section de fonctionnement - Vue d'ensemble 77
A2.01 - Opérations non ventilables 79
A2.930 - Fonction 0 - Services généraux 80
A2.930-5 - Fonction 0-5 - Gestion des fonds européens 86
A2.931 - Fonction 1 - Sécurité 87
A2.932 - Fonction 2 - Enseignement, formation professionnelle et apprentissage 88
A2.933 - Fonction 3 - Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs 92
A2.934 - Fonction 4 - Santé et action sociale (hors APA et RSA/Régularisation de RMI) 96
A2.934-3 - Fonction 4-3 - APA 99
A2.934-4 - Fonction 4-4 - RSA/Régularisation de RMI 100
A2.935 - Fonction 5 - Aménagement des territoires et habitat 101
A2.936 - Fonction 6 - Action économique 104
A2.937 - Fonction 7 - Environnement 106
A2.938 - Fonction 8 - Transports 109

B - Annexes patrimoniales

B1.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie 113
B1.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette 114
B1.3 - Etat de la dette - Répartition par structure de taux 118
B1.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours 120

B1.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture 121
B1.6 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme 123
B1.7 - Etat de la dette - Autres dettes 124
B2 - Méthodes utilisées pour les amortissements 125
B3.1 - Etat des provisions constituées 126
B3.2 - Etalement des provisions 128
B4 - Etat des charges transférées 129
B5 - Détail des chapitres d'opérations pour comptes de tiers 130
B6 - Prêts 131
B7.1 - Etat synthetique des engagements donnés 132
B7.2 - Etat synthetique des engagements reçus 133
B7.3 - Etat des emprunts garantis Sans Objet
B7.4 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux emprunts garantis Sans Objet
B7.5 - Etat des contrats de crédit-bail Sans Objet
B7.6 - Etat des marchés de partenariat Sans Objet
B7.7 - Etat des recettes grevées d'affectation spéciale Sans Objet
B7.8 - Autres engagements donnés Sans Objet
B7.9 - Autres engagements reçus Sans Objet
B8 - Subventions versées Sans Objet
B9 - Etat du personnel 134
B10 - Liste des organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier 137
B11.1 - Liste des organismes de regroupement 138
B11.2 - Liste des établissements publics créés 139
B11.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe 140

C - Annexes budgétaires

C1.1 - Equilibre budgétaire 141
C1.2 - Equilibre budgétaire - Dépenses 142
C1.3 - Equilibre budgétaire - Recettes 143

D - Autres éléments d'information

D1 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe 145
D2.1 - Services ferroviaires régionaux des voyageurs - Volet 1 : Budget Sans Objet
D2.2 - Services ferroviaires régionaux des voyageurs - Volet 2 : Compte d'exploitation Sans Objet
D3 - Décisions en matière de taux Sans Objet
D4.1 - Etats de la répartition de la TEOM - Investissement Sans Objet
D4.2 - Etats de la répartition de la TEOM - Fonctionnement Sans Objet
D5.1 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Fonctionnement (2) 146
D5.2 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (2) 147

V - Arrêté et signatures

A - Arrêté et signatures 148

Préciser, pour chaque annexe, si l'état est joint ou sans objet.

Dans l'ensemble des tableaux, les cases grisées ne doivent pas être remplies.

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable, il convient de mentionner que :

dans la présentation croisée, la rubrique fonctionnelle 01 – Opérations non ventilables comprend les impôts et taxes non affectés, les dotations et participations, la dette et les opérations financières, les opérations patrimoniales en investissement, les frais de fonctionnement des groupes d'élus en fonctionnement ;

les opérations d'ordre doivent figurer en italique.

(1) A utiliser également par les collectivités de moins de 3500 habitants qui mobiliseraient des AP-AE régies par l'article L.5217-10-7 du CGCT après avoir adopté un règlement budgétaire et financier conformément à l'article L. 5217-10-9. Si la collectivité opte pour ce régime, la collectivité ne renseigne pas les annexes C2.1 et C2.2 de la partie IV « Annexes ». Les projets de dotations d'AP-AE inscrits sur les annexes B1 et B2 de la partie II apparaissent alors dans les états de la partie III « Vote du budget », sinon les montants dans les champs AP-AE sont par convention de 0.

(2) Cet état ne peut être produit que par les communes dont la population est inférieure à 500 habitants et qui gèrent les services de distribution de l'eau potable et d'assainissement sous forme de régie simple sans budget annexe (art. L. 2221-11 du CGCT)

I – INFORMATIONS GENERALES

INFORMATIONS STATISTIQUES, FISCALES ET FINANCIERES

I

A

Informations statistiques	
	Valeurs
Population totale	

Informations fiscales (N-2)	
	Collectivité
Indicateur de ressources fiscales ou potentiel fiscal par habitant (1)	

	Informations financières – ratios	Valeurs
1	Dépenses réelles de fonctionnement / population	
2	Recettes réelles de fonctionnement / population	
3	Dépenses d'équipement brut / population	
4	Encours de dette / population (2) (3)	
5	DGF / population	
6	Dépenses de personnel / dépenses réelles de fonctionnement (4)	
7	Dépenses réelles de fonctionnement et remboursement annuel de la dette en capital / recettes réelles de fonctionnement (4)	
8	Dépenses d'équipement brut / recettes réelles de fonctionnement	
9	Encours de la dette / recettes réelles de fonctionnement (2) (3) (4)	
10	Epargne brute / recettes réelles de fonctionnement (2) (4)	

(1) A renseigner selon les dispositions législatives et réglementaires applicables à la collectivité. Informations comprises dans la fiche de répartition de la DGF de l'exercice N-1, établie sur la base des informations N-2 (transmise par les services préfectoraux).

(2) Les ratios s'appuyant sur l'encours de la dette se calculent à partir du montant de la dette au 1er janvier N.

(3) L'encours de dette doit comprendre les avances remboursables consenties au titre de l'article 25 de la loi n° 2020-935 du 30 juillet 2020 de finances rectificative pour 2020, portant attribution des avances remboursables sur les recettes fiscales prévues aux articles 1594 A et 1595 du code général des impôts

(4) Pour les syndicats mixtes, seules ces données sont à renseigner.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	B

I – L'assemblée délibérante vote le présent budget :
- au niveau du chapitre (1) pour la section d'investissement ;
- au niveau du chapitre (1) pour la section de fonctionnement ;
- sans (2) vote formel sur les chapitres « opérations d'équipement » ;
- sans (2) vote formel sur chacun des chapitres.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :

II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, sans vote formel sur chacun des chapitres, en fonctionnement et en investissement sans vote formel pour les chapitres « opération d'équipement ».

III – Conformément à l'article L. 5217-10-6 du CGCT, l'assemblée délibérante autorise le président à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans les limites suivantes (3) :
- Fonctionnement : %
- Investissement : %

IV – En l'absence de mention au paragraphe III ci-dessus, le président est réputé ne pas avoir reçu l'autorisation de l'assemblée délibérante de pratiquer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre.

V – Les provisions sont semi-budgétaires (4).

VI – La comparaison s'effectue par rapport au budget de l'exercice (5).

VII – Le présent budget a été voté avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1 (6).

(1) A compléter par « du chapitre » ou « de l'article ».

(2) Indiquer « avec » ou « sans ».

(3) Au maximum dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chaque section.

(4) A compléter par un seul des deux choix suivants :

- semi budgétaire ;
- budgétaire par délibération N°… du …

(5) Budget de l'exercice = budget primitif + budget supplémentaire + décision modificative avec retranscription des virements de crédits, s'il y a lieu.

(6) A compléter par un seul des trois choix suivants :
- sans reprise des résultats de l'exercice N-1 ;
- avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif ;
- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

I – INFORMATIONS GENERALES — I

EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT – RESULTATS (1) — C1

	RESULTAT DE L'EXERCICE N-1				
	Dépenses	Recettes	Solde d'exécution ou résultat reporté		Résultat ou solde (A) (2)
TOTAL DU BUDGET	17 152 409,86	21 770 151,57	-667 425,57	A1	3 950 316,14
Investissement	4 117 119,90	7 922 776,45	(3) -667 425,57	A2	3 138 230,98
Fonctionnement	13 035 289,96	13 847 375,12	(4) 0,00	A3	812 085,16

	RESTES A REALISER N-1				
	Dépenses		Recettes		Solde (B)
TOTAL des RAR	I + II	1 640 232,35	III + IV	175 000,00	B1 -1 465 232,35
Investissement	I	1 640 232,35	III	175 000,00	B2 -1 465 232,35
Fonctionnement	II	0,00	IV	0,00	B3 0,00

		RESULTAT CUMULE = (A) + (B) (5)
TOTAL	**A1 + B1**	2 485 083,79
Investissement	**A2 + B2**	1 672 998,63
Fonctionnement	**A3 + B3**	812 085,16

(1) État à compléter uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

(2) Indiquer le signe – si dépenses > recettes, et + si recettes > dépenses.

(3) Solde d'exécution de N-2 reporté sur la ligne budgétaire 001 du compte administratif N-1. Indiquer le signe – si dépenses > recettes, et + si recettes > dépenses.

(4) Résultat de fonctionnement reporté sur la ligne budgétaire 002 du compte administratif N-1. Indiquer le signe – si déficitaire, et + si excédentaire.

(5) Indiquer le signe – si déficit et + si excédent.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT – RAR DEPENSES	C2

DETAIL DES RESTES A REALISER N-1 EN DEPENSES (1)

Chap. / art. (2)	Libellé	Dépenses engagées non mandatées	
SECTION D'INVESTISSEMENT – TOTAL		(I)	1 640 232,35
018	RSA		0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves		0,00
13	Subventions d'investissement (3)		0,00
16	Emprunts et dettes assimilées		0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (3)		8 997,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (5)		0,00
21	Immobilisations corporelles (3)		447 297,43
22	Immobilisations reçues en affectation (3)		0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)		1 183 937,92
26	Participations et créances rattachées		0,00
27	Autres immobilisations financières (3)		0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers		0,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT – TOTAL		(II)	0,00
011	Charges à caractère général (4)		0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (4)		0,00
014	Atténuations de produits		0,00
016	APA		0,00
017	RSA / Régularisations de RMI		0,00
65	Autres charges de gestion courante (4)		0,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus		0,00
66	Charges financières		0,00
67	Charges spécifiques (4)		0,00

(1) Il s'agit des restes à réaliser établis conformément à la comptabilité d'engagement annuelle. A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées.

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

(2) Suivant le niveau de vote retenu par l'assemblée délibérante.

(3) Hors dépenses imputées au chapitre 018.

(4) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT – RAR RECETTES	C3

DETAIL DES RESTES A REALISER N-1 EN RECETTES (1)

Chap. / art. (2)	Libellé	Titres restant à émettre	
SECTION D'INVESTISSEMENT – TOTAL		(III)	175 000,00
018	RSA		0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations		0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves		0,00
13	Subventions d'investissement (reçues) (3)		175 000,00
16	Emprunts et dettes assimilées		0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (3)		0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (5)		0,00
21	Immobilisations corporelles (3)		0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3)		0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)		0,00
26	Participations et créances rattachées		0,00
27	Autres immobilisations financières (3)		0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers		0,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT – TOTAL		(IV)	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses		0,00
73	Impôts et taxes		0,00
731	Fiscalité locale		0,00
74	Dotations et participations (4)		0,00
75	Autres produits de gestion courante (4)		0,00
013	Atténuations de charges (4)		0,00
016	APA		0,00
017	RSA / Régularisations de RMI		0,00
76	Produits financiers		0,00
77	Produits spécifiques (4)		0,00

(1) Il s'agit des restes à réaliser établis conformément à la comptabilité d'engagement annuelle. A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées.

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

(2) Suivant le niveau de vote retenu par l'assemblée délibérante.

(3) Hors recettes imputées au chapitre 018.

(4) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET — II

VUE D'ENSEMBLE — A

		DEPENSES	RECETTES
VOTE	Crédits d'investissement votés au titre du présent budget (y compris le compte 1068) (1)	144 250,00	144 250,00
	+	+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (2)	0,00	0,00
	001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté (2)	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 0,00
	=	=	=
	Total de la section d'investissement (3)	144 250,00	144 250,00

		DEPENSES	RECETTES
VOTE	Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget (1)	0,00	0,00
	+	+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (2)	0,00	0,00
	002 Résultat de fonctionnement reporté (2)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 0,00
	=	=	=
	Total de la section de fonctionnement (4)	0,00	0,00

TOTAL DU BUDGET (5)	144 250,00	144 250,00

(1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire. De même, pour les décisions modificatives et le budget supplémentaire, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de l'étape budgétaire sans sommation avec ceux antérieurement votés lors du même exercice.

(2) A servir uniquement à l'étape budgétaire de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées.

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

(3) Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

(4) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

(5) Total du budget = total de la section de fonctionnement + total de la section d'investissement.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET

PRESENTATION DES AP VOTEES

II

B1

AUTORISATION DE PROGRAMME (1)		Chapitre(s)	Montant
Numéro	Libellé		
TOTAL			**0,00**

« AP de dépenses imprévues » (2)	020	0,00

TOTAL GENERAL	**0,00**

(1) Il s'agit des AP nouvelles qui sont votées lors de la séance. Cela concerne des AP relatives à de nouvelles programmations pluriannuelles mais également des AP modifiant un stock d'AP existant.

(2) L'assemblée peut voter des AP de « dépenses imprévues ». Leur montant est limité à 2 % des dépenses réelles de la section correspondante. En fin d'exercice, ces AP sont automatiquement annulées si elles n'ont pas été engagées.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
PRESENTATION DES AE VOTEES	B2

AUTORISATION D'ENGAGEMENT (1)		Chapitre(s)	Montant
Numéro	Libellé		
TOTAL			0,00

« AE de dépenses imprévues » (2)	022	0,00

TOTAL GENERAL	0,00

(1) Il s'agit des AE nouvelles qui sont votées lors de la séance. Cela concerne des AE relatives à de nouveaux engagements pluriannuels mais également des AE modifiant un stock d'AE existant.

(2) L'assemblée peut voter des AE de « dépenses imprévues ». Leur montant est limité à 2 % des dépenses réelles de la section correspondante. En fin d'exercice, ces AE sont automatiquement annulées si elles n'ont pas été engagées.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET — II

EQUILIBRE FINANCIER DU BUDGET – SECTION D'INVESTISSEMENT — C1

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée (3) III	TOTAL IV = I + II + III
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (y compris opérations) (4)	488 995,63	0,00	0,00	0,00	488 995,63
204	Subventions d'équipement versées (y compris opérations) (4) (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (y compris opérations) (4)	3 193 802,43	0,00	28 750,00	28 750,00	3 222 552,43
22	Immobilisations reçues en affectation (y compris opérations) (4) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (y compris opérations) (4)	1 383 937,92	0,00	0,00	0,00	1 383 937,92
Total des dépenses d'équipement		**5 066 735,98**	**0,00**	**28 750,00**	**28 750,00**	**5 095 485,98**
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	150,00	0,00	0,00	0,00	150,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie) (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses financières		**150,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**150,00**
45…	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (7)	0,00	0,00	25 500,00	25 500,00	25 500,00
Total des dépenses réelles d'investissement		**5 066 885,98**	**0,00**	**54 250,00**	**54 250,00**	**5 121 135,98**
040	*Opérations ordre transf. entre sections (8)*	*10 500,00*		*0,00*	*0,00*	*10 500,00*
041	*Opérations patrimoniales (8)*	*0,00*		*90 000,00*	*90 000,00*	*90 000,00*
Total des dépenses d'ordre d'investissement		***10 500,00***		***90 000,00***	***90 000,00***	***100 500,00***

TOTAL	**5 077 385,98**	**0,00**	**144 250,00**	**144 250,00**	**5 221 635,98**
					+
D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE					**0,00**
					=
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES					**5 221 635,98**

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.

(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée du résultat lors du vote du budget primitif.

(3) Il s'agit des nouveaux crédits votés lors de la présente délibération, hors RAR.

(4) Hors dépenses imputées au chapitre 018.

(5) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

(6) A servir uniquement lorsque la collectivité effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle crée.

(7) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).

(8) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041.

(9) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET — II

EQUILIBRE FINANCIER DU BUDGET – SECTION D'INVESTISSEMENT — C1

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée (3) III	TOTAL IV = I + II + III
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (reçues) (sauf 138) (4)	175 000,00	0,00	0,00	0,00	175 000,00
16	Emprunts et dettes assimilées (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (4) (13)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (4)	0,00	0,00	25 500,00	25 500,00	25 500,00
22	Immobilisations reçues en affectation (4) (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		**175 000,00**	**0,00**	**25 500,00**	**25 500,00**	**200 500,00**
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	290 000,00	0,00	0,00	0,00	290 000,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf. (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	150,00	0,00	0,00	0,00	150,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie) (8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	590 000,00	0,00	0,00	0,00	590 000,00
Total des recettes financières		**880 150,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**880 150,00**
45…	Chapitres d'opérations pour le compte de tiers (9)	0,00	0,00	28 750,00	28 750,00	28 750,00
Total des recettes réelles d'investissement		**1 055 150,00**	**0,00**	**54 250,00**	**54 250,00**	**1 109 400,00**
021	*Virement de la section de fonctionnement (10)*	*400 000,00*		*0,00*	*0,00*	*400 000,00*
040	*Opérations ordre transf. entre sections (10) (11)*	*484 005,00*		*0,00*	*0,00*	*484 005,00*
041	*Opérations patrimoniales (10)*	*0,00*		*90 000,00*	*90 000,00*	*90 000,00*
Total des recettes d'ordre d'investissement		***884 005,00***		***90 000,00***	***90 000,00***	***974 005,00***
TOTAL		**1 939 155,00**	**0,00**	**144 250,00**	**144 250,00**	**2 083 405,00**

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE	**3 138 230,98**

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**5 221 635,98**

Pour information :

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la collectivité.

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (12)	**873 505,00**

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.

(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée du résultat lors du vote du budget primitif.

(3) Il s'agit des nouveaux crédits votés lors de la présente délibération, hors RAR.

(4) Hors recettes imputées au chapitre 018.

(5) Sauf 165, 166 et 16449.

(6) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

(7) Le compte 1068 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.

(8) A servir uniquement lorsque la collectivité effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle crée.

(9) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).

(10) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041.

(11) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(12) Solde de l'opération DF 023 + DF 042 – RF 042 ou solde de l'opération RI 021 + RI 040 – DI 040.

(13) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET — II

EQUILIBRE FINANCIER – SECTION DE FONCTIONNEMENT — C2

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée (3) III	TOTAL IV = I + II + III
011	Charges à caractère général (4)	2 855 036,16	0,00	0,00	0,00	2 855 036,16
012	Charges de personnel et frais assimilés (4)	7 786 000,00	0,00	0,00	0,00	7 786 000,00
014	Atténuations de produits	117 000,00	0,00	0,00	0,00	117 000,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (4)	1 060 453,00	0,00	0,00	0,00	1 060 453,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion courante		**11 818 489,16**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**11 818 489,16**
66	Charges financières	108 000,00	0,00	0,00	0,00	108 000,00
67	Charges spécifiques (4)	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (4)	2 800,00		0,00	0,00	2 800,00
Total des dépenses réelles de fonctionnement		**11 930 289,16**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**11 930 289,16**
023	*Virement à la section d'investissement (5)*	*400 000,00*		*0,00*	*0,00*	*400 000,00*
042	*Opérations ordre transf. entre sections (5) (6)*	*484 005,00*		*0,00*	*0,00*	*484 005,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (5)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		***884 005,00***		***0,00***	***0,00***	***884 005,00***
TOTAL		**12 814 294,16**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**12 814 294,16**

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	**0,00**

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	**12 814 294,16**

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget de l'exercice.

(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée du résultat lors du vote du budget primitif.

(3) Il s'agit des nouveaux crédits votés lors de la présente délibération, hors RAR.

(4) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) *DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DF 043 = RF 043.*

(6) Les comptes 68 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
EQUILIBRE FINANCIER – SECTION DE FONCTIONNEMENT	C2

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée (3) III	TOTAL IV = I + II + III
013	Atténuations de charges (4)	75 000,00	0,00	0,00	0,00	75 000,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	836 250,00	0,00	0,00	0,00	836 250,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	2 558 074,00	0,00	0,00	0,00	2 558 074,00
731	Fiscalité locale	5 915 245,00	0,00	0,00	0,00	5 915 245,00
74	Dotations et participations (4)	2 559 600,00	0,00	0,00	0,00	2 559 600,00
75	Autres produits de gestion courante (4)	46 500,00	0,00	0,00	0,00	46 500,00
Total des recettes de gestion courante		**11 990 669,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**11 990 669,00**
76	Produits financiers	40,00	0,00	0,00	0,00	40,00
77	Produits spécifiques (4)	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (4)	500,00		0,00	0,00	500,00
Total des recettes réelles de fonctionnement		**11 991 709,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**11 991 709,00**
042	*Opérations ordre transf. entre sections (5) (6)*	*10 500,00*		*0,00*	*0,00*	*10 500,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (5)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		***10 500,00***		***0,00***	***0,00***	***10 500,00***
TOTAL		**12 002 209,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**12 002 209,00**
						+
					R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	**812 085,16**
						=
					TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	**12 814 294,16**

Pour information :

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (7)	**873 505,00**

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la collectivité.

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget de l'exercice.

(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée du résultat lors du vote du budget primitif.

(3) Il s'agit des nouveaux crédits votés lors de la présente délibération, hors RAR.

(4) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) *DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DF 043 = RF 043.*

(6) Les comptes 78 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(7) Solde de l'opération DF 023 + DF 042 – RF 042 ou solde de l'opération RI 021 + RI 040 – DI 040.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET — II

BALANCE GENERALE – DEPENSES — D1

DEPENSES D'INVESTISSEMENT (y compris RAR)

	INVESTISSEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves		0,00	*0,00*	0,00
13	Subventions d'investissement (3)		0,00	*0,00*	0,00
15	*Provisions pour risques et charges (4)*			*0,00*	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)		0,00	*0,00*	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	(7)	0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement		0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (3) (5)		0,00	*0,00*	0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (5) (10)		0,00	*0,00*	*0,00*
21	Immobilisations corporelles (3) (5)		28 750,00	*0,00*	28 750,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3) (5)	(8)	0,00	*0,00*	0,00
23	Immobilisations en cours (3) (sauf 2324) (5)		0,00	*90 000,00*	*90 000,00*
018	RSA		0,00	*0,00*	0,00
26	Participations et créances rattachées		0,00	*0,00*	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)		0,00	*0,00*	0,00
28	*Amortissement des immobilisations (reprises)*			*0,00*	0,00
29	*Dépréciations des immobilisations (4)*			*0,00*	0,00
39	*Dépréciation des stocks et en-cours (4)*			*0,00*	0,00
3…	*Stocks et en-cours*			*0,00*	0,00
198	*Neutralisation des amortissements*			*0,00*	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (6)		25 500,00	*0,00*	25 500,00
481	*Charges à rép. sur plusieurs exercices*			*0,00*	0,00
49	*Dépréciation des comptes de tiers (4)*			*0,00*	0,00
59	*Dépréciation des comptes financiers (4)*			*0,00*	0,00
	Dépenses d'investissement – Total		**54 250,00**	***90 000,00***	**144 250,00**

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE	**0,00**

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**144 250,00**

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT (y compris RAR)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général (9)	0,00		0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (9)	0,00		0,00
014	Atténuations de produits	0,00		0,00
016	APA	0,00		0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00		0,00
60	*Achats et variation des stocks*		*0,00*	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (9)	0,00	*0,00*	0,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00		0,00
66	Charges financières	0,00	*0,00*	0,00
67	Charges spécifiques (9)	0,00	*0,00*	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions (9)	0,00	*0,00*	0,00
71	*Production stockée (ou déstockage)*		*0,00*	0,00
023	*Virement à la section d'investissement*		*0,00*	0,00
	Dépenses de fonctionnement – Total	**0,00**	***0,00***	**0,00**

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	**0,00**

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	**0,00**

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement et les opérations d'ordre semi-budgétaires.

(2) Voir la liste des opérations d'ordre de l'instruction budgétaire et comptable M. 57.

(3) Hors dépenses imputées au chapitre 018.

(4) Ces chapitres ne sont à renseigner que si la collectivité applique le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(5) Hors chapitres opérations.

(6) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).

(7) A utiliser uniquement dans le cas où la collectivité effectuerait une dotation initiale au profit d'un service public doté de la seule autonomie financière.

(8) A utiliser uniquement dans le cas où la collectivité effectuerait des dépenses sur des biens affectés.

(9) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

(10) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET — II

BALANCE GENERALE – RECETTES — D2

RECETTES D'INVESTISSEMENT (y compris RAR)

	INVESTISSEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)		0,00	*0,00*	0,00
13	Subventions d'investissement (reçues) (3)		0,00	*0,00*	0,00
15	*Provisions pour risques et charges (4)*			*0,00*	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)		0,00	*0,00*	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	(6)	0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (3)		0,00	*90 000,00*	90 000,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (9)		0,00	*0,00*	*0,00*
21	Immobilisations corporelles (3)		25 500,00	*0,00*	25 500,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3)	(7)	0,00	*0,00*	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)		0,00	*0,00*	*0,00*
018	RSA		0,00	*0,00*	0,00
26	Participations et créances rattachées		0,00	*0,00*	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)		0,00	*0,00*	0,00
28	*Amortissement des immobilisations*			*0,00*	0,00
29	*Dépréciations des immobilisations (4)*			*0,00*	0,00
39	*Dépréciation des stocks et en-cours (4)*			*0,00*	0,00
3…	*Stocks et en-cours*			*0,00*	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (5)		28 750,00	*0,00*	28 750,00
481	*Charges à rép. sur plusieurs exercices*			*0,00*	0,00
49	*Dépréciation des comptes de tiers (4)*			*0,00*	0,00
59	*Dépréciation des comptes financiers (4)*			*0,00*	0,00
021	*Virement de la section de fonctionnement*			*0,00*	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations		0,00		0,00
	Recettes d'investissement – Total		**54 250,00**	***90 000,00***	**144 250,00**

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE	**0,00**

+

R 1068 AFFECTATION DU RESULTAT	**0,00**

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**144 250,00**

RECETTES DE FONCTIONNEMENT (y compris RAR)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges (8)	0,00		0,00
016	APA	0,00		0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00		0,00
60	*Achats et variation des stocks*		*0,00*	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	0,00		0,00
71	*Production stockée (ou déstockage)*		*0,00*	0,00
72	*Production immobilisée*		*0,00*	0,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	0,00		0,00
731	Fiscalité locale	0,00		0,00
74	Dotations et participations (8)	0,00		0,00
75	Autres produits de gestion courante (8)	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	*0,00*	0,00
77	Produits spécifiques (8)	0,00	*0,00*	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions (8)	0,00	*0,00*	0,00
79	*Transferts de charges*		*0,00*	0,00
	Recettes de fonctionnement – Total	**0,00**	***0,00***	**0,00**

FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
			+
R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE			0,00
			=
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES			0,00

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement et les opérations d'ordre semi-budgétaires.

(2) Voir la liste des opérations d'ordre de l'instruction budgétaire et comptable M. 57.

(3) Hors recettes imputées au chapitre 018.

(4) Ces chapitres ne sont à renseigner que si la collectivité applique le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(5) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).

(6) A utiliser uniquement dans le cas où la collectivité effectuerait une dotation initiale au profit d'un service public doté de la seule autonomie financière.

(7) A utiliser uniquement dans le cas où la collectivité effectuerait des dépenses sur des biens affectés.

(8) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(9) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE – DEPENSES – AP NOUVELLES ET CREDITS DE L'EXERCICE — A

DEPENSES

Chapitre		Budget de l'exercice (1)	RAR N-1 (2) I	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information, dépenses gérées dans le cadre d'une AP	Pour information, dépenses gérées hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**5 077 385,98**	**0,00**	**0,00**	**144 250,00**	**144 250,00**	**0,00**	**144 250,00**	**144 250,00**
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	488 995,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (10)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	3 193 802,43	0,00	0,00	28 750,00	28 750,00	0,00	28 750,00	28 750,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	1 383 937,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des opérations d'équipement (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		**5 066 735,98**	**0,00**	**0,00**	**28 750,00**	**28 750,00**	**0,00**	**28 750,00**	**28 750,00**
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	150,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP)			0,00					
Total des dépenses financières		**150,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00	25 500,00	25 500,00	0,00	25 500,00	25 500,00
Total des dépenses réelles		**5 066 885,98**	**0,00**	**0,00**	**54 250,00**	**54 250,00**	**0,00**	**54 250,00**	**54 250,00**
040	*Opérations ordre transf. entre sections (6) (7)*	*10 500,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales (8)*	*0,00*			*90 000,00*	*90 000,00*		*90 000,00*	*90 000,00*
Total des dépenses d'ordre		**10 500,00**			**90 000,00**	**90 000,00**		**90 000,00**	**90 000,00**

D001 Solde d'exécution négatif reporté ou anticipé (9)	**0,00**

Chapitre	Budget de l'exercice (1)	RAR N-1 (2) I	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information, dépenses gérées dans le cadre d'une AP	Pour information, dépenses gérées hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
Total des dépenses d'investissement cumulées								**144 250,00**

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.

(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée lors du vote du budget primitif.

(3) Il s'agit des AP nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AP relatives à de nouvelles programmations pluriannuelles mais également les AP modifiant un stock d'AP existant.

(4) Voir l'état III-A2.1 pour le détail des opérations d'équipement.

(5) Voir l'état IV-B5 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(6) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (*DI 040 = RF 042*).

(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(8) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (*DI 041 = RI 041*).

(9) Le solde d'exécution reporté est le résultat constaté de l'exercice précédent qui fait l'objet d'un report et non d'un vote de l'assemblée délibérante. Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

(10) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE – RECETTES — A

RECETTES

Chapitre		Budget de l'exercice (1)	RAR N-1 (2) I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**1 939 155,00**	**0,00**	**144 250,00**	**144 250,00**	**144 250,00**
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	175 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 16449, 165, 166 et 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (10)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	25 500,00	25 500,00	25 500,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		**175 000,00**	**0,00**	**25 500,00**	**25 500,00**	**25 500,00**
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	290 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (16449, 165 et 166)	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Chapitre		Budget de l'exercice (1)	RAR N-1 (2) I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
024	Produits des cessions d'immobilisations	590 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		**880 150,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (3)	0,00	0,00	28 750,00	28 750,00	28 750,00
Total des recettes réelles		**1 055 150,00**	**0,00**	**54 250,00**	**54 250,00**	**54 250,00**
021	*Virement de la section de fonctionnement*	*400 000,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
040	*Opérations ordre transf. entre sections (4) (5) (6)*	*484 005,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales (7)*	*0,00*		*90 000,00*	*90 000,00*	*90 000,00*
Total des recettes d'ordre		***884 005,00***		***90 000,00***	***90 000,00***	***90 000,00***

R001 Solde d'exécution positif reporté ou anticipé (8)	**0,00**

Affectation au compte 1068 (9)	**0,00**

Total des recettes d'investissement cumulées	**144 250,00**

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.

(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée lors du vote du budget primitif.

(3) Voir l'état IV-B5 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(4) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (*RI 040 = DF 042*).

(5) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(6) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(7) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (*DI 041 = RI 041*).

(8) Le solde d'exécution reporté est le résultat constaté de l'exercice précédent qui fait l'objet d'un report et non d'un vote de l'assemblée délibérante. Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

(9) Le montant inscrit doit être conforme à la délibération d'affectation du résultat. Ce montant ne fait donc pas l'objet d'un nouveau vote.

(10) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES – DETAIL PAR ARTICLE — A1

Chap. / art. (1)		Budget de l'exercice (2)	RAR N-1 (3) I	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (4)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AP	Pour information Crédits gérés hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**5 077 385,98**	**0,00**	**0,00**	**144 250,00**	**144 250,00**	**0,00**	**144 250,00**	**144 250,00**
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	488 995,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2031	Frais d'études	467 998,63	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2051	Concessions, droits similaires	20 997,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (10)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	3 193 802,43	0,00	0,00	28 750,00	28 750,00	0,00	28 750,00	28 750,00
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	5 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2128	Autres agencements et aménagements	75 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21311	Bâtiments administratifs	36 007,52	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21312	Bâtiments scolaires	10 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21314	Bâtiments culturels et sportifs	1 826 966,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21316	Equipements du cimetière	83 820,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21318	Autres bâtiments publics	223 248,36	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21351	Bâtiments publics	15 153,57	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2152	Installations de voirie	40 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21533	Réseaux câblés	100 287,42	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21534	Réseaux d'électrification	484 697,87	0,00		28 750,00	28 750,00	0,00	28 750,00	28 750,00
2158	Autres inst.,matériel,outil. techniques	60 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21828	Autres matériels de transport	40 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21838	Autre matériel informatique	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	18 313,85	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	175 307,84	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Chap. / art. (1)		Budget de l'exercice (2)	RAR N-1 (3) I	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (4)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AP	Pour information Crédits gérés hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	1 383 937,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2313	Constructions	1 383 937,92	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des opérations d'équipement (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		**5 066 735,98**	**0,00**	**0,00**	**28 750,00**	**28 750,00**	**0,00**	**28 750,00**	**28 750,00**
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf le 1688 non budgétaire)	150,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	150,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP)			0,00					
Total des dépenses financières		**150,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
45…	Opérations pour compte de tiers (6)	0,00	0,00	0,00	25 500,00	25 500,00	0,00	25 500,00	25 500,00
454111	Courées Wattrelos	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45812	Coeur de ville : rés numérique	0,00	0,00		25 500,00	25 500,00	0,00	25 500,00	25 500,00
Total des dépenses réelles		**5 066 885,98**	**0,00**	**0,00**	**54 250,00**	**54 250,00**	**0,00**	**54 250,00**	**54 250,00**
040	*Opérations ordre transf. entre sections (7)*	*10 500,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
	Reprise sur autofinancement antérieur	*8 500,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
13911	*Subv. transf. Etat et établ. nationaux*	*8 500,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
192	*Plus ou moins-values sur cession immo.*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
	Charges transférées (8)	*2 000,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*

Chap. / art. (1)		Budget de l'exercice (2)	RAR N-1 (3) I	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (4)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AP	Pour information Crédits gérés hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
21318	*Autres bâtiments publics*	*2 000,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales (9)*	*0,00*			*90 000,00*	*90 000,00*		*90 000,00*	*90 000,00*
2313	*Constructions*	*0,00*			*90 000,00*	*90 000,00*		*90 000,00*	*90 000,00*
261	*Titres de participation*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre		**10 500,00**			**90 000,00**	**90 000,00**		**90 000,00**	**90 000,00**

(1) Détailler les articles conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.

(3) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée lors du vote du budget primitif.

(4) Il s'agit des AP nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AP relatives à de nouvelles programmations pluriannuelles mais également les AP modifiant un stock d'AP existant.

(5) Voir état III-A2.1 pour le détail des opérations d'équipement.

(6) Il y a autant de ligne que d'opération pour compte de tiers.

(7) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (DI 040 = RF 042).

(8) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(9) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (DI 041 = RI 041).

(10) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE DES OPERATIONS D'EQUIPEMENT	A2.1

Vue d'ensemble des chapitres des opérations d'équipement

N° Opération	Libellé de l'opération	N° AP (1)	Pour mémoire réalisations cumulées au 01/01/N	RAR N-1	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AP	Pour information Crédits gérés hors AP
TOTAL			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Colonne à renseigner uniquement lorsque l'opération d'équipement est afférente à une AP.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES OPERATIONS D'EQUIPEMENT	A2.2

Cet état ne contient pas d'information.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES OPERATIONS D'EQUIPEMENT	A2.3

Cet état ne contient pas d'information.

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION D'INVESTISSEMENT – RECETTES – DETAIL PAR ARTICLE — A3

Chap. / art. (1)		Budget de l'exercice (2)	RAR N-1 (3) I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**1 939 155,00**	**0,00**	**144 250,00**	**144 250,00**	**144 250,00**
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	175 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1323	Subv. non transf. Départements	75 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13251	Subv. non transf. GFP de rattachement	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 1688 non budgétaire) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1641	Emprunts en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (5) (11)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (5)	0,00	0,00	25 500,00	25 500,00	25 500,00
21534	Réseaux d'électrification	0,00	0,00	25 500,00	25 500,00	25 500,00
2181	Install. générales, agencements	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		**175 000,00**	**0,00**	**25 500,00**	**25 500,00**	**25 500,00**
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	290 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10222	FCTVA	286 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10226	Taxe d'aménagement	4 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (16449, 165 et 166)	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	590 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		**880 150,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (6)	0,00	0,00	28 750,00	28 750,00	28 750,00
Total des recettes réelles		**1 055 150,00**	**0,00**	**54 250,00**	**54 250,00**	**54 250,00**
021	*Virement de la section de fonctionnement*	*400 000,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*

Chap. / art. (1)		Budget de l'exercice (2)	RAR N-1 (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	TOTAL (RAR N-1 + Vote)
			I		II	III = I + II
040	*Opérations ordre transf. entre sections (7) (8) (9)*	*484 005,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
1582	*Autres provisions pour charges*	*4 005,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
192	*Plus ou moins-values sur cession immo.*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
2113	*Terrains aménagés autres que voirie*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
21318	*Autres bâtiments publics*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
21351	*Bâtiments publics*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
2188	*Autres immobilisations corporelles*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
28031	*Frais d'études*	*8 000,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
28033	*Frais d'insertion*	*20,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
2804182	*Autres org pub - Bât. et installations*	*12 400,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
280422	*Privé - Bâtiments et installations*	*20 050,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
2804412	*Sub nat org pub - Bât. et installations*	*5 900,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
2805	*Licences, logiciels, droits similaires*	*23 050,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
28121	*Plantations d'arbres et d'arbustes*	*4 700,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
28128	*Autres aménagements de terrains*	*23 900,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
281311	*Bâtiments administratifs*	*150,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
281312	*Bâtiments scolaires*	*950,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
281318	*Autres bâtiments publics*	*550,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
281321	*Immeubles de rapport*	*2 050,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
281351	*Bâtiments publics*	*13 900,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
28145	*Construct° sol autrui - Installat° géné.*	*2 800,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
28152	*Installations de voirie*	*8 900,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
281534	*Réseaux d'électrification*	*6 800,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
281538	*Autres réseaux*	*1 000,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
2815738	*Autre matériel et outillage de voirie*	*13 100,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
28158	*Autres inst.,matériel,outil. techniques*	*6 100,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
281828	*Autres matériels de transport*	*36 500,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
281831	*Matériel informatique scolaire*	*16 500,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
281838	*Autre matériel informatique*	*28 000,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
281841	*Matériel de bureau et mobilier scolaire*	*3 900,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
281848	*Autres matériels de bureau et mobiliers*	*16 200,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
28188	*Autres immo. corporelles*	*224 580,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales (10)*	*0,00*		*90 000,00*	*90 000,00*	*90 000,00*
2031	*Frais d'études*	*0,00*		*90 000,00*	*90 000,00*	*90 000,00*
238	*Avances commandes immo corporelles*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
272	*Titres immobilisés (droits de créance)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre		***884 005,00***		***90 000,00***	***90 000,00***	***90 000,00***

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.
(2) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.
(3) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée lors du vote du budget primitif.
(4) Sauf 165, 166 et 16449.
(5) Exceptionnellement, les comptes 20, 204, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.
(6) Voir l'annexe IV-B5 pour le détail des opérations pour compte de tiers.
(7) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (*RI 040 = DF 042*).
(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.
(9) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).
(10) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (*DI 041 = RI 041*).
(11) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

III – VOTE DU BUDGET

SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE – DEPENSES– AE NOUVELLES ET CREDITS DE L'EXERCICE

III

B

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1)	RAR N-1 (2) I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information, dépenses gérées dans le cadre d'une AE	Pour information, dépenses gérées hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**12 814 294,16**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
011	Charges à caractère général (4)	2 855 036,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (4)	7 786 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
014	Atténuations de produits	117 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (4)	1 060 453,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
Total des dépenses de gestion des services		**11 818 489,16**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
66	Charges financières	108 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
67	Charges spécifiques (4)	1 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (4)	2 800,00			0,00	0,00		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE)			0,00					
Total des dépenses financières		**111 800,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**		**0,00**	**0,00**
Total des dépenses réelles		**11 930 289,16**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
023	*Virement à la section d'investissement*	*400 000,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
042	*Opérations ordre transf. entre sections (5)*	*484 005,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre		**884 005,00**			**0,00**	**0,00**		**0,00**	**0,00**

D002 Résultat reporté ou anticipé (6)	**0,00**

Total des dépenses de fonctionnement cumulées	**0,00**

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.

(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée lors du vote du budget primitif.

(3) Il s'agit des AE nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AE relatives à de nouveaux engagements pluriannuels mais également les AE modifiant un stock d'AE existant.

(4) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) Les comptes 68 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(6) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE – RECETTES — B

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1)	RAR N-1 (2) I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Total (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**12 002 209,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
013	Atténuations de charges (3)	75 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	836 250,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	2 558 074,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	5 915 245,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations (3)	2 559 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante (3)	46 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes de gestion des services		**11 990 669,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
76	Produits financiers	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques (3)	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (3)	500,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		**1 040,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Total des recettes réelles		**11 991 709,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
042	*Opérations ordre transf. entre sections (4) (5) (6)*	*10 500,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (7)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre		**10 500,00**		**0,00**	**0,00**	**0,00**

R002 Résultat reporté ou anticipé (8)	**0,00**

Total des recettes de fonctionnement cumulées	**0,00**

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.

(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée lors du vote du budget primitif.

(3) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(4) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (*RF 042 = DI 040*).

(5) Les comptes 78 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(6) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 775 et 776 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(7) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(8) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION DE FONCTIONNEMENT – DEPENSES – DETAIL PAR ARTICLE — B1

Chap. / art. (1)	Libellé	Budget de l'exercice (2)	RAR N-1 (3) I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (4)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Pour information Crédits gérés hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**12 814 294,16**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
011	Charges à caractère général (5)	2 855 036,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6042	Achats de prestations de services	4 325,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60611	Eau et assainissement	36 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60612	Energie - Electricité	742 051,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60622	Carburants	16 974,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60623	Alimentation	267 064,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60628	Autres fournitures non stockées	1 155,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60631	Fournitures d'entretien	27 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60632	Fournitures de petit équipement	56 037,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60633	Fournitures de voirie	1 846,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60636	Habillement et vêtements de travail	12 075,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6064	Fournitures administratives	18 023,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6067	Fournitures scolaires	24 010,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6068	Autres matières et fournitures	112 053,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
611	Contrats de prestations de services	14 710,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6132	Locations immobilières	15 054,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61351	Matériel roulant	3 870,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61358	Autres	13 855,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61521	Entretien terrains	244 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615221	Entretien, réparations bâtiments publics	63 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615228	Entretien, réparations autres bâtiments	810,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615231	Entretien, réparations voiries	5 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615232	Entretien, réparations réseaux	27 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61551	Entretien matériel roulant	8 500,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61558	Entretien autres biens mobiliers	19 827,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6156	Maintenance	142 345,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6161	Multirisques	70 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6168	Autres primes d'assurance	16 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6182	Documentation générale et technique	2 925,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Chap. / art. (1)	Libellé	Budget de l'exercice (2)	RAR N-1 (3) I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (4)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Pour information Crédits gérés hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
6184	Versements à des organismes de formation	21 300,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6188	Autres frais divers	909,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6225	Indemnités aux comptable et régisseurs	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62268	Autres honoraires, conseils	12 550,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6227	Frais d'actes et de contentieux	13 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6231	Annonces et insertions	6 100,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6232	Fêtes et cérémonies	50 290,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6234	Réceptions	50 791,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6236	Catalogues et imprimés	16 020,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6238	Divers	2 700,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6247	Transports collectifs	11 040,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6251	Voyages, déplacements et missions	2 500,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6261	Frais d'affranchissement	12 740,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6262	Frais de télécommunications	48 450,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
627	Services bancaires et assimilés	2 238,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6281	Concours divers (cotisations)	387 777,16	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6283	Frais de nettoyage des locaux	28 414,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6284	Redevances pour services rendus	390,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62876	Remb. frais à un GFP de rattachement	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6288	Autres services extérieurs	192 818,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63512	Taxes foncières	13 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63513	Autres impôts locaux	1 500,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6355	Taxes et impôts sur les véhicules	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6358	Autres droits	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6378	Autres impôts taxes et versements assim.	15 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (5) (6)	7 786 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6218	Autre personnel extérieur	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6331	Versement mobilité	86 345,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.	21 575,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6336	Cotisations CNFPT et CDGFPT	84 977,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00

Chap. / art. (1)	Libellé	Budget de l'exercice (2)	RAR N-1 (3) I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (4)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Pour information Crédits gérés hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
64111	Rémunération principale titulaires	3 188 652,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
64112	SFT, indemnité de résidence	107 443,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
64113	NBI	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
64118	Autres indemnités	621 516,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
64131	Rémunérations	1 353 777,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
64138	Primes et autres indemnités	68 373,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
64168	Autres emplois aidés	78 140,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6417	Rémunérations des apprentis	16 605,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	869 308,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6453	Cotisations aux caisses de retraites	1 084 194,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C.	44 931,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6455	Cotisations pour assurance du personnel	75 210,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6458	Cotis. aux autres organismes sociaux	55 651,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
64731	Allocations chômage versées directement	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6475	Médecine du travail, pharmacie	29 303,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
014	Atténuations de produits	117 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
739116	Prél. article 55 de la loi SRU	117 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf le 6586) (5)	1 060 453,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65131	Bourses	3 280,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65132	Prix	8 230,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65188	Autres	2 813,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65311	Indemnités de fonction	104 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65312	Frais de mission et de déplacement	500,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65313	Cotisations de retraite	6 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65314	Cotis. sécurité sociale - part patronale	9 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65315	Formation	14 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6541	Créances admises en non-valeur	1 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65568	Autres contributions	48 470,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6558	Autres contributions obligatoires	51 075,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
657363	Subv.Fonct. CCAS/CIAS	550 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Chap. / art. (1)	Libellé	Budget de l'exercice (2)	RAR N-1 (3) I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (4)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Pour information Crédits gérés hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
65741	Subv. de fonctionnement aux ménages	1 500,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65748	Subv.fonct.autres personnes droit privé	168 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65818	Autres	91 800,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65888	Autres	785,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
Total des dépenses de gestion des services		**11 818 489,16**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
66	Charges financières	108 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
66111	Intérêts réglés à l'échéance	108 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
66112	Intérêts - Rattachement des ICNE	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
67	Charges spécifiques (5)	1 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs	1 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (5)	2 800,00			0,00	0,00		0,00	0,00
6817	Dot. prov. dépréc. actifs circulants	2 800,00			0,00	0,00		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE)			0,00					
Total des charges financières et spécifiques		**111 800,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**		**0,00**	**0,00**
Total des dépenses réelles		**11 930 289,16**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
023	*Virement à la section d'investissement*	*400 000,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
042	*Opérations ordre transf. entre sections (7) (8) (9)*	*484 005,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
675	*Valeurs comptables immobilisations cédée*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
6761	*Différences sur réalisations (positives)*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
6811	*Dot. amort. immos incorporelles*	*480 000,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
6815	*Dot. prov. pour risques fonct. courant*	*4 005,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (8) (10)*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre		**884 005,00**			**0,00**	**0,00**		**0,00**	**0,00**

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (11)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.

(3) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée lors du vote du budget primitif.

(4) Il s'agit des AE nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AE relatives à de nouveaux engagements pluriannuels mais également les AE modifiant un stock d'AE existant.

(5) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

(6) Les dépenses de frais de personnel sont exclues des autorisations d'engagement.

(7) Les comptes 68 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(8) Cf. définitions des chapitres des opérations d'ordre (*DF 042 = RI 040) (DF 043 = RF 043).*

(9) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 675 et 676 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(10) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent.

(11) Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

III – VOTE DU BUDGET

SECTION DE FONCTIONNEMENT – RECETTES – DETAIL PAR ARTICLE

III

B2

Chap / art. (1)	Libellé	Budget de l'exercice (2)	RAR N-1 (3) I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Total (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**12 002 209,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
013	Atténuations de charges (4)	75 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6419	Remboursements rémunérations personnel	67 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6459	Remb.charges sécu.sociale et prévoyance	8 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	836 250,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70311	Concessions cimetières (produit net)	24 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70323	Red. occupation dom. public	5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7062	Redevances services à caractère culturel	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70632	Redevances services à caractère loisir	5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7066	Redevances services à caractère social	340 250,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7067	Redev. services périscolaires et enseign	439 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00
706888	Autres	2 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70848	Mise à dispo personnel autres organismes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	2 558 074,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73211	Attribution de compensation	2 261 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73212	Dotation de solidarité communautaire	156 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
732221	Fonds péréquation ress. com. et intercom	141 074,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	5 915 245,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73111	Impôts directs locaux	5 300 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73118	Autres contributions directes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73123	Taxe com add droit mut ou pub foncière	360 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73132	Taxe sur les pylônes électriques	11 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73141	Accise sur l'électricité	165 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73154	Droits de place	4 045,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73174	Taxe locale sur la publicité extérieure	75 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations (4)	2 559 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74111	Dotation forfaitaire des communes	633 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
741121	DSR des communes	167 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Chap / art. (1)	Libellé	Budget de l'exercice (2)	RAR N-1 (3) I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Total (RAR N-1 + Vote) III = I + II
741127	DNP des communes	95 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
742	Dot. aux élus locaux	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
744	FCTVA	25 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74718	Autres participations Etat	37 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7473	Participation départements	2 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74741	Participation communes membres du GFP	12 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
747888	Autres	1 027 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7482	Compens. perte taxe add. droits enreg.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74833	Etat-Compens.exonération taxes foncières	560 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7484	Dotation de recensement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74888	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante (4)	46 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
752	Revenus des immeubles	46 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75888	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes de gestion des services		**11 990 669,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
76	Produits financiers	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00
761	Produits de participations	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques (4)	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
773	Mandats annulés (exercices antérieurs)	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
775	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (4)	500,00		0,00	0,00	0,00
7817	Rep. prov. dépréc. actifs circulants	500,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles		**11 991 709,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
042	*Opérations ordre transf. entre sections (5) (6) (7)*	*10 500,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
722	*Immobilisations corporelles*	*2 000,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
7761	*Différences sur réalisations (négatives)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
777	*Rec... subv inv transférées cpte résult*	*8 500,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (5) (8)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre		**10 500,00**		**0,00**	**0,00**	**0,00**

Détail du calcul de la taxe départementale de publicité foncière pour les collectivités dites « surfiscalisées » (compte 73121) (9)

Montant brut	0,00
Compensation	0,00

Montant net	0,00

Détail du calcul des ICNE au compte 7622 (10)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.

(3) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée lors du vote du budget primitif.

(4) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre (*RF 042 = DI 040) (RF 043 = DF 043).*

(6) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 775 et 776 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(7) Les comptes 78 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(8) Ce chapitre est destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(9) Destiné à retracer le prélèvement de la part non départementale de la taxe.

(10) Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 7622 sera négatif.

IV – ANNEXES — IV

A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE — A1

Chapitre nature	Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux (hors 01 et Gestion des fonds européens)	0-5 Gestion des fonds européens	1 Sécurité	2 Enseign., formation prof.,apprentissage	3 Cult., vie soc., jeun., sports, loisirs	4 Santé et action sociale (hors RSA)	4-4 RSA
DEPENSES		**0,00**	**1 167 444,78**	**0,00**	**175 287,42**	**25 300,00**	**3 393 210,91**	**15 000,00**	**0,00**
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	488 995,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	678 299,15	0,00	175 287,42	25 300,00	2 009 272,99	15 000,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 383 937,92	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		**880 000,00**	**150,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**175 000,00**	**0,00**	**0,00**
024	Produits des cessions d'immobilisations	590 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	290 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	175 000,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

IV – ANNEXES — IV

A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE (suite) — A1

Chapitre nature	Libellé	5 Aménagement des territoires et habitat	6 Action économique	7 Environnement	8 Transports	9 Fonction en réserve	TOTAL
DEPENSES		**344 892,87**	**0,00**	**0,00**	**0,00**		**5 121 135,98**
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00		150,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00		488 995,63
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
21	Immobilisations corporelles	319 392,87	0,00	0,00	0,00		3 222 552,43
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00		1 383 937,92
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
45	Opérations pour compte de tiers	25 500,00	0,00	0,00	0,00		25 500,00
RECETTES		**54 250,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**		**1 109 400,00**
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00		590 000,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00		290 000,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00		175 000,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00		150,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
21	Immobilisations corporelles	25 500,00	0,00	0,00	0,00		25 500,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
45	Opérations pour compte de tiers	28 750,00	0,00	0,00	0,00		28 750,00

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.01

01 – OPERATIONS NON VENTILABLES

Article / compte nature (1)	Libellé	01 Opérations non ventilables
DEPENSES		**0,00**
RECETTES		**880 000,00**
024	Produits des cessions d'immobilisations	590 000,00
102	Dotations et fonds d'investissement	290 000,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES

A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE

IV

A1.900

FONCTION 0 – Services généraux

Article / compte nature (1)	Libellé	02 Administration générale				
		020 Admin. générale de la collectivité	021 Personnel non ventilé	025 Cimetières et pompes funèbres	026 Administration générale de l'Etat	028 Autres moyens généraux
DEPENSES		**1 083 624,78**	**0,00**	**83 820,00**	**0,00**	**0,00**
165	Dépôts et cautionnements reçus	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00
203	Frais d'études, recherche, développement	467 998,63	0,00	0,00	0,00	0,00
205	Licences, procédés, droits similaires	20 997,00	0,00	0,00	0,00	0,00
212	Agencements et aménagements de terrains	25 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
213	Constructions	193 624,83	0,00	83 820,00	0,00	0,00
215	Installat°, matériel, outillage techniq.	279 055,00	0,00	0,00	0,00	0,00
218	Autres immobilisations corporelles	96 799,32	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		**150,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
165	Dépôts et cautionnements reçus	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES — IV

A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE — A1.900

FONCTION 0 – Services généraux (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	03 Conseils						
		031 Assemblée délibérante	032 Conseil éco.,social région./Conseil dév.	033 Conseil cult., éduc., env.	034 Conseil éco.,soc.,environ.,culture,éduc.		035 Conseil de territoire	038 Autres instances
					0341 Section éco., sociale et environnem.	0342 Section culture, éducation et sports		
DEPENSES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
203	Frais d'études, recherche, développement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
205	Licences, procédés, droits similaires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
212	Agencements et aménagements de terrains	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
213	Constructions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
215	Installat°, matériel, outillage techniq.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
218	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES

A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE

IV

A1.900

FONCTION 0 – Services généraux (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé		04 Coop.décent.,act° interrég.,eur.,intern.					TOTAL DU CHAPITRE
		041 Action relevant de la subvention globale	042 Actions interrégionales	043 Actions européennes	044 Aide publique au développement	045 Actions internationales	048 Autres actions	
DEPENSES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**1 167 444,78**
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00
203	Frais d'études, recherche, développement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	467 998,63
205	Licences, procédés, droits similaires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 997,00
212	Agencements et aménagements de terrains	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25 000,00
213	Constructions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	277 444,83
215	Installat°, matériel, outillage techniq.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	279 055,00
218	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96 799,32
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**150,00**
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.900-5

FONCTION 0-5 – Gestion des fonds européens

Article / compte nature (1)	Libellé	051 FSE	052 FEDER	058 Autres		TOTAL DU CHAPITRE
				0580 FEADER	0581 FEAMP	
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.901

FONCTION 1 – Sécurité

Article / compte nature (1)	Libellé	10 Services communs	11 Police, sécurité, justice	12 Incendie et secours	13 Hygiène et salubrité publique	18 Autres interv. protect. personnes, biens	TOTAL DU CHAPITRE
DEPENSES		**115 000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**60 287,42**	**175 287,42**
215	Installat°, matériel, outillage techniq.	115 000,00	0,00	0,00	0,00	60 287,42	175 287,42
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.902

FONCTION 2 – Enseignement, formation professionnelle et apprentissage

Article / compte nature (1)	Libellé	20 Services communs	21 Enseignement du premier degré			22 Enseignement du second degré			23 Enseignement supérieur	24 Cités scolaires
		201 Services communs	211 Ecoles maternelles	212 Ecoles primaires	213 Classes regroupées	221 Collèges	222 Lycées publics	223 Lycées privés		
DEPENSES		**0,00**	**0,00**	**10 000,00**	**5 300,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
213	Constructions	0,00	0,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
218	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	5 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES — IV

A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE — A1.902

FONCTION 2 – Enseignement, formation professionnelle et apprentissage (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	25 Formation professionnelle												
		251 Insertion sociale et professionnelle	252 Formation professionnalisante personnes	253 Formation certifiante des personnes	254 Formation des actifs occupés	255 Rémunération des stagiaires	256 CNFPT - Formation des actifs occupés					257 CFNPT et CDG - missions spécifiques		258 Autres
							2561 Missions statutaires et règlementaires	2562 Développement des compétences	2563 Évolution et transition professionnelle	2564 Organisation des activités pédagogiques	2565 Autres	2571 Concours	2572 Missions administratives	
DEPENSES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
213	Constructions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
218	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.902

FONCTION 2 – Enseignement, formation professionnelle et apprentissage (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	26 Apprentissage	27 Formation sanitaire et sociale	28 Autres services périscolaires et annexes					29 Sécurité	TOTAL DU CHAPITRE
				281 Hébergement et restauration scolaires	282 Sport scolaire	283 Médecine scolaire	284 Classes de découverte	288 Autre service annexe de l'enseignement		
DEPENSES		**0,00**	**0,00**	**10 000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**25 300,00**
213	Constructions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00
218	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15 300,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES

A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE

IV

A1.903

FONCTION 3 – Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs

Article / compte nature (1)	Libellé	30 Services communs	31 Culture							
			311 Activités artist.,actions et manif.cult.	312 Patrimoine	313 Bibliothèques, médiathèques	314 Musées	315 Services d'archives	316 Théâtres et spectacles vivants	317 Cinémas et autres salles de spectacles	318 Archéologie préventive
DEPENSES		**0,00**	**0,00**	**1 484 424,65**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
213	Constructions	0,00	0,00	73 248,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
218	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	54 022,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
231	Immobilisations corporelles en cours	0,00	0,00	1 357 153,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**175 000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
132	Subv inv rattachées aux actifs non amort	0,00	0,00	175 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.903

FONCTION 3 – Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	32 Sports (autres que scolaires)								
		321 Salles de sport, gymnases	322 Stades	323 Piscines	324 Centres de formation sportifs	325 Autres équipements sportifs ou loisirs	326 Manifestations sportives	327 Soutien aux sportifs		
								3271 Soutien aux sportifs de haut niveau	3272 Soutien aux clubs amateurs	3273 Autres soutiens aux sportifs
DEPENSES		**34 284,00**	**46 966,00**	**0,00**	**0,00**	**1 827 536,26**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
213	Constructions	0,00	6 966,00	0,00	0,00	1 827 536,26	0,00	0,00	0,00	0,00
218	Autres immobilisations corporelles	7 500,00	40 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
231	Immobilisations corporelles en cours	26 784,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
132	Subv inv rattachées aux actifs non amort	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES

A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE

IV

A1.903

FONCTION 3 – Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	33 Jeunesse (action socio-éduc.) et loisirs			34 Vie sociale et citoyenne		39 Sécurité	TOTAL DU CHAPITRE
		331 Centres de loisirs	332 Colonies de vacances	338 Autres activités pour les jeunes	341 Egalité entre les femmes et les hommes	348 Autres		
DEPENSES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**3 393 210,91**
213	Constructions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 907 750,62
218	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	101 522,37
231	Immobilisations corporelles en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 383 937,92
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**175 000,00**
132	Subv inv rattachées aux actifs non amort	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	175 000,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.904

FONCTION 4 – Santé et action sociale (hors RSA)

Article / compte nature (1)	Libellé	41 Santé					
		410 Services communs	411 PMI et planification familiale	412 Prévention et éducation pour la santé	413 Sécurité alimentaire	414 Dispensaires et autres éts sanitaires	418 Autres actions
DEPENSES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
218	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.904

FONCTION 4 – Santé et action sociale (hors RSA) (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	42 Action sociale							
		420 Services communs	421 Famille et enfance				422 Petite enfance		
			4211 Actions en faveur de la maternité	4212 Aides à la famille	4213 Aides sociales à l'enfance	4214 Adolescence	4221 Crèches et garderies	4222 Multi accueil	4228 Autres actions pour la petite enfance
DEPENSES		**15 000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
218	Autres immobilisations corporelles	15 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.904

FONCTION 4 – Santé et action sociale (hors RSA) (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	42 Action sociale						TOTAL DU CHAPITRE
		423 Personnes âgées			424 Personnes en difficulté	425 Personnes handicapées	428 Autres interventions sociales	
		4231 Forfait autonomie	4232 Autres actions de prévention	4238 Autres actions pour les personnes âgées				
DEPENSES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**15 000,00**
218	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15 000,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.904-4

FONCTION 4-4 – RSA

Article / compte nature (1)	Libellé	441 Insertion sociale	442 Santé	443 Logement	444 Insertion professionnelle	445 Evaluation des dépenses engagées	446 Dépenses de structure	447 RSA allocations	448 Autres dépenses au titre du RSA	TOTAL DU CHAPITRE
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES

A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE

IV

A1.905

FONCTION 5 – Aménagement des territoires et habitat

Article / compte nature (1)	Libellé	50 Services communs	51 Aménagement et services urbains						
			510 Services communs	511 Espaces verts urbains	512 Eclairage public	513 Art public	514 Electrification	515 Opérations d'aménagement	518 Autres actions d'aménagement urbain
DEPENSES		**0,00**	**0,00**	**60 000,00**	**259 392,87**	**0,00**	**0,00**	**25 500,00**	**0,00**
212	Agencements et aménagements de terrains	0,00	0,00	55 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
215	Installat°, matériel, outillage techniq.	0,00	0,00	0,00	259 392,87	0,00	0,00	0,00	0,00
218	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
458	Opérations sous mandat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25 500,00	0,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**54 250,00**	**0,00**
215	Installat°, matériel, outillage techniq.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25 500,00	0,00
458	Opérations sous mandat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28 750,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.905

FONCTION 5 – Aménagement des territoires et habitat (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	52 Politique de la ville	53 Agglomérations et villes moyennes	54 Espace rural et autres espaces de dév.	55 Habitat (Logement)				
					551 Parc privé de la collectivité	552 Aide au secteur locatif	553 Aide à l'accession à la propriété	554 Aire d'accueil des gens du voyage	555 Logement social
DEPENSES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
212	Agencements et aménagements de terrains	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
215	Installat°, matériel, outillage techniq.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
218	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
458	Opérations sous mandat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
215	Installat°, matériel, outillage techniq.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
458	Opérations sous mandat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.905

FONCTION 5 – Aménagement des territoires et habitat (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	56 Actions en faveur du littoral	57 Techno. de l'information et de la comm.	58 Autres actions		59 Sécurité	TOTAL DU CHAPITRE
				581 Réserves Foncières	588 Autres actions d'aménagement		
DEPENSES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**344 892,87**
212	Agencements et aménagements de terrains	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55 000,00
215	Installat°, matériel, outillage techniq.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	259 392,87
218	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00
458	Opérations sous mandat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25 500,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**54 250,00**
215	Installat°, matériel, outillage techniq.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25 500,00
458	Opérations sous mandat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28 750,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.906

FONCTION 6 – Action économique

Article / compte nature (1)	Libellé	60 Services communs	61 Interventions économiques transversales	62 Structure d'animation et de dév. éco.	63 Actions sectorielles				
					631 Agriculture, pêche et agro-alimentaire			632 Industrie, commerce et artisanat	633 Développement touristique
					6311 Laboratoire	6312 Marchés alimentaires	6318 Autres		
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.906

FONCTION 6 – Action économique (suite)

Article / compte nature (1)	Libellé	64 Rayonnement, attractivité du territoire	65 Insertion éco. et éco.sociale, solidaire	66 Maintien et dév. des services publics	67 Recherche et innovation	68 Autres actions	TOTAL DU CHAPITRE
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.907

FONCTION 7 – Environnement

Article / compte nature (1)	Libellé	70 Services communs	71 Actions transversales	72 Actions déchets et propreté urbaine					
				720 Services communs collecte et propreté	721 Collecte et traitement des déchets			722 Propreté urbaine	
					7211 Actions prévention et sensibilisation	7212 Collecte des déchets	7213 Tri, valorisation, traitement déchets	7221 Actions prévention et sensibilisation	7222 Action propreté urbaine et nettoiement
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.907

FONCTION 7 – Environnement (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	73 Actions en matière de gestion des eaux					74 Politique de l'air
		731 Politique de l'eau	732 Eau potable	733 Assainissement	734 Eaux pluviales	735 Lutte contre les inondations	
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.907

FONCTION 7 – Environnement (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	75 Politique de l'énergie					76 Préserv. patrim. naturel,risques techno.	77 Environnement infrastructures transports	78 Autres actions	TOTAL DU CHAPITRE
		751 Réseaux de chaleur et de froid	752 Energie photovoltaïque	753 Energie éolienne	754 Energie hydraulique	758 Autres actions				
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.908

FONCTION 8 – Transports

Article / compte nature (1)	Libellé	80 Services communs	81 Transports scolaires	82 Transports publics de voyageurs						
				820 Services communs	821 Transport sur route	822 Transport ferroviaire	823 Transport fluvial	824 Transport maritime	825 Transport aérien	828 Autres transports
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.908

FONCTION 8 – Transports (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	83 Transports de marchandises						
		830 Services communs	831 Fret routier	832 Fret ferroviaire	833 Fret fluvial	834 Fret maritime	835 Fret aérien	838 Autres transports
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.908

FONCTION 8 – Transports (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé		84 Voirie							
		841 Voirie nationale	842 Voirie régionale	843 Voirie départementale	844 Voirie métropolitaine	845 Voirie communale	846 Viabilité hivernale et aléas climatiques	847 Equipements de voirie	848 Parkings	849 Sécurité routière
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.908

FONCTION 8 – Transports (suite 3)

Article / compte nature (1)	Libellé	85 Infrastructures					86 Liaisons multimodales	87 Circulations douces	89 Sécurité	TOTAL DU CHAPITRE
		851 Gares, autres infrastructures routières	852 Gares et autres infrastructures ferrov.	853 Haltes, autres infrastructures fluviales	854 Ports, autres infrastructures portuaires	855 Aéroports et autres infrastructures				
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES

A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE

IV

A2

Chapitre nature	Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux (hors 01 et Gestion des fonds européens)	0-5 Gestion des fonds européens	1 Sécurité	2 Enseign., formation prof.,apprentissage	3 Cult., vie soc., jeun., sports, loisirs	4 Santé et action sociale (hors APA et RSA / Régularisation de RMI)	4-3 APA
DEPENSES		**110 800,00**	**4 189 822,16**	**0,00**	**376 697,00**	**2 425 591,00**	**1 821 901,00**	**2 215 341,00**	**0,00**
011	Charges à caractère général	0,00	785 483,16	0,00	376 697,00	629 871,00	524 204,00	141 144,00	0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	0,00	3 105 726,00	0,00	0,00	1 714 365,00	1 197 562,00	1 494 447,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	297 613,00	0,00	0,00	81 355,00	100 135,00	579 750,00	0,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	108 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges spécifiques	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations	2 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		**9 939 114,00**	**172 800,00**	**0,00**	**0,00**	**469 200,00**	**543 500,00**	**855 850,00**	**0,00**
013	Atténuations de charges	0,00	75 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	0,00	31 300,00	0,00	0,00	439 700,00	185 000,00	180 250,00	0,00
73	Impôts et taxes	2 558 074,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	5 900 000,00	4 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	1 480 500,00	20 000,00	0,00	0,00	29 500,00	354 000,00	675 600,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	42 000,00	0,00	0,00	0,00	4 500,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov.	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE (suite)	A2

Chapitre nature	Libellé	4-4 RSA / Régularisation de RMI	5 Aménagement des territoires et habitat	6 Action économique	7 Environnement	8 Transports	9 Fonction en réserve	TOTAL
DEPENSES		**0,00**	**597 291,00**	**0,00**	**186 000,00**	**6 846,00**		**11 930 289,16**
011	Charges à caractère général	0,00	371 391,00	0,00	19 400,00	6 846,00		2 855 036,16
012	Charges de personnel et frais assimilés	0,00	108 900,00	0,00	165 000,00	0,00		7 786 000,00
014	Atténuations de produits	0,00	117 000,00	0,00	0,00	0,00		117 000,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	1 600,00	0,00		1 060 453,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		108 000,00
67	Charges spécifiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1 000,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		2 800,00
RECETTES		**0,00**	**11 200,00**	**0,00**	**0,00**	**45,00**		**11 991 709,00**
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		75 000,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		836 250,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		2 558 074,00
731	Fiscalité locale	0,00	11 200,00	0,00	0,00	45,00		5 915 245,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		2 559 600,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		46 500,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		40,00
77	Produits spécifiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		500,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		500,00

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.01

01 – OPERATIONS NON VENTILABLES

Article / compte nature (1)	Libellé	01 Opérations non ventilables
DEPENSES		**110 800,00**
661	Charges d'intérêts	108 000,00
681	Dot. amort. et prov. Charges de fonct.	2 800,00
RECETTES		**9 939 114,00**
731	Fiscalité locale	5 900 000,00
732	Fiscalité reversée	2 558 074,00
741	D.G.F.	895 000,00
744	FCTVA	25 500,00
748	Autres attributions et participations	560 000,00
761	Produits de participations	40,00
781	Rep. amort. et prov. produits fonct. cou	500,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES — IV

A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE — A2.930

FONCTION 0 – Services généraux

Article / compte nature (1)	Libellé	02 Administration générale				
		020 Admin. générale de la collectivité	021 Personnel non ventilé	025 Cimetières et pompes funèbres	026 Administration générale de l'Etat	028 Autres moyens généraux
DEPENSES		**3 995 864,16**	**0,00**	**58 450,00**	**0,00**	**0,00**
606	Achats non stockés de matières et fourni	235 350,00	0,00	3 450,00	0,00	0,00
613	Locations	7 230,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615	Entretien et réparations	93 252,00	0,00	27 000,00	0,00	0,00
616	Primes d'assurances	86 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
618	Divers	18 669,00	0,00	0,00	0,00	0,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	18 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
623	Pub., publications, relations publiques	71 197,00	0,00	0,00	0,00	0,00
625	Déplacements et missions	2 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
626	Frais postaux et frais télécommunication	47 550,00	0,00	0,00	0,00	0,00
627	Services bancaires et assimilés	450,00	0,00	0,00	0,00	0,00
628	Divers	115 690,16	0,00	28 000,00	0,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	71 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
635	Autres impôts, taxes (Admin Impôts)	14 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	15 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	2 106 111,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	889 962,00	0,00	0,00	0,00	0,00
647	Autres charges sociales	29 303,00	0,00	0,00	0,00	0,00
651	Charges interv. cpt propre - Aides pers.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
653	Indemnités	9 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
654	Pertes sur créances irrécouvrables	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
655	Contributions obligatoires	30 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
657	Charges intervent° cpt prop. - Subvent°	51 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
658	Charges diverses de gestion courante	81 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		**148 500,00**	**0,00**	**24 300,00**	**0,00**	**0,00**
641	Rémunérations du personnel	67 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	8 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
703	Redevances utilisation du domaine	5 000,00	0,00	24 300,00	0,00	0,00

Article / compte nature (1)	Libellé	02 Administration générale				
		020 Admin. générale de la collectivité	021 Personnel non ventilé	025 Cimetières et pompes funèbres	026 Administration générale de l'Etat	028 Autres moyens généraux
706	Prestations de services	2 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	4 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
747	Participations	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
752	Revenus des immeubles	42 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
773	Mandats annulés (exercices antérieurs)	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES — IV

A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE — A2.930

FONCTION 0 – Services généraux (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	03 Conseils						
		031 Assemblée délibérante	032 Conseil éco.,social région./Conseil dév.	033 Conseil cult., éduc., env.	034 Conseil éco.,soc.,environ.,culture,éduc.		035 Conseil de territoire	038 Autres instances
					0341 Section éco., sociale et environnem.	0342 Section culture, éducation et sports		
DEPENSES		**134 605,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
606	Achats non stockés de matières et fourni	80,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613	Locations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
616	Primes d'assurances	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
618	Divers	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
625	Déplacements et missions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
626	Frais postaux et frais télécommunication	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
627	Services bancaires et assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
628	Divers	1 125,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
635	Autres impôts, taxes (Admin Impôts)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	8 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
647	Autres charges sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
651	Charges interv. cpt propre - Aides pers.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
653	Indemnités	124 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
654	Pertes sur créances irrécouvrables	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
655	Contributions obligatoires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
657	Charges intervent° cpt prop. - Subvent°	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Article / compte nature (1)	Libellé	03 Conseils						
		031 Assemblée délibérante	032 Conseil éco.,social région./Conseil dév.	033 Conseil cult., éduc., env.	034 Conseil éco.,soc.,environ.,culture,éduc.		035 Conseil de territoire	038 Autres instances
					0341 Section éco., sociale et environnem.	0342 Section culture, éducation et sports		
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
703	Redevances utilisation du domaine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
706	Prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
747	Participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
752	Revenus des immeubles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
773	Mandats annulés (exercices antérieurs)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES — IV

A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE — A2.930

FONCTION 0 – Services généraux (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé		04 Coop.décent.,act° interrég.,eur.,intern.					TOTAL DU CHAPITRE
		041 Action relevant de la subvention globale	042 Actions interrégionales	043 Actions européennes	044 Aide publique au développement	045 Actions internationales	048 Autres actions	
DEPENSES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**903,00**	**4 189 822,16**
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	238 880,00
613	Locations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 230,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120 252,00
616	Primes d'assurances	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	86 000,00
618	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 719,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 200,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	190,00	71 387,00
625	Déplacements et missions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 500,00
626	Frais postaux et frais télécommunication	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	47 550,00
627	Services bancaires et assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450,00
628	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	144 815,16
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72 150,00
635	Autres impôts, taxes (Admin Impôts)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14 500,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15 000,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 106 111,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	898 162,00
647	Autres charges sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29 303,00
651	Charges interv. cpt propre - Aides pers.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	713,00	713,00
653	Indemnités	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	133 500,00
654	Pertes sur créances irrécouvrables	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
655	Contributions obligatoires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30 000,00
657	Charges intervent° cpt prop. - Subvent°	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51 100,00
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	81 300,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**172 800,00**
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	67 000,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 000,00

Article / compte nature (1)	Libellé		04 Coop.décent.,act° interrég.,eur.,intern.					TOTAL DU CHAPITRE
		041 Action relevant de la subvention globale	042 Actions interrégionales	043 Actions européennes	044 Aide publique au développement	045 Actions internationales	048 Autres actions	
703	Redevances utilisation du domaine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29 300,00
706	Prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 000,00
747	Participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 000,00
752	Revenus des immeubles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42 000,00
773	Mandats annulés (exercices antérieurs)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.930-5

FONCTION 0-5 – Gestion des fonds européens

Article / compte nature (1)	Libellé	051 FSE	052 FEDER	058 Autres		TOTAL DU CHAPITRE
				0580 FEADER	0581 FEAMP	
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.931

FONCTION 1 – Sécurité

Article / compte nature (1)	Libellé	10 Services communs	11 Police, sécurité, justice	12 Incendie et secours	13 Hygiène et salubrité publique	18 Autres interv. protect. personnes, biens	TOTAL DU CHAPITRE
DEPENSES		**0,00**	**330 432,00**	**0,00**	**16 010,00**	**30 255,00**	**376 697,00**
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	432,00	0,00	0,00	0,00	432,00
611	Contrats de prestations de services	0,00	5 000,00	0,00	9 710,00	0,00	14 710,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	28 725,00	28 725,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	1 530,00	1 530,00
628	Divers	0,00	325 000,00	0,00	6 300,00	0,00	331 300,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES

A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE

IV

A2.932

FONCTION 2 – Enseignement, formation professionnelle et apprentissage

Article / compte nature (1)	Libellé	20 Services communs	21 Enseignement du premier degré			22 Enseignement du second degré			23 Enseignement supérieur	24 Cités scolaires
		201 Services communs	211 Ecoles maternelles	212 Ecoles primaires	213 Classes regroupées	221 Collèges	222 Lycées publics	223 Lycées privés		
DEPENSES		**158 290,00**	**665 790,00**	**866 110,00**	**104 965,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	111 670,00	32 650,00	84 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613	Locations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615	Entretien et réparations	0,00	6 500,00	7 600,00	13 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
618	Divers	265,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
624	Transports biens, transports collectifs	0,00	0,00	2 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
626	Frais postaux et frais télécommunication	0,00	10 000,00	0,00	140,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
627	Services bancaires et assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
628	Divers	0,00	4 000,00	6 660,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	3 475,00	12 800,00	22 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	112 900,00	351 040,00	548 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	41 650,00	127 800,00	217 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
651	Charges interv. cpt propre - Aides pers.	0,00	8 230,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
655	Contributions obligatoires	0,00	33 750,00	10 000,00	7 325,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
657	Charges intervent° cpt prop. - Subvent°	0,00	0,00	19 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**12 000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
706	Prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
747	Participations	0,00	0,00	0,00	12 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES — IV

A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE — A2.932

FONCTION 2 – Enseignement, formation professionnelle et apprentissage (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	25 Formation professionnelle												
		251 Insertion sociale et professionnelle	252 Formation professionnalisante personnes	253 Formation certifiante des personnes	254 Formation des actifs occupés	255 Rémunération des stagiaires	256 CNFPT - Formation des actifs occupés					257 CFNPT et CDG - missions spécifiques		258 Autres
							2561 Missions statutaires et règlementaires	2562 Développement des compétences	2563 Évolution et transition professionnelle	2564 Organisation des activités pédagogiques	2565 Autres	2571 Concours	2572 Missions administratives	
DEPENSES		**21 000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613	Locations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
618	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
624	Transports biens, transports collectifs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
626	Frais postaux et frais télécommunication	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
627	Services bancaires et assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
628	Divers	21 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
651	Charges interv. cpt propre - Aides pers.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
655	Contributions obligatoires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
657	Charges intervent° cpt prop. - Subvent°	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Article / compte nature (1)	Libellé	25 Formation professionnelle												
		251 Insertion sociale et professionnelle	252 Formation professionnalisante personnes	253 Formation certifiante des personnes	254 Formation des actifs occupés	255 Rémunération des stagiaires	256 CNFPT - Formation des actifs occupés					257 CFNPT et CDG - missions spécifiques		258 Autres
							2561 Missions statutaires et règlementaires	2562 Développement des compétences	2563 Évolution et transition professionnelle	2564 Organisation des activités pédagogiques	2565 Autres	2571 Concours	2572 Missions administratives	
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
706	Prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
747	Participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES — IV

A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE — A2.932

FONCTION 2 – Enseignement, formation professionnelle et apprentissage (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	26 Apprentissage	27 Formation sanitaire et sociale	28 Autres services périscolaires et annexes					29 Sécurité	TOTAL DU CHAPITRE
				281 Hébergement et restauration scolaires	282 Sport scolaire	283 Médecine scolaire	284 Classes de découverte	288 Autre service annexe de l'enseignement		
DEPENSES		**0,00**	**0,00**	**602 548,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**6 838,00**	**0,00**	**2 425 591,00**
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	284 580,00	0,00	0,00	0,00	3 500,00	0,00	516 400,00
613	Locations	0,00	0,00	6 500,00	0,00	0,00	0,00	54,00	0,00	6 554,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	21 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48 700,00
618	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	265,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	54,00	0,00	54,00
624	Transports biens, transports collectifs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 710,00	0,00	4 210,00
626	Frais postaux et frais télécommunication	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 640,00
627	Services bancaires et assimilés	0,00	0,00	1 068,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 068,00
628	Divers	0,00	0,00	9 600,00	0,00	0,00	0,00	720,00	0,00	41 980,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	7 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45 975,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	194 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 205 940,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	75 300,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	462 450,00
651	Charges interv. cpt propre - Aides pers.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 230,00
655	Contributions obligatoires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51 075,00
657	Charges intervent° cpt prop. - Subvent°	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	19 550,00
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	0,00	2 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 500,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**417 500,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**39 700,00**	**0,00**	**469 200,00**
706	Prestations de services	0,00	0,00	400 000,00	0,00	0,00	0,00	39 700,00	0,00	439 700,00
747	Participations	0,00	0,00	17 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29 500,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES — IV

A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE — A2.933

FONCTION 3 – Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs

Article / compte nature (1)	Libellé	30 Services communs	31 Culture							
			311 Activités artist.,actions et manif.cult.	312 Patrimoine	313 Bibliothèques, médiathèques	314 Musées	315 Services d'archives	316 Théâtres et spectacles vivants	317 Cinémas et autres salles de spectacles	318 Archéologie préventive
DEPENSES		**0,00**	**313 316,00**	**48 960,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
604	Achats d'études, prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	9 659,00	39 960,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613	Locations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615	Entretien et réparations	0,00	1 000,00	6 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	8 250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
624	Transports biens, transports collectifs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
626	Frais postaux et frais télécommunication	0,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
627	Services bancaires et assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
628	Divers	0,00	7 940,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	7 650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	195 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	75 432,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
651	Charges interv. cpt propre - Aides pers.	0,00	600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
657	Charges intervent° cpt prop. - Subvent°	0,00	7 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	285,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		**0,00**	**21 000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
706	Prestations de services	0,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Article / compte nature (1)	Libellé	30 Services communs	31 Culture							
			311 Activités artist.,actions et manif.cult.	312 Patrimoine	313 Bibliothèques, médiathèques	314 Musées	315 Services d'archives	316 Théâtres et spectacles vivants	317 Cinémas et autres salles de spectacles	318 Archéologie préventive
747	Participations	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
752	Revenus des immeubles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES

A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE

IV

A2.933

FONCTION 3 – Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	32 Sports (autres que scolaires)								
		321 Salles de sport, gymnases	322 Stades	323 Piscines	324 Centres de formation sportifs	325 Autres équipements sportifs ou loisirs	326 Manifestations sportives	327 Soutien aux sportifs		
								3271 Soutien aux sportifs de haut niveau	3272 Soutien aux clubs amateurs	3273 Autres soutiens aux sportifs
DEPENSES		**602 125,00**	**24 275,00**	**0,00**	**0,00**	**99 000,00**	**89 250,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
604	Achats d'études, prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
606	Achats non stockés de matières et fourni	171 450,00	12 275,00	0,00	0,00	70 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613	Locations	0,00	0,00	0,00	0,00	14 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615	Entretien et réparations	25 125,00	10 500,00	0,00	0,00	11 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	1 350,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
624	Transports biens, transports collectifs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
626	Frais postaux et frais télécommunication	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
627	Services bancaires et assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
628	Divers	26 000,00	1 500,00	0,00	0,00	4 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	9 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	263 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	104 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
651	Charges interv. cpt propre - Aides pers.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
657	Charges intervent° cpt prop. - Subvent°	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	89 250,00	0,00	0,00	0,00
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		**19 500,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**4 500,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
706	Prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
747	Participations	19 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
752	Revenus des immeubles	0,00	0,00	0,00	0,00	4 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.933

FONCTION 3 – Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	33 Jeunesse (action socio-éduc.) et loisirs			34 Vie sociale et citoyenne		39 Sécurité	TOTAL DU CHAPITRE
		331 Centres de loisirs	332 Colonies de vacances	338 Autres activités pour les jeunes	341 Egalité entre les femmes et les hommes	348 Autres		
DEPENSES		**531 450,00**	**0,00**	**113 525,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**1 821 901,00**
604	Achats d'études, prestations de services	0,00	0,00	4 125,00	0,00	0,00	0,00	4 125,00
606	Achats non stockés de matières et fourni	65 795,00	0,00	2 175,00	0,00	0,00	0,00	371 314,00
613	Locations	4 275,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 275,00
615	Entretien et réparations	1 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55 425,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 350,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	1 125,00	0,00	0,00	0,00	9 375,00
624	Transports biens, transports collectifs	5 130,00	0,00	1 500,00	0,00	0,00	0,00	6 630,00
626	Frais postaux et frais télécommunication	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
627	Services bancaires et assimilés	270,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	270,00
628	Divers	13 500,00	0,00	1 500,00	0,00	0,00	0,00	56 440,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	4 780,00	0,00	2 700,00	0,00	0,00	0,00	25 030,00
641	Rémunérations du personnel	360 400,00	0,00	72 500,00	0,00	0,00	0,00	892 200,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	72 500,00	0,00	27 900,00	0,00	0,00	0,00	280 332,00
651	Charges interv. cpt propre - Aides pers.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00
657	Charges intervent° cpt prop. - Subvent°	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96 250,00
658	Charges diverses de gestion courante	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 285,00
RECETTES		**455 000,00**	**0,00**	**43 500,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**543 500,00**
706	Prestations de services	154 000,00	0,00	11 000,00	0,00	0,00	0,00	185 000,00
747	Participations	301 000,00	0,00	32 500,00	0,00	0,00	0,00	354 000,00
752	Revenus des immeubles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 500,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES

A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE

IV

A2.934

FONCTION 4 – Santé et action sociale (hors APA et RSA/Régularisation de RMI)

Article / compte nature (1)	Libellé	41 Santé					
		410 Services communs	411 PMI et planification familiale	412 Prévention et éducation pour la santé	413 Sécurité alimentaire	414 Dispensaires et autres éts sanitaires	418 Autres actions
DEPENSES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**250,00**
604	Achats d'études, prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
618	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
624	Transports biens, transports collectifs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
626	Frais postaux et frais télécommunication	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
627	Services bancaires et assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
628	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
651	Charges interv. cpt propre - Aides pers.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
655	Contributions obligatoires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
657	Charges intervent° cpt prop. - Subvent°	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250,00
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
706	Prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
747	Participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.934

FONCTION 4 – Santé et action sociale (hors APA et RSA/Régularisation de RMI) (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	42 Action sociale							
		420 Services communs	421 Famille et enfance				422 Petite enfance		
			4211 Actions en faveur de la maternité	4212 Aides à la famille	4213 Aides sociales à l'enfance	4214 Adolescence	4221 Crèches et garderies	4222 Multi accueil	4228 Autres actions pour la petite enfance
DEPENSES		**550 000,00**	**0,00**	**104 300,00**	**0,00**	**0,00**	**18 470,00**	**1 460 191,00**	**0,00**
604	Achats d'études, prestations de services	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	785,00	0,00	0,00	0,00	65 465,00	0,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00	0,00
618	Divers	0,00	0,00	5 300,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	900,00	0,00	0,00	0,00	8 055,00	0,00
624	Transports biens, transports collectifs	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
626	Frais postaux et frais télécommunication	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00	0,00
627	Services bancaires et assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450,00	0,00
628	Divers	0,00	0,00	650,00	0,00	0,00	0,00	10 339,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	2 615,00	0,00	0,00	0,00	38 127,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	66 850,00	0,00	0,00	0,00	950 205,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	25 050,00	0,00	0,00	0,00	369 950,00	0,00
651	Charges interv. cpt propre - Aides pers.	0,00	0,00	1 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
655	Contributions obligatoires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 470,00	0,00	0,00
657	Charges intervent° cpt prop. - Subvent°	550 000,00	0,00	250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 500,00	0,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**1 850,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**854 000,00**	**0,00**
706	Prestations de services	0,00	0,00	250,00	0,00	0,00	0,00	180 000,00	0,00
747	Participations	0,00	0,00	1 600,00	0,00	0,00	0,00	674 000,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.934

FONCTION 4 – Santé et action sociale (hors APA et RSA/Régularisation de RMI) (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	42 Action sociale						TOTAL DU CHAPITRE
		423 Personnes âgées			424 Personnes en difficulté	425 Personnes handicapées	428 Autres interventions sociales	
		4231 Forfait autonomie	4232 Autres actions de prévention	4238 Autres actions pour les personnes âgées				
DEPENSES		**0,00**	**0,00**	**76 850,00**	**5 280,00**	**0,00**	**0,00**	**2 215 341,00**
604	Achats d'études, prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	1 200,00	2 000,00	0,00	0,00	69 450,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00	12 000,00
618	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 400,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	31 500,00	0,00	0,00	0,00	40 455,00
624	Transports biens, transports collectifs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00
626	Frais postaux et frais télécommunication	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00
627	Services bancaires et assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450,00
628	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 989,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	1 100,00	0,00	0,00	0,00	41 842,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	29 200,00	0,00	0,00	0,00	1 046 255,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	11 350,00	0,00	0,00	0,00	406 350,00
651	Charges interv. cpt propre - Aides pers.	0,00	0,00	0,00	3 280,00	0,00	0,00	4 780,00
655	Contributions obligatoires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 470,00
657	Charges intervent° cpt prop. - Subvent°	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	551 000,00
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 500,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**855 850,00**
706	Prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	180 250,00
747	Participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	675 600,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.934-3

FONCTION 4-3 – APA

Article / compte nature (1)	Libellé	430 Services communs	431 APA à domicile	432 APA versée aux bénéf. en établissement	433 APA versée à l'établissement	TOTAL DU CHAPITRE
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.934-4

FONCTION 4-4 – RSA / Régularisation de RMI

Article / compte nature (1)	Libellé	441 Insertion sociale	442 Santé	443 Logement	444 Insertion professionnelle	445 Evaluation des dépenses engagées	446 Dépenses de structure	447 RSA allocations	448 Autres dépenses au titre du RSA	TOTAL DU CHAPITRE
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES

A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE

IV

A2.935

FONCTION 5 – Aménagement des territoires et habitat

Article / compte nature (1)	Libellé	50 Services communs	51 Aménagement et services urbains						
			510 Services communs	511 Espaces verts urbains	512 Eclairage public	513 Art public	514 Electrification	515 Opérations d'aménagement	518 Autres actions d'aménagement urbain
DEPENSES		**0,00**	**3 000,00**	**369 600,00**	**86 191,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**4 500,00**
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	20 300,00	85 391,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613	Locations	0,00	0,00	720,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	238 880,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 000,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	800,00	800,00	0,00	0,00	0,00	1 500,00
628	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	3 150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	73 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	32 750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
739	Reverst. et restit. sur impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**11 200,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	11 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES

A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE

IV

A2.935

FONCTION 5 – Aménagement des territoires et habitat (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	52 Politique de la ville	53 Agglomérations et villes moyennes	54 Espace rural et autres espaces de dév.	55 Habitat (Logement)				
					551 Parc privé de la collectivité	552 Aide au secteur locatif	553 Aide à l'accession à la propriété	554 Aire d'accueil des gens du voyage	555 Logement social
DEPENSES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**134 000,00**
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613	Locations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
628	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17 000,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
739	Reverst. et restit. sur impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	117 000,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES — IV

A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE — A2.935

FONCTION 5 – Aménagement des territoires et habitat (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	56 Actions en faveur du littoral	57 Techno. de l'information et de la comm.	58 Autres actions		59 Sécurité	TOTAL DU CHAPITRE
				581 Réserves Foncières	588 Autres actions d'aménagement		
DEPENSES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**597 291,00**
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105 691,00
613	Locations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	720,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	238 880,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 000,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 100,00
628	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17 000,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 150,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	73 000,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32 750,00
739	Reverst. et restit. sur impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	117 000,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**11 200,00**
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11 200,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.936

FONCTION 6 – Action économique

Article / compte nature (1)	Libellé	60 Services communs	61 Interventions économiques transversales	62 Structure d'animation et de dév. éco.	63 Actions sectorielles				
					631 Agriculture, pêche et agro-alimentaire			632 Industrie, commerce et artisanat	633 Développement touristique
					6311 Laboratoire	6312 Marchés alimentaires	6318 Autres		
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.936

FONCTION 6 – Action économique (suite)

Article / compte nature (1)	Libellé	64 Rayonnement, attractivité du territoire	65 Insertion éco. et éco.sociale, solidaire	66 Maintien et dév. des services publics	67 Recherche et innovation	68 Autres actions	TOTAL DU CHAPITRE
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES

A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE

IV

A2.937

FONCTION 7 – Environnement

Article / compte nature (1)	Libellé	70 Services communs	71 Actions transversales	72 Actions déchets et propreté urbaine					
				720 Services communs collecte et propreté	721 Collecte et traitement des déchets			722 Propreté urbaine	
					7211 Actions prévention et sensibilisation	7212 Collecte des déchets	7213 Tri, valorisation, traitement déchets	7221 Actions prévention et sensibilisation	7222 Action propreté urbaine et nettoiement
DEPENSES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**1 375,00**	**174 500,00**
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	8 000,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 500,00
618	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
628	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	375,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 750,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	111 000,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	49 250,00
657	Charges intervent° cpt prop. - Subvent°	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES

A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE

IV

A2.937

FONCTION 7 – Environnement (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	73 Actions en matière de gestion des eaux					74 Politique de l'air
		731 Politique de l'eau	732 Eau potable	733 Assainissement	734 Eaux pluviales	735 Lutte contre les inondations	
DEPENSES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
618	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
628	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
657	Charges intervent° cpt prop. - Subvent°	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.937

FONCTION 7 – Environnement (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	75 Politique de l'énergie					76 Préserv. patrim. naturel,risques techno.	77 Environnement infrastructures transports	78 Autres actions	TOTAL DU CHAPITRE
		751 Réseaux de chaleur et de froid	752 Energie photovoltaïque	753 Energie éolienne	754 Energie hydraulique	758 Autres actions				
DEPENSES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**4 900,00**	**0,00**	**5 225,00**	**186 000,00**
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 275,00	10 275,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 500,00
618	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	750,00	750,00
628	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 800,00	0,00	1 700,00	6 875,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 750,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	111 000,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	49 250,00
657	Charges intervent° cpt prop. - Subvent°	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	1 500,00	1 600,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.938

FONCTION 8 – Transports

Article / compte nature (1)	Libellé	80 Services communs	81 Transports scolaires	82 Transports publics de voyageurs						
				820 Services communs	821 Transport sur route	822 Transport ferroviaire	823 Transport fluvial	824 Transport maritime	825 Transport aérien	828 Autres transports
DEPENSES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.938

FONCTION 8 – Transports (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	83 Transports de marchandises						
		830 Services communs	831 Fret routier	832 Fret ferroviaire	833 Fret fluvial	834 Fret maritime	835 Fret aérien	838 Autres transports
DEPENSES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.938

FONCTION 8 – Transports (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé		84 Voirie							
		841 Voirie nationale	842 Voirie régionale	843 Voirie départementale	844 Voirie métropolitaine	845 Voirie communale	846 Viabilité hivernale et aléas climatiques	847 Equipements de voirie	848 Parkings	849 Sécurité routière
DEPENSES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**5 000,00**	**0,00**	**1 846,00**	**0,00**	**0,00**
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 846,00	0,00	0,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**45,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	45,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.938

FONCTION 8 – Transports (suite 3)

Article / compte nature (1)	Libellé	85 Infrastructures					86 Liaisons multimodales	87 Circulations douces	89 Sécurité	TOTAL DU CHAPITRE
		851 Gares, autres infrastructures routières	852 Gares et autres infrastructures ferrov.	853 Haltes, autres infrastructures fluviales	854 Ports, autres infrastructures portuaires	855 Aéroports et autres infrastructures				
DEPENSES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**6 846,00**
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 846,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00
RECETTES		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**45,00**
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – DETAIL DES CREDITS DE TRESORERIE	B1.1

B1.1 – DETAIL DES CREDITS DE TRESORERIE (1)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Date de la décision de réaliser la ligne de trésorerie (2)	Montant maximum autorisé au 01/01/N	Montant des tirages N-1	Montant des remboursements N-1		Encours restant dû au 01/01/N
				Intérêts (3)	Remboursement du tirage	
5191 Avances du Trésor						
5192 Avances de trésorerie						
51931 Lignes de trésorerie						
51932 Lignes de trésorerie liées à un emprunt						
5194 Billets de trésorerie						
5198 Autres crédits de trésorerie						
519 Crédits de trésorerie (Total)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Circulaire n° NOR : INTB8900071C du 22/02/1989.

(2) Indiquer la date de la délibération de l'assemblée autorisant la ligne de trésorerie ou la date de la décision de l'ordonnateur de réaliser la ligne de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par l'organe délibérant (article M. 4221-5 du CGCT).

(3) Il s'agit des intérêts comptabilisés au compte 6615.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE	B1.2

B1.2 – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes à l'origine du contrat													
	Organisme prêteur ou chef de file	Date de signature	Date d'émission ou date de mobilisation (1)	Date du premier rembour-sement	Nominal (2)	Type de taux d'intérêt (3)	Index (4)	Taux initial		Devise	Péri-odicité des rembour-sements (6)	Profil d'amor-tissement (7)	Possibilité de rembour-sement anticipé O/N	Caté-gorie d'em-prunt (8)
								Niveau de taux (5)	Taux actuariel					
163 Emprunts obligataires (Total)					**0,00**									
164 Emprunts auprès des établissements financiers (Total)					**0,00**									
1641 Emprunts en euros (total)					0,00									
1643 Emprunts en devises (total)					0,00									
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total)					0,00									
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)					**0,00**									
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)					**0,00**									
1671 Avances consolidées du Trésor (total)					0,00									
1672 Emprunts sur comptes spéciaux du Trésor (total)					0,00									
1675 Dettes pour METP et PPP (total)					0,00									
1676 Dettes envers locataires-acquéreurs (total)					0,00									
1678 Autres emprunts et dettes (total)					0,00									

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes à l'origine du contrat													
	Organisme prêteur ou chef de file	Date de signature	Date d'émission ou date de mobilisation (1)	Date du premier rembour-sement	Nominal (2)	Type de taux d'intérêt (3)	Index (4)	Taux initial		Devise	Pério-dicité des rembour-sements (6)	Profil d'amor-tissement (7)	Possibilité de rembour-sement anticipé O/N	Caté-gorie d'em-prunt (8)
								Niveau de taux (5)	Taux actuariel					
168 Emprunts et dettes assimilés (Total)					**0,00**									
1681 Autres emprunts (total) (9)					0,00									
1682 Bons à moyen terme négociables (total)					0,00									
1687 Autres dettes (total)					0,00									
Total général					**0,00**									

(1) Si un emprunt donne lieu à plusieurs mobilisations, indiquer la date de la première mobilisation.

(2) Nominal : montant emprunté à l'origine.

(3) Type de taux d'intérêt : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe ; R : préfixé (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).

(4) Mentionner le ou les types d'index (ex : Euribor 3 mois).

(5) Indiquer le niveau de taux à l'origine du contrat.

(6) Indiquer la périodicité des remboursements : A : annuelle , B : bimestrielle, T : trimestrielle, X autre.

(7) Indiquer C pour amortissement constant, P pour amortissement progressif, F pour *in fine*, X pour autres à préciser.

(8) Catégorie d'emprunt à l'origine. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

(9) Y compris les avances remboursables consenties au titre de l'article 25 de la loi n°2020-935 du 30 juillet 2020 de finances rectificative pour 2020, portant attribution des avances remboursables sur les recettes fiscales prévues aux articles 1594 A et 1595 du code général des impôts

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE	B1.2

B1.2 – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166) (suite)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes au 01/01/N											
						Taux d'intérêt			Annuité de l'exercice			
	Couverture ? O/N (11)	Montant couvert	Catégorie d'emprunt après couverture éventuelle (12)	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle (en années)	Type de taux (13)	Index (14)	Niveau de taux d'intérêt à la date de vote du budget (15)	Capital	Charges d'intérêt (16)	Intérêts perçus (le cas échéant) (17)	ICNE de l'exercice
163 Emprunts obligataires (Total)		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
164 Emprunts auprèsdes établissements financiers(Total)		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1641 Emprunts en euros (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1643 Emprunts en devises (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total) (10)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1671 Avances consolidées du Trésor (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1672 Emprunts sur comptes spéciaux (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1675 Dettes pour METP et PPP (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1676 Dettes envers locataires-acquéreurs (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1678 Autres emprunts et dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
168 Emprunts et dettes assimilés (Total)		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1681 Autres emprunts (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1682 Bons à moyen terme négociables (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes au 01/01/N											
						Taux d'intérêt			Annuité de l'exercice			
	Couverture ? O/N (11)	Montant couvert	Catégorie d'emprunt après couverture éventuelle (12)	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle (en années)	Type de taux (13)	Index (14)	Niveau de taux d'intérêt à la date de vote du budget (15)	Capital	Charges d'intérêt (16)	Intérêts perçus (le cas échéant) (17)	ICNE de l'exercice
1687 Autres dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
Total général		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

(10) S'agissant des emprunts assortis d'une ligne de trésorerie, il faut faire ressortir le remboursement du capital de la dette prévue pour l'exercice correspondant au véritable endettement.

(11) Si l'emprunt est soumis à couverture, il convient de compléter le tableau « détail des opérations de couverture ».

(12) Catégorie d'emprunt. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

(13) Type de taux d'intérêt après opérations de couverture : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).

(14) Mentionner l'index en cours au 01/01/N après opérations de couverture.

(15) Taux après opérations de couverture éventuelles. Pour les emprunts à taux variable, indiquer le niveau à la date de vote du budget.

(16) Il s'agit des intérêts dus au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 « Intérêts réglés à l'échéance » (intérêts décaissés) et intérêts éventuels dus au titre du contrat d'échange éventuel et comptabilisés à l'article 668.

(17) Indiquer les intérêts éventuellement reçus au titre du contrat d'échange éventuel et comptabilisés au 768.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION DES EMPRUNTS PAR STRUCTURE DE TAUX	B1.3

B1.3 – REPARTITION DES EMPRUNTS PAR STRUCTURE DE TAUX (HORS A1)

Emprunts ventilés par structure de taux selon le risque le plus élevé (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat) (1)	Organisme prêteur ou chef de file	Nominal (2)	Capital restant dû au 01/01/N (3)	Type d'indices (4)	Durée du contrat	Dates des périodes bonifiées	Taux minimal (5)	Taux maximal (6)	Coût de sortie (7)	Taux maximal après couver-ture éventu-elle (8)	Niveau du taux à la date de vote du budget (9)	Intérêts à payer au cours de l'exercice (10)	Intérêts à percevoir au cours de l'exercice (le cas échéant) (11)	% par type de taux selon le capital restant dû
Echange de taux, taux variable simple plafonné (cap) ou encadré (tunnel) (A)														
TOTAL (A)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Barrière simple (B)														
TOTAL (B)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Option d'échange (C)														
TOTAL (C)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Multiplicateur jusqu'à 3 ou multiplicateur jusqu'à 5 capé (D)														
TOTAL (D)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Multiplicateur jusqu'à 5 (E)														
TOTAL (E)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Autres types de structures (F)														
TOTAL (F)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
TOTAL GENERAL		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00

(1) Répartir les emprunts selon le type de structure de taux (de A à F selon la classification de la charte de bonne conduite) en fonction du risque le plus élevé à courir sur toute la durée de vie du contrat de prêt et après opérations de couverture éventuelles.

(2) Nominal : montant emprunté à l'origine. En cas de couverture partielle d'un emprunt, indiquer séparément sur deux lignes la part du nominal couvert et la part non couverte.

(3) En cas de couverture partielle d'un emprunt, indiquer séparément sur deux lignes la part du capital restant dû couvert et la part non couverte.

(4) Indiquer la classification de l'indice sous-jacent suivant la typologie de la circulaire du 25 juin 2010 sur les produits financiers (de 1 à 6). 1 : Indice zone euro / 2 : Indices inflation française ou zone euro ou écart entre ces indices / 3 : Ecart indice zone euro / 4 : Indices hors zone euro ou écart d'indices dont l'un est hors zone euro / 5 : écarts d'indices hors zone euro / 6 : autres indices.

(5) Taux hors opération de couverture. Indiquer le montant, l'index ou la formule correspondant au taux minimal du contrat de prêt sur toute la durée du contrat.

(6) Taux hors opération de couverture. Indiquer le montant, l'index ou la formule correspondant au taux maximal du contrat de prêt sur toute la durée du contrat.

(7) Coût de sortie : indiquer le montant de l'indemnité contractuelle de remboursement définitif de l'emprunt au 01/01/N ou le cas échéant, à la prochaine date d'échéance.

(8) Montant, index ou formule.

(9) Indiquer le niveau de taux après opérations de couverture éventuelles. Pour les emprunts à taux variables, indiquer le niveau du taux à la date de vote du budget.

(10) Indiquer les intérêts à payer au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 et des intérêts éventuels à payer au titre du contrat d'échange et comptabilisés à l'article 668.

(11) Indiquer les intérêts à percevoir au titre du contrat d'échange et comptabilisés au 768.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – TYPOLOGIE DE LA REPARTITION DE L'ENCOURS	B1.4

B1.4 – TYPOLOGIE DE LA REPARTITION DE L'ENCOURS (1)

Structure	Indices sous-jacents	(1) Indices zone euro	(2) Indices inflation française ou zone euro ou écart entre ces indices	(3) Ecarts d'indices zone euro	(4) Indices hors zone euro et écarts d'indices dont l'un est un indice hors zone euro	(5) Ecarts d'indices hors zone euro	(6) Autres indices
(A) Taux fixe simple. Taux variable simple. Echange de taux fixe contre taux variable ou inversement. Echange de taux structuré contre taux variable ou taux fixe (sens unique). Taux variable simple plafonné (*cap*) ou encadré (*tunnel*)	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(B) Barrière simple. Pas d'effet de levier	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(C) Option d'échange (*swaption*)	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(D) Multiplicateur jusqu'à 3 ; multiplicateur jusqu'à 5 capé	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(E) Multiplicateur jusqu'à 5	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(F) Autres types de structures	Nombre de produits						0
	% de l'encours						0,00
	Montant en euros						0,00

(1) Cette annexe retrace le stock de dette au 01/01/N après opérations de couverture éventuelles.

IV – ANNEXES

ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – DETAIL DES OPERATIONS DE COUVERTURE

IV

B1.5

B1.5 – DETAIL DES OPERATIONS DE COUVERTURE (1)

Instruments de couverture (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunt couvert			Instrument de couverture									
	Référence de l'emprunt couvert	Capital restant dû au 01/01/N	Date de fin du contrat	Organisme co-contractant	Type de couverture (3)	Nature de la couverture (change ou taux)	Notionnel de l'instrument de couverture	Date de début du contrat	Date de fin du contrat	Périodicité de règlement des intérêts (4)	Montant des commissions diverses	Primes éventuelles	
												Primes payées pour l'achat d'option	Primes reçues pour la vente d'option
Taux fixe (total)		0,00					0,00				0,00	0,00	0,00
Taux variable simple (total)		0,00					0,00				0,00	0,00	0,00
Taux complexe (total) (2)		0,00					0,00				0,00	0,00	0,00
Total		0,00					0,00				0,00	0,00	0,00

(1) Si un instrument couvre plusieurs emprunts, distinguer une ligne par emprunt couvert.

(2) Il s'agit d'un taux variable qui n'est pas défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage.

(3) Indiquer s'il s'agit d'un *swap*, d'une option (*cap*, *floor*, *tunnel*, *swaption*).

(4) Indiquer la périodicité de règlement des intérêts : A : annuelle, M : mensuelle, B : bimestrielle, S : semestrielle, T : trimestrielle, X : autre.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – DETAIL DES OPERATIONS DE COUVERTURE	B1.5

B1.5 – DETAIL DES OPERATIONS DE COUVERTURE (1) (suite)

Instruments de couverture (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Effet de l'instrument de couverture								
	Référence de l'emprunt couvert	Taux payé		Taux reçu (7)		Charges et produits constatés depuis l'origine du contrat		Catégorie d'emprunt (8)	
		Index (5)	Niveau de taux (6)	Index	Niveau de taux	Charges c/668	Produits c/768	Avant opération de couverture	Après opération de couverture
Taux fixe (total)						0,00	0,00		
Taux variable simple (total)						0,00	0,00		
Taux complexe (total) (2)						0,00	0,00		
Total						0,00	0,00		

(5) Indiquer l'index utilisé ou la formule de taux.

(6) Pour les emprunts à taux variable, indiquer le niveau à la date de vote du budget.

(7) A compléter si l'instrument de couverture est un *swap*.

(8) Catégorie d'emprunt. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – DETTE POUR FINANCER L'EMPRUNT D'UN AUTRE ORGANISME	B1.6

B1.6 – DETTE POUR FINANCER L'EMPRUNT D'UN AUTRE ORGANISME (1)

REPARTITION PAR PRÊTEUR	Dette en capital à l'origine (2)	Dette en capital au 01/01/N	Annuité à payer au cours de l'exercice	Dont	
				Intérêts (3)	Capital
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Auprès des organismes de droit privé	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Auprès des organismes de droit public	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dette provenant d'émissions obligataires (ex : émissions publiques ou privées)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Il s'agit des cas où une collectivité ou un établissement public accepte de prendre en charge l'emprunt au profit d'un autre organisme sans qu'il y ait pour autant transfert du contrat.
(2) La dette en capital à l'origine correspond à la part de dette prise en charge par la collectivité.
(3) Il s'agit des intérêts dus au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 et des intérêts éventuels dus au titre du contrat d'échange et comptabilisés à l'article 668.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – AUTRES DETTES	B1.7

B1.7 – AUTRES DETTES

(Issues des engagements juridiques pris autres que ceux destinés à financer la prise en charge d'un emprunt)

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS	B2

METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS

Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	CHOIX DE L'ASSEMBLEE		Délibération du
	Biens de faible valeur- Seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an : €		
	Catégories de biens amortis	**Durée (en années)**	

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DES PROVISIONS CONSTITUEES AU 01/01/N	B3.1

PROVISIONS CONSTITUEES AU 01/01/N

Nature de la provision	Montant de la provision de l'exercice (1) A	Date de constitution de la provision	Montant des provisions constituées au 01/01/N B	Montant total des provisions constituées C = A + B	Montant des reprises de l'exercice D	SOLDE E = C - D
PROVISIONS SEMI-BUDGETAIRES (2)						
Provisions pour risques et charges (3)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour litiges	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour pertes de change	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour gros entretiens ou grandes révisions	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour garanties d'emprunt	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Autres provisions pour risques	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Dépréciations (3)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des immobilisations	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des stocks et encours	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des comptes de tiers	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des comptes financiers	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Total des provisions semi-budgétaires	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
PROVISIONS BUDGETAIRES (2)						
Provisions pour risques et charges (3)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour litiges	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour pertes de change	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour gros entretiens ou grandes révisions	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour garanties d'emprunt	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Autres provisions pour risques	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Dépréciations (3)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des immobilisations	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des stocks et encours	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des comptes de tiers	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

Nature de la provision	Montant de la provision de l'exercice (1) A	Date de constitution de la provision	Montant des provisions constituées au 01/01/N B	Montant total des provisions constituées C = A + B	Montant des reprises de l'exercice D	SOLDE E = C - D
- des comptes financiers	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Total des provisions budgétaires	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL PROVISIONS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Provision nouvelle ou abondement d'une provision déjà constituée.

(2) A renseigner selon que la collectivité applique le régime des provisions semi-budgétaires ou budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires afférentes.

(3) Indiquer l'objet de la provision (exemples : provision pour litiges au titre du procès, provisions pour dépréciation des immobilisations de l'équipement).

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETALEMENT DES PROVISIONS	B3.2

B3.2 – ETALEMENT DES PROVISIONS (1)

(1) Il s'agit des provisions figurant dans le tableau précédent « Etat des provisions » qui font l'objet d'un étalement, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables à la collectivité.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DES CHARGES TRANSFEREES	B4

ETAT DES CHARGES TRANSFEREES

Exercice	Nature de la dépense transférée	Durée de l'étalement (en mois)	Date de la délibération	Montant de la dépense transférée au compte 481 (I)	Montant amorti au titre des exercices précédents (II)	Montant de la dotation aux amortissements de l'exercice (c/6812) (III)	Solde (1)
TOTAL				0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Correspond au montant de la charge restant à amortir = I – (II + III).

Exercice	Nature de la dépense transférée	Durée de l'étalement (en mois)	Date de la délibération	Montant de la dépense transférée au compte 481 (I)	Montant amorti au titre des exercices précédents (II)	Montant de la dotation aux amortissements de l'exercice (c/6862) (III)	Solde (1)
TOTAL				0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Correspond au montant de la charge restant à amortir = I – (II + III).

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – DETAIL DES OPERATIONS POUR COMPTE DE TIERS	B5

CHAPITRE D'OPERATIONS POUR COMPTE DE TIERS (Détail) (1)

N° opération : 2 — **Intitulé de l'opération : Opération n°2** — **Date de la délibération : 01/01/2025**

	Pour mémoire réalisations cumulées au 01/01/N (2)	RAR N-1 (3)	Nouveaux crédits votés	Total (4)
DEPENSES (a)	**0,00**	**0,00**	**25 500,00**	**25 500,00**
4581 Coeur de ville : rés numérique (5)	0,00	0,00	25 500,00	25 500,00
040 *Travaux réalisés par le personnel du mandataire (contrepartie 791)*	0,00	0,00	0,00	0,00
041 *Opérations d'ordre à l'intérieur de la section*	0,00	0,00	0,00	0,00
Annulations sur dépenses (c) (6)	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses nettes (a – c)	**0,00**	**0,00**	**25 500,00**	**25 500,00**
RECETTES (b)	**4 005,00**	**0,00**	**28 750,00**	**28 750,00**
4582 Financement par le mandant et par d'autres tiers (7)	4 005,00	0,00	28 750,00	28 750,00
040 *Financement par le mandataire (contrepartie 6742)*	0,00	0,00	0,00	0,00
041 *Financement par emprunt à la charge du tiers (contrepartie 2763)*	0,00	0,00	0,00	0,00
Annulations sur recettes (d) (6)	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes nettes (b - d)	**4 005,00**	**0,00**	**28 750,00**	**28 750,00**

(1) Ouvrir un cadre par opération pour compte de tiers.

(2) Ensemble des réalisations connues (hors restes à réaliser).

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Total = Restes à réaliser N-1 + Nouveaux crédits votés.

(5) Inscrire le chapitre et la nature des travaux.

(6) Le chapitre 45 doit être détaillé conformément au plan de comptes, tant en dépenses qu'en recettes.

(7) Indiquer le chapitre.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DES PRETS	B6

Prêts (compte 274)

Bénéficiaires	Date de la délibération	Encours restant dû au 01/01/N	Montant de l'annuité à recouvrer		ICNE de l'exercice
			Capital	Intérêts	
Assortis d'intérêts (total)		0,00	0,00	0,00	0,00
Non assortis d'intérêts (total)		0,00	0,00		

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ENGAGEMENTS HORS BILAN	B7.1

ETAT SYNTHETIQUE DES ENGAGEMENTS DONNES

Article		Dette en capital à l'origine	Dette en capital au 01/01/N	Annuité à verser au cours de l'exercice
8015	**Emprunts garantis (1)**	0,00	0,00	
8016	**Contrats de crédit-bail (2)**	0,00	0,00	0,00
8017	**Subvention à verser en annuité (3)**	0,00	0,00	0,00
8018	**Autres engagements donnés**			
	Marchés de partenariat (4)		0,00	0,00
	Au profit d'organismes publics (3)	0,00	0,00	0,00
	Au profit d'organismes privés (3)	0,00	0,00	0,00
	Dans le cadre d'une délégation de service public (3)	0,00	0,00	0,00
	Engagements liés à des opérations d'urbanisme et d'aménagement (3)	0,00	0,00	0,00

(1) A compléter depuis l'état des emprunts garantis.

(2) A compléter depuis l'état des contrats de crédit-bail.

(3) A compléter depuis l'état des autres engagements données.

(4) A compléter depuis l'état des marchés de partenariat.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ENGAGEMENTS HORS BILAN	B7.2

ETAT SYNTHETIQUE DES ENGAGEMENTS RECUS (1)

Article		Créance en capital à l'origine	Créance en capital au 01/01/N	Annuité à recevoir au cours de l'exercice
8026	**Redevance de crédit-bail à recevoir (crédit-bail immobilier)**	0,00	0,00	0,00
8027	**Subvention à recevoir par annuité**	0,00	0,00	0,00
8028	**Autres engagements reçus**			
	Recette grevée d'affectation spéciale (2)		0,00	
	Engagements reçus des entreprises	0,00	0,00	0,00
	A l'exception de ceux reçus des entreprises	0,00	0,00	0,00

(1) A remplir depuis l'état relatif aux autres engagements reçus.

(2) A remplir depuis l'état relatif aux recettes grevées d'affectation spéciale. Le montant de la créance en capital au 01/01/N correspond au reste à employer au 01/01/N, l'annuité à recevoir au cours de l'exercice correspond au solde entre les restes à employer au 01/01/N et les restes à employer au 31/12/N.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N	B9

B9 – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
EMPLOIS FONCTIONNELS (a)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Directeur général des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général adjoint des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général des services techniques		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur départemental - SDIS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur départemental adjoint - SDIS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Emplois créés au titre de l’article L. 313-1 du CGFP		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE ADMINISTRATIVE (b)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE TECHNIQUE (c)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE SOCIALE (d)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE MEDICO-SOCIALE (e)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE (f)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE SPORTIVE (g)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE CULTURELLE (h)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE ANIMATION (i)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE POLICE (j)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE SAPEURS-POMPIERS (k)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
EMPLOIS NON CITES (l) (5)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL GENERAL (b + c + d + e + f + g + h + i + j + k + l)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

(1) Les grades ou emplois sont désignés conformément à la circulaire n° NOR : INTB9500102C du 23 mars 1995. Les emplois fonctionnels sont également comptabilisés dans leur filière d’origine.

(2) Catégories : A, B ou C.

(3) Emplois budgétaires créés par l'assemblée délibérante. Les emplois permanents à temps complet sont comptabilisés pour une unité, les emplois à temps non complet sont comptabilisés à hauteur de la quotité de travail prévue par la délibération créant l’emploi.

(4) Equivalent temps plein annuel travaillé (ETPT). Le décompte est proportionnel à l’activité des agents, mesurée par leur quotité de temps de travail et par leur période d’activité sur l’année :

ETPT = Effectifs physiques * quotité de temps de travail * période d’activité dans l’année

Exemple : un agent à temps plein (quotité de travail = 100 %) présent toute l’année correspond à 1 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent toute l’année correspond à 0,8 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80

%) présent la moitié de l'année (ex : CDD de 6 mois, recrutement à mi-année) correspond à 0,4 ETPT (0,8 * 6 / 12).

(5) Emplois dont les missions ne correspondent pas à un cadre d'emploi existant.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N	B9

B9 – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N (suite)

AGENTS NON TITULAIRES EN FONCTION AU 01/01/N	CATEGORIES (1)	SECTEUR (2)	REMUNERATION (3)		CONTRAT	
			Indice (8)	Euros	Fondement du contrat (4)	Nature du contrat (5)
Agents occupant un emploi permanent (6)				**0,00**		
Agents occupant un emploi non permanent (7)				**0,00**		
TOTAL GENERAL				**0,00**		

(1) CATEGORIES: A, B et C.

(2) SECTEUR ADM : Administratif.
TECH : Technique.
URB : Urbanisme (dont aménagement urbain).
S : Social.
MS : Médico-social.
MT : Médico-technique.
SP : Sportif.
CULT : Culturel
ANIM : Animation.
POL : Police.
POMP : Sapeurs-pompiers.
X : Emplois non cités.

(3) REMUNERATION : Référence à un indice brut (indiquer le niveau de l'indice brut) de la fonction publique ou en euros annuels bruts (indiquer l'ensemble des éléments de la rémunération brute annuelle).

(4) CONTRAT : Motif du contrat (code général de la fonction publique - CGFP) :
332-23-1° : Accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois.
332-23-2° : Accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de six mois.
332-24 : Contrat de projet pour une durée minimale d'un an et une durée maximale fixée par les parties dans la limite de six ans
332-13 : Remplacement d'un fonctionnaire autorisé à servir à temps partiel ou indisponible.
332-14 : Vacance temporaire d'un emploi.
332-8-1° : Absence de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes.
332-8-2° : Justifié par les besoins des services ou la nature des fonctions, sous réserve qu'aucun fonctionnaire territorial n'a pu être recruté dans les conditions prévues par le CGFP.
332-8-3° : Communes de moins de 1 000 habitants et groupements de communes regroupant moins de 15 000 habitants.
332-8-4° : Communes nouvelles issues de fusion de communes de moins de 1 000 habitants, pendant trois ans suivant la création, et le cas échéant, jusqu'au premier renouvellement du conseil municipal.
332-8-5° : Autres collectivités territoriales ou établissements mentionnés à l'article L. 4, pour les emplois dont la quotité de temps de travail est inférieure à 50 %.
332-8-6° : Emplois des communes (- 2 000 hab.) et des groupements de communes (-10 000 hab.) dont la création ou suppression dépend de la décision d'une autorité.
327-5 : Contractuel territorial sur emploi permanent - peut être nommé en qualité de fonctionnaire stagiaire par l'autorité territoriale.
332-10 : Contrat à durée indéterminée en application de l'article L. 332-8 avec un agent contractuel territorial qui justifie d'une durée de services publics de six ans au moins.
332-11 : Contrat à durée indéterminée lorsque l'agent contractuel territorial concerné remplit avant l'échéance de son contrat les conditions d'ancienneté mentionnées à l'article L. 332-10.
326_352 : Modalités particulières : recrutement sans concours, parcours d'accès à la fonction publique, personnes en situation de handicap (CGFP art. L326 et L.352).
343-1_343-3 : Emplois supérieurs de la fonction publique territoriale (emplois fonctionnels de direction).
333-1_333-10 : Collaborateurs de cabinet.
333-12 : Collaborateurs de groupes d'élus.
A : Autres.

(5) Indiquer si l'agent contractuel est titulaire d'un contrat à durée déterminée (CDD) ou d'un contrat à durée indéterminée (CDI). Les contrats particuliers devront être labellisés « A / autres » et feront l'objet d'une précision (ex : « contrats aidés »).

(6) Occupent un emploi permanent de la fonction publique territoriale, les agents non titulaires recrutés sur le fondement des articles 332-8, 332-13, 332-14, 326, 352 du CGFP , ainsi que les agents qui sont titulaires d'un contrat à durée indéterminée pris sur le fondement des articles 327-5, 332-10 et 332-11 du CGFP.

(7) Occupent un emploi non permanent de la fonction publique territoriale, les agents non titulaires recrutés sur le fondement des articles 332-23, 332-24, 333-1 à 333-10 et 333-12.

(8) Si un contrat fixe comme référence de rémunération un traitement hors échelle, il convient de mentionner le chevron conformément à l'article 6 décret 85-1148 du 20 octobre 1985.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES LISTE DES ORGANISMES DANS LESQUELS LA COLLECTIVITE A PRIS UN ENGAGEMENT FINANCIER	B10

LISTE DES ORGANISMES DANS LESQUELS LA COLLECTIVITE A PRIS UN ENGAGEMENT FINANCIER

Les documents financiers et comptables de ces organismes sont mis à la disposition du public à (1).
Toute personne a le droit de demander communication à ses frais.

Nature de l'engagement (2)	Nom de l'organisme	Raison sociale de l'organisme	Nature juridique de l'organisme	Montant de l'engagement
Délégation de service public (3) (4)				
Détention d'une part du capital				
Garantie ou cautionnement d'un emprunt				
Subventions supérieures à 75 000 € ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme				
Autres				

(1) Hôtel de la collectivité et autres lieux publics désignés par la collectivité.

(2) Indiquer la date de la décision (délibérations, contrats ou décisions de l'exécutif).

(3) Préciser la nature de la délégation (concession, affermage, régie intéressée…).

(4) Les délégations pour lesquels un engagement hors bilan est constaté font l'objet d'une reprise dans l'état relatif aux autres engagements donnés.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – LISTE DES ORGANISMES DE REGROUPEMENT	B11.1

LISTE DES ORGANISMES DE REGROUPEMENT AUXQUELS ADHERE LA COLLECTIVITE

DESIGNATION DES ORGANISMES	Date d'adhésion	Mode de participation (1)	Montant du financement
Syndicats mixtes (article L. 5721-2 du CGCT)			
EPCI			
Autres organismes de regroupement			

(1) Indiquer si le financement est fait par TPZ, TPU, TPU + fiscalité additionnelle ou sans fiscalité propre.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – LISTE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS CREES	B11.2

LISTE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS CREES

(1) Il s'agit de recenser les établissements publics créés par la collectivité pour l'exploitation directe d'un service public relevant de sa compétence.

Pour rappel, la collectivité a l'obligation de constituer une régie si le service concerné est de nature industrielle et commerciale (cf. article L. 1412-1 du CGCT) ou la faculté de constituer une régie si le service concerné est de nature administrative et n'est pas de ceux qui, par leur nature ou par la loi, ne peuvent être assurés que par la collectivité elle-même (cf. article L. 1412-2 du CGCT).

Les régies ainsi créées peuvent, au choix de la collectivité, être dotées :

- soit de la personnalité morale et de l'autonomie financière ;
- soit de la seule autonomie financière.

Cependant, il convient de préciser que seules les régies dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière sont dénommées établissement public et doivent être recensées dans cet état.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – LISTE DES SERVICES INDIVIDUALISES DANS UN BUDGET ANNEXE	B11.3

LISTE DES SERVICES INDIVIDUALISES DANS UN BUDGET ANNEXE

(1) Exemples de catégories : régie à seule autonomie financière, opérations d'aménagement, service social et médico-social.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES BUDGETAIRES EQUILIBRE BUDGETAIRE	C1.1

DISPONIBILITE DE RESSOURCES PROPRES PROVENANT DES EXERCICES ANTERIEURS

Solde de la section d'investissement de l'exercice N-1 (1)

	Pour mémoire, budget précédent (BP+BS+DM)	Propositions nouvelles	Vote	Total (2)
Solde d'exécution 001 (A) montant négatif si déficit (D001) montant positif si excédent (R001)	**3 138 230,98**	**0,00**	**0,00**	**3 138 230,98**
Solde des RAR (B) montant négatif si déficit montant positif si excédent	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Solde de la section investissement de l'exercice N-1 (Solde I = A + B) Solde positif : excédent de financement Solde négatif : besoin de financement	**3 138 230,98**	**0,00**	**0,00**	**3 138 230,98**

Disponibilité des ressources propres provenant des exercices antérieurs après financement de la section investissement de l'exercice N-1 (1)

	Pour mémoire, budget précédent (BP+BS+DM)	Propositions nouvelles	Vote	Total (2)
Affectation au 1068 (C)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Solde de la section investissement de l'exercice N-1 (Solde I) Solde positif : excédent de financement Solde négatif : besoin de financement	**3 138 230,98**	**0,00**	**0,00**	**3 138 230,98**
Disponibilité de ressources propres des exercices antérieurs (Solde II = C + Solde I) Solde positif : ressources disponibles pour la couverture de l'annuité Solde négatif : absence de ressources propres provenant des exercices antérieurs pour la couverture de l'annuité	**3 138 230,98**	**0,00**	**0,00**	**3 138 230,98**

COUVERTURE DE L'ANNUITE DE LA DETTE PAR LES RESSOURCES PROPRES - PETIT EQUILIBRE

	Pour mémoire, budget précédent (BP+BS+DM)	Propositions nouvelles	Vote	Total (2)
Dépenses de l'exercice à couvrir par des ressources propres (D)(3)	**8 500,00**	**0,00**	**0,00**	**8 500,00**
Ressources propres externes et internes de l'exercice (E)(3)	**1 764 005,00**	**0,00**	**0,00**	**1 764 005,00**
Couverture de l'annuité de la dette (Solde III = E - D) Solde positif : annuité de la dette couverte Solde négatif : annuité de la dette non couverte par les ressources de l'exercice, vérifier la couverture par les éventuelles ressources disponibles des exercices antérieurs (cf. solde II)	**1 755 505,00**	**0,00**	**0,00**	**1 755 505,00**

(1) Eléments à compléter uniquement s'il y a eu reprise des résultats, anticipée ou classique, lors de cette séance ou lors d'une séance précédente.

(2) Cumul des crédits de l'exercice votés ou reportés

(3) Seuls les crédits de l'exercice sont pris en compte donc hors RAR. Le détail est présenté aux états suivants : "Equilibre budgétaire - Dépenses" et "Equilibre budgétaire - Recette"

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES BUDGETAIRES EQUILIBRE BUDGETAIRE – DEPENSES	C1.2

DEPENSES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (hors RAR) (BP + BS + DM)	Propositions nouvelles	Vote (2)
DEPENSES TOTALES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES = A + B		**I 8 500,00**	**0,00**	**II 0,00**
16 Emprunts et dettes assimilées (A)		**0,00**	**0,00**	**0,00**
1631	Emprunts obligataires	0,00	0,00	0,00
1641	Emprunts en euros	0,00	0,00	0,00
1643	Emprunts en devises	0,00	0,00	0,00
16441	Opérations afférentes à l'emprunt	0,00	0,00	0,00
1671	Avances consolidées du Trésor	0,00	0,00	0,00
1672	Emprunts sur comptes spéciaux du Trésor	0,00	0,00	0,00
1678	Autres emprunts et dettes	0,00	0,00	0,00
1681	Autres emprunts	0,00	0,00	0,00
1682	Bons à moyen terme négociables	0,00	0,00	0,00
1687	Autres dettes	0,00	0,00	0,00
Dépenses et transferts à déduire des ressources propres (B)		**8 500,00**	**0,00**	**0,00**
10…	*Reprise de dotations, fonds divers et réserves*			
10…	Reversement de dotations, fonds divers et réserves			
139	*Subv. invest. transférées cpte résultat*	*8 500,00*	*0,00*	*0,00*

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES BUDGETAIRES EQUILIBRE BUDGETAIRE – RECETTES	C1.3

RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (hors RAR) (BP + BS + DM)	Propositions nouvelles	Vote (2)
RECETTES (RESSOURCES PROPRES) = a + b		**V 1 764 005,00**	**0,00**	**VI 0,00**
Ressources propres externes de l'année (a)		**290 000,00**	**0,00**	**0,00**
10222	FCTVA	286 000,00	0,00	0,00
10226	Taxe d'aménagement (3)	4 000,00	0,00	0,00
10227	Versement pour sous densité	0,00	0,00	0,00
10228	Autres fonds d'investissement	0,00	0,00	0,00
13146	Attributions compensation investissement	0,00	0,00	0,00
13156	Attributions compensation investissement	0,00	0,00	0,00
13246	Attributions compensation investissement	0,00	0,00	0,00
13256	Attributions compensation investissement	0,00	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00	0,00
26…	Participations et créances rattachées			
27…	Autres immobilisations financières			
Ressources propres internes de l'année (b) (4)		**1 474 005,00**	**0,00**	**0,00**
15…	*Provisions pour risques et charges*			
1582	*Autres provisions pour charges*	*4 005,00*	*0,00*	*0,00*
169	*Primes de remboursement des obligations*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
26…	*Participations et créances rattachées*			
27…	*Autres immobilisations financières*			
28…	*Amortissement des immobilisations*			
28031	*Frais d'études*	*8 000,00*	*0,00*	*0,00*
28033	*Frais d'insertion*	*20,00*	*0,00*	*0,00*
2804182	*Autres org pub - Bât. et installations*	*12 400,00*	*0,00*	*0,00*
280422	*Privé - Bâtiments et installations*	*20 050,00*	*0,00*	*0,00*
2804412	*Sub nat org pub - Bât. et installations*	*5 900,00*	*0,00*	*0,00*
2805	*Licences, logiciels, droits similaires*	*23 050,00*	*0,00*	*0,00*
28121	*Plantations d'arbres et d'arbustes*	*4 700,00*	*0,00*	*0,00*
28128	*Autres aménagements de terrains*	*23 900,00*	*0,00*	*0,00*
281311	*Bâtiments administratifs*	*150,00*	*0,00*	*0,00*
281312	*Bâtiments scolaires*	*950,00*	*0,00*	*0,00*
281318	*Autres bâtiments publics*	*550,00*	*0,00*	*0,00*
281321	*Immeubles de rapport*	*2 050,00*	*0,00*	*0,00*
281351	*Bâtiments publics*	*13 900,00*	*0,00*	*0,00*
28145	*Construct° sol autrui - Installat° géné.*	*2 800,00*	*0,00*	*0,00*
28152	*Installations de voirie*	*8 900,00*	*0,00*	*0,00*
281534	*Réseaux d'électrification*	*6 800,00*	*0,00*	*0,00*
281538	*Autres réseaux*	*1 000,00*	*0,00*	*0,00*
2815738	*Autre matériel et outillage de voirie*	*13 100,00*	*0,00*	*0,00*
28158	*Autres inst.,matériel,outil. techniques*	*6 100,00*	*0,00*	*0,00*
281828	*Autres matériels de transport*	*36 500,00*	*0,00*	*0,00*
281831	*Matériel informatique scolaire*	*16 500,00*	*0,00*	*0,00*
281838	*Autre matériel informatique*	*28 000,00*	*0,00*	*0,00*

Art. (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (hors RAR) (BP + BS + DM)	Propositions nouvelles	Vote (2)
281841	*Matériel de bureau et mobilier scolaire*	*3 900,00*	*0,00*	*0,00*
281848	*Autres matériels de bureau et mobiliers*	*16 200,00*	*0,00*	*0,00*
28188	*Autres immo. corporelles*	*224 580,00*	*0,00*	*0,00*
29…	*Dépréciations des immobilisations*			
31…	*Matières premières (et fournitures) (5)*			
33…	*En-cours de production de biens (5)*			
35…	*Stocks de produits (5)*			
39…	*Dépréciation des stocks et en-cours*			
481…	*Charges à rép. sur plusieurs exercices*			
49…	*Dépréciation des comptes de tiers*			
59…	*Dépréciation des comptes financiers*			
024	Produits des cessions d'immobilisations	590 000,00	0,00	0,00
021	*Virement de la section de fonctionnement*	*400 000,00*	*0,00*	*0,00*

(1) Les comptes 15, 169, 26, 27, 28, 29, 39, 481, 49 et 59 sont à détailler conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Le compte 10226 peut être utilisé uniquement par les communes et les établissements publics à fiscalité propre.

(4) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 sont présentés uniquement si la collectivité ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(5) Les comptes 31, 33 et 35 ne peuvent être utilisés que pour les budgets utilisant la comptabilité de stock. Par conséquent, seuls les budgets retraçant les dépenses et les recettes d'un lotissement ou d'une ZAC peuvent utiliser les comptes susmentionnés.

IV – ANNEXES	IV
AUTRES ELEMENTS D'INFORMATION – LISTE DES SERVICES ASSUJETTIS A LA TVA ET NON ERIGES EN BUDGET ANNEXE	D1

LISTE DES SERVICES ASSUJETTIS A LA TVA ET NON ERIGES EN BUDGET ANNEXE

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN **ETAT DE VENTILATION DES DEPENSES ET RECETTES DES SERVICES D'EAU ET D'ASSAINISSEMENT – SECTION DE FONCTIONNEMENT**	**D5.1**

Cet état ne contient pas d'information.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN **ETAT DE VENTILATION DES DEPENSES ET RECETTES DES SERVICES D'EAU ET D'ASSAINISSEMENT – SECTION D'INVESTISSEMENT**	**D5.2**

Cet état ne contient pas d'information.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_27-BF

V – ARRETE ET SIGNATURES	V
ARRETE ET SIGNATURES	A

Nombre de membres en exercice : 29
Nombre de membres présents :
Nombre de suffrages exprimés :
VOTES :
Pour : 25
Contre : 0
Abstentions : 4

Date de convocation : 20 juin 2025

Présenté par le Maire,
A Leers, le 26 juin 2025

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session
A Leers , le 26 juin 2025
Les membres de l'assemblée délibérante (2),(3).

Certifié exécutoire par (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le

A , le

(1) Indiquer « la présidente » ou « le président ».
(2) Indiquer la nature de l'assemblée délibérante : du conseil régional de ..., de la Collectivité territoriale unique de ..., de la métropole de ..., du Conseil syndical de ...
(3) L'ajout des signataires est désormais facultatif.

Le Maire,
Conseiller métropolitain

Jean-Philippe ANDRIÈS

MAIRIE DE LEERS (NORD)

Le secrétaire,

Aurélien GUÉNIN

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_28-DE

VILLE DE
Leers

DEPARTEMENT
NORD

ARRONDISSEMENT
LILLE

CANTON
ROUBAIX 2

Conseillers en exercice	29
Conseillers présents	25
Conseillers ayant donné pouvoir	4
Conseillers votants	29

Le Maire certifie que le Conseil municipal a été convoqué le vendredi 20 juin 2025.

Le Maire,
Jean-Philippe ANDRIÈS

CONSEIL MUNICIPAL DU 26 JUIN 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-six juin, le Conseil municipal de Leers s'est réuni à 19 h 30 en session ordinaire sous la présidence de M. Jean-Philippe Andriès, Maire.

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. Guénin a été désigné secrétaire de séance.

Présents : M. Jean-Philippe Andriès - M. Guy Deschamps - Mme Dominique Saint-Oyant - M. David Malbranque - M. Jacques Laumaillé - Mme Joëlle Lepla - M. Carmelo Furnari - M. Michel Lejeune - M. Alain Guermonprez - Mme Andrée Castro - Mme Annick Brabant - Mme Roselyne Gaeremynck - M. Abdel Merkhous - Mme Dominique Vanden Driessche - Mme Pascale Miano - Mme Christine Boulanger - Mme Angélique Watrelot - M. Aurélien Guénin - M. André Nowak - M. Jérémy Rotsaert - Mme Aude Hochart - M. Daniel Bourgois - Mme Christelle Vandermeirssche - M. Mathieu Johnston - Mme Brigitte Mouveaux

Absents ayant donné pouvoir : Mme Catherine Kerlidou (pouvoir à Mme Joëlle Lepla) - M. Philippe Deloux (pouvoir à M. Jacques Laumaillé) - M. Stéphane Tartare (pouvoir à Mme Aurélien Guénin) - Mme Mélanie Roberts (pouvoir à M. Jérémy Rotsaert)

DELIBERATION N° 25/28

FINANCES - AFFECTATION DU RESULTAT 2024 - ANNULE ET REMPLACE LA DELIBERATION N° 25/7 DU 27 MARS 2025

La délibération votée le 27 mars comportait une erreur sur l'affectation des résultats de la section d'investissement. Le résultat cumulé d'investissement 2024 étant de 3 138 230,98 € et non 1 672 998,63 €, ce montant est reporté au R 001.

Le Compte financier unique (CFU) ayant été approuvé et dégage les résultats suivants :

Section investissement	
Résultat antérieurs reportés	-667 425,57 €
Solde des réalisations de l'exercice	3 805 656,55 €
Résultat cumulé d'investissement	3 138 230,98 €
Restes à Réaliser dépenses 2024	-1 640 232,35 €
Restes à Réaliser recettes 2024	175 000 €
Excédent (+) ou besoin de financement (-)	1 672 998,63 €

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_28-DE

Section fonctionnement	
Résultat antérieurs reportés	0 €
Résultat de clôture	812 085,16 €
Résultat cumulé de fonctionnement Excédent (+) ou déficit (-)	812 085,16 €

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article unique. - d'intégrer le résultat de l'exercice 2024 au budget 2025 de la façon suivante :

- Au chapitre R 001 « report de la section d'investissement », la somme de 3 138 230,98 € ;
- Au chapitre R 002 « report de la section de fonctionnement » la somme de 812 085,16 €.

Adopté à 25 voix pour et 4 abstentions.

Envoyé en préfecture le 03/07/2025
Reçu en préfecture le 03/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_29-DE

VILLE DE
Leers

DEPARTEMENT
NORD

ARRONDISSEMENT
LILLE

CANTON
ROUBAIX 2

Conseillers en exercice	29
Conseillers présents	25
Conseillers ayant donné pouvoir	4
Conseillers votants	29

Le Maire certifie que le Conseil municipal a été convoqué le vendredi 20 juin 2025.

Le Maire,
Jean-Philippe ANDRIÈS

CONSEIL MUNICIPAL DU 26 JUIN 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-six juin, le Conseil municipal de Leers s'est réuni à 19 h 30 en session ordinaire sous la présidence de M. Jean-Philippe Andriès, Maire.

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. Guénin a été désigné secrétaire de séance.

Présents : M. Jean-Philippe Andriès - M. Guy Deschamps - Mme Dominique Saint-Oyant - M. David Malbranque - M. Jacques Laumaillé - Mme Joëlle Lepla - M. Carmelo Furnari - M. Michel Lejeune - M. Alain Guermonprez - Mme Andrée Castro - Mme Annick Brabant - Mme Roselyne Gaeremynck - M. Abdel Merkhous - Mme Dominique Vanden Driessche - Mme Pascale Miano - Mme Christine Boulanger - Mme Angélique Watrelot - M. Aurélien Guénin - M. André Nowak - M. Jérémy Rotsaert - Mme Aude Hochart - M. Daniel Bourgois - Mme Christelle Vandermeirssche - M. Mathieu Johnston - Mme Brigitte Mouveaux

Absents ayant donné pouvoir : Mme Catherine Kerlidou (pouvoir à Mme Joëlle Lepla) - M. Philippe Deloux (pouvoir à M. Jacques Laumaillé) - M. Stéphane Tartare (pouvoir à Mme Aurélien Guénin) - Mme Mélanie Roberts (pouvoir à M. Jérémy Rotsaert)

DELIBERATION N° 25/29

CREATION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDE ENTRE LA VILLE ET LE CCAS DE LEERS POUR LES ASSURANCES RESPONSABILITE CIVILE ET RISQUES STATUTAIRES

Les marchés publics d'assurances responsabilité civile et risques statutaires du CCAS et ses établissements (Résidence des Quatre Vents et Résidence des Cygnes) et de la Ville arriveront à échéance le 31 décembre 2025.

Afin d'augmenter le volume d'achats en assurances et de susciter la concurrence, il est proposé de créer un groupement d'assurances responsabilité civile et risques statutaires entre la Ville et le CCAS.

Considérant les règlementations applicables pour les groupements de commande, notamment le Code de la Commande Publique (articles L. 2113-1 à L. 2113-8), le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) en son article L. 1414-3 et le Code de l'Action Sociale et des Familles.

Considérant que le CCAS de Leers devra également prendre une délibération similaire lors du prochain Conseil d'administration.

Envoyé en préfecture le 03/07/2025
Reçu en préfecture le 03/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_29-DE

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article 1er. — de créer un groupement de commandes entre la Ville et le CCAS pour les assurances responsabilité civile et risques statutaires ;

Article 2. — d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant à signer tous documents relatifs aux marchés publics issus du groupement (notifications d'attribution, avenants...) ;

Article 3. — d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant, à effectuer toutes les formalités administratives et techniques nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Adopté à 29 voix pour.

Envoyé en préfecture le 03/07/2025
Reçu en préfecture le 03/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_29-DE

VILLE DE Leers

CCAS DE Leers

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDE

Entre :

D'une part :

La Ville de LEERS, représentée par son Maire, Conseiller Métropolitain, Monsieur Jean-Philippe ANDRIÈS, dûment habilité par la délibération n° 25/29 du Conseil Municipal du 26 juin 2025,

Et d'autre part :

Le CCAS de LEERS représenté par son Président, Monsieur Jean-Philippe ANDRIÈS, ou par son Vice-Président, Monsieur Guy DESCHAMPS, dûment habilité par la délibération n°.... du Conseil d'Administration du XX juin 2025,

Le CCAS gère deux établissements : une Résidence Autonomie « Les Quatre Vents » et un Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) « La Résidence des Cygnes ».

PREAMBULE :

Le cadre juridique de la commande publique (articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du CCP) offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours aux groupements de commande. Ces groupements de commande ont vocation à rationaliser les achats en permettant de :

- mutualiser les procédures de passation des contrats
- réduire les coûts
- générer des gains d'achats
- susciter la concurrence
- limiter le risque juridique

Envoyé en préfecture le 03/07/2025
Reçu en préfecture le 03/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_29-DE

ARTICLE I. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la constitution d'un groupement de commande entre Ville de LEERS et le CCAS de LEERS pour passer conjointement, avec l'appui d'un Assistant à Maîtrise d'Ouvrage, un marché public d'assurance responsabilité civile et risques statutaires pour les membres et leurs établissements.

Elle définit également les modalités de fonctionnement du groupement de commande en application de l'article L2113-7 du Code de la Commande Publique.

A la demande des membres, le groupement de commande pourra être étendu par avenant à d'autres domaine d'achat (exemple : produit d'entretien, produit alimentaire...).

ARTICLE II. MEMBRES DU GROUPEMENT

Chaque membre adhère au groupement de commande par délibération de leur assemblée délibérante (le Conseil d'Administration pour le CCAS et ses établissements et le Conseil Municipal pour la Ville) approuvant l'acte constitutif.

Les membres du groupement de commandes sont la ville de LEERS et le CCAS de LEERS.

ARTICLE III. COORDONNATEUR DU GROUPEMENT DE COMMANDES

En application des dispositions des articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la Commande Publique, la Ville de LEERS a la charge de mener toute la procédure de passation des marchés du groupement de commandes.

La Ville de LEERS est désignée, à ce titre, coordonnateur du groupement.

ARTICLE IV.MISSIONS DU COORDONNATEUR

Le coordonnateur définit l'organisation technique et administrative de la procédure administrative.

Section 4.01 Création et choix de la passation du marché public

Le coordonnateur élabore le cahier des charges et l'ensemble des pièces du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) en fonction des besoins qui ont été définis par les membres du groupement de commandes, avec l'appui d'un Assistant à Maîtrise d'Ouvrage (AMO). Il détermine la procédure des marchés publics.

Section 4.02 Organisation des opérations de sélection du contractant

Le coordonnateur organise, l'ensemble des opérations permettant de sélectionner un ou plusieurs cocontractants, en vue de la satisfaction des besoins des membres à savoir notamment :

- rédaction et envoi de l'avis d'appel à la concurrence, de l'avis d'attribution et des éventuels avis rectificatifs ;
- informations des candidats ;
- organisation de la Commission d'Appel d'Offres ;
- secrétariat de la Commission d'Appel d'Offres ;
- rédaction du rapport de présentation du pouvoir adjudicateur prévu aux articles R2184-1 et suivants du Code de la Commande Publique ;
- transmission des marchés au contrôle de légalité ;
- publication des données essentielles du marché public ;

Envoyé en préfecture le 03/07/2025
Reçu en préfecture le 03/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_29-DE

- organisation d'une nouvelle procédure et conclusion des marchés en cas d'infructuosité ou de déclaration sans suite.

Section 4.03 Signature et notification des marchés

La ville de LEERS, en tant que coordonnateur, procède au choix du ou des titulaires, ainsi qu'à la signature et la notification des marchés. Elle signe au nom des membres l'acte d'engagement unique pour chaque lot avec les primes identifiées pour les 4 budgets et toutes autres pièces nécessaires à la mise en place du marché.

Section 4.04 Suivi des marchés

Le coordonnateur est seul compétent pour effectuer les opérations suivantes :

- établissement des éventuelles modifications des marchés et publication des données essentielles y afférentes ;
- résiliation et reconduction (y compris la reconduction anticipée) des marchés ;
- lancement d'une nouvelle procédure, en cas de non-reconduction ou de résiliation, dans la limite de la durée maximum des marchés initialement conclus.

ARTICLE V. COMMISSION D'APPEL D'OFFRES DU GROUPEMENT

La ville de LEERS, en sa qualité de coordonnateur, étant chargée de signer le marché et de le notifier, la Commission d'Appel d'Offres compétente pour désigner le ou les attributaires des marchés sera celle de la Ville. Cette Commission sera également compétente pour rendre son avis pour la conclusion de modifications aux marchés.

ARTICLE VI.MISSIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Section 6.01 Définition des besoins

Les membres déterminent la nature et l'étendue des besoins à satisfaire. Ils adressent au coordonnateur l'état de leurs besoins, avant le lancement du marché public.

Section 6.02 Exécution juridique et financière des marchés

L'exécution des marchés sera prise en charge par chacune des parties pour la part qui la concerne. La notion d'exécution doit s'entendre limitativement à la réalisation concrète des marchés (paiement de la prestation sur leur budget), sans comporter le pouvoir de modifier le contrat initial ni de le résilier, ce qui fait partie de la passation et du suivi.

ARTICLE VII. PARTICIPATION

Aucune participation du CCAS de LEERS aux frais de gestion du groupement (annonces, dépenses en personnel...) n'est demandée. Les frais sont assumés par la Ville.

ARTICLE VIII. DUREE DU GROUPEMENT DE COMMANDE

Le groupement est conclu à compter de l'approbation de l'assemblée des membres jusqu'à la date d'expiration du marché.

Sa durée sera prolongée si un autre marché est lancé ultérieurement.

Envoyé en préfecture le 03/07/2025
Reçu en préfecture le 03/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_29-DE

ARTICLE IX.MODIFICATION DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE

Toute modification du présent acte devra être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Les délibérations des assemblées délibérantes des membres du groupement seront alors notifiées au coordonnateur. La modification ne prendra effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement aura approuvé les modifications.

ARTICLE X. RETRAIT

Chaque partie pourra décider de se retirer du groupement. Elle devra alors notifier son souhait de retrait, au moins 6 mois avant la date de reconduction du marché objet de la présente convention. Ce retrait sera notifié à l'autre membre du groupement par courrier recommandé avec accusé de réception.

ARTICLE XI.RESPONSABILITE DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Les membres du groupement de commande sont solidairement responsables des opérations de passation des marchés, conformément aux dispositions de l'article L.2113-7 du Code de la Commande Publique.

En revanche, ils sont seuls responsables des obligations qui leur incombent au titre de l'exécution du marché (article 5.3).

ARTICLE XII. CAPACITE A AGIR EN JUSTICE

Le coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et sur son évolution.

ARTICLE XIII. TRIBUNAL COMPETENT

En cas de litige résultant de l'application des clauses de la présente convention, le Tribunal Administratif compétent sera celui de LILLE.

Fait à LEERS, le

Pour la Ville,	Pour le CCAS de LEERS et ses établissements,
Le Maire, Conseiller Métropolitain,	Le Président ou Vice-Président du CCAS.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-27_30-DE

VILLE DE
Leers

DEPARTEMENT
NORD

ARRONDISSEMENT
LILLE

CANTON
ROUBAIX 2

Conseillers en exercice	29
Conseillers présents	25
Conseillers ayant donné pouvoir	4
Conseillers votants	29

Le Maire certifie que le Conseil municipal a été convoqué le vendredi 20 juin 2025.

Le Maire,
Jean-Philippe ANDRIÈS

CONSEIL MUNICIPAL DU 26 JUIN 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-six juin, le Conseil municipal de Leers s'est réuni à 19 h 30 en session ordinaire sous la présidence de M. Jean-Philippe Andriès, Maire.

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. Guénin a été désigné secrétaire de séance.

Présents : M. Jean-Philippe Andriès - M. Guy Deschamps - Mme Dominique Saint-Oyant - M. David Malbranque - M. Jacques Laumaillé - Mme Joëlle Lepla - M. Carmelo Furnari - M. Michel Lejeune - M. Alain Guermonprez - Mme Andrée Castro - Mme Annick Brabant - Mme Roselyne Gaeremynck - M. Abdel Merkhous - Mme Dominique Vanden Driessche - Mme Pascale Miano - Mme Christine Boulanger - Mme Angélique Watrelot - M. Aurélien Guénin - M. André Nowak - M. Jérémy Rotsaert - Mme Aude Hochart - M. Daniel Bourgois - Mme Christelle Vandermeirssche - M. Mathieu Johnston - Mme Brigitte Mouveaux

Absents ayant donné pouvoir : Mme Catherine Kerlidou (pouvoir à Mme Joëlle Lepla) - M. Philippe Deloux (pouvoir à M. Jacques Laumaillé) - M. Stéphane Tartare (pouvoir à Mme Aurélien Guénin) - Mme Mélanie Roberts (pouvoir à M. Jérémy Rotsaert)

DELIBERATION N° 25/30

VERSEMENT UNIQUE DU RESTANT A PERCEVOIR DES BAUX EMPHYTEOTIQUES ENTRE LA VILLE ET VILOGIA

Dans les années soixante-dix, afin de développer le logement locatif sur le territoire de la commune, celle-ci a acquis 3 terrains qu'elle a mis à la disposition d'organismes de logements sociaux au moyen d'un bail emphytéotique :

- par délibération du 28 novembre 1978, la commune est devenue propriétaire des terrains situés rue de Néchin, cadastrés section AN n° 31-32-33 et 34. Une partie du terrain a été cédé à la société SAHNORD de Roubaix pour une durée de 55 ans à partir du 1er juin 1981. La redevance annuelle s'élevait à un franc symbolique soit 0,15 € aujourd'hui. SAHRNORD a été reprise par la société VILOGIA. Le bail emphytéotique prendra fin en 2036. Ces terrains sont l'assiette foncière de l'EHPAD.
- par délibération du 6 mars 1976, la commune a acquis un terrain situé à l'angle des rues Bauwens et Jules Ferry, cadastré section AE B n°160. Un bail emphytéotique a été conclu avec le C.I.L de Roubaix-Tourcoing à partir du 1er septembre 1976 pour une durée de 99 ans. La redevance annuelle s'élevait à un franc symbolique soit 0,15 € aujourd'hui. Le C.I.L de Roubaix-Tourcoing a été repris par la société VILOGIA. Le bail emphytéotique prendra fin en 2075.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-27_30-DE

- par acte notarié en date du 3 février 1976, la commune est devenue propriétaire du terrain situé rue Léon Gambetta, cadastré B n° 97 pour la construction d'un Foyer Logement pour personnes âgées. Le terrain a été mis à disposition par un bail emphytéotique pour une durée de 99 ans à partir du 1er septembre 1976 à la société SAHRNORD. La redevance annuelle s'élevait à un franc symbolique soit 0,15 € aujourd'hui. SAHRNORD a été reprise par la société VILOGIA. Le bail emphytéotique prendra fin en 2075.

Depuis la dématérialisation obligatoire des titres au 1er janvier 2020, la Trésorerie n'émet plus de titre pour des sommes inférieures à 15 €. En conséquence, la commune ne perçoit plus les redevances annuelles depuis 2022.

Il est proposé de facturer en une seule fois, les redevances annuelles restantes dues par Vilogia :

- pour le terrain situé rue de Néchin, depuis 2022, les 14 annuités restantes représentent 2,10 € ;
- pour le terrain situé à l'angle des rues Bauwens et Jules Ferry, les 53 annuités restantes représentent 7,95 € ;
- pour le terrain situé rue Léon Gambetta, les 53 annuités restantes représentent 7,95 €.

Vilogia est redevable au total de 18 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article 1er. - de totaliser l'ensemble des annuités restantes dues par Vilogia pour l'utilisation des 3 terrains précités ;

Article 2. - d'émettre un titre de recettes de 18 € à l'encontre de Vilogia.

Adopté à 29 voix pour.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-27_31-DE

VILLE DE
Leers

DEPARTEMENT
NORD

ARRONDISSEMENT
LILLE

CANTON
ROUBAIX 2

Conseillers en exercice	29
Conseillers présents	25
Conseillers ayant donné pouvoir	4
Conseillers votants	29

Le Maire certifie que le
Conseil municipal a été convoqué
le vendredi 20 juin 2025.

Le Maire,
Jean-Philippe ANDRIÈS

CONSEIL MUNICIPAL DU 26 JUIN 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-six juin, le Conseil municipal de Leers s'est réuni à 19 h 30 en session ordinaire sous la présidence de M. Jean-Philippe Andriès, Maire.

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. Guénin a été désigné secrétaire de séance.

Présents : M. Jean-Philippe Andriès - M. Guy Deschamps - Mme Dominique Saint-Oyant - M. David Malbranque - M. Jacques Laumaillé - Mme Joëlle Lepla - M. Carmelo Furnari - M. Michel Lejeune - M. Alain Guermonprez - Mme Andrée Castro - Mme Annick Brabant - Mme Roselyne Gaeremynck - M. Abdel Merkhous - Mme Dominique Vanden Driessche - Mme Pascale Miano - Mme Christine Boulanger - Mme Angélique Watrelot - M. Aurélien Guénin - M. André Nowak - M. Jérémy Rotsaert - Mme Aude Hochart - M. Daniel Bourgois - Mme Christelle Vandermeirssche - M. Mathieu Johnston - Mme Brigitte Mouveaux

Absents ayant donné pouvoir : Mme Catherine Kerlidou (pouvoir à Mme Joëlle Lepla) - M. Philippe Deloux (pouvoir à M. Jacques Laumaillé) - M. Stéphane Tartare (pouvoir à Mme Aurélien Guénin) - Mme Mélanie Roberts (pouvoir à M. Jérémy Rotsaert)

DELIBERATION N° 25/31

RESSOURCES HUMAINES - ACTUALISATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS - CREATIONS DE POSTES

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L313-1, L332-8 et L332-9,
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 et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
Vu le décret n°2019-1414 du 219 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels,

Monsieur le Maire rappelle qu'il appartient au Conseil municipal de créer les emplois de la collectivité, en fonction de l'évolution des besoins de la Commune. Par ailleurs, les emplois des collectivités sont prioritairement pourvus par des fonctionnaires.

Dans le cadre du départ en retraite de la responsable du service des Ecoles, un recrutement est actuellement en cours pour recruter un(e) responsable Education, Jeunesse et Sports. Il a en effet été décidé, dans un souci de plus grande efficacité du service rendu aux familles et de cohérence des

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-27_31-DE

politiques menées autour de l'enfant, de rassembler au sein d'une même Direction les services Enfance, Education, Jeunesse et Sports. Le Responsable Education, Jeunesse et Sports aura pour missions de mettre en œuvre l'effectivité et l'opérationnalité du nouveau service, de développer la transversalité et veiller à la cohérence des actions menées, d'impulser une nouvelle dynamique autour de la Conférence Territorial Globale (CTG) et du Projet Educatif de Territoire (PEDT) en cours d'adoption et de rationaliser les moyens et les ressources.

Il sera plus particulièrement chargé de :

- Participer à la définition des orientations stratégiques en matière d'éducation, jeunesse et sports,
- Manager et piloter le service Education, Jeunesse et Sports,
- Développer et mettre en œuvre la politique éducative et sportive de la collectivité,
- Développer les relations et partenariats avec la communauté éducative et sportive.

Trois candidats sont pressentis pour ce poste et il apparaît aujourd'hui nécessaire de modifier le tableau des effectifs afin de permettre le recrutement de celui qui sera retenu à l'issue du processus de recrutement. Pour cela, il est proposé la création :

- d'un poste d'animateur principal de 2ème classe, à temps complet (filière animation),
- la création d'un poste d'éducateur des activités physiques et sportives principal de 1ère classe, à temps complet (filière sportive),
- la création d'un poste d'attaché territorial, à temps complet (filière administrative).

En cas de recherche infructueuse de candidat statutaire, ce poste sera pourvu par un agent contractuel recruté, à temps complet, sur la base de l'article L332-8-2°. Les candidats devront justifier d'une formation supérieure (bac+3) dans l'un des domaines de compétence du futur service. La rémunération sera déterminée par référence à la grille indiciaire du grade d'attaché territorial et l'échelon variera en fonction de l'expérience de l'agent recruté.

Il est également envisagé de recruter un agent de catégorie A, en charge des marchés publics et de la recherche de subventions. L'agent sera notamment chargé du/de :

- Montage et suivi des marchés de la collectivité, en collaboration avec le gestionnaire des marchés publics,
- Rédaction de l'ensemble des pièces administratives des marchés (DCE, avis de publicité/attribution, réponses administratives et juridiques aux entreprises intéressées, gestion des négociations éventuelles, rejet, notification, mise au point du marché, avenant, prolongation ...),
- Collaboration avec les services municipaux acheteurs,
- Organisation et animation des commissions d'appels d'offres,
- Contrôle des dossiers soumis au contrôle de légalité,
- Gestion des pré-contentieux,
- Veille juridique en commande publique,
- Veille sur les appels à projet et élaboration des dossiers de demande de subvention de la collectivité, en lien avec les services municipaux concernés.

En cas de recherche infructueuse de candidat statutaire, ce poste sera pourvu par un agent contractuel recruté, à temps complet, sur la base de l'article L332-8-2°. Les candidats devront justifier d'une formation supérieure (bac+3) en droit public. La rémunération sera déterminée par référence à la grille indiciaire du grade d'attaché territorial et l'échelon variera en fonction de l'expérience de l'agent recruté.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-27_31-DE

En outre, afin de faire face aux futurs besoins de l'école de musique en matière d'enseignement artistique, il est proposé de créer les postes suivants :

- un poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, spécialité musique, discipline saxophone, à temps non complet (11h/semaine),
- un poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, spécialité musique, discipline violoncelle, à temps non complet (2h/semaine),
- un poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, spécialité musique, discipline flûte, à temps non complet (7h/semaine),
- un poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, spécialité musique, discipline clarinette, à temps non complet (7h/semaine),
- un poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, spécialité musique, discipline cor, à temps non complet (4h30/semaine),
- un poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, spécialité musique, discipline trombone, à temps non complet (4h30/semaine),
- un poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, spécialité musique, discipline trompette, à temps non complet (5h30/semaine),
- un poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, spécialité musique, discipline piano, à temps non complet (8h/semaine),
- un poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, spécialité musique, discipline interventions en milieu scolaire, à temps non complet (10h/semaine),

En vertu de l'article L332-8-5° du Code Général de la Fonction Publique, les postes dont la durée hebdomadaire est inférieure à un mi-temps, pourront être occupés de manière permanente par un agent contractuel. Pour le poste d'intervenant en milieu scolaire à 10h/semaine et en vertu de l'article L332-8-2°, il pourra être pourvu par un agent contractuel, en cas de recherche infructueuse de candidat statutaire.

Les agents devront justifier du diplôme d'Etat de professeur de musique ou d'un diplôme d'études supérieures dans la discipline enseignée. Leur rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire de recrutement selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Traitement annuel afférent à l'indice majoré 395}}{52\text{x}20}$$

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article 1er - d'approuver la création des postes évoqués ci-dessus

Article 2. - d'approuver la mise à jour du tableau des emplois permanents joint en annexe

Article 3. - d'inscrire les crédits correspondants au budget de la collectivité.

Adopté à 25 voix pour et 4 abstentions.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-27_31-DE

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-27_31-DE

TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS VILLE

	Catégorie	postes budgétaires	postes pourvus	postes vacants	quotité de travail
EMPLOI FONCTIONNEL					
Directeur Général des Services	A	1	1	0	TC
SOUS-TOTAL		**1**	**1**	**0**	
FILIERE ADMINISTRATIVE					
Attaché principal	A	5	4	1	TC
Attaché	A	2	0	2	TC
rédacteur principal 1ère classe	B	2	1	1	TC
rédacteur principal 2ème classe	B	4	2	2	TC
rédacteur	B	3	2	1	TC
adjoint administratif principal 1ère classe	C	17	14	3	TC
adjoint administratif principal 2ème classe	C	6	4	2	TC
adjoint administratif	C	11	8	3	TC
SOUS-TOTAL		**50**	**35**	**15**	
FILIERE MEDICO-SOCIALE					
éducateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	A	1	0	1	TC
éducateur de jeunes enfants	A	4	4	0	TC
puéricultrice hors classe	A	1	1	0	TC
puéricultrice	A	1	1	0	TC
infirmier en soins généraux	A	2	2	0	TC
psychologue de classe normale	A	1	1	0	TNC 5/35ème
auxiliaire de puériculture de classe supérieure	B	1	0	1	TC
auxiliaire de puériculture de classe	B	2	2	0	TC
auxiliaire de puériculture de classe	B	1	1	0	TNC
ATSEM principal 1ère classe	C	2	2	0	TC
ATSEM principal 2ème classe	C	1	1	0	TC
agent social	C	1	1	0	TC
SOUS-TOTAL		**18**	**16**	**2**	

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-27_31-DE

FILIERE TECHNIQUE					
ingénieur principal	A	2	2	0	TC
technicien principal 1ère classe	B	1	1	0	TC
technicien principal 2ème classe	B	3	1	2	TC
technicien	B	2	1	1	TC
agent de maîtrise	C	6	4	2	TC
adjoint technique principal 1ère classe	C	7	5	2	TC
adjoint technique principal 2ème classe	C	22	20	2	TC
adjoint technique	C	36	31	5	TC
SOUS-TOTAL		**79**	**65**	**14**	
FILIERE ANIMATION					
animateur principal 1ère classe	B	2	2	0	TC
animateur principal de 2ème classe	B	1	0	1	TC
animateur	B	2	2	0	TC
adjoint d'animation principal 1ère classe	C	2	1	1	TC
adjoint d'animation principal 2ème classe	C	2	2	0	TC
adjoint d'animation	C	7	7	0	TC
adjoint d'animation	C	2	2	0	TNC 17,5/35ème
SOUS-TOTAL		**18**	**16**	**2**	

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-27_31-DE

FILIERE SPORTIVE					
éducateur des APS principal de 1ère classe	B	1	0	1	TC
SOUS-TOTAL		**1**	**0**	**1**	
FILIERE CULTURELLE					
Professeur d'enseignement artistique	A	1	1	0	TC (16h)
assistant d'enseignement artistique principal 1ère classe - violon	B	1	1	0	TNC 7,25/20ème
assistant d'enseignement artistique principal 1ère classe	B	1	1	0	TC (20h)
assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe - saxophone	B	1	1	0	TNC 10,75/20ème
assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe - saxophone	B	1	0	1	TNC 11/20ème
assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe - violoncelle	B	1	1	0	TNC 4,25/20ème
assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe - violoncelle	B	1	0	1	TNC 2/20ème
assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe - chant choral	B	1	1	0	TNC 12,75/20ème
assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe - guitare	B	1	1	0	TNC 15/20ème
assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe - clarinette	B	1	1	0	TNC 6/20ème
assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe - clarinette	B	1	0	1	TNC 7/20ème
assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe - trombone	B	1	1	0	TNC 3/20ème
assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe - trombone	B	1	0	1	TNC 4,5/20ème
assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe - percussions	B	1	1	0	TNC 6/20ème
assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe - cor	B	1	1	0	TNC 4/20ème
assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe - cor	B	1	0	1	TNC 4,5/20ème
assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe - flûte	B	1	1	0	TNC 6/20ème
assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe - flûte	B	1	0	1	TNC 7/20ème
assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe - trompette	B	1	1	0	TNC 5/20ème
assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe - trompette	B	1	0	1	TNC 5,5/20ème
assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe - piano	B	1	1	0	TNC 6,5/20ème
assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe - piano	B	1	0	1	TNC 8/20ème
assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe - DUMIste	B	1	0	1	TNC 10/20ème
SOUS-TOTAL		**23**	**14**	**9**	
TOTAL		**190**	**147**	**42**	

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2532-DE

VILLE DE
Leers

DEPARTEMENT
NORD

ARRONDISSEMENT
LILLE

CANTON
ROUBAIX 2

Conseillers en exercice	29
Conseillers présents	25
Conseillers ayant donné pouvoir	4
Conseillers votants	29

Le Maire certifie que le Conseil municipal a été convoqué le vendredi 20 juin 2025.

Le Maire,
Jean-Philippe ANDRIÈS

CONSEIL MUNICIPAL DU 26 JUIN 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-six juin, le Conseil municipal de Leers s'est réuni à 19 h 30 en session ordinaire sous la présidence de M. Jean-Philippe Andriès, Maire.

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. Guénin a été désigné secrétaire de séance.

Présents : M. Jean-Philippe Andriès - M. Guy Deschamps - Mme Dominique Saint-Oyant - M. David Malbranque - M. Jacques Laumaillé - Mme Joëlle Lepla - M. Carmelo Furnari - M. Michel Lejeune - M. Alain Guermonprez - Mme Andrée Castro - Mme Annick Brabant - Mme Roselyne Gaeremynck - M. Abdel Merkhous - Mme Dominique Vanden Driessche - Mme Pascale Miano - Mme Christine Boulanger - Mme Angélique Watrelot - M. Aurélien Guénin - M. André Nowak - M. Jérémy Rotsaert - Mme Aude Hochart - M. Daniel Bourgois - Mme Christelle Vandermeirssche - M. Mathieu Johnston - Mme Brigitte Mouveaux

Absents ayant donné pouvoir : Mme Catherine Kerlidou (pouvoir à Mme Joëlle Lepla) - M. Philippe Deloux (pouvoir à M. Jacques Laumaillé) - M. Stéphane Tartare (pouvoir à Mme Aurélien Guénin) - Mme Mélanie Roberts (pouvoir à M. Jérémy Rotsaert)

DELIBERATION N° 25/32

RESSOURCES HUMAINES - AUTORISATION DE RECOURIR A UN VACATAIRE POUR ASSURER LES MISSIONS DE REFERENT SANTE ET ACCUEIL INCLUSIF POUR LA CRECHE FAMILIALE ET LA CRECHE COLLECTIVE

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code général de la fonction publique,
Vu le code de la santé publique et notamment son article R2324-39,
Vu le décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants,

Le décret 2021-1131 précité prévoit que les établissements d'accueil de jeunes enfants doivent être dotés d'un référent « santé et accueil inclusif » (RSAI) dont les missions sont les suivantes :

- informer et conseiller la direction en matière de santé, de prévention, intégration des enfants porteurs de handicap ou de maladie chronique ;
- diffuser les bonnes pratiques sur le bien-être, la santé, le développement de l'enfant ;
- accueillir, mettre en œuvre et former le personnel aux protocoles d'accueil individualisés (PAI) et à l'accueil des enfants porteurs de handicap ou atteints de maladie chronique ;
- former le personnel et la direction en matière de santé, règles nutritionnelles, rythmes de l'enfant, sommeil et associer si possible les parents ;
- rédiger les protocoles et former le personnel aux documents obligatoires ;

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2532-DE

- établir des relations avec la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) — informer sur les enfants en danger ou en risque de l'être ;
- s'il est médecin, rédiger le certificat médical d'absence de contre-indication pour l'accueil de l'enfant en collectivité.

Le décret a également élargi la possibilité de confier ces missions à d'autres professionnels que les médecins. Il peut s'agir de puéricultrices ou d'infirmiers en soins généraux avec trois ans d'expérience professionnelle auprès de jeunes enfants ou disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant.

Conformément au décret n°2021-1131, le RSAI intervient autant que nécessaire au sein de la structure d'accueil de jeunes enfants et avec un nombre d'heures minimales d'interventions. Selon le cadre légal, le RSAI de Leers doit intervenir obligatoirement 50heures/an pour les deux crèches, répartis avec un minimum de 10h par trimestre.

Depuis 2022, ces missions étaient remplies auprès de la crèche familiale et de la crèche collective par un agent de la collectivité. Une réorganisation récente du Centre Petite Enfance ne permet plus de réaliser cette mission en interne.

Aussi, il est proposé de recourir à des vacations dans la mesure où il ne s'agit pas d'un besoin permanent mais plutôt d'une mission précise et de courte durée, qui répond à un besoin ponctuel des structures petite enfance et où la rémunération est attachée à l'acte.

Le ou la vacataire sera médecin, puéricultrice ou infirmier en soins généraux remplissant les critères d'expérience et de qualification évoquées ci-dessus. Il interviendra à hauteur de 50 h minimum par an et sera rémunéré sur la base de 73 €/heure.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article 1er. — d'autoriser Monsieur le Maire à recruter un référent « santé et accueil inclusif » pour la crèche familiale et la crèche collective à hauteur de 50 h/an ;

Article 2. — de fixer la rémunération de la vacation à 73 €/heure ;

Article 3. — d'inscrire les crédits correspondants au budget de la collectivité.

Adopté à 29 voix pour.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-27_33-DE

VILLE DE
Leers

DEPARTEMENT
NORD

ARRONDISSEMENT
LILLE

CANTON
ROUBAIX 2

Conseillers en exercice	29
Conseillers présents	25
Conseillers ayant donné pouvoir	4
Conseillers votants	29

Le Maire certifie que le Conseil municipal a été convoqué le vendredi 20 juin 2025.

Le Maire,
Jean-Philippe ANDRIÈS

CONSEIL MUNICIPAL DU 26 JUIN 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-six juin, le Conseil municipal de Leers s'est réuni à 19 h 30 en session ordinaire sous la présidence de M. Jean-Philippe Andriès, Maire.

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. Guénin a été désigné secrétaire de séance.

Présents : M. Jean-Philippe Andriès - M. Guy Deschamps - Mme Dominique Saint-Oyant - M. David Malbranque - M. Jacques Laumaillé - Mme Joëlle Lepla - M. Carmelo Furnari - M. Michel Lejeune - M. Alain Guermonprez - Mme Andrée Castro - Mme Annick Brabant - Mme Roselyne Gaeremynck - M. Abdel Merkhous - Mme Dominique Vanden Driessche - Mme Pascale Miano - Mme Christine Boulanger - Mme Angélique Watrelot - M. Aurélien Guénin - M. André Nowak - M. Jérémy Rotsaert - Mme Aude Hochart - M. Daniel Bourgois - Mme Christelle Vandermeirssche - M. Mathieu Johnston - Mme Brigitte Mouveaux

Absents ayant donné pouvoir : Mme Catherine Kerlidou (pouvoir à Mme Joëlle Lepla) - M. Philippe Deloux (pouvoir à M. Jacques Laumaillé) - M. Stéphane Tartare (pouvoir à Mme Aurélien Guénin) - Mme Mélanie Roberts (pouvoir à M. Jérémy Rotsaert)

DELIBERATION N° 25/33

RESSOURCES HUMAINES — PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE — ADHESION AUX CONVENTIONS DE PARTICIPATION DU CENTRE DE GESTION DU NORD POUR LES RISQUES SANTE ET PREVOYANCE

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code général de la fonction publique,
Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection complémentaire de leurs agents,
Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,
Vu la convention de participation conclue par le CDG 59 en date du 10 juillet 2023 avec COLLECTEAM - GENERALI VIE,
Vu la convention de participation conclue par le CDG 59 en date du 10 juillet 2023 avec la Mutuelle Nationale Territoriale — MNT,
Vu l'avis du comité social territorial du 12 juin 2025,

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-27_33-DE

Considérant que les collectivités territoriales participent, dans les conditions définies à l'article L. 827-11 du code général de la fonction publique, au financement des garanties de protection sociale complémentaire destinées à couvrir les risques d'incapacité de travail, d'invalidité, d'inaptitude ou de décès auxquelles souscrivent leurs agents,

Considérant qu'elles participeront désormais également au financement des garanties destinées à couvrir les frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident auxquelles souscrivent leurs agents, dans les conditions fixées à l'article L. 911-7 II du code de la sécurité sociale,

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

Considérant que les centres de gestion peuvent procéder à ces mises en concurrence et conclure des conventions de participation pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et afin de couvrir leurs agents, au titre de la protection sociale complémentaire.

Après avoir recueilli l'avis du comité social territorial, il est proposé d'adhérer à la convention de participation conclue par le CDG pour le risque prévoyance comme pour le risque santé à compter du 1er janvier 2026.

Il est proposé de fixer la participation mensuelle de la collectivité à 15 €/agent pour le risque santé et de la maintenir à 12 €/agent pour le risque prévoyance.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article 1er. — d'instaurer la participation au financement des contrats et règlements souscrits par les agents de la collectivité dans le cadre de la convention de participation conclue par le CDG 59 auprès de Collecteam — Général Vie pour le risque prévoyance à compter du 1er janvier 2026, selon les conditions reprises ci-dessus, et d'inscrire au budget les crédits nécessaires à son paiement ;

Article 2. — d'autoriser Monsieur le Maire à signer avec le CDG 59 la convention d'adhésion à la convention de participation à la protection sociale complémentaire par le CDG 59 dans le domaine de la prévoyance, et tout document en découlant ;

Article 3. — d'instaurer la participation au financement des contrats et règlements souscrits par les agents de la collectivité dans le cadre de la convention de participation conclue par le CDG 59 auprès de la MNT pour le risque santé à compter du 1er janvier 2026, selon les conditions reprises ci-dessus, et d'inscrire au budget les crédits nécessaires à son paiement ;

Article 4. — d'autoriser Monsieur le Maire à signer avec le CDG 59 la convention d'adhésion à la convention de participation à la protection sociale complémentaire par le CDG 59 dans le domaine de la santé, et tout document en découlant.

Adopté à 29 voix pour.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-27_33-DE

2 juillet 2025

Convention d'adhésion à la convention de participation à la protection sociale complémentaire souscrite par le CDG 59 dans le domaine de la prévoyance

ENTRE

Le Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord représenté par son Président Eric DURAND agissant en vertu de la délibération en date du 16 octobre 2023

Ci-après désigné le CDG 59

ET

"Nom de la collectivité ou l'établissement public"…… ,

représenté(e) par son *"Maire ou Président", "Monsieur/Madame* ……", habilité(e) à signer la présente convention en vertu d'une délibération prise en date du ……

Ci-après désignée « la collectivité » ou « l'établissement »

PRÉAMBULE

La compétence des Centres De Gestion en matière de protection sociale complémentaire est fixée par l'article L827-7 du code général de la fonction publique.

Le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 a fixé une procédure spécifique de mise en concurrence pour la mise en place de conventions de participation qui permet de sélectionner des contrats ou des règlements en fonction de la solidarité qu'ils garantissent à leurs bénéficiaires, conformément à l'article L827-3 du code de la fonction publique.

Dans le cadre de cette procédure, le CDG 59 a souscrit une convention de participation pour le risque prévoyance auprès de COLLECTEAM - GENERALI VIE pour une durée de six ans, prenant effet le 1er janvier 2024 pour se terminer au 31 décembre 2029.

Le CDG 59 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence sous réserve d'apposer la mention :
« Source : CDG 59, titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour »

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-27_33-DE

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 : Objet de la convention d'adhésion

Cette convention permet à la collectivité ou à l'établissement public d'adhérer à la convention de participation, qui lie le CDG 59 et COLLECTEAM – GENERALI VIE. Celle-ci fixe le cadre contractuel du contrat collectif à adhésion facultative et les conditions d'adhésion individuelle des agents.

La présente convention d'adhésion a pour objet de permettre aux agents de *la collectivité ou de l'établissement public* de souscrire un contrat garantissant le risque « prévoyance » auprès de l'opérateur et de bénéficier de la participation financière de la collectivité à ce contrat, dans les conditions votées par l'organe délibérant.

ARTICLE 2 : Durée et prise d'effet du présent contrat

La présente convention prend effet à compter du : (date d'adhésion)……..
Elle prend fin à l'issue de la convention de participation du CDG 59, soit au 31 décembre 2029.
Le CDG 59 peut proroger pour des motifs d'intérêt général la présente convention, pour une durée ne pouvant excéder un an pour se terminer au 31 décembre 2030.

ARTICLE 3 : Participation financière et choix de la Collectivité

Conformément à l'avis du CST et à la délibération du …… annexée à la présente convention, la participation financière *de la collectivité/établissement public* bénéficiant au personnel éligible est fixée selon les modalités définies ci-dessous :

A COMPLETER PAR LA COLLECTIVITE OU L'ETABLISSEMENT PUBLIC

……
……
……
……
……
……
……

NB : En l'absence de précision dans les textes, le prorata temporis n'est pas autorisé sur le montant de la participation employeur.

Les modalités de versements des cotisations sont prévues à l'article 5 de la présente convention.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-27_33-DE

ARTICLE 4 : Modalités de gestion

Le contrat concerne les fonctionnaires, agents non titulaires de droit public et de droit privé, selon les modalités prévues par la convention de participation et ses annexes.

L'opérateur garantit le paiement pour chaque agent adhérent des prestations définies en annexe de la convention de participation.

Le choix entre les différentes formules de garantie, de l'assiette de cotisation et du taux de garantie est fixé par la convention de participation.

L'agent ne pourra modifier son choix en cours de contrat que dans les conditions prévues dans la convention de participation.

L'employeur communique à l'opérateur toutes les informations nécessaires permettant la prise d'effet des garanties dans le délai convenu.

ARTICLE 5 : Paiement des cotisations

L'Opérateur adapte son prélèvement de cotisation à la situation de la collectivité :

1) Dans le cas d'une collectivité qui dispose d'un logiciel de traitement de paie qui permet la création d'une ligne spécifique prenant en compte un pourcentage du salaire, le précompte est effectué mensuellement et évite donc toute régularisation par la suite en cas d'augmentation de la masse salariale.

2) Dans le cas d'une collectivité qui dispose d'un logiciel de traitement de paie dont la ligne est à créer en forfait, l'opérateur envoie un fichier à compléter par la collectivité qui le complète avec les éléments de salaire de ses agents. L'opérateur calcule par la suite les cotisations et envoi l'appel de cotisation à la collectivité qui peut effectuer le précompte sur salaire.

En ce qui concerne les modalités de paiement des cotisations, les cotisations dues à l'opérateur sont payées par la collectivité adhérente par virement, dans les trente (30) jours qui suivent la réception d'un appel de cotisation ou de prime.

La cotisation est précomptée sur le salaire de l'agent adhérent. En aucun cas, l'agent ne verse de cotisation à l'opérateur.

Les cotisations sont prélevées mensuellement sur les traitements par la collectivité adhérente.

ARTICLE 6 : Révision des cotisations

L'opérateur produit annuellement les pièces justificatives nécessaires au suivi du contrat telles qu'elles sont reprises dans la convention de participation.

Le montant et les modalités des garanties sont établis en fonction des textes législatifs et réglementaires existant à la date de prise d'effet de la convention de participation.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-27_33-DE

Si ultérieurement, ces textes venaient à être modifiés, l'opérateur se réserve le droit de réviser ses conditions de garanties, en accord avec le CDG 59.

Les conditions d'ajustement tarifaire sont déterminées dans la convention de participation dans le respect de l'article 20 du décret du 8 novembre 2011.

ARTICLE 7 : Résiliation

L'opérateur est lié par la convention de participation. En cas de résiliation de celle-ci, dans les conditions prévues par l'article 21 du décret du 8 novembre 2011, la présente convention d'adhésion devient caduque.

En cas de résiliation, la Collectivité informe, dans un délai d'un mois à compter de la décision de résiliation, les adhérents des conséquences de cette résiliation. La résiliation prend effet pour les agents à compter du premier jour du deuxième mois suivant la fin de la convention.

ARTICLE 8 : Modification

Toute modification de la présente convention d'adhésion doit faire l'objet d'un avenant. En cas de modification de la convention de participation et de ses annexes, le CDG 59 notifie à la Collectivité les changements à intervenir.

ARTICLE 9 : Litiges

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention d'adhésion, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, le Tribunal administratif du ressort territorial de la Collectivité est compétent.

Etabli en deux exemplaires originaux, le ……..

Pour la Collectivité

Pour le CDG 59

Marie-Josée DEPREZ
Administratrice déléguée du CDG 59
Maire de CLARY

Liste des annexes à la présente convention :

- Annexe n°1 Convention de participation prévoyance, conditions générales et annexes.
- Annexe n°2 Délibération de la Collectivité pour l'adhésion à la convention de participation faisant apparaitre les modalités de participation financière.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-27_33-DE

Convention d'adhésion à la convention de participation à la protection sociale complémentaire souscrite par le CDG 59 dans le domaine de la santé

ENTRE

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord représenté par son Président Eric DURAND agissant en vertu de la délibération en date du 16 octobre 2023

Ci-après désigné le CDG 59

ET

"Nom de la collectivité ou l'établissement public"……. ,
représenté(e) par son ***"Maire ou Président", "Monsieur/Madame*** ……",
habilité(e) à signer la présente convention en vertu d'une délibération prise **en date du** ……

Ci-après désignée « la collectivité » ou « l'établissement »

PRÉAMBULE

La compétence des Centres de gestion en matière de protection sociale complémentaire est fixée par l'article L227-7 du code général de la fonction publique.

Le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 a fixé une procédure spécifique de mise en concurrence pour la mise en place de conventions de participation qui permet de sélectionner des contrats ou des règlements en fonction de la solidarité qu'ils garantissent à leurs bénéficiaires, conformément à l'article 827-3 du code général de la fonction publique.

Dans le cadre de cette procédure, le CDG 59 a souscrit une convention de participation pour le risque santé auprès de la Mutuelle Nationale Territoriale - MNT pour une durée de six ans, prenant effet le 1er janvier 2024 pour se terminer au 31 décembre 2029.

Le CDG 59 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence sous réserve d'apposer la mention :
« Source : CDG 59, titre et lien du document ou de l'information et date de sa dernière mise à jour »

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-27_33-DE

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 : Objet de la convention d'adhésion

Cette convention permet à la collectivité ou l'établissement public d'adhérer à la convention de participation, qui lie le CDG 59 et la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT). Celle-ci fixe le cadre contractuel du contrat collectif à adhésion facultative et les conditions d'adhésion individuelle des agents.

La présente convention d'adhésion a pour objet de permettre aux agents de *la collectivité ou de l'établissement public* de souscrire un contrat garantissant le risque « santé» auprès de l'opérateur et de bénéficier de la participation financière de la collectivité à ce contrat, dans les conditions votées par l'organe délibérant.

Article 2 : Durée et prise d'effet du présent contrat

La présente convention prend effet à compter du : **(date d'adhésion) ……...**
Elle prend fin à l'issue de la convention de participation du CDG 59, soit au 31 décembre 2029.
Le CDG 59 peut proroger pour des motifs d'intérêt général la présente convention, pour une durée ne pouvant excéder un an pour se terminer au 31 décembre 2030.

Article 3 : Participation financière et choix de la Collectivité

Conformément à l'avis du CST et à la **délibération du ……** annexée à la présente convention, la participation financière *de la collectivité/établissement public* bénéficiant au personnel éligible est fixée selon les modalités définies ci-dessous :

A COMPLETER PAR LA COLLECTIVITE OU L'ETABLISSEMENT PUBLIC

……
……
……
……
……
……
……
……
……..

NB : En l'absence de précision dans les textes, le prorata temporis n'est pas autorisé sur le montant de la participation employeur.

Les modalités de versements des cotisations sont prévues à l'article 5 de la présente convention.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-27_33-DE

Article 4 : Modalités de gestion

Le contrat concerne les fonctionnaires, agents non titulaires de droit public et de droit privé, selon les modalités prévues par la convention de participation et ses annexes.

L'opérateur garantit le paiement pour chaque agent adhérent des prestations définies en annexe de la convention de participation.

Le choix entre les différentes formules de garantie est fixé par la convention de participation.

L'agent ne pourra modifier son choix en cours de contrat que dans les conditions prévues dans la convention de participation.

La collectivité communique à l'opérateur toutes les informations nécessaires permettant la prise d'effet des garanties dans le délai convenu.

Article 5 : Paiement des cotisations

En ce qui concerne les modalités de paiement des cotisations, les cotisations dues à l'opérateur sont payées par la collectivité adhérente par virement, dans les trente (30) jours qui suivent la réception d'un appel de cotisation ou de prime.

La cotisation est précomptée sur le salaire de l'agent adhérent. En aucun cas, l'agent ne verse de cotisation à l'opérateur.

Les cotisations sont prélevées mensuellement sur les traitements par la collectivité adhérente.

Article 6 : Révision des cotisations

L'opérateur produit annuellement les pièces justificatives nécessaires au suivi du contrat telles qu'elles sont reprises dans la convention de participation.

Le montant et les modalités des garanties sont établis en fonction des textes législatifs et réglementaires existant à la date de prise d'effet de la convention de participation.

Si ultérieurement, ces textes venaient à être modifiés, l'opérateur se réserve le droit de réviser ses conditions de garanties, en accord avec le CDG 59.

Les conditions d'ajustement tarifaire sont déterminées dans la convention de participation dans le respect de l'article 20 du décret du 8 novembre 2011.

Article 7 : Résiliation

L'opérateur est lié par la convention de participation. En cas de résiliation de celle-ci, dans les conditions prévues par l'article 21 du décret du 8 novembre 2011, la présente convention d'adhésion devient caduque.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-27_33-DE

En cas de résiliation, la Collectivité informe, dans un délai d'un mois à compter de la décision de résiliation, les adhérents des conséquences de cette résiliation. La résiliation prend effet pour les agents à compter du premier jour du deuxième mois suivant la fin de la convention.

Article 8 : Modification

Toute modification de la présente convention d'adhésion doit faire l'objet d'un avenant. En cas de modification de la convention de participation et de ses annexes, le CDG 59 notifie à la Collectivité les changements à intervenir.

Article 9 : Litiges

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention d'adhésion, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, le Tribunal administratif du ressort territorial de la Collectivité est compétent.

Etabli en deux exemplaires originaux, le ……..

Pour la Collectivité

Pour le CDG 59

Marie-Josée DEPREZ
Administratrice déléguée du CDG 59
Maire de CLARY

Liste des annexes à la présente convention :

- Annexe n°1 Convention de participation santé, conditions générales et annexes.
- Annexe n°2 Délibération de la Collectivité pour l'adhésion à la convention de participation faisant apparaitre les modalités de participation financière.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_34-DE

VILLE DE
Leers

DEPARTEMENT
NORD

ARRONDISSEMENT
LILLE

CANTON
ROUBAIX 2

Conseillers en exercice	29
Conseillers présents	25
Conseillers ayant donné pouvoir	4
Conseillers votants	29

Le Maire certifie que le Conseil municipal a été convoqué le vendredi 20 juin 2025.

Le Maire,
Jean-Philippe ANDRIÈS

CONSEIL MUNICIPAL DU 26 JUIN 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-six juin, le Conseil municipal de Leers s'est réuni à 19 h 30 en session ordinaire sous la présidence de M. Jean-Philippe Andriès, Maire.

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. Guénin a été désigné secrétaire de séance.

Présents : M. Jean-Philippe Andriès - M. Guy Deschamps - Mme Dominique Saint-Oyant - M. David Malbranque - M. Jacques Laumaillé - Mme Joëlle Lepla - M. Carmelo Furnari - M. Michel Lejeune - M. Alain Guermonprez - Mme Andrée Castro - Mme Annick Brabant - Mme Roselyne Gaeremynck - M. Abdel Merkhous - Mme Dominique Vanden Driessche - Mme Pascale Miano - Mme Christine Boulanger - Mme Angélique Watrelot - M. Aurélien Guénin - M. André Nowak - M. Jérémy Rotsaert - Mme Aude Hochart - M. Daniel Bourgois - Mme Christelle Vandermeirssche - M. Mathieu Johnston - Mme Brigitte Mouveaux

Absents ayant donné pouvoir : Mme Catherine Kerlidou (pouvoir à Mme Joëlle Lepla) - M. Philippe Deloux (pouvoir à M. Jacques Laumaillé) - M. Stéphane Tartare (pouvoir à Mme Aurélien Guénin) - Mme Mélanie Roberts (pouvoir à M. Jérémy Rotsaert)

DELIBERATION N° 25/34

RESSOURCES HUMAINES - MODIFICATION DES MODALITES D'ADHESION A PLURELYA

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code général de la fonction publique et notamment les articles L731-1 à L731-5,
Vu l'avis du Comité Social Territorial du 12 juin 2025,

Considérant que l'action sociale en faveur des agents est une dépense obligatoire des collectivités locales qui poursuit un double objectif :

- améliorer les conditions de vie des agents publics et des membres de leur famille, notamment dans les domaines de la restauration, du logement de l'enfance et des loisirs ;

- aider les agents à faire face aux situations difficiles et aux évènements de la vie.

A cette fin, la Ville adhère à Plurelya depuis 1966.

Ce partenariat offre aux agents de la collectivité des réductions, des allocations et des avantages tarifaires dans de nombreux domaines tels que les vacances, la famille, la scolarité, les loisirs, la culture, ainsi que des possibilités de prêts et d'épargne.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_34-DE

Jusqu'à présent, la Ville adhérait pour ses actifs (formule à 199 €) mais également pour les agents retraités (formule à 99 €).

L'examen des statistiques révèle toutefois que les agents retraités n'utilisent quasiment pas les prestations proposées par Plurelya au regard, notamment, du montant d'adhésion versé par la collectivité.

Ainsi, en 2024, la Ville a versé 7 920 € à Plurelya pour l'adhésion de 80 retraités. Seuls 5 retraités ont utilisé les prestations Plurelya pour un montant de 337 €, soit un taux de retour de 4,26 %.

Il est également à noter que les retraités bénéficient des prestations du Comité des Œuvres Sociales et d'avantages « séniors » auprès de nombreux services et enseignes.

Aussi, compte tenu de ces éléments et du faible taux de retour de l'adhésion de la Ville à Plurelya pour les agents retraités, il est proposé de mettre fin à cette adhésion à compter du 1er janvier 2026.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article 1er. — de modifier les modalités d'adhésion à Plurelya en n'adhérant plus que pour les agents en activité, à compter du 1er janvier 2026 ;

Article 2. — d'inscrire au budget les crédits correspondants ;

Article 3. — d'autoriser le Maire à signer tout document en découlant.

Adopté à 29 voix pour.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2535-DE

VILLE DE
Leers

DEPARTEMENT
NORD

ARRONDISSEMENT
LILLE

CANTON
ROUBAIX 2

Conseillers en exercice	29
Conseillers présents	25
Conseillers ayant donné pouvoir	4
Conseillers votants	29

Le Maire certifie que le Conseil municipal a été convoqué le vendredi 20 juin 2025.

Le Maire,
Jean-Philippe ANDRIÈS

CONSEIL MUNICIPAL DU 26 JUIN 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-six juin, le Conseil municipal de Leers s'est réuni à 19 h 30 en session ordinaire sous la présidence de M. Jean-Philippe Andriès, Maire.

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. Guénin a été désigné secrétaire de séance.

Présents : M. Jean-Philippe Andriès - M. Guy Deschamps - Mme Dominique Saint-Oyant - M. David Malbranque - M. Jacques Laumaillé - Mme Joëlle Lepla - M. Carmelo Furnari - M. Michel Lejeune - M. Alain Guermonprez - Mme Andrée Castro - Mme Annick Brabant - Mme Roselyne Gaeremynck - M. Abdel Merkhous - Mme Dominique Vanden Driessche - Mme Pascale Miano - Mme Christine Boulanger - Mme Angélique Watrelot - M. Aurélien Guénin - M. André Nowak - M. Jérémy Rotsaert - Mme Aude Hochart - M. Daniel Bourgois - Mme Christelle Vandermeirssche - M. Mathieu Johnston - Mme Brigitte Mouveaux

Absents ayant donné pouvoir : Mme Catherine Kerlidou (pouvoir à Mme Joëlle Lepla) - M. Philippe Deloux (pouvoir à M. Jacques Laumaillé) - M. Stéphane Tartare (pouvoir à Mme Aurélien Guénin) - Mme Mélanie Roberts (pouvoir à M. Jérémy Rotsaert)

DELIBERATION N° 25/35

RESSOURCES HUMAINES - MISE EN PLACE D'UNE ASTREINTE AU COMPLEXE SPORTIF

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la Fonction Publique,
Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, notamment son article 5 précisant les règles d'organisation des astreintes dans les collectivités locales et leurs établissements publics,
Vu le décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur,
Vu le décret n° 2002-148 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences au profit de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur,
Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 fixant les modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la Fonction Publique Territoriale,
Vu le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2535-DE

Vu l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 12 juin 2025,

Monsieur le Maire expose aux membres du Conseil municipal qu'actuellement l'entretien des espaces verts du complexe sportif est délégué à une entreprise privée.

Afin de gagner en autonomie, les missions des agents du complexe sont en train d'être revues afin de leur confier l'entretien des espaces verts en régie, dans la mesure où ils connaissent parfaitement les attentes et les contraintes des utilisateurs.

Cette reprise en interne de l'entretien des espaces verts du complexe sportif entraine une modification des horaires de travail des agents car cela exige une importante présence en semaine. Ils seront donc désormais présents de 7 h 30 à 22 h du lundi au vendredi.

En parallèle, il est proposé d'instaurer une astreinte qui sera effective les samedis et dimanches afin de pouvoir ouvrir et fermer le complexe, mais également pouvoir intervenir en cas d'urgence.

« Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail "

Les agents concernés sont les gardiens non logés du complexe sportif.

Ce dispositif donnerait lieu à rémunération sous forme d'un forfait ainsi que d'une rémunération d'intervention lorsque les agents seraient amenés à se déplacer durant la période d'astreinte. Les montants appliqués seraient ceux actuellement fixés par la règlementation (décret n°2015-415 du 14 avril 2015 et arrêté du 14 avril 2015) :

	Indemnité d'astreinte	Indemnisation en cas d'intervention
Le samedi	37,40 €	22 €/heure
Le dimanche ou jour férié	46,55 €	22 €/heure

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article unique. — d'instaurer une astreinte d'exploitation les samedis et dimanches pour les agents non logés du complexe sportif, selon les modalités présentées ci-dessus.

Adopté à 25 voix pour et 4 voix contre.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_36-DE

VILLE DE
Leers

DEPARTEMENT
NORD

ARRONDISSEMENT
LILLE

CANTON
ROUBAIX 2

Conseillers en exercice	29
Conseillers présents	25
Conseillers ayant donné pouvoir	4
Conseillers votants	29

Le Maire certifie que le Conseil municipal a été convoqué le vendredi 20 juin 2025.

Le Maire,
Jean-Philippe ANDRIÈS

CONSEIL MUNICIPAL DU 26 JUIN 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-six juin, le Conseil municipal de Leers s'est réuni à 19 h 30 en session ordinaire sous la présidence de M. Jean-Philippe Andriès, Maire.

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. Guénin a été désigné secrétaire de séance.

Présents : M. Jean-Philippe Andriès - M. Guy Deschamps - Mme Dominique Saint-Oyant - M. David Malbranque - M. Jacques Laumaillé - Mme Joëlle Lepla - M. Carmelo Furnari - M. Michel Lejeune - M. Alain Guermonprez - Mme Andrée Castro - Mme Annick Brabant - Mme Roselyne Gaeremynck - M. Abdel Merkhous - Mme Dominique Vanden Driessche - Mme Pascale Miano - Mme Christine Boulanger - Mme Angélique Watrelot - M. Aurélien Guénin - M. André Nowak - M. Jérémy Rotsaert - Mme Aude Hochart - M. Daniel Bourgois - Mme Christelle Vandermeirssche - M. Mathieu Johnston - Mme Brigitte Mouveaux

Absents ayant donné pouvoir : Mme Catherine Kerlidou (pouvoir à Mme Joëlle Lepla) - M. Philippe Deloux (pouvoir à M. Jacques Laumaillé) - M. Stéphane Tartare (pouvoir à Mme Aurélien Guénin) - Mme Mélanie Roberts (pouvoir à M. Jérémy Rotsaert)

DELIBERATION N° 25/36

FONDS VERT 2025 — DEMANDE DE SUBVENTION

Le Conseil municipal doit se prononcer sur la candidature de la commune à une subvention au titre du Fonds vert 2025 pour la réalisation de logements sur son territoire.

Dans le cadre de la loi de finances pour 2025, et au vu des besoins de la population, l'État a réaffirmé sa volonté de soutenir activement la production de logements afin de répondre aux besoins croissants des Français. Ce soutien se traduit notamment par la mise en place d'une aide financière destinée aux mairies qui ont des projets de construction de logements, engagés dans le développement de leur territoire et la promotion d'une offre de logements diversifiée et accessible.

Cette aide permettra aux collectivités locales de financer divers équipements publics essentiels tels que des écoles, des centres communaux d'action sociale (CCAS) ou autres infrastructures au service des habitants.

Elle contribuera à la production de logements répondant aux besoins de la population et au développement local, tout en veillant à préserver les espaces naturels, agricoles et forestiers (ENAF) et à garantir des prix accessibles pour les habitants.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_36-DE

La commune de Leers est éligible au titre des communes déficitaires en logements sociaux, au sens de l'article 55 de la loi SRU, dès lors qu'elle est déjà engagée dans un contrat de mixité sociale avec l'État.

Sont éligibles les opérations prévoyant la création d'au moins deux logements, à condition qu'une autorisation d'urbanisme ait été délivrée entre le 1er avril 2025 et le 31 mars 2026, et que la mise en chantier intervienne au plus tard le 30 juin 2027.

Dans les communes déclarées carencées au titre de l'article 55 de la loi SRU, seuls les logements sociaux des opérations sont éligibles à cette aide.

Les dossiers éligibles seront instruits en privilégiant les territoires qui s'engagent dans une politique ambitieuse de production de logements. Cet engagement sera défini librement en fonction des spécificités locales et des besoins identifiés.

L'instruction prendra également en compte la diversité des communes, afin de soutenir aussi bien les territoires disposant de ressources en ingénierie limitées que ceux avec des capacités financières variées.

Les projets présentant les meilleures caractéristiques en termes de densité urbaine et de mixité sociale bénéficieront d'une attention particulière.

Pour chaque opération éligible retenue, un montant forfaitaire est attribué par logement, selon les modalités suivantes :

- une aide de base comprise entre 1 000 € et 2 000 € par logement ;
- un bonus supplémentaire de 1 000 € à 1 500 € par logement social (qu'il s'agisse de logements locatifs, d'accession sociale ou de logements sociaux portés par les communes).

Sous l'autorité du Préfet de région, la DREAL assure la répartition des crédits alloués aux préfets de département, tout en définissant les orientations relatives à la priorisation et à la sélection des dossiers en lien avec les Directions départementales des territoires et de la mer (DDT-M).

Après examen des candidatures, le préfet de département procède à la sélection des opérations retenues au sein des communes concernées. Pour chaque commune, il prend une décision attributive précisant le montant de l'aide accordée ainsi que la liste des opérations éligibles. Cette décision détaille pour chaque opération le nombre de logements, en tenant compte des bonus appliqués pour le calcul de l'aide, ainsi que le montant correspondant attribué.

Pour la Ville de Leers, les opérations déjà engagées ont été sélectionnées afin de solliciter cette subvention. Il ne s'agit pas de projets nouveaux présentés à l'occasion de cette aide mais de valoriser des projets existants. En conséquence, Monsieur le Maire propose au Conseil municipal de l'autoriser à solliciter la subvention au titre du fonds vert 2025.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article 1er. — d'autoriser Monsieur le Maire à solliciter la subvention au titre du Fonds vert 2025, volet « soutien aux maires bâtisseurs ».

Adopté à 29 voix pour.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_37-DE

VILLE DE
Leers

DEPARTEMENT
NORD

ARRONDISSEMENT
LILLE

CANTON
ROUBAIX 2

Conseillers en exercice	29
Conseillers présents	25
Conseillers ayant donné pouvoir	4
Conseillers votants	29

Le Maire certifie que le Conseil municipal a été convoqué le vendredi 20 juin 2025.

Le Maire,
Jean-Philippe ANDRIÈS

CONSEIL MUNICIPAL DU 26 JUIN 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-six juin, le Conseil municipal de Leers s'est réuni à 19 h 30 en session ordinaire sous la présidence de M. Jean-Philippe Andriès, Maire.

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. Guénin a été désigné secrétaire de séance.

Présents : M. Jean-Philippe Andriès - M. Guy Deschamps - Mme Dominique Saint-Oyant - M. David Malbranque - M. Jacques Laumaillé - Mme Joëlle Lepla - M. Carmelo Furnari - M. Michel Lejeune - M. Alain Guermonprez - Mme Andrée Castro - Mme Annick Brabant - Mme Roselyne Gaeremynck - M. Abdel Merkhous - Mme Dominique Vanden Driessche - Mme Pascale Miano - Mme Christine Boulanger - Mme Angélique Watrelot - M. Aurélien Guénin - M. André Nowak - M. Jérémy Rotsaert - Mme Aude Hochart - M. Daniel Bourgois - Mme Christelle Vandermeirssche - M. Mathieu Johnston - Mme Brigitte Mouveaux

Absents ayant donné pouvoir : Mme Catherine Kerlidou (pouvoir à Mme Joëlle Lepla) - M. Philippe Deloux (pouvoir à M. Jacques Laumaillé) - M. Stéphane Tartare (pouvoir à Mme Aurélien Guénin) - Mme Mélanie Roberts (pouvoir à M. Jérémy Rotsaert)

DELIBERATION N° 25/37

SALLE MUNICIPALE SISE 9 BIS RUE DU GENERAL DE GAULLE - DENOMINATION

Docteur en pharmacie, Robert Bourel a fortement œuvré pour la santé des Leersois notamment en menant les campagnes de vaccinations des enfants. Résistant pendant la Seconde Guerre Mondiale, arrêté et condamné à mort, il est décédé le 13 juin 1943 à Bochum. Mort pour la France, il a été nommé au grade de Capitaine à titre posthume le 31 octobre 1947.

Une plaque était apposée en son honneur sur le bâtiment de l'ancien centre médico scolaire. Elle a été retirée lors de sa transformation en Centre Petite Enfance.

Afin de rendre hommage à cette personnalité ayant œuvré pour le bien de tous, par son engagement professionnel et patriotique, il est proposé de dénommer le bâtiment accueillant le centre de soins infirmiers de son nom.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_37-DE

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article unique. — de dénommer le bâtiment sis 9 bis rue du Général de Gaulle « centre Robert Bourel » et d'y apposer la plaque d'origine « centre médico scolaire Robert Bourel ».

Adopté à 29 voix pour.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_38-DE

VILLE DE
Leers

DEPARTEMENT
NORD

ARRONDISSEMENT
LILLE

CANTON
ROUBAIX 2

Conseillers en exercice	29
Conseillers présents	25
Conseillers ayant donné pouvoir	4
Conseillers votants	29

Le Maire certifie que le Conseil municipal a été convoqué le vendredi 20 juin 2025.

Le Maire,
Jean-Philippe ANDRIÈS

CONSEIL MUNICIPAL DU 26 JUIN 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-six juin, le Conseil municipal de Leers s'est réuni à 19 h 30 en session ordinaire sous la présidence de M. Jean-Philippe Andriès, Maire.

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. Guénin a été désigné secrétaire de séance.

Présents : M. Jean-Philippe Andriès - M. Guy Deschamps - Mme Dominique Saint-Oyant - M. David Malbranque - M. Jacques Laumaillé - Mme Joëlle Lepla - M. Carmelo Furnari - M. Michel Lejeune - M. Alain Guermonprez - Mme Andrée Castro - Mme Annick Brabant - Mme Roselyne Gaeremynck - M. Abdel Merkhous - Mme Dominique Vanden Driessche - Mme Pascale Miano - Mme Christine Boulanger - Mme Angélique Watrelot - M. Aurélien Guénin - M. André Nowak - M. Jérémy Rotsaert - Mme Aude Hochart - M. Daniel Bourgois - Mme Christelle Vandermeirssche - M. Mathieu Johnston - Mme Brigitte Mouveaux

Absents ayant donné pouvoir : Mme Catherine Kerlidou (pouvoir à Mme Joëlle Lepla) - M. Philippe Deloux (pouvoir à M. Jacques Laumaillé) - M. Stéphane Tartare (pouvoir à Mme Aurélien Guénin) - Mme Mélanie Roberts (pouvoir à M. Jérémy Rotsaert)

DELIBERATION N° 25/38

TECHNIQUES - CONSEIL EN ENERGIE PARTAGE - AVENANT DE PROLONGATION

Le Conseil municipal doit se prononcer sur l'avenant de prolongation de la convention de mise à disposition du service de conseil en énergie partagé proposé par la Métropole Européenne de Lille.

À ce jour, 59 communes, représentant au total 256 500 habitants, adhèrent au service mutualisé de Conseil en énergie partagé - Économie de flux.

L'objectif de ce service mis en œuvre par cinq conseillers - économes de flux est d'apporter aux communes adhérentes une ingénierie qualifiée, afin d'accélérer la transition énergétique de leur patrimoine communal. Ce service porte sur les bâtiments communaux, l'éclairage public et la production d'énergies renouvelables dans le patrimoine communal. Les communes sont ainsi accompagnées du suivi énergétique à la réalisation de leurs projets de rénovation ou de production d'énergie renouvelable, en passant par l'appui à la mobilisation des financements disponibles et la mise en œuvre des obligations réglementaires (dispositif éco-énergie tertiaire, solarisation du patrimoine, ...).

Les communes bénéficiaires sont les communes volontaires de la MEL de moins de 15 000 habitants. Il s'agit de communes ne disposant pas ou peu d'ingénierie interne dans le domaine de la maîtrise de l'énergie.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_38-DE

Ce service est mis à disposition des communes adhérentes, via l'adoption d'une convention de mise à disposition de service conclue avec la MEL d'une durée de trois ans, renouvelable. Il est principalement financé par les communes adhérentes à hauteur de 1 € par habitant et par an.

Parmi les 59 communes adhérentes, 14, dont Leers, voient leur conventionnement s'achever dans l'année. Les 45 autres communes sont adhérentes jusqu'au 30 juin 2027. Il est proposé de prolonger d'un an les conventions de mise à disposition pour les communes qui le souhaitent pour prolonger la convention jusqu'au 30 juin 2027.

Vu l'article L.5211-4-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) relatif au transfert de compétences d'une commune à un établissement public de coopération intercommunale ;

Vu la délibération n° 16 C 1047 du 2 décembre 2016 du Conseil métropolitain validant les modalités techniques, juridiques et financières de mise en place du service de Conseil en énergie partagé (CEP) ;

Vu la délibération n° 20 C 0379 du 18 décembre 2020 du Conseil métropolitain relative à la stratégie métropolitaine d'accompagnement des communes pour la maîtrise de la demande en énergie et le développement des énergies renouvelables ;

Vu la délibération n° 21 C 0044 du 19 février 2021 du Conseil métropolitain adoptant le Plan Climat Air Énergie métropolitain (PCAET) métropolitain avec un programme d'actions couvrant la période 2021-2026 et la délibération n° 24-C-0019 du 9 février 2024 approuvant l'actualisation des programmes d'actions ;

Vu les délibérations n° 22-C-0404 du 16 décembre 2022 et n° 24-C-0070 du 19 avril 2024 du Conseil métropolitain validant l'ouverture du dispositif mutualisé de Conseil en énergie partagé - Économie de flux à de nouvelles communes volontaires de moins de 15 000 habitants ;

Vu la délibération n° 23/31 du 23 mars 2023 du Conseil municipal approuvant l'adhésion au service de mise à disposition du service de conseil en énergie partagé proposé par la Métropole Européenne de Lille ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article unique. - d'approuver l'avenant de prolongation de la convention de mise à disposition du CEP d'une année, soit jusqu'au 30 juin 2027 et d'autoriser Monsieur le Maire à le signer.

Adopté à 29 voix.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_38-DE

Logo Commune partenaire

Métropole Européenne de Lille

Commune de LEERS

Avenant n°1

Convention entre La Métropole Européenne de Lille (MEL) et la commune de LEERS

Mise à disposition d'un service de la Métropole Européenne de Lille : Conseil en énergie partagé / Économe de flux

(exclusivement EPCI vers une commune membre, article L. 5211-4-1 III et IV du CGCT)

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_38-DE

PRÉAMBULE

Visant à améliorer la performance énergétique du patrimoine communal, le service mutualisé intitulé « Conseil en énergie partagé / Économe de flux » permet à plusieurs communes de partager les compétences d'un technicien spécialisé, et de bénéficier d'un accompagnement personnalisé à coût maitrisé sur une période minimale de 3 ans.

La commune de LEERS est actuellement adhérente jusqu'au 30 juin 2026, comme 13 autres communes. Les 45 autres communes sont adhérentes jusqu'au 30 juin 2027.

Afin de définir une échéance commune de la mise à disposition du service, facilitant ainsi la réalisation d'un bilan consolidé, il est proposé de **prolonger d'un an - par voie d'avenant - la convention de mise à disposition, soit jusqu'au 30 juin 2027.**

Tenant compte du calendrier des élections municipales, et de l'absence d'instances délibératives à l'échelle de la MEL au cours du premier semestre 2026, cela permettra également d'éviter toute interruption non souhaitée de la mission de Conseil en énergie partagé au cours de l'année 2026.

C'est dans ce cadre que l'avenant à la convention de mise à disposition de service est mis en place.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_38-DE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L 5211-4-1 III, permettant à la MEL et aux communes membres de conclure des conventions par lesquelles l'une confie à l'autre la mise à disposition d'un service ;

Vu la délibération n° 16 C 1047 en date du 2 décembre 2016 de la Métropole Européenne de Lille portant décision de la création du service de Conseil en énergie partagé,

Vu la délibération n°22-C-0404 en date du 16 décembre 2022 de la Métropole Européenne de Lille validant la mise à disposition du service de « Conseil en énergie partagé / Économe de flux » auprès de nouvelles communes de moins de 15 000 habitants, et autorisant le président à signer la convention de mise à disposition du service,

Vu la délibération n° 23-31 en date du 23 mars 2023 de la Commune de Leers portant décision d'adhésion au service de « Conseil en énergie partagé / Économe de flux », et autorisant le Maire à signer la convention de mise à disposition du service,

Vu la délibération n°25-C-0096 en date du 24 avril 2025 de la Métropole Européenne de Lille validant la prolongation d'un an de la mise à disposition de ce service mutualisé, et autorisant le président à signer le présent avenant n°1,

Vu la délibération n°25-38 en date du 26 juin 2025 de la Commune de Leers, validant cette prolongation d'un an, et autorisant le Maire à signer le présent avenant n°1,

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_38-DE

Entre les soussignés:

D'une part
La commune de Leers,
Représentée par M. Jean-Philippe ANDRIÈS, Maire
Désignée ci-après par « la commune »

D'autre part
La Métropole Européenne de Lille,
Représentée par son président agissant en vertu de la délibération n° 25-C-0096 en date du 24 avril 2025
Désignée ci-après par « la MEL »

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QU'IL SUIT

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_38-DE

ARTICLE 1 Modification de l'article 5 portant sur la durée de la mise à disposition

Le présent avenant prolonge d'un an la durée de mise à disposition du service, portant la durée à 4 ans, soit jusqu'au 30 juin 2027.

Le nouveau 1er paragraphe de l'article 5 est ainsi rédigé :

« La présente convention entre en vigueur à compter de la signature des deux parties. La mise en place du service débutera le 1er juillet 2023, date à laquelle se déclenchera également le remboursement des frais par la commune, pour une durée minimale de 4 ans. La présente convention prendra fin le 30 juin 2027.

Au terme de cette convention, le dispositif sera évalué dans son ensemble. Les communes bénéficiaires et la MEL se concerteront pour étudier l'opportunité de poursuivre ce service, et les conditions de mise en œuvre en se réservant le droit d'interroger notamment le périmètre des missions, ainsi que le coût et la durée du service pour répondre au mieux aux besoins des communes. »

ARTICLE 2 Autres dispositions

Les autres dispositions restent inchangées.

ARTICLE 3 Entrée en vigueur

L'avenant entre en vigueur à compter de sa signature.

Fait à ……., le ……., en 2 exemplaires.

La Commune de Leers	La Métropole Européenne de Lille,
Le Maire	Pour le Président,

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_38-DE

[Prénom/Nom]

Signature / Cachet

La Vice-Présidente Climat, Transition écologique et Énergie

Charlotte BRUN

Signature / Cachet

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

VILLE DE
Leers

DEPARTEMENT
NORD

ARRONDISSEMENT
LILLE

CANTON
ROUBAIX 2

Conseillers en exercice	29
Conseillers présents	25
Conseillers ayant donné pouvoir	4
Conseillers votants	29

Le Maire certifie que le Conseil municipal a été convoqué le vendredi 20 juin 2025.

Le Maire,
Jean-Philippe ANDRIÈS

CONSEIL MUNICIPAL DU 26 JUIN 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-six juin, le Conseil municipal de Leers s'est réuni à 19 h 30 en session ordinaire sous la présidence de M. Jean-Philippe Andriès, Maire.

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. Guénin a été désigné secrétaire de séance.

Présents : M. Jean-Philippe Andriès - M. Guy Deschamps - Mme Dominique Saint-Oyant - M. David Malbranque - M. Jacques Laumaillé - Mme Joëlle Lepla - M. Carmelo Furnari - M. Michel Lejeune - M. Alain Guermonprez - Mme Andrée Castro - Mme Annick Brabant - Mme Roselyne Gaeremynck - M. Abdel Merkhous - Mme Dominique Vanden Driessche - Mme Pascale Miano - Mme Christine Boulanger - Mme Angélique Watrelot - M. Aurélien Guénin - M. André Nowak - M. Jérémy Rotsaert - Mme Aude Hochart - M. Daniel Bourgois - Mme Christelle Vandermeirssche - M. Mathieu Johnston - Mme Brigitte Mouveaux

Absents ayant donné pouvoir : Mme Catherine Kerlidou (pouvoir à Mme Joëlle Lepla) - M. Philippe Deloux (pouvoir à M. Jacques Laumaillé) - M. Stéphane Tartare (pouvoir à Mme Aurélien Guénin) - Mme Mélanie Roberts (pouvoir à M. Jérémy Rotsaert)

DELIBERATION N° 25/39

TECHNIQUES — CONVENTIONS D'OCCUPATION DOMANIALE POUR L'HEBERGEMENT D'OBJETS COMMUNICANTS POUR LA TELERELEVE DES COMPTEURS D'EAU — APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE

Le Conseil municipal doit se prononcer sur les deux conventions d'occupation domaniale pour l'hébergement d'objets communicants pour la télérelève des compteurs d'eau, proposées par la société BIRDZ.

La MEL a confié l'exploitation de son service de distribution d'eau potable sur 66 communes de son territoire à la Société Eau de la Métropole Européenne de Lille (SEMEL), par contrat du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2033. Dans un contexte de stress hydrique important, la Métropole Européenne de Lille fait le choix de la généralisation de la télérelève des compteurs abonnés. Ce projet ambitieux rapproche les abonnés du service, en leur permettant d'une part de mieux appréhender leur consommation et d'autre part, en leur offrant de nouveaux services à valeur ajoutée. Ce projet devient l'un des socles de la stratégie d'accompagnement des usagers à la réduction des consommations d'eau sur le territoire métropolitain.

La mise en place de la télérelève permettra ainsi de moderniser et d'optimiser la gestion des compteurs d'eau en rendant possible la collecte automatique des relevés de consommation à distance. Les enjeux techniques sont donc les suivants :

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

- Améliorer la précision des relevés et la justesse de facturation ;
- Favoriser la maîtrise des consommations : visibilité des index sur l'Agence en ligne, alerte « suspicion écoulement permanent », possibilité de fixer des seuils d'alarme sur sa consommation ;
- Optimiser la gestion du réseau d'eau : alerte retour d'eau, alerte gel, etc. ;
- Améliorer l'identification des fuites sur le réseau ;
- Préserver la ressource.

BIRDZ, partenaire de la SEMEL (Iléo), est chargé du déploiement du réseau radio à mettre en place pour ce service. La mise en concurrence de ce service nécessite la contractualisation de deux conventions d'autorisation d'installer des objets communicants, à savoir :

- Des bridges (répéteurs) sur les candélabres d'éclairage public. Ces équipements servent à relayer l'information provenant des compteurs communiquant vers les gateways (passerelles). La convention n'est qu'un renouvellement de celle établie dans le cadre de l'ancien contrat de délégation de service public ;
- Des gateways (passerelles) sur des ouvrages situés sur des points hauts de la commune. Ces équipements servent à relayer l'information provenant des bridges (répéteurs) vers le système d'information de la SEMEL.

Les deux conventions ont pour objet principal d'autoriser la société BIRDZ à poser, déposer et entretenir les objets communicants sur leurs supports appropriés. En contrepartie, la société BIRDZ s'engage à verser une participation symbolique à la commune de :

- 0,10 € TTC / an / ouvrage par bridge ;
- 10 € HT/ an / site.

Les conventions prennent effet à date de leur signature et restent en vigueur jusqu'au 31/12/2033.

Vu le code général de la propriété des personnes publiques et notamment ses articles L2122-1 à L2122—4 ;

Vu la convention d'occupation domaniale pour l'hébergement de bridges pour télérelève de la société BIRDZ ;

Vu la convention d'occupation domaniale pour l'hébergement de gateways LoRaWAN de télérelève de la société BIRDZ ;

Vu la délibération n° 18/45 du 21 juin 2018 du Conseil municipal approuvant le déploiement du réseau de télérelève des compteurs d'eau et l'installation de répéteurs sur les mâts d'éclairage public ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article unique. - d'approuver les deux conventions proposées par la société BIRDZ et d'autoriser Monsieur le Maire ou l'adjoint délégué à le signer.

Adopté à 29 voix pour.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

Convention d'occupation domaniale pour l'hébergement de Bridges pour le Télérelevé

ENTRE

La Commune de Leers, sise 25 Rue de Lys, 59115 Leers, représentée par Monsieur Jean-Philippe ANDRIES, en qualité de Maire dûment habilité aux fins des présentes par délibération du Conseil municipal en date du _____ envoyée au contrôle de légalité le _____, ci-après appelée « **l'Hébergeur** »

d'une part Et

La Métropole Européenne de Lille, Établissement Public de Coopération Intercommunal, sise 2 boulevard des Citées Unies - CS 70043 - 59040 Lille Cedex représentée par son Président, Monsieur Damien CASTELAIN, agissant en l'application de la décision directe du Conseil Métropolitain n° _____ en date du _____, et désignée dans ce qui suit par « la Collectivité ».
Ci-après nommée « la **MEL** »,

ET

BIRDZ, Société par Actions Simplifiée, au capital de 985.590 euros, immatriculée sous le numéro SIREN 527 758 726 au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre, dont le siège social est situé 1 Place De Turenne - Immeuble Le Dufy 94410 Saint Maurice, représentée par Monsieur Aurélien CLOSSE, Directeur déploiement et maintenance, dûment habilité à l'effet des présentes, sous-traitant du Concessionnaire, ci-après dénommée « **l'Occupant** »

ET

La Société des Eaux de la Métropole Européenne de Lille (SEMEL), Société Anonyme, au capital de 1.000.000 euros, immatriculé sous le numéro 951 678 622 au Registre du Commerce et des sociétés de Lille Métropole, dont le siège social est situé 50 rue de la Vague 59650 Villeneuve d'Ascq représentée par Madame Sandrine DELEPLANQUE, Directrice Générale, dûment habilitée à l'effet des présentes, ci-après dénommée dans ce qui suit sous les termes « **le Concessionnaire** » ;

D'autre part,

Ensemble désignées sous le terme les « Parties » ou individuellement par la « Partie ».

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

IL EST PRÉALABELEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

La MEL a confié l'exploitation de son service de distribution d'eau potable, sur soixante-six communes de son territoire, au Concessionnaire, par contrat ayant pris effet au 1er janvier 2024 et qui s'achèvera au 31 décembre 2033.

Selon les dispositions du dit contrat de concession de service public, le Concessionnaire s'est engagé à développer et à mettre en place, à ses frais, un système de télérelevé des compteurs d'eau potable ; le réseau LoRaWAN construit pour l'occasion faisant l'objet en fin de contrat d'un bien de retour du service public d'eau potable pour la MEL.

Il s'agit d'un module placé sur le compteur émet tous les jours au moins deux (2) index espacés d'au moins six (6) heures, par ondes radio bas débit à un récepteur. Ainsi, ces informations sont relayées par internet jusqu'au centre de traitement des données de la SEMEL.

À cet effet, l'Occupant, missionné par le Concessionnaire, a sollicité l'Hébergeur afin d'obtenir l'autorisation d'installer des objets communicants de type Bridges, servant à relayer l'information provenant des capteurs communicants vers les Gateways, sur des mobiliers lui appartenant et constituant des biens de son domaine public routier.

Aussi, la présente convention a pour objet de préciser les modalités techniques, administratives et financières applicables à l'occupation temporaire du domaine public routier de l'Hébergeur par le Concessionnaire et mis en œuvre par l'Occupant pour l'installation de Bridges du dispositif de télérelevé du service public de la distribution d'eau potable de la MEL.

Chaque objet communicant, installé par le Concessionnaire ou ses sous-traitants pour remonter via un réseau LoRaWAN, collecte des informations et les transmet par ondes radio directement ou par l'intermédiaire d'un Bridge, à une Gateway chargée de relayer ces informations vers un centre de traitement.

Le Bridge reçoit, stocke et transmet par ondes radio les informations reçues des objets communicants environnants. Il sert de relais entre ces objets communicants et une Gateway. Sa localisation répond à des critères précis permettant la bonne transmission des ondes radio. Il est, dans la plupart des cas, posé sur un candélabre. Lorsque ceux-ci sont inexistants ou lorsque les conditions radio sont particulières, la pose sur d'autres ouvrages communaux tels des descentes d'eau pluviales d'immeubles peut être nécessaire.

La mise en place de Bridge participe à l'accomplissement du service public de distribution d'eau géré par le Concessionnaire.

Le Concessionnaire du service de distribution d'eau sur le territoire de la Métropole a confié à l'Opérateur le déploiement et l'exploitation de solutions de télérelève des compteurs d'eau sur l'ensemble ce de territoire par contrat (ci-après le « Contrat de Télérelevé »), déploiement nécessitant la mise en place de Bridges.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

L'Hébergeur est propriétaire de candélabres fonctionnels d'éclairage public (ci-après appelés les « Ouvrages ») utiles à l'Occupant pour implanter un ou plusieurs Bridges à raison d'un Bridge par Ouvrage afin d'assurer le service de transport de données.

L'Hébergeur accepte l'implantation de Bridges sur ses Ouvrages dans les conditions prévues à la présente convention.

Les Ouvrages restent affectés à leurs missions de service public respectives et l'installation et le fonctionnement du Bridge ne doit entraîner aucune augmentation de charges financières pour le gestionnaire de l'Ouvrage, ni aucun trouble dans sa gestion.

Dans ce contexte, les Parties se sont rapprochées pour déterminer leurs droits et obligations respectifs relativement à l'implantation de ces Bridges sur ses Ouvrages dans la présente convention (ci-après la « Convention »).

Cette Convention annule et remplace toutes les conventions et avenants conclus antérieurement entre les Parties pour les Ouvrages mis à disposition et emporte novation.

En Annexe 2, la liste des sites déjà équipés d'un Répéteur de technologie Homerider issus du précédent contrat de délégation du service public et nécessaires à la continuité de service. Les Répéteurs déjà installées seront remplacées par des Bridges dans un délai de 4 ans. Durant cette période il y aura cohabitation de Répéteur de technologie Homerider et de Bridge de technologie LoRaWAN.

CECI EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QU'IL SUIT :

ARTICLE 1 : DÉFINITIONS

Les termes ci-dessous auront pour les Parties les définitions suivantes :

« **Bridge** » : désigne un équipement qui relaie les données provenant (ou issues) des objets radio équipés d'un module de télérelevé de compteurs d'eau vers une Gateway de technologie LoRaWAN

« **Répéteur** » : désigne un équipement qui relaie les données provenant (ou issues) des objets radio équipés d'un module de télérelevé de compteurs d'eau vers une Passerelle de technologie Homerider

« **Gateway** » désigne l'équipement de technologie LoRaWAN qui collecte (ou émet) les données provenant (ou issues) des objets radio équipés d'un module de télérelevé de compteurs d'eau et raccordés au réseau de connectivité et assure l'interface avec le réseau GPRS

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

« **Passerelle** » désigne l'équipement de technologie Homerider qui collecte (ou émet) les données provenant (ou issues) des objets radio équipés d'un module de télérelevé de compteurs d'eau et raccordés au réseau de connectivité et assure l'interface avec le réseau GPRS

« **Télérelevé** » désigne le système permettant la transmission automatique de données (telles que des index de consommation) depuis des objets communicants vers un système informatique centralisé.

« **Contrat de Télérelevé** » désigne le contrat par lequel le Concessionnaire du service de distribution d'eau a confié à l'Occupant pour le déploiement et l'exploitation de solutions de télérelève des compteurs d'eau, déploiement nécessitant la mise en place de Bridges sur les Ouvrages de l'Hébergeur, qui font l'objet d'un bien de retour à la MEL à l'issue du Contrat, objet de la présente Convention.

« le Concessionnaire » désigne la Société à qui il a confié l'exploitation de son service de distribution d'eau potable, sur soixante-six communes de son territoire.

ARTICLE 2 : OBJET

La présente autorisation d'occupation a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles les Bridges nécessaires au Télérelevé des objets sont installés et maintenus par l'Occupant sur les Ouvrages utilisés.

La présente autorisation d'occupation est conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public au sens des articles L. 2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CGPP). En conséquence, l'Occupant ne peut, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux.

ARTICLE 3 : INSTALLATIONS DES BRIDGES

Les Bridges sont implantés sur les Ouvrages mis à disposition par l'Hébergeur à raison d'un Bridge par Ouvrage. L'équipement est installé avec feuillards et caoutchoucs de protection.

Les Bridges déployés sur les Ouvrages type candélabres seront peints au RAL _____

Dans le cas où le RAL n'est pas complété dans la clause ci-dessus, les Parties conviennent qu'aucun RAL n'est imposé à l'Occupant. Par conséquent, une fois la convention signée l'Hébergeur ne peut pas demander l'utilisation d'un certain RAL ou la modification du RAL des Bridges.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

Une liste récapitulant les Ouvrages utilisés (adresse / Numéro de candélabre ou du panneau de police, coordonnées X, Y et Z) est fournie par l'Occupant en fin de déploiement des Bridges à l'Hébergeur et à la MEL. Cette liste est actualisée au 31 décembre de chaque année.

ARTICLE 4 : AUTORISATIONS RÉGLEMENTAIRES

L'Occupant fait son affaire de toutes démarches à effectuer et de toutes autorisations à obtenir des services compétents dans le cadre de la législation et de la réglementation applicables.

Conformément à la réglementation en vigueur en matière d'urbanisme, les installations de l'Occupant sont soumises à une déclaration ou demande préalable si l'Ouvrage est situé en zone protégée ou si lesdites installations induisent une modification de l'aspect extérieur de l'Ouvrage.

ARTICLE 5 : PROPRIÉTÉ

Les Bridges relèvent des biens de catégorie A conformément à l'article 15.2.1 du contrat de concession de service public de l'eau potable et de l'eau brute. Ces biens appartiennent ou sont réputés appartenir *ab initio* à la Métropole Européenne de Lille.

L'Hébergeur conserve la pleine propriété des Ouvrages retenus.

ARTICLE 6 : DEVENIR DES BRIDGES

Les Bridges sont réputés appartenir *ab initio* à la MEL, mais leur pose et leur gestion ont été déléguées au Concessionnaire, qui le confie à son opérateur. Il est donc précisé qu'à l'issue du Contrat de concession, la MEL ou son nouvel exploitant se substituera dans les droits et obligations du Concessionnaire et de l'Occupant :

- À l'expiration de la présente convention, que ce soit par échéance de son terme ou par résiliation,
- À échéance du contrat de concession de service public de l'eau potable et de l'eau brute soit au 31/12/2033.

Dans ce cadre, la MEL informera la commune par courrier recommandé de la reprise des droits et obligations, et délivrera toutes les informations utiles relatives au choix du mode de gestion opéré.

ARTICLE 7 : CONDITIONS FINANCIÈRES

Par application de l'article L.2125-1 CGPPP, la présente convention est consentie contre versement d'une redevance annuelle forfaitaire de 0,10 € nets, toutes charges incluses,

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

par Ouvrage utilisé suivant la liste récapitulative mentionnée article 3 de la présente Convention.

L'Occupant s'acquitte de la redevance à terme à échoir à trente (30) jours après réception du titre de recette émis par l'Hébergeur.

L'Hébergeur certifie à l'Occupant ne pas être assujetti à la TVA à la date de signature de la Convention et s'engage à l'informer de toute modification y afférent par lettre recommandée avec accusé de réception. Le cas échéant, l'Occupant en informera la MEL et le Concessionnaire par mail.

Conformément à l'article L. 2125-6 CGPPP, en cas de retrait de l'autorisation avant le terme prévu, pour un motif autre que l'inexécution de ses clauses et conditions, la partie de la redevance versée d'avance et correspondant à la période restant à courir est restituée à l'Occupant.

ARTICLE 8 : ENGAGEMENTS DES PARTIES

L'Hébergeur s'engage à :

- ne pas manipuler et/ou intervenir sur le Bridge
- assurer l'accès aux Bridge
- avertir l'Occupant dans un délai préalable de trois (3) mois en cas de travaux susceptibles d'entraîner des conséquences sur le Bridge. En cas de dépose nécessaire des Bridges, les redevances prévues dans cette Convention seront réduites à proportion de la durée de suspension du fonctionnement du Bridge.
- dans l'hypothèse où l'Hébergeur aurait consenti à des tiers cohabitants, le droit d'occuper les Ouvrages, l'Hébergeur s'engage à tout mettre en œuvre pour la recherche impartiale d'une solution équitable entre les occupants afin que la survenance de travaux tels que ceux visés ci-dessus ne pénalisent pas systématiquement le même occupant ;
- faire tout son possible avec l'Occupant pour rechercher et trouver une solution de substitution pendant la durée d'indisponibilité, afin de permettre à l'Occupant et au Concessionnaire d'assurer la poursuite du fonctionnement des Bridges dans des conditions similaires ;
- prendre, en tant que gardien des Ouvrages, toutes les précautions de sécurité collective nécessaires ;
- exiger des tiers la réalisation d'études ou travaux de mise en compatibilité avec les équipements techniques de l'Occupant, pour chaque nouveau projet d'installation ou de modification d'installation d'un équipement de radiocommunications sur un Ouvrage, et, en cas d'impossibilité de solution compatible, à s'abstenir d'autoriser l'installation du nouvel équipement par le tiers ;
- informer l'Occupant, dès que l'hébergeur en a connaissance, de toute réclamation et/ou action d'un tiers relative aux équipements techniques

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

exploités par l'Occupant sur un ou plusieurs Ouvrages ou de toute anomalie survenue auxdits équipements ;

- donner à l'Occupant en amont de la visite d'un Ouvrage le cas échéant, l'ensemble des documents et informations utiles pour l'installation du Bridge et à l'évaluation des risques associés (par exemple : schéma électrique, rapport de l'installation électrique, Dossier technique amiante (DTA), Diagnostic Plomb, plan de prévention, Dossier d'intervention ultérieure sur ouvrage (DIUO), tout document interne régissant la vie du site, etc.).

L'Occupant s'engage à

- installer les Bridges sur les Ouvrages mis à disposition dans le cadre de la présente Convention ;
- installer les Bridges dans les règles de l'art et à ses frais ;
- prendre à sa charge la maintenance et les réparations éventuelles des Bridges ;
- réparer à ses frais tous les dommages matériels occasionnés par les Bridges sauf en cas de force majeure. L'Occupant est exonéré de toute responsabilité si le dommage a été causé, directement ou indirectement, par l'Hébergeur ou par le fait d'un tiers ;
- intervenir de manière à ce qu'aucun trouble de jouissance ne soit apporté aux Ouvrages et à leurs occupants ;
- ne pas faire obstacle à la réalisation, par l'Hébergeur, des réparations qui deviendraient nécessaires sur les Ouvrages ;
- tenir informé la MEL et le Concessionnaire en cas d'installation, de maintenance ou de dépose d'un ou plusieurs Bridges.
- transmettre le positionnement SIG au Concessionnaire qui le transmettra à la MEL

- En cas de défaillance de l'Occupant, le Concessionnaire, en tant que commanditaire, devra se substituer à l'Occupant pour l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 9 : CONTACT

Toute information relative à l'exécution de la présente convention, notamment toute information relative à la survenance de travaux est adressée :

- par l'Hébergeur à l'Occupant à l'adresse suivante : support-eau@birdz.com
- par l'Occupant à l'Hébergeur à l'adresse suivante : _____

L'Occupant se chargera de prévenir, si l'information diffère de la gestion courante du réseau LoRaWAN, le Concessionnaire et la MEL.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

ARTICLE 10 : SOUS-TRAITANCE

L'Occupant se réserve le droit de faire appel à tout sous-traitant de son choix pour exécuter les obligations à sa charge. L'Occupant veillera au respect des dispositions de la présente Convention par le sous-traitant et ses personnels.

L'Occupant signale à l'Hébergeur l'identité du sous-traitant et des personnels du sous-traitant avant leur intervention sur l'Ouvrage.

ARTICLE 11 : DURÉE DE L'AUTORISATION D'OCCUPATION

La présente Convention prend effet le jour de sa signature et reste en vigueur jusqu'au 31/12/2033.

Dans le cas où le Contrat de Télérelevé est prolongé ou dans le cas où à l'échéance du Contrat de Télérelevé, une période de continuité de service de télérelevé des compteurs d'eau est confiée à l'Occupant, les Parties conviennent que la présente convention est prolongée pour une durée identique à la durée de prolongation ou de continuité de service. Le cas échéant, l'Occupant en informe l'Hébergeur.

L'Hébergeur s'engage à rappeler dans tout acte entraînant transfert de la propriété de ces Ouvrages ou leur déclassement, l'existence de la présente convention, et à en informer l'Occupant qui se chargera de répercuter l'information au Concessionnaire et à la MEL.

ARTICLE 12 : CESSION

La cession par l'Occupant de la présente Convention est soumise à l'accord préalable de l'Hébergeur, du Concessionnaire et de la MEL. En cas de cession de tout ou partie des droits et obligations liés à la présente autorisation d'occupation, l'Occupant s'engage à en aviser l'Hébergeur, le Concessionnaire et la MEL, par lettre recommandée avec accusé de réception dans les deux (2) mois précédant la signature de l'acte de cession. Il s'oblige également à informer le futur repreneur de l'existence de la présente convention. La cession devra faire l'objet d'un avenant.

En cas d'accord de l'Hébergeur et de la MEL, les droits et obligations tels que définis dans la présente convention sont transférés au futur repreneur.

En cas de refus d'agrément de l'Hébergeur, la décision en sera notifiée avant l'expiration du délai de deux (2) mois suivant la date d'envoi de la lettre recommandée mentionnée aux alinéas précédents du présent article.

L'Hébergeur pourra céder la Convention à un tiers notamment en cas de transfert de sa compétence. Cette cession devra faire l'objet d'un avenant.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

ARTICLE 13 : RESPONSABILITÉ

Chaque partie fait son affaire des conséquences des dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs qui résulteraient directement de son fait ou de celui de ses préposés.

13.1. Entre les Parties

Hormis les dommages corporels à réparer dans leur intégralité, la responsabilité des Parties au titre des dommages matériels et immatériels consécutifs ne pourra être engagée que dans la limite totale de 100 000 euros par an et par personne juridique Partie à la présente convention.

Les Parties renoncent réciproquement à recourir l'une contre l'autre pour le préjudice au-delà du plafond défini à l'alinéa précédent ou pour l'intégralité des chefs de préjudice indirects ou non consécutifs que le préjudice soit matériel ou immatériel, notamment l'atteinte à l'honneur, à l'image de marque ou à la crédibilité, les pertes de chiffre d'affaires ou d'exploitation, le préjudice commercial, etc. Les limites de responsabilité définies au présent alinéa ne sont évincées qu'en cas de faute dolosive, c'est-à-dire intentionnellement malveillante, de la part de la Partie responsable.

13.2. À l'égard des tiers

L'Occupant fait son affaire de tous recours, actions ou réclamations de tiers suite à des faits dommageables qui lui sont exclusivement imputables.

Il garantit l'Hébergeur, le Concessionnaire et à la MEL contre de telles actions pour l'ensemble des sanctions juridictionnelles en principal et accessoires et pour les frais de justice supportés par l'Hébergeur, le Concessionnaire ou la MEL, à condition d'avoir été appelé à la cause par ces derniers dès réception de l'assignation afin qu'il puisse défendre ses propres intérêts. Autrement, la présente garantie contre action des tiers ne pourra être réalisée au bénéfice de l'Hébergeur, du Concessionnaire et de la MEL.

L'Hébergeur et la MEL s'obligent pour leur part, à informer dans les meilleurs délais l'Occupant de toute anomalie constatée et à lui faire suivre immédiatement les réclamations correspondantes.

ARTICLE 14 : ASSURANCES

L'Occupant s'engage, pendant toute la durée de validité de la Convention à maintenir en vigueur auprès de compagnies notoirement solvables, toute police garantissant sa responsabilité et les dommages qu'il peut créer à l'occasion de l'implantation, du fonctionnement et de la maintenance des Récepteurs, tant à l'égard de l'Hébergeur, ou des tiers.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

L'Hébergeur déclare disposer auprès de compagnies notoirement solvables de police garantissant leur responsabilité en qualité de propriétaire des Ouvrages, ainsi que des dommages qu'ils peuvent créer.

L'Occupant devra fournir à la MEL (courriel à contact-eau@lillemetropole.fr) les attestations de son(es) assureur(s) dans un délai d'un mois à compter de la signature de la présente convention, sous peine de résiliation de cette dernière.
Chaque année, il devra justifier auprès de la MEL, de la souscription de ses assurances et du paiement des primes, par la production d'une attestation de son (ses) assureur(s).

ARTICLE 15 : RÉSILIATION

15.1 Résiliation par l'Hébergeur

L'Hébergeur peut résilier la présente Convention pour tout motif d'intérêt général, sous réserve d'un préavis de six (6) mois.

Conformément à l'article L.2122-9 du Code général de la propriété des personnes publiques, l'Occupant pourra être indemnisé de son préjudice direct, matériel et certain, né de l'éviction anticipée de l'Hébergeur.

L'Hébergeur pourra résilier la présente Convention en cas de manquement grave de l'Occupant aux dispositions contractuelles, après une mise en demeure restée sans effet pendant une durée de trois (3) mois, notamment suite :

- à l'utilisation des Ouvrages mis à disposition contraire à leur affectation ;
- à l'implantation d'équipements techniques sans autorisation préalable donnant lieu à l'établissement d'un avenant ;
- à la cession des droits afférents à la Convention sans autorisation préalable.

15.2 Résiliation par l'Occupant, du Concessionnaire et la MEL pour un motif indépendant de leur volonté

La Convention pourra être résiliée de plein droit par l'Occupant, le Concessionnaire et/ou la MEL après l'envoi par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis de trois (3) mois, en cas de :

1. Modification de la réglementation impactant substantiellement son activité et l'impossibilité de s'y conformer dans les délais impartis par la réglementation ;
2. Cessation anticipée du Contrat de Télérelevé, pour quelque motif que ce soit ;
3. Refus, retrait ou annulation des autorisations administratives ;
4. Perturbations des émissions radioélectriques des clients opérateurs dues à des modifications de l'urbanisme environnant ;
5. Modification des installations ne permettant pas le maintien du Bridge ;
6. Modification substantielle des conditions d'accès ne permettant pas le maintien du Bridge ;

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

La rémunération payée d'avance par l'Occupant lui est restituée, au prorata du temps d'occupation restant à courir en cas de résiliation.

ARTICLE 16 : RÉSOLUTION DES LITIGES

La présente Convention est soumise au droit français.

Toute difficulté liée à l'interprétation ou à l'exécution de la présente Convention qui n'aurait pu faire l'objet d'un règlement amiable dans un délai de trois (3) mois, sera soumise au tribunal compétent.

ARTICLE 17 : ÉLECTION DE DOMICILE

Chaque Partie désigne ci-dessous un interlocuteur chargé de veiller à la bonne exécution de la présente autorisation.

Pour l'Hébergeur :

Mairie de Leers
Adresse : 25 Rue de Lys, 59115 Leers
Tél. : 03 20 20 06 00
Messagerie : contact@ville-leers.fr

Pour l'Occupant :

Birdz
Adresse : 1 Place De Turenne - Immeuble Le Dufy 94410 Saint Maurice
Contact : Directeur déploiement et maintenance
Messagerie : info-travaux@birdz.com

Pour la MEL :

Métropole Européenne de Lille
Adresse : 2 boulevard des Citées-Unies 59040 Lille Cedex
Tél. : 03 20 21 22 23
Messagerie : contact-eau@lillemetropole.fr

Pour le Concessionnaire :

Société des Eaux de la Métropole Européenne de Lille
Adresse : 50 rue de la Vague Villeneuve d'Ascq 59650
Tél. : _____
Messagerie : _____

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

Chaque Partie se réserve la faculté de nommer d'autres interlocuteurs quand il s'agit de personnes physiques en substitution à condition de communiquer leurs nom et coordonnées aux autres Partie.

Fait à Lille, en quatre (4) exemplaires originaux, le _____

La Ville de Leers	La Société BIRDZ
Le Maire Jean-Philippe ANDRIES	Le Directeur déploiement et maintenance Aurélien CLOSSE
La Société des Eaux de la Métropole Européenne de Lille (SEMEL)	La Métropole Européenne de Lille
La Directrice Générale Sandrine DELEPLANQUE	Le Président Pour le Président de la Métropole Européenne de Lille, Le Vice-Président délégué, à l'eau et à l'assainissement Alain BEZIRARD

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

ANNEXE 1
Fiche « Caractéristiques techniques des Bridges »

Bridge LoRaWAN

L'extension du réseau LoRaWAN par BIRDZ

La collecte des données environnementales des capteurs IoT de la Smart City est toujours très contraignante (compteurs enterrés, sites industriels...). Pour assurer une couverture optimale, les nouveaux réseaux de communication IoT, tels que LoRaWAN, peuvent s'appuyer sur des équipements complémentaires.

Le Bridge LoRaWAN by BIRDZ est la solution aux problématiques de couverture réseau

Photo non contractuelle

Fonctionnalités

- Réemission des trames HR Net* vers le réseau LoRaWAN en v1.0.1 Classe A
- Compatibilité avec la technologie G3 et répéteurs
- Compatibilité avec l'ensemble de la gamme BIRDZ* à venir
- Jusqu'à 10 équipements en liste RF
- Fonction d'analyse statistique des capteurs HR Net* environnants

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

birdz

Spécifications techniques	
Durée de vie	Jusqu'à 15 ans typique (selon utilisation)* durée de stockage incluse
Alimentation	Pile Lithium Li-SOCL2
Etanchéité	IP 67
Température de fonctionnement	-20°C à +50°C
Température de stockage	-5°C à +40°C

Spécifications radio	
Protocole LoRaWAN	Classe A PHY EU863-870 LoRaWAN datarate level 3 à 7 en émission LoRaWAN datarate level 0 à 7 en réception
Protocole HR Net*	GFSK, Protocole propriétaire
Bandes de fréquence	868MHz
Sensibilité en réception**	Jusqu'à - 137dBm (LoRaWAN) en conduit*** Jusqu'à - 118 dBm (HR Net*) en conduit***
Puissance rayonnée	Jusqu'à 14dBm (25mW) en conduit***
Spécifications mécaniques	
Dimension (l x h x p)	85 x 165 x 85mm
Poids	220g
Electronique et pile resinées	
Fixation horizontale ou verticale	

[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

birdz

ANNEXE 2
Liste des Répéteurs de technologie Homerider déjà posés

ID Equipt.	N° voirie	Voie	Longitude	Latitude	Type de support
532218CA20292801	2	ALLEE BEAUMARCHAIS	3,23705	50,6849	CANDELABRE
532218CA20292804	8	ALLEE BEAUMARCHAIS	3,2372	50,6848	CANDELABRE
532218CA20292815	2	ALLEE BEETHOVEN	3,23769	50,68558	CANDELABRE
532218CA19430240	7	ALLEE BEETHOVEN	3,2385	50,68529	CANDELABRE
532218CA19430254	8	ALLEE BEETHOVEN	3,23829	50,68536	CANDELABRE
532218CA20292030	8	ALLEE CHATEAUBRIAND	3,23477	50,6827	CANDELABRE
532218CA19410260	2	ALLEE DE FRAOUTON	3,25602	50,68388	CANDELABRE
532218CA19420291	5	ALLEE DE FRAOUTON	3,25656	50,68396	CANDELABRE
532218CA19410236	10	ALLEE DE FRAOUTON	3,25648	50,6836	CANDELABRE
532218CA19410248	15	ALLEE DE FRAOUTON	3,25705	50,68344	CANDELABRE
532218CA19410214	18	ALLEE DE FRAOUTON	3,25694	50,68328	CANDELABRE
532218CA20301481	4	ALLEE DES BLEUETS	3,24127	50,68725	CANDELABRE
532218CA19430235	4	ALLEE DES CAMELIAS	3,25273	50,68514	CANDELABRE
532218CA20301509	5	ALLEE DES CHAMPS	3,24234	50,6761	CANDELABRE
532218CA20432423	35	ALLEE DES CHATAIGNIERS	3,23243	50,68735	CANDELABRE
532218CA20431914	40	ALLEE DES CHATAIGNIERS	3,23296	50,68713	CANDELABRE
532218CA20431918	43	ALLEE DES CHATAIGNIERS	3,23296	50,68747	CANDELABRE
532218CA20132616	6	ALLEE DES COQUELICOTS	3,23977	50,68685	CANDELABRE
532218CA19430236	4	ALLEE DES CYTISES	3,23569	50,68129	CANDELABRE
532218CA19421205	4	ALLEE DES EGLANTIERS	3,24368	50,68357	CANDELABRE
532218CA20282499	3	ALLEE DES JONQUILLES	3,24718	50,6821	CANDELABRE
532218CA20290005	32	ALLEE DES ORMES	3,23415	50,68891	CANDELABRE
532218CA20120339	46	ALLEE DES ORMES	3,23339	50,68856	CANDELABRE
532218CA19221324	62	ALLEE DES ORMES	3,23363	50,68835	CANDELABRE
532218CA19430234	3	ALLEE DES PECHEURS	3,23457	50,68935	CANDELABRE
532218CA19430252	21	ALLEE DES PECHEURS	3,23578	50,68946	CANDELABRE
532218CA19430239	6	ALLEE DES PINS	3,23332	50,6818	CANDELABRE
532218CA19212834	7	ALLEE DES SORBIERS	3,25362	50,68445	CANDELABRE
532218CA20282693	1	ALLEE DES TISSERANDS	3,24014	50,68081	CANDELABRE
532218CA20283068	56	ALLEE DU COULOMBIER	3,22714	50,67837	CROSSE ECLAIRAGE
532218CA20292682	6	ALLEE FRANZ LISZT	3,23744	50,68489	CANDELABRE
532218CA20120400	15	ALLEE HONORE DE BALZAC	3,23611	50,68353	CANDELABRE
532218CA19430227	26	ALLEE JOHANN STRAUSS	3,23803	50,68413	CANDELABRE
532218CA19430232	5	ALLEE MADAME DE SEVIGNE	3,23848	50,68306	CANDELABRE
532218CA20120031	5	ALLEE MARC CHAGALL	3,2321	50,68524	CANDELABRE
532218CA20292126	16	ALLEE MARC CHAGALL	3,23211	50,68481	CANDELABRE
532218CA19212970	9	ALLEE MICHEL PLUQUET	3,24802	50,67718	CANDELABRE
532218CA20292176	11	ALLEE RUBENS	3,23656	50,68573	CANDELABRE
532218CA23100061		AVENUE DE L EUROPE	3,22359	50,68118	CANDELABRE
532218CA21410139		AVENUE DE L EUROPE	3,21793	50,68255	CANDELABRE
532218CA20432269		AVENUE DE L EUROPE	3,22444	50,68125	CANDELABRE
532218CA20090457		AVENUE DE L EUROPE	3,22244	50,67975	CANDELABRE
532218CA20090758		AVENUE DE L EUROPE	3,21981	50,68157	CANDELABRE
532218CA20090470		AVENUE DE L EUROPE	3,2189	50,68247	CANDELABRE
532218CA18412864		AVENUE DE L EUROPE	3,21551	50,68222	CANDELABRE
532218CA20292813	5	AVENUE DE VERDUN	3,24229	50,68247	CANDELABRE
532218CA21411970	49	AVENUE DE VERDUN	3,24013	50,68157	CANDELABRE

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

ID Equipt.	N° voirie	Voie	Longitude	Latitude	Type de support
532218CA20520026	50	AVENUE DE VERDUN	3,24041	50,68164	CANDELABRE
532218CA19212603	8	AVENUE DESMET	3,25197	50,68377	CROSSE ECLAIRAGE
532218CA20283070	12	CHEMIN DES CHASSES	3,23079	50,6875	CANDELABRE
532218CA18412948	48	CHEMIN DU GROS SAULE	3,23296	50,68431	CANDELABRE
532218CA20090735	2	DOMAINE DES GLANEURS	3,2428	50,68556	CANDELABRE
532218CA20100055	4	HAMEAU DE LA CROIX DU BERGE	3,25316	50,68081	CANDELABRE
532218CA20290008	1	HAMEAU DU GROS SAULE	3,23452	50,68698	CANDELABRE
532218CA20283045	9	HAMEAU DU GROS SAULE	3,23432	50,68717	CANDELABRE
532218CA20283049	21	HAMEAU DU GROS SAULE	3,23392	50,68751	CANDELABRE
532218CA20090414	5	RESIDENCE DES ORCHIDEES	3,24369	50,68512	CANDELABRE
532218CA20090525	6	RESIDENCE FLANDRE	3,24177	50,68297	CANDELABRE
532218CA19430245	21	RESIDENCE FLANDRE	3,24	50,68268	CANDELABRE
532218CA20090074	37	RESIDENCE FLANDRE	3,24044	50,68218	CANDELABRE
532218CA20090724	45	RESIDENCE FLANDRE	3,24127	50,68256	CANDELABRE
532218CA21151234	6	RESIDENCE LA ROYERE	3,25387	50,681	CANDELABRE
532218CA19410246	9	RESIDENCE LA ROYERE	3,25391	50,68104	CANDELABRE
532218CA21170154	12	RESIDENCE LA ROYERE	3,25434	50,68144	CANDELABRE
532218CA19410234	16	RESIDENCE LA ROYERE	3,25494	50,6818	CANDELABRE
532218CA20261580	26	RESIDENCE LA ROYERE	3,25444	50,68146	CANDELABRE
532218CA19421207	47	RESIDENCE LE REPOS	3,24957	50,68413	CANDELABRE
532218CA20090759	60	RESIDENCE LE REPOS	3,25014	50,68397	CANDELABRE
532218CA21170056	4	RESIDENCE PICARDIE	3,23826	50,6873	CANDELABRE
532218CA20100044	17	RESIDENCE PICARDIE	3,23853	50,68788	CANDELABRE
532218CA20090743	26	RESIDENCE PICARDIE	3,23822	50,68748	CANDELABRE
532218CA20090832	31	RESIDENCE PICARDIE	3,23797	50,68787	CANDELABRE
532218CA20261419	5	RUE ALEXANDRE DUMAS	3,22146	50,68642	CANDELABRE
532218CA19212586	35	RUE ALEXANDRE DUMAS	3,22029	50,68664	CANDELABRE
532218CA20120028	4	RUE ALFRED DE MUSSET	3,23485	50,68468	CANDELABRE
532218CA20120278	12	RUE ALFRED DE MUSSET	3,23497	50,68418	CANDELABRE
532218CA20120368	30	RUE ALFRED DE MUSSET	3,23597	50,68269	CANDELABRE
532218CA20120017	36	RUE ALFRED DE MUSSET	3,23637	50,68266	CANDELABRE
532218CA20292687	38	RUE ALFRED DE MUSSET	3,23726	50,68288	CANDELABRE
532218CA20120050	45	RUE ALFRED DE MUSSET	3,23804	50,68366	CANDELABRE
532218CA20090679	14	RUE BOILEAU	3,24296	50,67819	CANDELABRE
532218CA18422580		RUE BOILEAU	3,24276	50,67777	CANDELABRE
532218CA20090510	10	RUE COLBERT	3,2377	50,67981	CROSSE ECLAIRAGE
532218CA20090636	9	RUE CORNEILLE	3,24368	50,67756	CANDELABRE
532218CA21151658	15	RUE CORNEILLE	3,24337	50,67803	CANDELABRE
532218CA19212833	2	RUE D ESTAIMPUIS	3,25304	50,68201	CANDELABRE
532218CA19212701	36	RUE D ESTAIMPUIS	3,25356	50,68151	CANDELABRE
532218CA19212850	46	RUE D ESTAIMPUIS	3,25306	50,68149	CANDELABRE
532218CA19212851	52	RUE D ESTAIMPUIS	3,2534	50,68131	CANDELABRE
532218CA19212836	11	RUE DE COQUELLES	3,25501	50,68268	CANDELABRE
532218CA19212619	17	RUE DE COQUELLES	3,25479	50,68257	CANDELABRE
532218CA19212567	27	RUE DE COQUELLES	3,25437	50,68231	CANDELABRE
532218CA19212618	39	RUE DE COQUELLES	3,25383	50,68202	CANDELABRE
532218CA19100359	4	RUE DE GAND	3,25511	50,68507	CANDELABRE

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

ID Equipt.	N° voirie	Voie	Longitude	Latitude	Type de support
532258BD24278270	14	RUE DE JUCHEN	3,25444	50,68321	CANDELABRE
532218CA20261604	14	RUE DE JUCHEN	3,25422	50,68329	CANDELABRE
532218CA19410242	23	RUE DE JUCHEN	3,25564	50,68296	CANDELABRE
532218CA19410183	35	RUE DE JUCHEN	3,25626	50,68259	CANDELABRE
532218CA19420355	2	RUE DE L YSER	3,25511	50,68399	CANDELABRE
532218CA21411624		RUE DE LA COUTURE	3,23801	50,66836	CANDELABRE
532218CA20090597		RUE DE LA COUTURE	3,23764	50,66819	CANDELABRE
532218CA21023210	17	RUE DE LA DEDICACE	3,23355	50,67937	CROSSE ECLAIRAGE
532218CA20120754	47	RUE DE LA DEDICACE	3,2336	50,67967	CANDELABRE
532218CA20110652	6	RUE DE LA MOTTERIE	3,24256	50,68589	CANDELABRE
532218CA20431916		RUE DE LA PAPINERIE	3,23739	50,67386	CANDELABRE
532218CA20292050	5	RUE DE LA PLAINE	3,23387	50,6747	CANDELABRE
532218CA20431952	11	RUE DE LA PLAINE	3,23488	50,67354	CANDELABRE
532218CA21172281		RUE DE LA PLAINE	3,23956	50,66946	CANDELABRE
532218CA19301295		RUE DE LA PLAINE	3,2374	50,67157	CANDELABRE
532218CA20120559	9	RUE DE LATTRE DE TASSIGNY	3,24985	50,68016	CANDELABRE
532218CA23100539	12	RUE DE LYS	3,239684	50,679779	CANDELABRE
532218CA20290232	50	RUE DE LYS	3,23703	50,67863	CANDELABRE
532218CA20110758	53	RUE DE LYS	3,23773	50,67877	CANDELABRE
532218CA19090052	4	RUE DE MONS	3,25522	50,68547	CANDELABRE
532218CA21410321	31	RUE DE NECHIN	3,2483	50,67801	CANDELABRE
532218CA19420346	61	RUE DE NECHIN	3,24948	50,67806	CANDELABRE
532218CA20110320	83	RUE DE NECHIN	3,24993	50,67736	CANDELABRE
532218CA19090040	12	RUE DE TOURNAI	3,25607	50,68522	CANDELABRE
532218CA19080542	24	RUE DE TOURNAI	3,25653	50,68562	CANDELABRE
532218CA19100217	34	RUE DE TOURNAI	3,25589	50,68588	CANDELABRE
532218CA19100132	50	RUE DE TOURNAI	3,255	50,68611	CANDELABRE
532218CA21151680	54	RUE DE TOURNAI	3,25481	50,68602	CANDELABRE
532218CA19100215	66	RUE DE TOURNAI	3,25431	50,68557	CANDELABRE
532218CA19080721	84	RUE DE TOURNAI	3,25359	50,68502	CANDELABRE
532218CA21151374	90	RUE DE TOURNAI	3,25387	50,68485	CANDELABRE
532218CA19090008	96	RUE DE TOURNAI	3,25419	50,68468	CANDELABRE
532218CA19090021	108	RUE DE TOURNAI	3,25487	50,6846	CANDELABRE
532218CA20110542	16	RUE DES CYPRES	3,23155	50,68821	CANDELABRE
532218CA20283048	34	RUE DES CYPRES	3,2326	50,68858	CANDELABRE
532258BD242782DB		RUE DES CYPRES	3,23129	50,68808	CANDELABRE
532218CA19421250	8	RUE DES GLYCINES	3,24459	50,6849	CANDELABRE
532218CA20290006	6	RUE DES IFS	3,23168	50,68759	CANDELABRE
532218CA20120357	2	RUE DES MERISIERS	3,23226	50,68808	CANDELABRE
532218CA20271379	3	RUE DES MIMOSAS	3,24414	50,68423	CANDELABRE
532218CA20282546	14	RUE DES MIMOSAS	3,24508	50,68417	CANDELABRE
532218CA20110340	3	RUE DES PATRIOTES	3,24825	50,67977	CANDELABRE
532218CA20090925	16	RUE DES PATRIOTES	3,24775	50,67938	CANDELABRE
532218CA20110665	30	RUE DES PATRIOTES	3,24712	50,67912	CANDELABRE
532218CA21170151	7	RUE DES PEUPLIERS	3,2364	50,67922	CANDELABRE
532218CA20282893	13	RUE DES PEUPLIERS	3,23621	50,67914	CANDELABRE
532218CA20100096	29	RUE DES PEUPLIERS	3,2354	50,67949	CANDELABRE
532218CA20100102	35	RUE DES PEUPLIERS	3,23528	50,67987	CANDELABRE

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

birdz

ID Equipt.	N° voirie	Voie	Longitude	Latitude	Type de support
532218CA21100670	2	RUE DES PLATANES	3,23677	50,67977	CANDELABRE
532218CA20432415	6	RUE DES PLATANES	3,23659	50,67991	CANDELABRE
532218CA21170171	8	RUE DES PLATANES	3,23645	50,68007	CANDELABRE
532218CA20283055	14	RUE DES PLATANES	3,23588	50,68023	CANDELABRE
532218CA20090611	19	RUE DES PLATANES	3,23467	50,68076	CANDELABRE
532218CA20410994		RUE DES VERDIERS	3,22376	50,67979	CANDELABRE
532218CA18412898		RUE DES VERDIERS	3,22142	50,67825	CANDELABRE
532218CA20282531	3	RUE DU GENERAL DE GAULLE	3,24741	50,68024	CROSSE ECLAIRAGE
532218CA20120691	53	RUE DU GIBRALTAR GAUCHE	3,25422	50,67467	CROSSE ECLAIRAGE
532218CA19421229	63	RUE DU GIBRALTAR GAUCHE	3,25457	50,67436	CROSSE ECLAIRAGE
532218CA20261354	10	RUE DU MARECHAL LECLERC	3,24043	50,68054	CANDELABRE
532218CA20110020	16	RUE DU MARECHAL LECLERC	3,24006	50,68066	CANDELABRE
532218CA20282707	102	RUE DU MARECHAL LECLERC	3,23236	50,68303	CANDELABRE
532218CA20090471	141	RUE DU MARECHAL LECLERC	3,22314	50,68606	CANDELABRE
532218CA20120213	181	RUE DU MARECHAL LECLERC	3,22084	50,68713	CROSSE ECLAIRAGE
532218CA18412833		RUE DU TRIEU DE QUESNOY	3,24062	50,6715	CANDELABRE
532218CA19421209	2	RUE FRANKLIN	3,25175	50,68509	CANDELABRE
532218CA19421203	3	RUE FRANKLIN	3,24703	50,68312	CANDELABRE
532218CA20261583	7	RUE FRANKLIN	3,24912	50,68394	CANDELABRE
532218CA18412789		RUE FRANKLIN	3,24791	50,68351	CANDELABRE
532218CA20292808	5	RUE GUSTAVE FLAUBERT	3,23603	50,68417	CANDELABRE
532218CA20120038	16	RUE GUSTAVE FLAUBERT	3,23425	50,68408	CANDELABRE
532258BD24148177	3	RUE HENRI DESCHAMPS	3,22042	50,68819	CANDELABRE
532218CA20290230	10	RUE HOCHE	3,23415	50,67935	CROSSE ECLAIRAGE
532218CA20290075	40	RUE HOCHE	3,23397	50,67995	CANDELABRE
532218CA18422566	13	RUE JEAN DEPRAT	3,24679	50,67649	CANDELABRE
532218CA20292191	17	RUE JEAN DEPRAT	3,24658	50,67627	CANDELABRE
532218CA20292340	22	RUE JEAN DEPRAT	3,24587	50,67646	CANDELABRE
532218CA20301817	11	RUE JEAN JAURES	3,24816	50,68043	CROSSE ECLAIRAGE
532218CA20282565		RUE JEAN JAURES	3,25193	50,68154	CANDELABRE
532218CA20282538	21	RUE JOSEPH LEROY	3,24558	50,67903	CANDELABRE
532218CA20301514	28	RUE JOSEPH LEROY	3,24554	50,67903	CANDELABRE
532218CA18422569	35	RUE JOSEPH LEROY	3,24402	50,67922	CANDELABRE
532218CA20282366	41	RUE JOSEPH LEROY	3,24358	50,67936	CANDELABRE
532218CA20090943	77	RUE JOSEPH LEROY	3,24143	50,68022	CROSSE ECLAIRAGE
532218CA20290007	40	RUE JULES FERRY	3,24183	50,68561	CANDELABRE
532218CA20120549	72	RUE JULES FERRY	3,24542	50,68331	CANDELABRE
532218CA21410338	77	RUE JULES FERRY	3,24602	50,68296	CANDELABRE
532218CA20090415	2	RUE JULES VERNE	3,22015	50,68536	CANDELABRE
532218CA20090795	4	RUE JULES VERNE	3,2194	50,68642	CANDELABRE
532218CA20090329	8	RUE LEON GAMBETTA	3,24877	50,6799	CANDELABRE
532218CA20301521	32	RUE LEON GAMBETTA	3,25051	50,67983	CROSSE ECLAIRAGE
532218CA20292826	9	RUE LEONARD DE VINCI	3,23721	50,6854	CANDELABRE
532218CA20292621	18	RUE LEONARD DE VINCI	3,23702	50,68524	CANDELABRE
532218CA20292818	22	RUE LEONARD DE VINCI	3,23652	50,68498	CANDELABRE
532218CA20120358	38	RUE LEONARD DE VINCI	3,23374	50,68465	CANDELABRE
532218CA18200321		RUE LEONARD DE VINCI	3,23223	50,68412	CANDELABRE
532218CA20301485	3	RUE LES DAPHNEES	3,24118	50,6875	CANDELABRE

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

ID Equipt	N° voirie	Voie	Longitude	Latitude	Type de support
532218CA21101099	4	RUE LUCIE ET RAYMOND AUBRAC	3,23265	50,68061	CANDELABRE
532218CA21101179	13	RUE LUCIE ET RAYMOND AUBRAC	3,23199	50,67996	CANDELABRE
532218CA18422564	23	RUE MARCEAU	3,24624	50,67934	CANDELABRE
532218CA19421326	29	RUE MARCEAU	3,24582	50,67992	CANDELABRE
532218CA20110330	37	RUE MARCEAU	3,24483	50,68016	CANDELABRE
532218CA20110660	44	RUE MARCEAU	3,24292	50,68021	CANDELABRE
532218CA20110579	51	RUE MARCEAU	3,24388	50,68023	CANDELABRE
532218CA20110315	58	RUE MARCEAU	3,24263	50,68014	CANDELABRE
532218CA20290040	3	RUE MASSENA	3,24494	50,68001	CANDELABRE
532218CA20120451	14	RUE MICHEL ANGE	3,23459	50,68559	CANDELABRE
532218CA20261601	4	RUE MIRABEAU	3,21901	50,68672	CANDELABRE
532218CA23100505	9	RUE MOLIERE	3,244346	50,678388	CANDELABRE
532218CA19430242	8	RUE MONTESQUIEU	3,23918	50,68161	CANDELABRE
532218CA19430261	14	RUE MONTESQUIEU	3,239	50,68185	CANDELABRE
532218CA20120136	30	RUE MONTESQUIEU	3,23844	50,68255	CANDELABRE
532218CA20120040	31	RUE MONTESQUIEU	3,23739	50,6835	CANDELABRE
532218CA20292652	35	RUE MONTESQUIEU	3,23692	50,68382	CANDELABRE
532218CA20292806	48	RUE MONTESQUIEU	3,23639	50,68442	CANDELABRE
532218CA19212566	6	RUE MOZART	3,25024	50,68037	CANDELABRE
532218CA19212622	7	RUE MOZART	3,24984	50,68075	CANDELABRE
532218CA20290247	14	RUE PASTEUR	3,24223	50,67957	CROSSE ECLAIRAGE
532218CA20090855	36	RUE PIERRE CATTEAU	3,23304	50,68626	CANDELABRE
532218CA20110025	42	RUE PIERRE CATTEAU	3,23264	50,68621	CANDELABRE
532218CA20282916	3	RUE PROFESSEUR ARNAUD	3,23926	50,6889	CANDELABRE
532218CA20110790	9	RUE REMBRANDT	3,23291	50,68559	CANDELABRE
532218CA20110663	3	RUE ROGER SALENGRO	3,24653	50,67805	CANDELABRE
532218CA20090747	7	RUE ROGER SALENGRO	3,24631	50,67819	CANDELABRE
532218CA20110680	13	RUE ROGER SALENGRO	3,24534	50,67781	CANDELABRE
532218CA19212822	13	RUE ROGER SALENGRO	3,24538	50,67777	CANDELABRE
532218CA20110676	31	RUE ROGER SALENGRO	3,24439	50,6771	CANDELABRE
532218CA20100132		RUE ROGER SALENGRO	3,24652	50,67838	CANDELABRE
532218CA21101252	22	RUE VICTOR HUGO	3,24278	50,68099	CROSSE ECLAIRAGE
532218CA20110323	42	RUE VICTOR HUGO	3,2458	50,68261	CANDELABRE
532218CA21410344	62	RUE VICTOR HUGO	3,24862	50,6829	CANDELABRE
532218CA18412877		RUE VICTOR HUGO	3,24856	50,68293	CANDELABRE
532218CA19090781		SUPERMARCHE AUCHAN IV	3,21828	50,68154	CANDELABRE
532218CA18412721		ZONE COMMERCIALE AUCHAN	3,22302	50,68283	CANDELABRE

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

Convention d'occupation domaniale pour l'hébergement de Gateway LoRaWAN de Télérelevé

ENTRE

BIRDZ, Société par actions simplifiée au capital de 985 590 euros, SIREN 527 758 726 RCS Nanterre, dont le siège social est 1 Place De Turenne - Immeuble Le Dufy 94410 Saint Maurice, représentée par Monsieur Aurélien CLOSSE, Directeur déploiement et maintenance, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-dessous appelée « **l'Occupant** »

d'une part

Et

La Commune de Leers sise 25 Rue de Lys, 59115 Leers, représentée par Monsieur Jean-Philippe ANDRIES en qualité de Maire dûment habilité aux fins des présentes par délibération du Conseil municipal en date du _____ envoyée au contrôle de légalité le _____,

Ci-dessous appelée « **l'Hébergeur** »

Et

La Société des Eaux de la Métropole Européenne de Lille (SEMEL), Société Anonyme, au capital de 1.000.000 euros, immatriculé sous le numéro 951 678 622 au Registre du Commerce et des sociétés de Lille Métropole, dont le siège social est situé 50 rue de la Vague 59650 Villeneuve d'Ascq présentée par Madame Sandrine DELEPLANQUE, Directrice Générale, dûment habilitée à l'effet des présentes,

Ci-après dénommée dans ce qui suit sous les termes « **le Concessionnaire** »

Et

La Métropole Européenne de Lille, Établissement Public de Coopération Intercommunal, sise 2 boulevard des Citées Unies - CS 70043 - 59040 Lille Cedex représentée par son Président, Monsieur Damien CASTELAIN, agissant en l'application de la décision directe du Conseil Métropolitain n° _____ en date du _____, et désignée dans ce qui suit par « la Collectivité ».

Ci-après nommée « **la MEL** »,

d'autre part

Ensemble désignées sous le terme « les Parties » et individuellement « Partie ».

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

La MEL a confié l'exploitation de son service de distribution d'eau potable, sur soixante-six communes de son territoire, au Concessionnaire, par contrat ayant pris effet au 1er janvier 2024 et qui s'achèvera au 31 décembre 2033.

Selon les dispositions dudit contrat de concession de service public, le Concessionnaire s'est engagé à développer et à mettre en place, à ses frais, un système de télérelevé des compteurs d'eau potable ; le réseau LoRaWan construit pour l'occasion faisant l'objet en fin de contrat d'un bien de retour du service public d'eau potable

Il s'agit d'un module placé sur le compteur qui émet tous les jours au moins deux (2) index espacés d'au moins six (6) heures, par ondes radio bas débit à un récepteur. Ainsi, ces informations sont relayées par internet jusqu'au centre de traitement des données de la SEMEL.

À cet effet, l'Occupant, missionné par le Concessionnaire, a sollicité l'Hébergeur, la commune, afin d'obtenir l'autorisation d'installer des objets communicants de type Gateway, servant à relayer l'information provenant des répéteurs vers le système d'information du Concessionnaire, sur des mobiliers lui appartenant et constituant des biens de son domaine public.

L'Hébergeur est propriétaire de plusieurs sites utiles à l'Occupant pour implanter une ou plusieurs Gateways afin d'assurer le service de transport de données. Il en accepte l'installation dans les conditions prévues dans la présente convention qui a pour objet de préciser les modalités techniques, administratives et financières applicables à l'occupation temporaire du domaine public par le Concessionnaire et mis en œuvre par l'Occupant pour l'installation de Gateways du dispositif de télérelevé du service public de la distribution d'eau potable de la MEL.

CECI EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QU'IL SUIT :

ARTICLE 1 : DEFINITIONS

Les termes ci-dessous auront pour les Parties les définitions suivantes :

« **Avant-Projet Sommaire ou APS** » désigne Le document élaboré suite à la visite technique du Site retenu par l'Occupant, déterminant notamment la localisation, les caractéristiques et la superficie de la dépendance domaniale pour l'installation des Gateways. Ces termes désignent également le dossier de préparation à la réalisation pour l'implantation des Gateways prévu au Contrat de Concession de service public de distribution d'eau potable ayant pris effet le 1er janvier 2024.

« **Dossier d'ouvrage exécuté** » ou DOE désigne le document élaboré suite à l'installation de la Gateway sur Site retenu.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

« **Gateway** » désigne l'équipement de technologie LoRaWAN qui collecte (ou émet) les données provenant (ou issues) des objets radio équipés d'un module de télérelevé de compteurs d'eau et raccordés au réseau de connectivité et assure l'interface avec le réseau GPRS

« **Site éligible** » désigne le bâtiment appartenant à l'Hébergeur sur lequel l'Occupant est autorisé à implanter la Gateway.

« **Site retenu** » désigne le bâtiment ayant fait l'objet d'un APS et sur lequel une Gateway est installée.

« **Télérelevé** » désigne le système permettant la transmission automatique de données (telles que des index de consommation) depuis des objets communicants vers un système informatique centralisé.

ARTICLE 2 : RÉGLEMENTATION

Les références majeures de la réglementation actuelle applicable à la présente convention sont le Code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP), le Code général des collectivités territoriales (CGCT), le Code des Postes et des communications électroniques (CPCE), le Code de l'Urbanisme et le Code de l'Environnement.

Il est par ailleurs précisé qu'en application de l'arrêté du 17 décembre 2007 pris en application de l'article R. 20-44-11 du code des postes et des communications électroniques et relatif aux conditions d'implantation de certaines installations et stations radioélectriques, l'Occupant n'est pas soumis à autorisation ou avis de l'Agence Nationale des Fréquences (ANFR), la puissance isotrope rayonnée équivalente des matériels dont l'installation est projetée, dans toute direction d'élévation, inférieure à 5 degrés par rapport à l'horizontale, étant inférieure à la limite de 5 Watts.

Compte tenu du caractère évolutif de la réglementation, les parties s'engagent à tenir compte de toute modification législative et réglementaire intervenant après la signature de la présente convention, laquelle pourra être révisée en conséquence.

ARTICLE 3 : OBJET – DOMANIALITÉ PUBLIQUE

Cette convention d'occupation du domaine public a pour vocation de déterminer les conditions générales d'une activité développée dans le cadre du service public de l'eau potable de la Métropole Européenne de Lille. Ainsi, elle définit les conditions juridiques, administratives, techniques et financières dans lesquelles l'Hébergeur accorde un droit d'occupation au Concessionnaire qui transfert ce droit à l'Occupant sur les biens relevant de son domaine afin de lui permettre d'implanter, de mettre en service et d'exploiter des équipements de service de télérelevé des compteurs d'eau. Ce service de télérelevé est sollicité par le Concessionnaire auprès de l'Occupant pour les besoins de la délégation de service public de l'eau potable sur 66 communes du territoire de la MEL.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

La présente autorisation d'occupation a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles les Gateways nécessaires au Télérelevé sont installées et maintenues par l'Occupant sur le ou les Sites retenus.

Elle est conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public au sens des articles L2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CGPPP). En conséquence, l'Occupant ne peut, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à leur occupation.

La présente autorisation d'occupation n'est pas cessible sans accord préalable de l'Hébergeur et du Concessionnaire.

ARTICLE 4 : DÉROULEMENT DES INSTALLATIONS DES GATEWAYS

L'Hébergeur accepte l'installation et l'hébergement des Gateways sur les Sites éligibles dont il est propriétaire ou gestionnaire. Le choix et l'installation sur un Site sont fixés selon le processus suivant :

1. Visite technique du Site éligible par l'Occupant et élaboration du dossier Avant-projet sommaire ;
2. Envoi de l'APS à l'Hébergeur pour accord ;
3. Validation de l'APS par écrit avant travaux (par courrier électronique, fax ou courrier envoyé en recommandé avec accusé de réception) de la MEL pour l'installation ;
4. Installation de la Gateway sur le Site par l'Occupant conformément à l'APS ;
5. Envoi du procès-verbal de réception et du dossier d'ouvrage exécuté réalisés par l'Occupant par le Concessionnaire, à l'Hébergeur, par courrier envoyé en recommandé avec accusé de réception ;
6. Validation par l'Hébergeur du dossier d'ouvrage exécuté par courrier électronique ou courrier envoyé en recommandé avec accusé de réception. Il sera considéré comme validé silence gardé pendant quarante-deux (42) jours calendaires à compter de la date de réception du procès-verbal et du dossier d'ouvrage exécuté. D'éventuelles réserves par l'Hébergeur doivent être formulées dans un délai de vingt et un (21) calendaires à compter de la réception du Dossier d'Ouvrage Exécuté.

ARTICLE 5 : PROPRIÉTÉ

Les Gateways relèvent des biens de catégorie A conformément à l'article 15.2.1 du Contrat de concession de service public de l'eau potable et de l'eau brute. Ces biens appartiennent ou sont réputés appartenir ab initio à la Métropole Européenne de Lille.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

ARTICLE 6 : FRAIS ENGAGÉS – REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

L'Occupant prend intégralement en charge les frais de pose et de maintenance des Gateways sur les Sites retenus.

À titre de compensation forfaitaire de l'autorisation d'occupation octroyée et des obligations de l'Hébergeur, par application de l'article L.2125-1 CGPPP, l'Occupant versera chaque année à l'Hébergeur qui l'accepte une redevance dont la valeur de base est fixée à la somme de 10 € HT par Site par an. Cette redevance inclut la consommation électrique de la Gateway estimée à moins de 175 kWh par an.

ARTICLE 7 : ACTUALISATION DU MONTANT DE LA REDEVANCE

La redevance prévue à l'article 4 de la présente convention cadre s'entend aux conditions économiques connues à la date de signature de la présente convention par les Parties et sera révisée au 1er janvier de chaque année par application de la formule suivante :
P = P0 x [0,15+0,85 x (ICC/ICC0)]
Où
P = Redevance
P0 = Redevance de base définie ci-dessus
ICC0 l'indice INSEE de coût de construction, valeur connue au 20 décembre 2023, c'est-à-dire valeur du troisième trimestre 2023 qui est de 2106 publié le 22 décembre 2023.
ICC l'indice INSEE de coût de construction au 1er janvier de l'année considérée
Le montant de la première redevance est calculé avec une rétroactivité au 1er janvier 2024.Les versements pour les années d'occupation suivantes interviennent à terme échu en début de chaque année civile suivante.

Les paiements de redevance se font sur l'envoi de titres du paiement par l'Hébergeur à l'Occupant à trente (30) jours après réception du titre de recette émis par l'Hébergeur.

Article 8 : OBLIGATIONS DE L'HÉBERGEUR

L'Hébergeur agréé et autorise l'Occupant à installer les Gateways sur la ou les Sites retenus.

Sur chaque site, l'Hébergeur s'engage à :

- mettre à disposition un point d'accès électrique 220V (la Gateway, équipée d'un transformateur, fonctionne sur 9V) ;
- garder à sa charge le coût de l'abonnement électrique. Le coût supplémentaire de consommation électrique provoqué par le fonctionnement de la Gateway est compris dans la redevance prévue à l'article 4 des présentes ;
- ne pas manipuler et/ou intervenir sur la Gateway (boîtier, antennes, câbles électriques, etc.). Seul l'Occupant peut intervenir et/ou manipuler la Gateway ;

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

- ne pas débrancher la Gateway ;
- accorder l'accès à la Gateway aux agents de l'Occupant ou à ses sous-traitants, sous réserve que l'Occupant en ait fait préalablement la demande par écrit ;
- avertir l'Occupant, via le Concessionnaire, par lettre recommandée avec avis de réception et préavis de trois (3) mois en cas de travaux susceptibles d'avoir des conséquences sur la Gateway ;
- avertir l'Occupant, via le Concessionnaire, par lettre recommandée avec avis de réception et préavis de trois (3) mois en cas d'interruption prévisible ou de suppression de la ligne électrique ;
- informer par écrit en temps utile l'Occupant via le Concessionnaire, en cas de changement de propriétaire ou d'interlocuteur et rappeler l'existence de la présente convention dans l'acte portant transfert des droits sur l'immeuble à tout nouvel acquéreur afin que le présent contrat soit opposable à ce dernier ;
- prendre en tant que propriétaire toutes les précautions nécessaires afin de protéger la Gateway,
- exiger des tiers la réalisation d'études ou travaux de mise en compatibilité avec les équipements techniques de l'Occupant, pour chaque nouveau projet d'installation ou de modification d'installation d'un équipement de radiocommunications sur les Sites retenus, et, en cas d'impossibilité de solution compatible, à s'abstenir d'autoriser l'installation du nouvel équipement par le tiers. De même dans le cas où l'Occupant a informé l'Hébergeur d'un projet d'installation ou de modification d'installation d'un équipement de radiocommunications déjà posé par ses soins sur un Site retenu, il réalisera les études ou travaux de mise en compatibilité avec les équipements techniques des tiers et, en cas d'impossibilité de solution compatible, l'Hébergeur s'abstiendra d'autoriser l'installation du nouvel équipement par l'Occupant.
- à informer l'Occupant via le Concessionnaire, dès qu'il en a connaissance, de toute réclamation et/ou action d'un tiers relative aux équipements techniques exploités par l'Occupant sur la ou les Sites retenus.

Toutes correspondances sont adressées au Concessionnaire à l'adresse mentionnée à l'article 13 de la présente autorisation relatif à l'élection de domicile qui se chargera de la transmission à l'Occupant.

ARTICLE 9 : OBLIGATIONS DU CONCESSIONNAIRE ET DE L'OCCUPANT

Sur chaque Site retenu, le Concessionnaire et l'Occupant s'engagent à :

- procéder aux installations conformément à l'APS. Préalablement à ces installations, l'information de l'Hébergeur sera réalisée et son avis sollicité. L'APS est établi après la visite technique de chaque site et fera partie intégrante de l'autorisation conférée via la convention spécifique dédiée ;
- installer les Gateways dans les règles de l'art et à ses frais ;
- prendre à sa charge la maintenance et les réparations éventuelles de les Gateways ;

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

- réparer à ses frais tous les dommages matériels occasionnés par les Gateways. En cas de force majeure, l'Occupant fera appel à son assurance pour réparer les dommages occasionnés par les Gateways. L'Occupant est exonéré de toute responsabilité si le dommage a été causé, directement ou indirectement, par l'Hébergeur ou un tiers ;
- assurer la garde et la surveillance de ses équipements ;
- les interventions effectuées par l'Occupant se feront sous la surveillance du Concessionnaire de manière à ce qu'aucun trouble de jouissance ne soit apporté aux Sites retenus et à leurs occupants. À ce titre, le marquage CE des matériels de l'Occupant constitue une garantie de leur compatibilité électromagnétique, et d'une manière générale de conformité aux exigences essentielles des directives européennes « nouvelle approche ». Les certificats de conformité sont annexés à la présente convention.

L'Occupant et le Concessionnaire sont à ce titre seuls responsables, tant vis-à-vis des usagers que des tiers, de tous accidents, dégâts et dommages inhérents à l'exploitation normale de ce type d'équipement. Ils sont responsables de tous risques et litiges pouvant provenir du fait de cette exploitation. La responsabilité de l'Hébergeur ne pourra être recherchée à ce titre.

L'Hébergeur reconnaît que l'Occupant est libre de procéder à toute modification ou extension de la Gateway, après en avoir informé l'Hébergeur, via le Concessionnaire, et sans réserve de sa part dans les vingt-et-un (21 jours) calendaires, dans la mesure où elle n'a pas pour effet de nécessiter une modification des emplacements mis à disposition et/ou n'entrave pas le bon fonctionnement des Sites retenus de l'Hébergeur et/ou n'entraîne pas de dépense complémentaire pour l'Hébergeur. Les développements faits dans les annexes à la présente convention et autres documents à valeur contractuelle liés aux spécifications techniques des équipements n'ont de valeur que descriptive. Ces équipements techniques peuvent changer ou évoluer durant l'exécution du présent Contrat, sachant qu'ils constituent un bien de retour en fin de Contrat de concession de service public. Toute modification devra donc être soumise et expliquée à l'Hébergeur par l'Occupant et le Concessionaire par mail ou lettre recommandée avec accusé de réception. De tels changements ne remettent pas en cause le bénéfice de l'autorisation d'occupation sauf si l'Occupant affecte l'emplacement occupé à une destination totalement étrangère à son activité telle que décrite dans le préambule des présentes.

Dans le cas où ces évolutions généreraient un coût supplémentaire pour l'Hébergeur et/ou le Concessionnaire, l'Occupant doit informer ceux-ci de la modification envisagée et obtenir un accord formalisé par écrit de l'Hébergeur.

Dans le cas où ces évolutions ne généreraient pas de coût supplémentaire, l'Occupant est autorisé à déposer les anciens équipements et à poser les nouveaux modèles plus performants ou adaptés aux services prévus dans le Contrat de concession, sous réserve d'en informer l'Hébergeur et le Concessionnaire par lettre recommandée avec avis de réception et préavis de sept (7) jours sans préjudice des formalités préalables à l'accès aux installations et aux interventions sur le Site retenu.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

ARTICLE 10 : SOUS-TRAITANCE

L'Occupant se réserve le droit de faire appel à tout sous-traitant de son choix pour exécuter les obligations à sa charge. L'Occupant veillera au respect des dispositions du présent contrat par le sous-traitant et ses personnels.

L'Occupant signale à l'Hébergeur et au Concessionnaire l'identité du sous-traitant et des personnels du sous-traitant avant leur intervention sur les Sites.

Article 11 : DURÉE

La présente convention d'occupation est établie pour une période prenant effet à sa signature ou rétroactivement à compter du 1er janvier 2024 jusqu'au terme du contrat de Concession de service public de distribution d'eau potable signé par le Concessionnaire et la MEL, qui à la date des présentes est fixée au 31 décembre 2033.

Dans le cas où le Contrat de concession de service public est prolongé ou dans le cas où à l'échéance de ce Contrat, une période de continuité de service de télérelevé des compteurs d'eau est confiée à l'Occupant ou au Concessionnaire, les Parties conviennent que la présente convention est prolongée pour une durée identique à la durée de prolongation du contrat de Concession ou de continuité de service.

En cas de souhait d'évolution du texte de la présente convention, de modification substantielle des Gateways et/ou de leur localisation, des avenants ultérieurs pourront être conclus en concertation entre les parties.

ARTICLE 12 : RESPONSABILITÉ

Chaque partie fait son affaire des conséquences des dommages qui résulteraient directement de son fait ou de celui des entreprises qui travaillent pour son compte.

L'Occupant est responsable des dommages que peuvent causer les équipements mis en place, notamment du fait de leur pose ou de leur fonctionnement, aux Sites retenus ou à leurs occupants. L'Hébergeur s'oblige pour sa part, à informer dans un délai raisonnable n'excédant la quarante-deux (42) jours calendaires suivant la constatation l'Occupant, via le Concessionnaire de toute anomalie constatée et à lui faire suivre immédiatement les réclamations visées à l'article 9. À défaut, la responsabilité de l'Occupant ne peut être recherchée.

La responsabilité de l'Hébergeur et le Concessionnaire ne peut être recherchée en cas de coupure de courant accidentelle.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

ARTICLE 13 : ASSURANCES

L'Occupant s'engage à couvrir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée notamment du fait de ses activités, par la possession ou l'exploitation de ses équipements propres, dans tous les cas où elle serait recherchée à la suite de tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non aux précédents, causés à l'Hébergeur et/ou aux tiers. En cas de sinistre, aucune franchise ne sera opposable à l'Hébergeur.

À ce titre, l'Occupant devra souscrire auprès d'une compagnie notoirement solvable une police d'assurance destinée à garantir sa responsabilité.

L'Occupant déclare être régulièrement assuré pour garantir les tiers, les occupants de l'immeuble et leurs biens en cas d'accident ou de dommages matériels causés du fait de ses interventions ou de ses équipements objet de la présente autorisation.

L'Occupant et ses assureurs s'engagent à n'exercer aucun recours contre l'Hébergeur et ses assureurs en cas de trouble de jouissance, et notamment en cas de détérioration, d'incendie, ou d'empêchement quelconque d'utilisation qui ne lui serait pas imputable.
Sans préjudice de ses droits envers quiconque, l'Occupant renonce et fera renoncer ses assureurs de tout recours contre l'Hébergeur pour toute cause que ce soit, et notamment:

- Des troubles de jouissance et dommages causés par des voisins et tiers,
- Des dégâts causés au matériel installé et aux locaux, qui ne lui serait pas imputable.
- Des vols ou dégâts qui en seraient la conséquence,

L'Occupant devra fournir à l'Hébergeur les attestations de son(es) assureur(s) dans un délai d'un mois à compter de la signature de la présente convention, sous peine de résiliation de cette dernière.
Chaque année, il devra justifier auprès de l'Hébergeur, de la souscription de ses assurances et du paiement des primes, par la production d'une attestation de son (ses) assureur(s).

ARTICLE 14 : RÉSILIATION

Chaque partie peut résilier la présente autorisation trois (3) mois au moins avant l'échéance du terme, par courrier recommandé avec accusé de réception.

De par la nature précaire et révocable de la présente convention, sa résiliation par l'Hébergeur peut intervenir pour motif d'intérêt public, pourvu qu'un préavis de six (6) mois soit observé entre la date de notification de la résiliation et le jour où cette résiliation devient effective. Un courrier recommandé avec accusé de réception est alors adressé à l'Occupant et le Concessionnaire.

L'Occupant et le Concessionnaire peuvent renoncer au bénéfice de cette autorisation d'occupation à tout moment, en respectant un préavis d'un (1) mois, par lettre

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

recommandée avec accusé de réception à destination des deux autres parties, pour des raisons d'exploitation.

En cas de non-exécution, par l'une des parties, de ses obligations à la présente convention cadre ou conventions particulières accordées au titre de la présente convention cadre, l'autre partie pourra, après mise en demeure par Lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet pendant six (6) mois à compter de sa présentation, résilier de plein droit la présente convention cadre objet de la contestation par simple envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

À cet effet, l'Hébergeur, le Concessionnaire ou l'Occupant se préviendront et préviendront, au moins 6 mois avant, par Lettre recommandée avec accusé de réception, excepté pour les cas d'urgence pouvant résulter d'un risque avéré pour les personnes ou pour la sécurité ou la pérennité de l'immeuble occupé.

La présente convention cadre sera également résiliée de plein droit par l'Hébergeur en cas de :

- Dissolution de la société occupante ;
- Liquidation judiciaire de la société occupante ;
- Cessation par l'Occupant pour quelque motif que ce soit de l'exercice de l'activité prévue sur les sites concernés par les autorisations d'occupation ;
- Condamnation pénale de l'Occupant ou le Concessionnaire le mettant dans l'impossibilité de poursuivre son activité ;
- Suppression ou non renouvellement de l'autorisation d'exploiter les réseaux de radiocommunication notamment par l'ARCEP ou l'ANFR.
- Infraction à la réglementation applicable à un titre quelconque à l'activité exercée dans les lieux mis à disposition après mise en demeure restée sans effet pendant un (1) mois ;
- Refus ou retrait des autorisations administratives et réglementaires nécessaires à l'exercice de ses activités ;
- Non-paiement de la redevance aux échéances convenues, après réception par l'Occupant d'une lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant un délai d'un (1) mois ;
- Nécessité de procéder à une restructuration entraînant la démolition de l'ensemble des Sites retenus objets de la convention et dans le cas où aucun autre Site de substitution n'a été trouvé par les Parties pour l'implantation des Gateways, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de douze (12) mois. Cependant, l'Hébergeur via le Concessionnaire, s'engage à faire part, à tout moment et par tout moyen, de tout projet prévisionnel de démolition, même si le calendrier des travaux n'est pas encore établi.

Les installations sont des biens de catégories A, donc conformément au contrat de concession du service public d'eau potable et d'eau brute :

- En fin de Contrat, qu'elle soit anticipée ou normale, ces biens reviennent obligatoirement à la MEL en bon état d'entretien et de fonctionnement.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

- En fin normale du Contrat, ce retour s'effectue à titre gratuit à l'exception des travaux éventuels faisant expressément l'objet d'une indemnité.

ARTICLE 15 : ÉLECTION DE DOMICILE

Chaque Partie désigne ci-dessous un interlocuteur chargé de veiller à la bonne exécution de la présente autorisation.

Pour l'Occupant :

Birdz
Adresse : 1 Place De Turenne - Immeuble Le Dufy 94410 Saint Maurice
Contact : Directeur déploiement et maintenance
Messagerie : info-travaux@birdz.com

Pour l'Hébergeur :

Mairie de Leers
Adresse : 25 Rue de Lys, 59115 Leers
Tél. : 03 20 20 06 00
Messagerie : contact@ville-leers.fr

Pour la MEL :

Métropole Européenne de Lille
Adresse : 2 boulevard des Cites-Unies 59040 Lille Cedex
Tél. : 03 20 21 22 23
Messagerie : contact-eau@lillemetropole.fr

Pour le Concessionnaire :

Société des Eaux de la Métropole Européenne de Lille
Adresse : 50 rue de la Vague Villeneuve d'Ascq 59650
Tél. : _____
Messagerie : _____

Chaque Partie se réserve la faculté de nommer d'autres interlocuteurs quand il s'agit de personnes physiques en substitution à condition de communiquer leurs nom et coordonnées aux autres Partie.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

Fait à Lille, en quatre (4) exemplaires originaux, le _____

La Ville de Leers	La Société BIRDZ
Le Maire Jean-Philippe ANDRIES	Le Directeur déploiement et maintenance Aurélien CLOSSE
La Société des Eaux de la Métropole Européenne de Lille (SEMEL)	La Métropole Européenne de Lille
La Directrice Générale Sandrine DELEPLANQUE	Le Président Pour le Président de la Métropole Européenne de Lille, Le Vice-Président délégué, à l'eau et à l'assainissement Alain BEZIRARD

ANNEXES

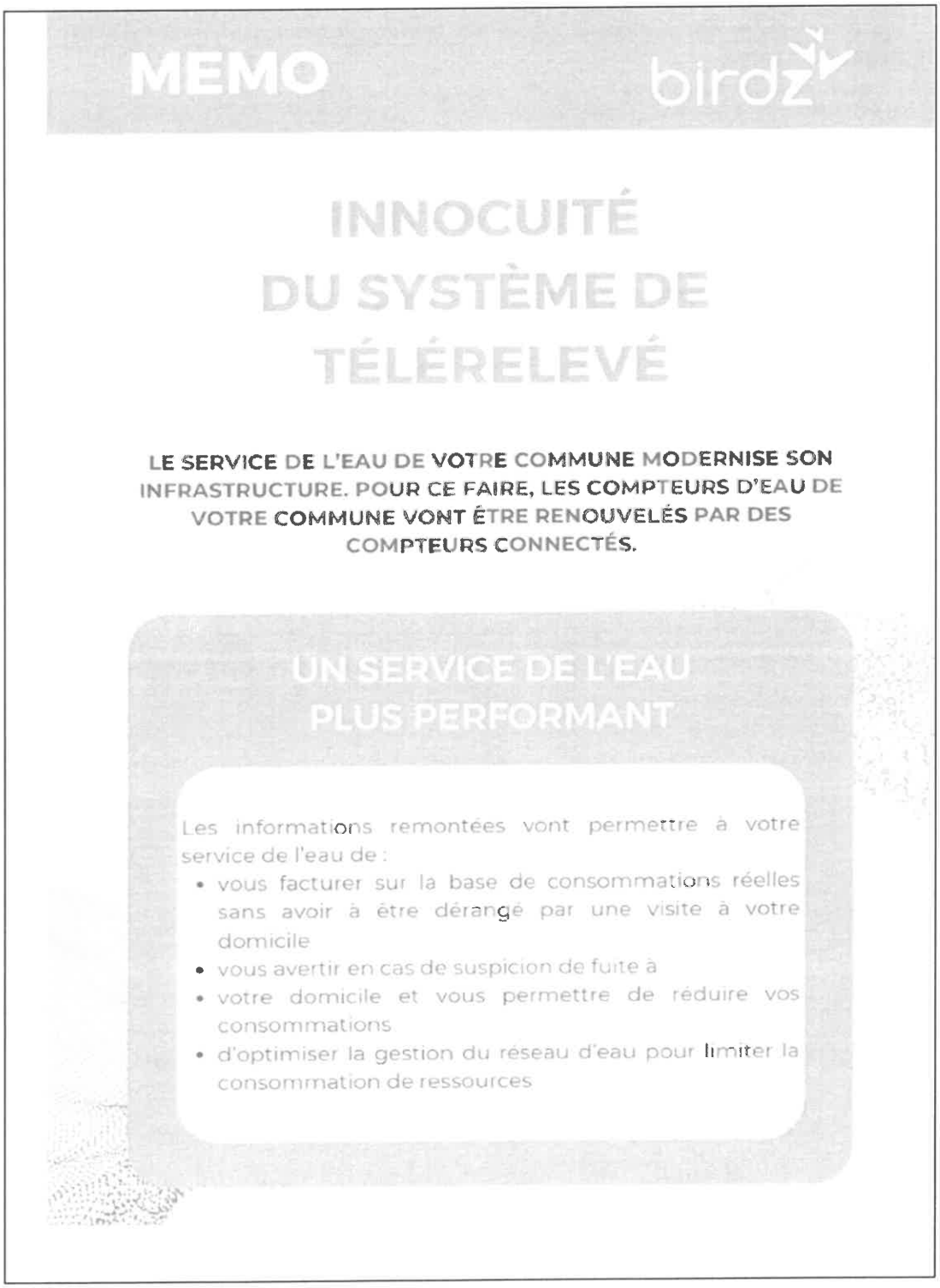
Annexe 1 – Note explicative relative aux champs électromagnétiques – « BIRDZ – Respecter les personnes et l'environnement »

Annexe 2 – Note explicative relative à l'expertise de BIRDZ en matière de télérelevé

Annexe 3 – Certificats de conformité des équipements implantés dans le cadre de la présente convention

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

Annexe 1
Note explicative relative aux champs électromagnétiques – « BIRDZ – Respecter les personnes et l'environnement »



MEMO

INNOCUITÉ DU SYSTÈME DE TÉLÉRELEVÉ

LE SERVICE DE L'EAU DE VOTRE COMMUNE MODERNISE SON INFRASTRUCTURE. POUR CE FAIRE, LES COMPTEURS D'EAU DE VOTRE COMMUNE VONT ÊTRE RENOUVELÉS PAR DES COMPTEURS CONNECTÉS.

UN SERVICE DE L'EAU PLUS PERFORMANT

Les informations remontées vont permettre à votre service de l'eau de :

- vous facturer sur la base de consommations réelles sans avoir à être dérangé par une visite à votre domicile
- vous avertir en cas de suspicion de fuite à
- votre domicile et vous permettre de réduire vos consommations
- d'optimiser la gestion du réseau d'eau pour limiter la consommation de ressources

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

FONCTIONNEMENT DES COMPTEURS COMMUNICANTS

Cette solution, qui vous permettra d'obtenir un service de l'eau plus performant, requiert que les compteurs communiquent par radio sur la bande de fréquence libre 868-870 Mhz dédiée à ces usages.

Les équipements utilisés pour le télérelevé respectent les règles de protection des personnes vis-à-vis des champs électromagnétiques définis par l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) et la commission de protection contre les rayonnements non ionisants (ICNIRP). Pour fonctionner, les compteurs communicants font appel à une technologie de communication radio qui émet 2 fois par jour des messages brefs (inférieurs à 2 secondes) et s'inscrit dans les recommandations de la norme EN 13757 de l'AFNOR.

Le matériel installé est strictement conforme aux prescriptions du décret n° 2003-961 du 8 octobre 2003 et notamment à son Article R20-10 concernant les précautions d'usage de l'équipement au regard de l'exposition de l'utilisateur au champ électromagnétique et du Débit d'Absorption Spécifique (DAS) mesuré.

Les messages radios envoyés par ces compteurs n'ont donc aucune incidence sur la santé des populations. Le télérelevé est nettement en-deçà des niveaux d'exposition classiques d'autres appareils ménagers (micro-onde, TV à tube cathodique...).

COMPARATIF

Émission d'ondes électromagnétiques
Puissance émise (mW)

Télécommande portail	10 mW
Compteur communiquant	25 mW
Réseau Wifi	100 mW
Smartphone	250 mW
Commande aéromodélisme	500 mW

INNOCUITÉ DES ONDES DES COMPTEURS COMMUNICANTS

DURÉE D'ÉMISSION

[illegible]

DISTANCE PAR RAPPORT AUX PERSONNES

[illegible]

PUISSANCE D'ÉMISSION < 25 mW

Les émetteurs radio des compteurs communicants respectent les réglementations en vigueur quelle que soit la distance à laquelle on se place.

Pour de plus amples informations, nous vous invitons à contacter contact@birdz.com

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

Annexe 2
Note explicative relative à l'expertise de BIRDZ en matière de télérelevé

BIRDZ est une société spécialisée dans la fourniture de service de télérelevé des compteurs d'eau et de la collecte de toutes données depuis des objets communicants pouvant être remontées via des réseaux radio.

Chaque objet communicant collecte des informations et les transmet par ondes radio à une Gateway chargée de relayer ces informations vers un centre de traitement.

La Gateway reçoit, stocke et retransmet par GPRS les informations reçues des objets communicants environnants. Sa localisation répond à des conditions précises dont l'installation d'une ou deux antennes sur un toit et le raccordement à un point électrique.

La mise en place de la Gateway participe à l'accomplissement de divers services d'utilité publique bénéfiques à l'environnement et aux habitants, notamment à l'accomplissement du service public de distribution de l'eau géré par le concessionnaire.

Le Concessionnaire a confié à BIRDZ le déploiement et l'exploitation de solutions de télérelève des compteurs d'eau sur l'ensemble de ce territoire par contrat (ci-après le « Contrat de Télérelevé »), déploiement nécessitant la mise en place de Gateways.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

Annexe 3 – Certificats de conformité des équipements implantés dans le cadre de la présente convention

EU - Declaration of Conformity

Manufacturer:	KERLINK SA
Responsible person / Title:	Yannick DELIBIE / CTO
Address:	1 Rue Jacqueline Auriol 35235 THORIGNE-FOUILLARD France

Declares that the products:

Models:	Wirnet iBTS Wirnet iBTS Compact
Intended use:	Telecommunications equipments

Comply with:

- Directive RED 2014/53/EU
- Low Voltage Directive 2014/35/EU
- Electromagnetic Compatibility Directive 2014/30/EU
- The limitation of exposure of the general public to electromagnetic fields specified in the Council Recommendation 1999/519/EC

Applicable standards:

1 - Electromagnetic compatibility

EN 301 489-1	Ed. 2011 version 1.9.2
EN 301 489-3	Ed. 2013 version 1.6.1
EN 301 489-7	Ed. 2005 version 1.3.1
EN 301 489-24	Ed. 2010 version 1.5.1
EN 55022	Ed. 2010
EN 61000-4-2	Ed. 2009
EN 61000-4-3	Ed. 2006 + A1:2008 + A2:2010
EN 61000-4-4	Ed. 2012
EN 61000-4-5	Ed. 2006
EN 61000-4-6	Ed. 2009

2 - Efficient use of the radio frequency spectrum (article 3.2 of the R&TTE Directive)

EN 301 511	Ed. 2003 version 9.0.2
EN 301 908-1	Ed. 2015 version 7.1.1
EN 300 440-1	Ed. 2010 version 1.6.1
EN 300 440-2	Ed. 2012 version 1.4.1
EN 300 220-1	Ed. 2012 version 2.4.1
EN 300 220-2	Ed. 2012 version 2.4.1

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_39-DE

birdz

kerlink m2m technologies

3 - Safety

EN 60 950-1 Ed. 2006 + A11:2009 + A1:2010 + A12:2011 + A2:2013

4 - Magnetic field exposure

EN 50 385 Ed. 2002

The corresponding markings appear on the appliance: CE

THORIGNE-FOUILLARD, September 2016

Yannick DELIBIE
CTO

kerlink
communication is everything
1 Rue Jacques Auriol
35235 THORIGNÉ-FOUILLARD - France
Tél. +33 2 99 12 29 00
Société Anonyme au capital de 969 554 07 €
SIRET 477 870 441 000 26

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

VILLE DE
Leers

DEPARTEMENT
NORD

ARRONDISSEMENT
LILLE

CANTON
ROUBAIX 2

Conseillers en exercice	29
Conseillers présents	25
Conseillers ayant donné pouvoir	4
Conseillers votants	29

Le Maire certifie que le Conseil municipal a été convoqué le vendredi 20 juin 2025.

Le Maire,
Jean-Philippe ANDRIÈS

CONSEIL MUNICIPAL DU 26 JUIN 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-six juin, le Conseil municipal de Leers s'est réuni à 19 h 30 en session ordinaire sous la présidence de M. Jean-Philippe Andriès, Maire.

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. Guénin a été désigné secrétaire de séance.

Présents : M. Jean-Philippe Andriès - M. Guy Deschamps - Mme Dominique Saint-Oyant - M. David Malbranque - M. Jacques Laumaillé - Mme Joëlle Lepla - M. Carmelo Furnari - M. Michel Lejeune - M. Alain Guermonprez - Mme Andrée Castro - Mme Annick Brabant - Mme Roselyne Gaeremynck - M. Abdel Merkhous - Mme Dominique Vanden Driessche - Mme Pascale Miano - Mme Christine Boulanger - Mme Angélique Watrelot - M. Aurélien Guénin - M. André Nowak - M. Jérémy Rotsaert - Mme Aude Hochart - M. Daniel Bourgois - Mme Christelle Vandermeirssche - M. Mathieu Johnston - Mme Brigitte Mouveaux

Absents ayant donné pouvoir : Mme Catherine Kerlidou (pouvoir à Mme Joëlle Lepla) - M. Philippe Deloux (pouvoir à M. Jacques Laumaillé) - M. Stéphane Tartare (pouvoir à Mme Aurélien Guénin) - Mme Mélanie Roberts (pouvoir à M. Jérémy Rotsaert)

DELIBERATION N° 25/40

REGLEMENTS DE FONCTIONNEMENT DE LA CRECHE COLLECTIVE « LA BULLE DES EXPLORATEURS » ET DE LA CRECHE FAMILIALE MUNICIPALE « LA RONDE DES LUTINS » — ABROGATION DE LA DELIBERATION N° 22/89

Le Code de la santé publique, en son article R. 2324-30, prévoit que les établissements et services d'accueil élaborent un règlement intérieur qui précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ou du service.

Les règlements de fonctionnement de la crèche collective municipale « La bulle des explorateurs » et de la crèche familiale municipale « La ronde des lutins » sont effectifs depuis le 1er janvier 2017, et ont été modifiés en septembre 2018, en septembre 2019, en mars 2020, en juin 2020, en septembre 2020, en décembre 2021 et en décembre 2022.

Un contrôle de conformité CAF ayant eu lieu en janvier 2025 à la crèche collective ainsi que des visites de contrôle de la PMI pour les deux crèches en septembre et octobre 2024, une actualisation est nécessaire pour que le règlement fasse apparaitre notamment :

- l'accueil en place d'éveil,
- la reprise de l'enfant par une personne majeure,
- la possibilité de règlement par prélèvement automatique,
- le détail de facturation pour les enfants accueillis en accueil occasionnel.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

De plus, le fonctionnement des crèches évolue avec les demandes des familles. Ainsi, la crèche familiale est passée de 33 places à 29 places en septembre 2024. La crèche collective fermera à 18 h à compter du 1er septembre 2025 considérant le faible nombre d'enfants entre 18 h et 18 h 30.

Il convient donc de modifier les règlements de fonctionnement des crèches municipales, eu égard aux dispositions reprises dans le rapport de la Caisse d'allocations familiales.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article 1er. — d'approuver le règlement de fonctionnement de la crèche collective « La Bulle des explorateurs », avec effet au 1er septembre 2025, joint à la présente délibération ;

Article 2. — d'approuver le règlement de fonctionnement de la crèche familiale municipale « La Ronde des Lutins », avec effet au 1er septembre 2025, joint à la présente délibération.

Adopté à 21 voix pour et 8 voix contre.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

Sur la page de garde,
Crèche familiale de Leers
La ronde des lutins
Année de rattachement 2025

Règlement de fonctionnement

Préambule

Le présent règlement de fonctionnement annule et remplace les précédents règlements intérieurs. Il est établi conformément à l'article R2324-30 du Code de la Santé Publique concernant les établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et fait suite à la réforme de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) relative à la Prestation de Service Unique.

La crèche familiale est une structure d'accueil de la petite enfance, intégrée au Centre Petite Enfance Jean-Claude VAN BELLE, gérée par la Ville de Leers, collectivité territoriale administrée par Monsieur le Maire. Le Centre Petite Enfance regroupe un Relais Petite Enfance (Relais Assistantes Maternelles COLLEGRAM et le Guichet Unique), le multi-accueil (La Bulle des Explorateurs), la crèche familiale (La Ronde des Lutins), un Lieu d'accueil Enfant Parents (L'îlot familles), les services départementaux de la PMI et un service dédié au soutien à la parentalité (Le Moulin des familles).

Cet établissement veille à la santé, à la sécurité, au bien-être, et au développement psycho-affectif des enfants. Il répond aux besoins des parents afin qu'ils puissent concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale en accueillant leurs jeunes enfants dans des conditions favorisant leur épanouissement.

Cette structure propose des activités éducatives et ludiques, en lien avec le projet d'établissement de la structure (consultable auprès du guichet unique) et le projet pédagogique. C'est un lieu de vie et d'éveil.

La crèche familiale propose un accueil pour des enfants de 10 semaines jusqu'à leur date d'anniversaire des 4 ans.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

Elle favorise l'intégration sociale des enfants en situation de handicap jusque 5 ans révolus (sur dérogation) ou atteints d'une maladie chronique compatible avec la vie en collectivité : favoriser un accueil pour tous les enfants, c'est permettre aux enfants de grandir ensemble.

Elle est agréée par le Conseil Départemental du Nord et subventionnée par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) au titre notamment de la PSU (Prestation de Service Unique) et de la CTG (Convention Territoriale Globale)

À propos de la crèche familiale...

La crèche familiale propose un accueil individualisé de l'enfant au domicile des assistantes maternelles. Il est accueilli dans un environnement familial garantissant la continuité avec son lieu de vie habituel. L'objectif premier de la crèche est de proposer un accueil dit « cocooning » aux enfants en garantissant leur sécurité affective, leur bien-être et favorisant leur développement global. L'assistante maternelle est à proprement dit la référente de l'enfant car elle est seule à s'occuper de lui au quotidien. Cet accueil lui permet donc de construire une relation de confiance et privilégiée avec l'enfant.

Les assistantes maternelles peuvent accueillir jusqu'à quatre enfants. Cela permet aux enfants d'appréhender les règles de la vie en petite collectivité. L'assistante maternelle veille au confort et au bon développement psychique, somatique et affectif de l'enfant qu'elle accueille. C'est un lieu où l'enfant vit sa vie d'enfant, construit sa personnalité au travers du jeu et du plaisir de jouer. La crèche familiale n'est pas uniquement un mode de garde, elle offre à l'enfant un lieu de vie et de joie, qui laisse la place à la fantaisie, la spontanéité, l'humour, la convivialité. Un juste équilibre qui permet une approche de la vie sociale et de la collectivité au sein de la crèche tout en préservant un accueil familial.

Chaque assistante maternelle participe une à deux fois par semaine à des temps d'accueil collectifs, animés par une éducatrice de jeunes enfants. Ces temps permettent aux enfants de bénéficier d'animations différentes de celles proposées au domicile. Ils ont pour objectifs l'intégration sociale des enfants, leur socialisation, le développement de leurs compétences et la découverte du monde. En ce qui concerne les assistantes maternelles, ces temps d'accueil favorisent les échanges, la reconnaissance, le travail en équipe et leur participation aux ateliers dans un but pédagogique et éducatif. Ces temps d'accueil peuvent avoir lieu au CPE ou à l'extérieur (Parc de la Butte, Parc de la Mairie).

Des temps d'accueil se déroulent dans les locaux de la crèche familiale ou hors du Centre Petite Enfance (parc, bibliothèque...). Les enfants pourront ainsi évoluer dans plusieurs salles :

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

- Salle de vie avec différents espaces adaptés aux besoins et compétences des enfants (espace dinette ; poupées ; espace bébés…) et avec un coin repas pour partager le gouter
- Salle de psychomotricité avec différents parcours moteurs ;
- Espace calme, aménagé avec coussins, lumière douce… pour proposer aux enfants des temps de repos ou de calme ;
- Salle de jeux d'eau, pièce aménagée pour toutes activités « salissantes » comme la peinture et permettre ainsi aux enfants d'exprimer librement leurs envies d'artiste ;
- Les extérieurs pour profiter du grand air.
- Lieux d'affichage : plusieurs lieux avec les affichages obligatoires sont présents au CPE.
- Salle Snoezelen, pièce aménagée dédiée au multisensoriel pour favoriser le bien-être et la détente.

Un suivi est également assuré au domicile des assistantes maternelles, par la directrice-infirmière puéricultrice et l'éducatrice de jeunes enfants, dans le cadre de visites régulières.

Tout au long de l'année, les familles sont invitées à partager des moments privilégiés avec leurs enfants lors de temps festifs (carnaval, chasse aux œufs, sortie d'automne…).
La crèche familiale développe plusieurs projets avec différents partenaires, notamment avec, l'Ecole de Musique, la Maison des jeunes, les écoles et l'ÉHPAD.
- Depuis plusieurs années, elle organise un **projet passerelle avec les écoles maternelles de la Ville de Leers.** Ce projet a pour but d'accompagner l'enfant vers l'entrée à l'école en découvrant un petit moment de la vie d'une classe et en participant à diverses activités (motricité, temps de regroupement, goûter, récréation…) avec son assistante maternelle. L'assistante maternelle constitue un repère pour l'enfant qui se trouve dans un lieu inconnu et permet, de par sa présence, de le rassurer et de l'accompagner au mieux durant ces temps de visite. Des visites sont organisées dans chaque école en fonction du lieu de scolarisation futur de l'enfant. Chaque enfant effectue deux visites de son école. Ce projet a pour but d'amorcer la transition entre son accueil individualisé chez l'assistante maternelle et le passage à l'école.
L'enjeu est important car ces visites permettent à l'enfant de concrétiser les dires de l'adulte concernant l'école et d'en avoir une idée concrète. Cela permet d'apaiser certaines angoisses et de mettre l'enfant en confiance.

- Le projet intergénérationnel avec l'ÉHPAD existe depuis 2009. Ces temps de rencontre sont importants car ils permettent aux résidents et aux enfants de créer de véritables échanges et un lien solide. Ce projet prend sens autour des valeurs suivantes : le respect, la tolérance, le partage, la convivialité. Chacun y trouve sa place et peut faire ses découvertes en toute liberté et dans le respect de chacun. Lors de ces temps de rencontres différentes activités sont organisées en lien avec les évènements annuels et le projet pédagogique de la crèche familiale.

Maison des Jeunes :
A chaque période de vacances scolaires, une rencontre est organisée au Centre Petite Enfance avec les jeunes de la Maison des Jeunes. C'est l'occasion de partager un temps comptines et une

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

activité avec le groupe d'enfants présents et leurs assistantes maternelles. C'est un moment simple de partage et d'échanges très apprécié par les touts petits mais aussi les plus grands.

Ecole Municipale de Musique :
Toutes les semaines, l'intervenante de l'école de musique intervient auprès d'un groupe d'enfants pour un moment d'éveil à la musique. Il est question de faire découvrir les sonorités et les rythmes aux touts petits au travers d'une histoire et de comptines connues en lien avec le projet pédagogique.

Le partenariat avec les intervenants extérieurs permet de dynamiser le projet pédagogique avec des professionnels spécialisés dans un domaine en particulier (éveil musical, éveil corporel, bébésignes, ...). Il enrichit les découvertes des enfants tout au long de l'année et du projet. Cela initie un travail complémentaire avec un échange de savoir-faire et de pratiques professionnelles mais aussi, une réflexion autour du matériel pédagogique utilisé au quotidien avec les enfants.

Venez nous retrouver à la Ronde des Lutins !

Champ d'application

ARTICLE 1 : REGLEMENT

Le présent règlement est applicable depuis le 1er janvier 2017, réactualisé régulièrement (dernière modification Juin 2025). Les parents et l'ensemble du personnel s'engagent à le respecter.

ARTICLE 2 : LES ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DE LA PETITE ENFANCE

La Caisse Nationale d'Allocation Familiale (CNAF) précise les modalités d'accueil dans le cadre de la Prestation de Service Unique PSU).

2.1 LES TYPES D'ACCUEIL

- L'accueil régulier

L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance, et sont récurrents. La contractualisation est obligatoire. Le contrat est signé pour une durée d'un an maximum. Il peut donc couvrir une période inférieure.
Le contrat d'accueil régulier précise les jours et le nombre d'heures d'accueil sur la semaine. Dans le cas d'horaires variables, il est possible d'établir un contrat régulier atypique mais avec connaissance des horaires d'accueil de votre enfant à minima le 15 du mois précédent. Dans le cas contraire, votre place n'est pas garantie.

- L'accueil occasionnel

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

L'accueil est occasionnel lorsque les temps de garde sont organisés à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents. L'enfant doit être inscrit dans l'établissement. Les familles prennent contact avec la responsable de la crèche familiale pour réserver les créneaux disponibles.

• L'accueil exceptionnel ou d'urgence

L'enfant n'est pas connu et n'a jamais fréquenté la structure. Il peut bénéficier d'un accueil très ponctuel (jusqu'à 5 jours consécutifs au maximum).

2.2. L'accueil familial : la crèche familiale *"La Ronde des Lutins"*

• Elle assure l'accueil régulier, occasionnel et d'urgence au domicile des assistantes maternelles municipales des enfants de 10 semaines jusqu'à leur entrée à l'école. Une dérogation peut être accordée jusqu'aux 5 ans révolus de l'enfant en situation de handicap et 6 ans pour les périscolaires (mercredis et vacances scolaires si les places le permettent).

• La structure est agréée pour 29 enfants avec 8 assistantes maternelles. Elle est administrativement située au 43 rue du Général de Gaulle 59115 LEERS. La capacité d'accueil est modulée en fonction des heures de la journée et des vacances (cf. agrément PMI).

• Les enfants accueillis en crèche familiale sont confiés à des assistantes maternelles agréées par le Conseil Départemental. Ces dernières peuvent accueillir de 1 à 4 enfants selon leur agrément.

• Les assistantes maternelles sont placées sous la responsabilité du (de la) directeur (trice) de la crèche familiale.

• En cas d'indisponibilité de l'assistante maternelle, un accueil est proposé, dans la mesure du possible, chez une autre assistante maternelle ou dans une autre structure *Petite Enfance* de la commune : il s'agit des « accueils relais ».

• L'accueil en surnombre dans la crèche familiale se traduit par une occupation de toutes les places d'accueil relais disponibles lorsque des demandes d'accueil urgente sont demandées par les familles déjà connus. Lors de l'accueil en surnombre, les assistantes maternelles ne dépassent pas la capacité de leur agrément. Ainsi, la crèche peut accueillir au maximum 32 enfants lors d'un accueil en surnombre.

• Chaque structure est couverte par l'assurance souscrite par la Ville (Article 123-2 du Code de la Famille et de l'Aide sociale). Chaque assistante maternelle est couverte par une assurance responsabilité civile individuelle et une assurance voiture pour le transport des enfants accueillis. Les parents doivent également fournir un justificatif d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant.

Inscription

La demande d'inscription et la préinscription ne valent pas admission.

Vous serez accueillis en premier lieu par la responsable du service Petite Enfance ou la responsable du Relais Petite Enfance sur rendez-vous dans le cadre du guichet unique. Elle vous présentera les différents services municipaux et modes d'accueil de jeunes enfants sur Leers :

La crèche familiale "La Ronde des Lutins" décrite ci-dessus.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

le multi-accueil "La bulle des explorateurs" qui assure l'accueil régulier, occasionnel et d'urgence des enfants de 10 semaines jusqu'à leur entrée à l'école. Une dérogation peut être accordée jusqu'aux 5 ans révolus de l'enfant en situation de handicap et 6 ans pour les périscolaires (mercredis et vacances scolaires si les places le permettent).
La commune de Leers propose également trois places dans **La crèche "*Les Petits Chaperons Rouges", structure privée interentreprises.*** La préinscription est obligatoire par courrier au guichet unique afin d'obtenir le code d'inscription pour la crèche. La commune est consultée pour avis sur les admissions dans la structure mais ne gère pas les attributions de place.
La démarche pour rechercher une **assistante maternelle indépendante** sur Leers.
La présentation de la microcrèche privée installée dans les locaux de Sweetco.
Vos besoins d'accueil seront étudiés et vous serez orienté sur les démarches pour la préinscription.

ARTICLE 1 CONDITIONS ET PREINSCRIPTION

La personne qui inscrit l'enfant doit exercer l'autorité parentale.
La demande est signée par les parents ou l'un des parents exerçant l'autorité parentale.

La préinscription est ouverte à partir du quatrième mois de grossesse ou de la décision attribuant la garde de l'enfant en vue de son adoption.

Il est à noter que l'accueil est non conditionné à l'activité professionnelle ou assimilée des parents, ni à une condition de fréquentation minimale.

Les parents doivent faire leur demande d'inscription pour l'accueil d'un enfant par courrier ou mail (cpe@ville-leers.fr) adressée à M. le Maire en précisant, en particulier :

- Les renseignements administratifs complets sur la famille (nom, prénom, adresse, téléphone… ;
- Si situation familiale particulière ;
- La date de naissance de l'enfant ou la date présumée pour les enfants à naître ;
- La date de début d'accueil dans la structure ;
- Le souhait du mode de garde demandé par ordre de priorité ou l'unique choix : collectif ou familial et la crèche *Les Petits Chaperons Rouges* ;
- Les jours et heures d'accueil souhaités.

Les pièces justificatives ci-après seront exigées lors de la pré-inscription :
- Un justificatif de domicile ;
- Ou une attestation sur l'honneur de logement chez un tiers.

La date du courrier envoyé permettra d'établir votre 1er jour en liste d'attente. La date de réception de la demande fait foi et l'ancienneté démarre à cette date. Aucun dossier de préinscription n'est en liste d'attente sans courrier adressé à M. le Maire.
En cas de non-transmission des pièces administratives susmentionnées, le dossier sera annulé.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

En réponse, les familles reçoivent un courrier d'accusé de réception précisant leur(s) numéro(s) d'inscription sur liste d'attente par structure dans les 15 jours.

La préinscription doit obligatoirement être confirmée par la famille, par mail (cpe@ville-leers.fr) ou courrier, au service Petite Enfance, accompagnée d'un certificat ou extrait d'acte de naissance ou d'adoption, dans un délai de 15 jours à compter de la naissance de l'enfant ou de son arrivée au domicile.

ARTICLE 2 . ADMISSIONS

Les admissions sont faites en fonction de l'ordre d'inscription et des places disponibles et tiennent compte de la date de la demande, de l'âge de l'enfant et du type de contrat demandé. Chaque situation est appréciée dans sa globalité par la commission d'attribution des places. Les cas d'urgence résultant de situations ou circonstances particulières peuvent être pris en compte, indépendamment de la date d'inscription.
Les places sont affectées par la commission d'attribution des places Petite Enfance selon une procédure d'instruction définie dans le règlement de cette commission, consultable auprès du guichet unique.
La commission est composée de M. Le Maire, qui en assure la présidence, de l'adjoint à la Petite Enfance-Ecoles et Jeunesse, la directrice du service Enfance éducation Jeunesse, la responsable du service Petite Enfance, les responsables des établissements Petite Enfance municipaux et la responsable du RPE. Elle se réunit une à deux fois par an pour attribuer les places vacantes (en septembre pour les places de janvier et en avril pour les places de septembre).
La Commission étudie les demandes de place en fonction de la date souhaitée d'accueil. Par exemple, une famille préinscrite en Mars qui souhaite une place en janvier passera à la commission de septembre et non celle d'avril.
Les places libérées entre deux commissions sont affectées après avis de la directrice de l'établissement concerné et de M. Le Maire et la Responsable Petite Enfance.

ARTICLE 3 : NOTIFICATION D'ATTRIBUTION DE PLACE

La proposition de place est notifiée par téléphone aux parents.
La famille prend rendez-vous avec la responsable de l'établissement accueillant l'enfant. Cet entretien permet aux parents de découvrir le fonctionnement de la structure. Une rencontre avec l'assistante maternelle à son domicile est alors proposée. Après accord réciproque, l'admission est prononcée et le dossier constitué comme indiqué à l'article 5.
La famille a la possibilité de refuser la place en le notifiant par courrier ou mail adressé à la responsable de la crèche familiale. Il est important d'y préciser si la famille refuse l'assistante maternelle ou le mode de garde à la Crèche Familiale. En cas de refus par la famille du mode de garde, leur dossier est clôturé pour les structures municipales. Si la famille souhaite refaire une demande pour une autre structure municipale, elle dispose d'un délai de 15 jours. La date de réception de leur nouvelle demande fait foi et l'ancienneté démarre à cette date.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

En cas de non admission par la commission d'attribution des places, les parents disposent d'un mois pour renouveler ou modifier leur demande afin qu'elle soit étudiée à la commission suivante. Passé ce délai et sans retour de leur part, leur dossier est clôturé.

Pour chaque enfant, trois passages en commission au maximum sont possibles.

ARTICLE 4 ADMISSION DEFINITIVE

L'admission de l'enfant est définitive après :

- Entretien avec la directrice de l'établissement concerné, rencontre avec l'assistante maternelle et constitution du dossier administratif complet.
- Avis du médecin de famille ou de l'établissement, après une visite médicale, en fonction de l'âge de l'enfant attestant l'aptitude à la vie en collectivité et la vérification des vaccinations à jour.
- Signature du contrat d'accueil et financier.
- Acceptation du présent règlement.
- La date définitive d'accueil est arrêtée par la directrice de l'établissement.
- L'admission de l'enfant peut être annulée si son état de santé est incompatible avec le mode d'accueil proposé.

ARTICLE 5 DOSSIER ADMINISTRATIF

Le dossier administratif doit contenir obligatoirement :

- Nom, prénom, date de naissance de l'enfant ;
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (à renouveler tous les ans) ;
- Nom, prénom, adresses, numéros de téléphone personnels et professionnels des parents (poste fixe, portable) ou du responsable légal, commune et numéros de téléphone de l'employeur et mails pour l'accès au portail famille ;
- Coordonnées complètes des personnes susceptibles de venir chercher l'enfant ;
- Numéro d'allocataire (pour la détermination du tarif horaire) avec un document le justifiant et accord de consultation du quotient familial sur le site partenaire de la CAF. Il est procédé à l'édition et à la conservation issue de Mon-Compte-Partenaire de la CAF.;
- L'avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2 des deux parents pour les non-allocataires CAF
- Photocopie du livret de famille ou de la copie intégrale de l'acte de naissance de tous les enfants à charge de la famille ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant avec date d'échéance (à renouveler tous les ans) ;
- Les coordonnées complètes du médecin traitant ;
- Un certificat médical d'aptitude à l'accueil en collectivité
- Un contrat d'accueil comportant :
  - L'autorisation de soins d'urgence et d'hospitalisation ;
  - Les autorisations, signées des deux parents, pour les sorties extérieures, le transport de l'enfant en véhicule pour la crèche familiale, la prise de photographies et films de leur(s) enfant(s) (fiche enfant) ;

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

- Les autorisations pour que l'enfant puisse être repris par une tierce personne. Sans cette autorisation, l'enfant ne sera remis qu'au(x) seul(s) parent(s) ayant l'autorité parentale (fiche enfant) ;
- L'autorisation d'application des protocoles internes à la structure (notamment en cas de fièvre et d'allaitement) et d'éviction.

- Un extrait du jugement concernant la garde de l'enfant ou si l'autorité parentale fait l'objet d'une décision de justice : une copie de celle-ci.

Tout changement de domicile, de lieu de travail, de numéro de téléphone doit être signalé immédiatement au (à la) directeur(trice) de l'établissement par courrier ou mail.
Tout changement de situation familiale et/ou professionnel doit être signalé immédiatement aux services de la CAF et par mail ou par courrier à la responsable de l'établissement. La nature du changement de situation familiale et/ou professionnelle peut engendrer un changement de tarification.

En cas de non-transmission, dans les temps impartis, des pièces administratives mentionnées à l'article 5, le dossier est annulé.

Le contrat d'accueil

ARTICLE 1 OUVERTURE DE L'ETABLISSEMENT

La structure est ouverte de 7 h 30 à 18 h 30 avec un agrément modulé du lundi au vendredi.

1.1 Amplitude d'ouverture

La crèche familiale *La Ronde des Lutins* est ouverte tous les jours, sauf samedis, dimanches et jours fériés.

1.2 Les fermetures annuelles

Les dates de fermetures annuelles sont arrêtées par la Ville de Leers et sont en général d'une semaine entre Noël et le jour de l'An et du pont de l'ascension. Elles seront communiquées aux familles en début d'année.

Il n'y a ~~donc~~ pas de continuité d'accueil municipal entre Noël et le jour de l'An.
Toutes les structures municipales d'accueil Petite Enfance sont fermées.

1.3 Les journées pédagogiques

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

L'organisation de journées pédagogiques peut nécessiter jusqu'à trois jours par an la fermeture de la crèche familiale.
Les dates sont communiquées en amont aux familles par la directrice de structure.

Toutefois, la Ville de Leers se réserve la possibilité d'autres fermetures ou de modifier les fermetures sus-indiquées. Dans ce cas, les familles sont prévenues à l'avance.

ARTICLE 2 MODALITES DE FONCTIONNEMENT

2.1 Temps d'accueil journalier

Les horaires de présence sont déterminés par contrat et doivent être respectés.

Pour répondre au mieux au rythme de l'enfant et pour son bien-être, il est recommandé d'éviter à l'enfant une présence excédant dix heures consécutives dans la structure.

2.2 Le contrat d'accueil et financier

Un contrat individualisé d'accueil est établi entre les parents et la structure d'accueil. La directrice de la structure adaptera avec les parents le contrat et les horaires, dans le respect du rythme de l'enfant, les impératifs des parents et les contraintes de la vie en collectivité.
Le contrat d'accueil reprend les dispositions de ce règlement intérieur et permet d'expliquer les engagements réciproques.

Ce contrat financier précise :

- Les jours de présence s'ils sont connus à l'avance ;
- Les heures d'arrivée et de départ de l'enfant ;
- Le nombre de jours d'absence : les périodes de fermeture de l'établissement et les absences connues de la famille (congés et RTT hors des fermetures de la structure) sont déduites du forfait à la signature du contrat ;
- Le nombre d'heures réservées dans la semaine ;
- Le nombre de semaines réservées dans l'année ;
- Le nombre de mois de fréquentation dans l'année ;
- Le tarif horaire.

En cas de résidence alternée, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents en fonction de sa situation familiale.

Le contrat financier est établi à la date d'arrivée de l'enfant. Ce contrat est renouvelé conformément à l'article 2.3 ou lors d'un changement de situation familiale et/ou professionnelle signalé aux services de la CAF ou des disponibilités de place. Le contrat d'accueil est signé par les parents et l'élu(e) délégué(e) à la Petite Enfance et est valable tout au long de l'accueil de l'enfant.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

Dès que l'inscription de l'enfant en maternelle est faite, les parents préviennent la directrice. Entre 2 et 4 ans, en fonction des possibilités de la crèche familiale, un accueil périscolaire est possible. Il est nécessaire d'obtenir l'accord de la directrice et de l'assistante maternelle. Le trajet n'est pas forcément effectué par l'assistante maternelle. Le contrat financier d'accueil débute alors à 11 h 30.

2.3 Reconduction du contrat financier

Le contrat est établi en accord avec la famille pour une durée déterminée et ses annexes actualisées systématiquement au 1er janvier de chaque année.

Aucune modification ne peut être apportée sauf cas de force majeure et après avis de la directrice et de l'autorité municipale et ce, dans la limite des places disponibles. Si modifications, elles ne sauraient être récurrentes. Tout changement de situation familiale ou professionnelle est à signaler à la directrice qui évaluera pour chaque situation la révision ou non du contrat.
Les modifications peuvent être, notamment, pour les raisons suivantes : chômage, changement d'employeur et donc d'horaires de travail, séparation des parents… Une révision à la baisse dans la limite uniquement de 10 % du volume horaire sera acceptée.

Le contrat est reconductible tacitement jusqu' à l'entrée de l'enfant à l'école après échange avec la Directrice sur les nouvelles modalités d'horaires et d'absence de l'enfant.

En l'absence de contrat, la place de l'enfant pourra être considérée vacante et permettra l'accueil d'un autre enfant.

En cas de dépassement abusif perturbant les conditions d'accueil, le contrat pourra être rompu.
La participation financière est calculée suivant les heures et demi-heures horloge réservées et non effectives. Pour l'accueil occasionnel, la facturation se fait uniquement sur les heures et demi-heures réalisées si le délai de prévenance d'absence est respecté (annulation formulée par mail la veille avant 16 heures).

En cas de déménagement hors de la commune au cours de l'accueil de l'enfant, le contrat sera maintenu dans la structure d'accueil si la famille en exprime le souhait par courrier adressé à M. Le Maire.

2.4 Le pointage

Une feuille mensuelle de présence sera signée chaque jour par les parents et l'assistante maternelle.
La facturation est calculée sur la base des feuilles mensuelles signées : aucune réclamation ne pourra être acceptée.
Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentations réelles des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la CAF

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la CAF.

2.5 L'arrivée et le départ

Les parents s'engagent à respecter scrupuleusement les horaires. Le temps de transmissions est compris dans les horaires qui seront facturés aux familles. Tout dépassement d'horaire et tout retard ou toute avance sont facturés. Toute demi-heure horloge entamée est due. L'heure faisant foi étant celle de l'horloge de l'assistante maternelle.

L'assistante maternelle pointe manuellement les heures effectives d'arrivées et départs de l'enfant, validées au travers d'une signature par la famille. Ces heures sont ensuite reportées dans le logiciel. Au-delà d'une heure de retard sans nouvelle du parent, l'enfant est considéré comme absent, sa place pourra être proposé à un autre enfant.

En cas de retards répétés ou en cas de non-respect des horaires, un nouveau contrat est proposé à la famille selon les disponibilités de l'établissement.

2.6 Les absences

Les déductions pour absence sont obligatoirement limitées aux situations suivantes :

- Hospitalisation de l'enfant sur présentation du bulletin d'hospitalisation. En cas d'hospitalisations répétées, l'avis du référent santé et accueil inclusif (RSAI) est demandé pour le maintien de l'enfant en collectivité.
- Maladie de l'enfant supérieure à 1 jour et justifiée par une attestation sur l'honneur de la famille - la déduction interviendra à compter du 2e jour d'absence calendaire consécutif. L'attestation doit être transmise dès que possible. Sans attestation avant la date de facturation, les absences ne seront pas déduites. Au-delà de 4 jours d'absence, un certificat médical vous sera demandé.
- Éviction de la structure par l'équipe de direction selon les protocoles ou en raison d'une des maladies contagieuses citées (bronchiolite, varicelle, conjonctivite, gastro entérite) avec présentation de justificatif médical précisant le nom de la pathologie ou le terme "éviction".
- Indisponibilité de l'assistante maternelle.
- Fermeture exceptionnelle de la crèche si aucun autre accueil n'est possible.

Toute absence doit être signalée (par mail, téléphone ou sms) le matin avant 9 h ou de préférence la veille à la responsable de la structure mais aussi à l'assistante maternelle de votre enfant.

En cas d'absences répétées, un nouveau contrat est proposé à la famille selon les disponibilités de l'établissement. Après trois nouvelles absences non justifiées, l'enfant peut être exclu de manière définitive. Le cas des parents ayant des horaires décalés sera étudié.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

2.7 Congés

Pour le bien être de votre enfant, il vous est conseillé de vous adapter, dans la mesure du possible, aux congés de votre assistante maternelle. Dans le cas contraire, la crèche propose selon les disponibilités un accueil relais chez une autre assistante maternelle. Il peut également être proposé en dernier recours, selon les places disponibles, un accueil relais au multi-accueil sur une période donnée avec application du tarif collectif et remboursement à la crèche familiale.

Les fermetures annuelles de la structure sont déduites automatiquement du contrat d'accueil.

A la signature du contrat, les parents déduisent le nombre de semaines de congés déjà connus pour l'année. Il est possible de formuler chaque mois des demandes de congés jusqu'à la veille pour les congés capitalisés et jusqu'au 15 du mois précédent pour les congés supplémentaires. Passé ce délai, toute absence pour raison personnelle vous sera facturée.
Pour la période estivale, comprise entre le 1er juin et le 15 septembre de chaque année, vos demandes de congés doivent être formulées au 15 mai.
Le respect des délais de retour est essentiel pour prévoir les accueils relais.
Il est possible de prévoir une quantité d'heures de congés sans date définie à l'avance, il s'agit alors de congés capitalisés déduits du contrat.
Les congés déduits du contrat non pris seront facturés à la fin du contrat.

Le respect des horaires est un point de repère de l'enfant

2.8 Congé parental

Le congé parental d'un des deux parents ne remet pas en cause le maintien de l'enfant (ou de la fratrie)dans la structure. Une diminution du contrat d'accueil peut être envisagée pendant la durée du contrat et selon les modalités de l'article 2.3 du contrat d'accueil. Toutefois, le retour à la situation initiale ne pourra être possible qu'en fonction des places d'accueil disponibles.

2.8 La fin de contrat

Lorsqu'un enfant quitte définitivement la structure, les parents sont tenus de respecter un préavis de deux mois facturé. Celui-ci est ramené à 1 mois si le bien-être de l'enfant est altéré pendant son accueil, ou si la radiation est prononcée par la Ville, ou si la période d'adaptation n'est pas concluante (cf. article 3 de la partie « l'accueil de l'enfant au quotidien »).
Ce préavis doit être notifié par écrit en précisant la date de départ et prend effet à la date de réception du courrier. Aucun remboursement n'est dû en cas de départ de l'enfant avant la fin du préavis donné par la famille.
Le contrat est alors calculé afin de réajuster la participation financière : les heures de congés non prises seront facturées.
Une notification de départ à l'école (septembre, novembre ou janvier) doit être apportée par courrier ou mail à la directrice qui évaluera chaque situation individuellement.
Au-delà, il convient de s'assurer auprès de la directrice que l'enfant pourra être accueilli les semaines précédant la rentrée scolaire. Avant les 3 ans de l'enfant, la famille a la possibilité de maintenir la place déjà acquise du mercredi jusqu'à la date anniversaire. Dans cette même situation, si la famille

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

souhaite obtenir une place le mercredi jusqu'aux 3 ans de l'enfant, la demande devra passer en commission et donc être réalisée avant le mois d'avril.
L'accueil pendant les vacances scolaires, avant les 3 ans, prendra la forme d'accueil occasionnel et suivra le même démarche (cf page 7).

Fin de contrat à la demande de l'assistante maternelle : L'assistante maternelle qui souhaite ne plus garder le (les) enfants qui lui sont confiés doit en avertir la Directrice par un écrit argumenté. Une solution amiable est alors recherchée. La fin du contrat est prononcée dans un délai d'un mois à réception du courrier, si aucune solution amiable n'a pu être trouvée.
La Ville de Leers ne peut s'engager à proposer un autre mode d'accueil municipal quel qu'il soit si dans ces circonstances aucune place n'est disponible dans les structures selon le contrat initial de l'enfant. La Ville peut alors se voir contrainte de rompre le contrat si aucune autre solution proposée ne convient à la famille, ceci sans préavis autre que le mois cité ci-dessus. La famille sera alors réorientée vers d'autres modes de garde par le biais du guichet unique.

2.10 Radiation

En dehors du départ de l'enfant à la date prévue, et en accord avec la directrice de l'établissement les motifs de radiation, après des rappels au règlement par écrit restés sans suite, peuvent être notamment :

- L'inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité, sur avis médical ;
- Trois non-paiements mensuels successifs par la famille de la participation familiale ;
- La non-fréquentation de l'établissement pendant deux semaines consécutives sans que la directrice n'ait été avertie du motif ;
- Tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler le fonctionnement de l'établissement comme la remise en cause des projets éducatifs ou de la pédagogie de la structure ainsi que tout comportement inapproprié (agressivité verbale ou physique…) envers l'équipe, les familles et les enfants ;
- Toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale ou la situation des ressources financières ;
- La non-présentation de l'enfant durant l'adaptation, sauf cas de force majeure dûment justifié ;
- Le non-respect du calendrier vaccinal obligatoire.

Il n'est ni possible ni souhaitable, sauf si le bien-être de l'enfant est altéré et justifié ou faute de possibilité d'accueil d'une des structures pour diverses raisons de fonctionnement ou d'organisation, de changer de structure Petite Enfance municipale en cours d'accueil et ce, afin essentiellement de respecter le bien-être de l'enfant (maintien du personnel encadrant, de l'organisation, de la pédagogie, du lieu…) mais aussi car cela implique des modifications administratives et financières.

La Ville de Leers ne peut s'engager à proposer un autre mode d'accueil municipal quel qu'il soit si dans ces circonstances aucune place n'est disponible dans les structures selon le contrat initial de

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

l'enfant. La Ville peut alors se voir contrainte de rompre le contrat si aucune autre solution proposée ne convient à la famille, ceci sans préavis autre que le mois cité ci-dessous. La famille sera alors réorientée vers d'autres modes de garde par le biais du guichet unique.

La radiation est prononcée par la Ville de Leers ou son représentant. La décision motivée est notifiée à la famille par courrier en recommandé avec accusé de réception. Les parents sont tenus de respecter un préavis d'un mois. En cas de non-respect, la facture sera établie en fonction du contrat signé et les éventuelles poursuites effectuées par le service du Trésor Public à la demande de la commune.

Traitement des données personnelles (RGPD : Règlement général sur la protection des données)

Conformément au Règlement Européen sur la Protection des Données 2016/679 et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée dite « Informatique et Liberté », vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification, et d'effacement des données vous concernant, de définir des directives relatives au sort de celles-ci après votre mort, de limitation du traitement et de retrait de votre consentement en vous adressant au Délégué à la Protection des Données à Caractère Personnel (protectdonneesperso@lillemetropole.fr) que la MEL a désigné.

Un Délégué à la protection des données (DPO) est mutualisé avec la MEL.

Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

Pour les pré-inscriptions, inscriptions et accueil de votre enfant, vos données personnelles sont traitées par le Service Petite Enfance de la commune de LEERS et la mairie de LEERS.

- La collecte des données s'effectue par la Mairie :

- pour l'enregistrement des courriers de demande d'inscription en structure ou autres
- pour les rapports d'incidents circonstanciés

- La collecte des données s'effectue par le Service Petite Enfance :

- lors des rendez-vous d'inscription au guichet unique : formulaire de saisie d'informations rempli et courrier de demande avec pièces justificatives
- par le dossier d'inscription administratif et médical dans une des structures de votre enfant

- Les données collectées sont informatisées (logiciel de gestion « Noé ») et nécessaires aux traitements suivants :

- traiter une préinscription de place en crèche et préparer la Commission d'attribution de places

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

- effectuer le dossier d'inscription de l'enfant et le suivi des données et éléments financiers par la CAF
- assurer la gestion financière de la structure : les états de régie sont effectués tout au long de l'année suite à votre paiement et conservés le temps nécessaire de l'instruction financière de la structure.
- effectuer des données statistiques internes mais aussi externes selon les demandes de nos partenaires
- répondre à l'enquête FILOUE demandée par la CAF
- établir des données statistiques anonymes importantes communales pour l'avenir des enfants (création ou suppression de classe, équipements sportifs et culturels…).

Vos données personnelles (nom, prénom, mail, téléphone, nom et prénom de votre enfant, sa date de naissance) peuvent être communiquées entre les responsables des structures Petite Enfance, avec votre consentement au préalable, dans le cadre d'accueil relais, de changement de structure ou d'échanges de fonctionnement.
Vos données personnelles peuvent être également communiquées aux services des écoles ou jeunesse municipaux dans le cadre des passerelles interservices par voie numérique.
Par le biais de l'acceptation de ce règlement intérieur, mais aussi par l'ensemble des autorisations papier que vous signerez, vous autorisez l'ensemble du personnel du service Petite Enfance habilité, au traitement et utilisation de vos données personnelles. Vos données peuvent être transmises à la Caf dans le cadre d'un contrôle par leurs services.
Vos données ne sont pas divulguées à des tiers, sans votre autorisation, sauf en cas de requête ou injonction administrative ou judiciaire ou en application d'une exigence légale ou règlementaire.
Vos données sont conservées selon les préconisations relatives au tri et à la conservation des archives produites par les communes et structures intercommunales dans leurs domaines d'activités spécifiques mais aussi selon les préconisations CAF dans le cadre d'un contrôle. Cela peut aller de 1 an à 10 ans pour les dossiers administratifs et jusqu'à 28 ans pour le dossier médical de votre enfant accueilli.
Au titre du RGPD et de la loi informatique et liberté modifiée, vous disposez d'un droit d'accès et de suite (rectifier, compléter voire effacer si les données ne sont plus nécessaires au regard des finalités légales pour lesquelles elles sont traitées) aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au service Petite Enfance situé au 43 rue du Général de Gaulle à LEERS, par courrier postal, accompagné d'une pièce d'identité.
Pour tout incident significatif, quel qu'il soit (physique ou autre) concernant l'accueil des enfants et des familles dans les structures, un rapport circonstancié est effectué pour la Mairie. Il fait l'objet d'un traitement administratif comme tout autre dossier, et notamment, pour les déclarations éventuelles auprès de notre compagnie d'assurance ou en cas de recours juridique. Il est alors conservé le temps nécessaire dans le dossier papier de l'enfant.
Vos données peuvent être utilisées, sur un laps de temps nécessaire au traitement statistique et organisationnel, pour le planning d'une activité ou d'une sortie et collectée le temps de cette activité ainsi que pout tout support de travail pour le fonctionnement nécessaire du service (exemple : cahier de transmission pour congés, absences de l'enfants, demandes parentales….).
L'ensemble des professionnels du service Petite Enfance est soucieux et vigilant à la confidentialité et la discrétion professionnelle au quotidien.
Le service s'engage à ne traiter que les données personnelles strictement nécessaires à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées, dans un souci légal et de respect des règlements et du fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant (article 6 du RGPD).

A des fins de sécurité des biens et des personnes, le bâtiment est équipé de caméras dont les images seront utilisées si nécessaires (incidents, problème de sécurité…) et conservées 30 jours au maximum.
Le service Petite Enfance informera dans les meilleurs délais chaque usager concerné de toute violation de ses données personnelles susceptibles d'engendrer un risque élevé pour ses droits et

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

libertés, conformément aux articles 33 et 34 du RGPD. Cette information décrit notamment les conséquences probables de la violation ainsi que les mesures prises ou envisagées par la commune pour y remédier.

L'accueil de l'enfant au quotidien

ARTICLE 1 ACCUEIL D'URGENCE

Une place pour les urgences est disponible dans la structure. La situation familiale peut justifier un accueil immédiat (maladie, hospitalisation du parent, décès...). Il s'agit d'enfants n'ayant jamais fréquenté la structure.

La durée d'accueil maximum est de 5 jours, éventuellement renouvelable une fois sur décision de M. Le Maire, pour laisser le temps à la famille de trouver une solution.
Dans l'urgence, à minima, une attestation signée de la famille attestant qu'il n'y a pas de contre-indication à la vie collective et que l'enfant est à jour de ses vaccins doit être fourni ainsi que la signature de l'autorisation "urgence médicale".
La participation financière est calculée selon les modalités décrites dans le paragraphe « dispositions financières ».

ARTICLE 2 ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP OU ATTEINTS D'UNE MALADIE CHRONIQUE ET ACCUEIL SPECIFIQUE

La structure peut recevoir des enfants en situation de handicap sous réserve que cet accueil intervienne après concertation avec les différentes structures accompagnant l'enfant afin d'en évaluer la pertinence, la conformité et la compatibilité, notamment avec les contraintes matérielles liées à l'accueil au domicile des assistantes maternelles ou pour un accueil en collectivité :

- Après avis du RSAI de l'établissement qui valide l'admission définitive,
- Avec validation de la responsable de la structure en accord avec M. Le Maire,
- Avec la mise en place d'un protocole d'aide individualisé qui précise les conditions de l'accueil et la prise en charge de l'enfant. Les parents s'engagent à respecter les indications du médecin et les données portées au Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).
- Avec la mise en place d'un projet d'accueil éducatif afin d'accompagner au mieux l'enfant dans la collectivité.

Chaque situation devra être évaluée en amont individuellement par la responsable de la crèche et la responsable du service Petite Enfance et la responsable, avec les parents et les partenaires.

ARTICLE 3 ACCUEIL DES ENFANTS DONT LES PARENTS SONT DANS UN PARCOURS D'INSERTION SOCIALE OU PROFESSIONNELLE

Des places spécifiques sont attribuées à des enfants suite à une demande d'un partenaire intervenant dans le domaine social (cf. décret 2006-1753): une place par tranche de 20 places pour les enfants

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du Rsa. *"L'établissement ou le service accueillant un enfant au titre de l'article L. 214-7 du Code de l'action sociale et des familles veille à proposer à son ou ses parents ayant cessé l'activité professionnelle ou la formation rémunérée à l'origine de l'admission de leur enfant une solution d'accueil leur permettant d'accomplir les démarches nécessaires à une recherche active d'emploi. Cette proposition tient compte, dans les conditions fixées dans l'annexe au projet d'établissement prévue au premier alinéa, des autres demandes d'accueil reçues par le gestionnaire et des priorités qu'il détermine pour y répondre."*

ARTICLE 4 PLACE D'EVEIL

En lien avec les services du Département, une place d'Eveil peut être proposée à une famille. Une convention est signée pour une durée de 6 mois renouvelable en accord avec les parents et la puéricultrice du Département. Cet accueil proposé favorise le développement de l'enfant au sein d'une collectivité et permet un accompagnement des parents dans la séparation et les démarches administratives.

Des entretiens sont proposés régulièrement afin d'adapter les temps d'éveil proposés à l'enfant.

La prise en charge financière est assurée par le Département selon les heures choisies avec le parent.

ARTICLE 5 PERIODE D'ADAPTATION

Avant la date définitive d'admission, une période d'adaptation est organisée avec les parents afin de donner à l'enfant la possibilité de s'intégrer à la structure selon son propre rythme.

Elle permet d'établir une progression dans la connaissance mutuelle et d'établir une confiance réciproque. Pendant cette période, les parents se rendent disponibles pour des temps d'accueil courts avec leur enfant.

La durée d'adaptation est décrite dans le projet éducatif. Elle est nécessaire quel que soit le type de contrat de l'enfant, régulier ou occasionnel.

Cette période est déterminée avec la directrice et l'assistante maternelle ; elle est progressive et s'effectue en général sur une semaine pour une durée allant de 8 h à 14 h. Cette durée peut être revue individuellement pour chaque enfant. Elle est facturée au tarif horaire de la famille selon les heures réservées (et non effectives) pour l'enfant.

À la suite de l'entrée de l'enfant dans la structure, et après la période d'adaptation, si le bien-être de l'enfant était altéré, le préavis de départ est ramené à un mois : les familles devront alors s'acquitter du 1er mois de facturation du contrat régulier de leur enfant (le mois commencé est dû).

ARTICLE 6 PERSONNES AUTORISEES A VENIR CHERCHER L'ENFANT

L'un ou l'autre des parents accompagne et reprend l'enfant au quotidien.

Ils peuvent autoriser une ou plusieurs autre(s) personne(s) majeure, nommément connue et habilitée par autorisation écrite, datée et signée à reprendre l'enfant de façon permanente ou ponctuelle. Cette personne doit se munir d'une pièce d'identité. En cas de séparation des parents, l'enfant ne sera confié qu'en conformité avec la décision judiciaire relative au droit de garde de l'enfant. (cf annexe)

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

À l'heure de fermeture de la structure, le (la) directeur(trice) est autorisée à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de l'enfant si les parents ne se présentent pas pour rechercher leur enfant.

ARTICLE 7 AUTRES AUTORISATIONS

Les parents sont amenés à signer diverses autorisations annexées au contrat d'accueil telles que :

- autorisations administratives en lien avec la CAF: Filoue, portail partenaire....
- l'intervention médicale d'urgence ;
- les sorties éducatives hors de la structure. Dans le cadre du fonctionnement des structures, des animations et des sorties peuvent être proposées aux enfants. Les parents donnent leur autorisation pour toute activité se déroulant à l'extérieur de l'établissement.
- la délivrance des médicaments sur ordonnance et les protocoles internes à la structure ;
- le transport des enfants par les assistantes maternelles ou le personnel de direction ;
- les photographies. Les parents autorisent que leur enfant soit photographié par le personnel. La diffusion de la photographie (bulletin municipal, affichage dans la crèche...) ne sera possible que sur autorisation expresse des parents. Le respect du droit à l'image sera assuré. De la même manière, des films peuvent être réalisés par les équipes durant le séjour de l'enfant dans l'établissement.
  Les photographies de l'enfant (seul sur la photo) peuvent être envoyées par mails sur demande des parents.

ARTICLE 8 ACCUEIL DE L'ENFANT AU QUOTIDIEN

Pour assurer la continuité de la vie de l'enfant, les parents doivent transmettre toutes les informations nécessaires, ainsi que les incidents éventuels survenus au domicile. Réciproquement, ils sont informés du déroulement de la journée de leur enfant.

Le gros matériel nécessaire à l'enfant est fourni ~~à~~ par la crèche familiale (lits, parc, chaises hautes, poussettes, transats, siège-auto à l'exception du siège auto coque 1er âge...).

L'enfant doit arriver propre le matin après avoir pris son premier repas ainsi que ses vitamines.
Les couches, produits d'hygiène et les repas et les goûters sont fournis par les structures, sauf si cas particulier à évaluer avec la Directrice et sans déduction possible. La marque de couche vous est précisée lors de l'inscription.

Les parents sont tenus de fournir un trousseau qui évolue selon l'âge des enfants et ses besoins :

- La turbulette ;
- Le lait 1er et 2e âge de leur enfant et les biberons ;
- Les produits de toilette ;
- Un trousseau de rechange complet et conséquent, adapté à l'âge de l'enfant : bavoirs, bodys, pantalons confortables (legging ou jogging), tee-shirt, pull et chaussettes. En cours d'apprentissage de la propreté, préférer les vêtements faciles d'utilisation (éviter les salopettes) ;

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

- Une paire de chaussons (pour le domicile et les temps d'accueil) ;
- La tétine et/ou le doudou si nécessaire,
- Un thermomètre électronique,
- Un flacon de paracétamol pédiatrique en sirop.

Des accueils collectifs sont organisés au sein du Centre Petite Enfance pour les enfants accueillis à la crèche familiale. Ces temps, mis en place par l'éducatrice de jeunes enfants et la directrice, permettent de réunir plusieurs assistantes maternelles avec leurs enfants dans le but de proposer d'autres activités alliant éveil et socialisation (ex : peinture, chants, parcours moteur...). Dans l'intérêt de l'enfant, les parents ne peuvent pas s'opposer à l'accueil collectif.
L'assistante maternelle est amenée à transporter les enfants sur la commune et dans le cadre des activités de la crèche. Les familles sont systématiquement informées de tout déplacement en voiture. Pour tout autre déplacement (hors crèche) une autorisation écrite supplémentaire (que celle prévue au contrat) vous sera demandée.

L'allaitement maternel est soutenu et suivi par l'équipe des structures. Un protocole sur la conservation du lait maternel sera appliqué.

Dispositions médicales

ARTICLE 1 VISITE D'ADMISSION ET SURVEILLANCE MEDICALE

Les enfants accueillis sont soumis à une visite médicale d'admission obligatoire avant la période d'adaptation. Cette visite conditionne l'admission définitive de l'enfant dans l'établissement.

Les enfants sont tenus aux obligations vaccinales prévues par les textes en vigueur.
Chaque famille doit respecter les mesures préventives prévues dans les protocoles de la structure.

Toute modification de l'état de santé et du comportement de l'enfant, ainsi que tout traitement prescrit par le médecin de famille doivent être signalés par écrit dans l'intérêt de l'enfant au (à la) directeur(rice) de l'établissement.

Les prescriptions médicales ne sont suivies dans les établissements que sur transmission d'un exemplaire de l'ordonnance récente (de moins d'un mois) au nom et prénom de l'enfant, datée, signée et explicitée du médecin traitant et pour la durée du traitement. Les parents doivent administrer eux-mêmes les prescriptions du matin et du soir. Les traitements sont remis en mains propres à l'assistante maternelle.
La structure peut faire appel à d'autres professionnels petite enfance (psychologue, psychomotricien...).

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

Le suivi de l'enfant est obligatoire par le référent santé et accueil inclusif en présence de l'assistante maternelle.

ARTICLE 2 LES VACCINATIONS

L'accueil de l'enfant est subordonné à la présentation de tous documents attestant de sa situation au regard des obligations vaccinales conformément aux dispositions en vigueur et en conformité avec le code de santé publique.

Les vaccinations sont pratiquées par le médecin traitant, inscrites sur le carnet de santé qui seront contrôlées tout au long de l'accueil de l'enfant par le RSAI.

La non-pratique des vaccinations obligatoires entraîne automatiquement le renvoi de la structure ou la non admission de l'enfant dans la structure.

En cas de contre-indication : Toute contre-indication doit être attestée par un certificat médical. Le médecin de famille est le seul habilité à donner son accord pour une entrée en collectivité.

ARTICLE 3 LE P.A.I. (PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE)

Le PAI a été instauré par la circulaire n° 2003-135 concernant l'accueil des enfants et adolescents atteints de troubles de santé.
Extrait de la circulaire concernant le PAI :
« Le projet d'accueil individualisé (P.A.I.) est avant tout une démarche d'accueil résultant d'une réflexion commune des différents intervenants impliqués dans la vie de l'enfant malade".

Il a pour but de faciliter l'accueil de cet enfant mais, ne saurait se substituer à la responsabilité des familles.
Le rôle de chacun et la complémentarité des interventions sont précisés dans un document écrit. Celui-ci est élaboré par la médecin traitant et associe l'enfant, sa famille, l'équipe éducative ou d'accueil, les personnels de santé rattachés à la structure, les partenaires extérieurs et toute personne ressource.

Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières de la vie quotidienne dans la collectivité et fixe les conditions d'intervention des partenaires. Sont notamment précisées les conditions des prises de repas, interventions médicales, paramédicales ou de soutien, leur fréquence, leur durée, leur contenu, les méthodes et les aménagements souhaités. [...] »

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

Les enfants dont l'état de santé le nécessite sont pris en charge dans la structure avec l'élaboration d'un PAI (selon les besoins), validé par le référent santé et accueil inclusif, l'infirmière de la structure en partenariat avec l'équipe, les parents et la responsable de la structure.

ARTICLE 4 LES PROTOCOLES

« Un protocole de soins est un document médical attestant d'une bonne pratique d'un acte médical ou paramédical, selon une bibliographie, une expérience clinique partagée, ou encore des recommandations d'un consensus de professionnels. »

Ce document a pour but de fixer quelques règles et conduites à tenir « en cas de problèmes médicaux » ou autres avec les enfants accueillis à la crèche familiale.

ARTICLE 5 LES MALADIES CONTAGIEUSES ET LES EVICTIONS

Les enfants atteints d'une pathologie contagieuse nécessitant une éviction et ceux dont l'état nécessite une surveillance ou des conditions de confort particulières (hyperthermie par exemple) ne peuvent être accueillis. La durée d'éviction est déterminée par le médecin traitant ~~ou le médecin de la structure~~, en accord avec l'équipe de Direction.

Par exemple:

- L'angine à streptocoque (éviction jusqu'à 2 jours après le début des antibiotiques)
- La coqueluche (éviction jusqu'à 5 jours après el début des antibiotiques)
- L'hépatite A (éviction de 10 jours parès le début de l'ictère)
- L'impétigo (éviction de 72 heures après le début de l'antibiothérapie / pas d'éviction si les lésions sont protégées)
- Les infections invasives à méningocoque (éviction durant l'hospitalisation)
- Les oreillons (éviction 9 jours après l'apparition de la parotidite)
- La rougeole (éviction de 5 jours après le début de l'éruption)
- La scarlatine (éviction de 2 jours après le début des antibiotiques)
- La bronchiolite : en cas de signes d'insuffisance respiratoire (toux sifflantes, gêne à la prise de repas, lèvres cyanosées, tirage intercostal...).
- La varicelle : retour lorsque tous les boutons sont à l'état de croûtes.
- Les écoulements purulents des yeux (conjonctivites) ou des oreilles : retour après 24h de traitement.
- La gastro-entérite : éviction après 3 selles liquides et/ou 2 vomissements dans la même journée et retour lorsque les selles sont moulées.

Dans le cas d'un accueil régulier, les seules déductions possibles à compter du premier jour d'absence sont :

-l'éviction de la crèche par le RSAI selon les protocoles signés ;
-l'éviction de la crèche en raison d'une des maladies contagieuses citées (Bronchiolite, Varicelle, Conjonctivite, Gastro entérite,) avec présentation de justificatif médical ;
-l'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation ;
- la fermeture de la crèche ;

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

Une déduction à compter du deuxième jour d'absence est effectuée en cas de maladie supérieure à 1 jour sur présentation d'un certificat médical. Une attestation parentale peut être demandée pour les absences de de plus de 4 jours.

Afin de préserver la santé de toute la collectivité, toute maladie contagieuse des frères et sœurs ou des parents doit être signalée impérativement à la directrice de l'établissement dans les plus brefs délais. La famille doit respecter les délais en vigueur pour réintégrer l'enfant dans l'établissement.

Tout enfant présentant des signes pathologiques ou un comportement modifié au cours de la journée peut être rendu à la famille. En cas d'hyperthermie (fièvre de plus de 38,5 °C), un antipyrétique peut être administré selon les protocoles écrits en vigueur dans la structure après accord avec la famille.
Le parent peut être tenu de venir chercher son enfant selon son état général évalué par l'équipe encadrante. Dans ce cas, les heures de réservation ne feront pas l'objet d'une facturation. Par ailleurs, si la famille présente un certificat médical afférent à cette éviction, le délai de carence ne sera pas appliqué, soit une suppression de la facturation dès le 1er jour.

Pour le bien-être de l'enfant malade, il doit être gardé par ses parents.
Les parents se doivent de signaler l'heure exacte de toute prise d'antipyrétique ou autre médicament avant l'arrivée dans la structure (pour effectuer une surveillance adaptée et éviter tout surdosage éventuel de médicament).
De même les parents se doivent d'informer la structure ~~(ou~~ et l'assistante maternelle de l'absence de leur enfant le matin lorsqu'il est malade avant 9 h. La directrice de structure en est immédiatement informée.

Aucune automédication ne sera poursuivie dans les structures. Les traitements (même homéopathiques) ne seront donnés que sur présentation d'une ordonnance récente de moins d'un mois et de façon exceptionnelle.
Il est important de signaler toute allergie médicamenteuse ou alimentaire survenue au domicile.

ARTICLE 6 LES DISPOSITIONS D'URGENCE

Dans le contrat d'accueil signé et la fiche enfant, les parents donnent l'ensemble des autorisations en cas d'urgence.
En cas d'incident concernant un ou plusieurs enfants, la directrice de l'établissement détermine les mesures à prendre y compris l'appel aux services d'urgence (Pompiers, SAMU…) si l'état de l'enfant le nécessite. Les parents sont immédiatement informés des circonstances de l'incident et des dispositions prises.

Dispositions matérielles et hygiène

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

ARTICLE 1 SECURITE ET HYGIENE

Dès sa présence dans l'établissement, le parent ou la personne ayant procuration est responsable de l'enfant ainsi que des frères et sœurs qui l'accompagnent. Par mesure d'hygiène et de sécurité, seuls les parents sont habilités à entrer dans les lieux de vie.

Aucun animal ne doit pénétrer chez l'assistante maternelle dans les locaux de l'établissement.
Les bijoux (chaînette, médaille, gourmette, boucles d'oreilles, etc....), pinces à cheveux, et vêtements à cordons sont rigoureusement interdits par mesure de sécurité (risque d'étouffement ou de strangulation). Si l'enfant se présente avec des bijoux, il sera demandé aux parents de les lui enlever avant son accueil. Il est impérativement demandé aux parents de veiller à ce que l'enfant ne porte pas et n'emporte pas d'objets pouvant être dangereux (pin's, billes, pièces de monnaie...) sur lui ou dans ses poches.
L'assistante maternelle peut enlever les bijoux de l'enfant pour sa sécurité. La structure décline toute responsabilité en cas de non-respect de cette interdiction

Les jouets personnels sont strictement interdits. Seuls les doudous et les tétines sont admis, sous l'entière responsabilité des parents.
Les structures déclinent toute responsabilité en cas de non-respect de cette interdiction.

Un emplacement pour les poussettes et les sièges autos "cosys" à l'entrée du bâtiment est mis à disposition des parents. La Ville de Leers décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou de détérioration.

Les affaires personnelles de l'enfant sont confiées à l'assistante maternelle dans un sac au nom de l'enfant.

ARTICLE 2 ALIMENTATION ET COUCHES

Le petit-déjeuner doit impérativement être donné par les parents avant l'arrivée dans la structure.
Les parents prennent en charge les laits 1er et 2e âge de leur enfant.

Les repas et les goûters sont assurés en fonction de l'âge de l'enfant par l'assistante maternelle exception faite pour les laits de régimes sur prescription médicale ou toute exigence particulière des parents (alimentation bio, régime sans sel, marque particulière...). Dans le cas d'allergie alimentaire reconnue, un Projet d'accueil individualisé (PAI) sera alors rédigé (cf. article 3, paragraphe « Dispositions médicales »). Dans la mesure du possible, les repas continueront par être fournis par l'assistante maternelle. En cas d'allergie sévère nécessitant une séparation des zones de préparation des repas ainsi qu'un nettoyage minutieux de la vaisselle ou en cas d'allergie alimentaire ne permettant pas de garantir un repas équilibré, les parents doivent fournir les repas.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

Dans le cas de régime sans porc, sans viande etc… celui-ci sera respecté. Il pourra éventuellement être proposé un complément tel que du fromage dans la mesure des possibilités de l'assistante maternelle.

Les menus sont élaborés par l'assistante maternelle.

Les repas sont compris dans le tarif mensuel ainsi que les couches sauf cas particuliers (allergies…). En accord avec l'assistante maternelle, les couches lavables sont autorisées mais seront rendues usagées tous les jours aux parents au départ de l'enfant.
Aucune déduction n'est possible si les parents décident de ramener les repas ou les couches de leur enfant.

Dispositions financières

Documents à fournir (sauf allocataires CAF) :

- Avis d'imposition N-1 sur revenus N-2 des deux parents ;

Pour les non allocataires CAF sans avis d'imposition, ni fiche de salaire, le montant des ressources plancher sera retenu afin de déterminer le montant des participations familiales.

Tarification pour l'accueil régulier, occasionnel et d'urgence :

La participation de la famille est horaire et forfaitaire. Elle couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps d'accueil réservé dans la structure, y compris les couches, produits d'hygiène et les repas et les gouters.

La participation financière des parents est calculée en fonction des ressources et de la composition de la famille selon des modalités adoptées par le Conseil municipal de la Ville de Leers en référence aux taux d'effort horaire établis par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales.

Le montant des participations familiales est soumis à un plancher et un plafond (tarifs affichés à l'accueil). Les niveaux plancher et plafond des ressources sont révisés chaque début d'année dès réception des informations de la Caisse d'Allocations familiales (CAF). (cf annexe)

En l'absence de ressources ou en cas de faibles ressources, le forfait plancher est appliqué. De même, le montant des ressources prises en compte est soumis à un plafond annuel.

Tout changement de situation familiale et/ou professionnelle (perte d'emploi, séparation…) doit faire l'objet d'une information auprès de la responsable de l'équipement et auprès des services de la CAF. La nature du changement de situation peut entrainer la révision de la tarification.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH et avec justificatif) à charge de la famille, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement, permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur. Cela s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants en situation de handicap au sein du foyer.

En cas de résidence alternée, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents en fonction de sa nouvelle situation familiale. En cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont donc à prendre en compte. Dans un souci d'équité de traitement, la charge de l'enfant en résidence alternée est prise en compte par les deux ménages qu'il y ait ou non partage des allocations familiales.

Les horaires du contrat régulier peuvent varier d'un jour à l'autre avec des semaines identiques.
Dans le cas d'horaires variables, il est possible d'établir un contrat régulier atypique mais avec connaissance des horaires d'accueil de votre enfant à minima un mois avant. (au plus tard le jeudi précédant la semaine d'accueil).

CALCUL DU TARIF HORAIRE DE LA FAMILLE :

(Revenus annuels/ 12 mois) × taux d'effort horaire CAF

Pour les non allocataires CAF, et ce à partir de l'avis d'imposition N-1 sur revenus N-2, il est retenu :
- le revenu net imposable des deux parents avant abattement
- sont déduits : les pensions alimentaires versées, la CSG déductible, les déficits industriels, agricoles, fonciers et commerciaux.
- sont ajoutés : les pensions alimentaires perçues, les revenus industriels, agricoles, commerciaux, fonciers, sur capitaux mobiliers et les revenus soumis à prélèvement libératoire, les heures supplémentaires.

CALCUL DE LA PARTICIPATION FAMILIALE MENSUELLE :

(Tarif horaire x volume d'heures journalier) × (nombre de jours réservés)/
Nombre de mois de facturation (durée du contrat)

Pour les allocataires CAF, la directrice de structure a la possibilité d'accéder, par convention de service, au site partenaire de la CAF leur permettant de contrôler les revenus déclarés par la famille à la Caisse d'Allocations Familiales par l'intermédiaire du service Internet sécurisé.
La direction de l'établissement conserve une impression du site partenaire de la CAF comme justificatif en cas de contrôle par celle-ci. En cas de refus, les parents sont tenus de le signaler par écrit à la direction.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

À défaut de production dans les délais demandés de justificatifs de ressources, la participation des familles est calculée sur la base d'un prix moyen, jusqu'à réception des documents, sans effet rétroactif.

Une vérification des ressources peut être effectuée au moins deux fois par an. Tout changement de situation familiale et/ou professionnelle doit faire l'objet d'une déclaration aux services de la CAF et auprès de la direction de l'équipement. La nature du changement de situation familiale et/ou professionnelle peut engendrer un changement de tarification. La régularisation pourra être établie avec un effet rétroactif.

La tarification du contrat s'effectue en heure et demi-heure horloge au plus près des besoins réels des parents. Tout dépassement d'horaire ou tout retard est facturé. Toute demi-heure horloge entamée est due. Un délai de tolérance de 10 minutes ne sera pas facturé. La facturation s'effectue au mois échu.
La tarification horaire est révisée annuellement le 1er janvier et lors de tout changement de situation familiale et/ou professionnelle avec incidence sur la tarification.

Tarification pour l'accueil d'urgence : Cet accueil est facturé selon un tarif horaire moyen (cf annexe), calculé sur les participations familiales facturées sur l'exercice de l'année précédente et divisées par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente. Le paiement intervient après chaque accueil auprès du régisseur.

Tarification pour l'accueil d'un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'Aide sociale à l'enfance :

Cet accueil est facturé selon le tarif plancher pour un seul enfant défini par la CNAF.

Tarification pour l'accueil d'un enfant bénéficiant d'un accueil d'éveil

Celui-ci est basé selon le tarif horaire moyen. (cf annexe)

Modalités de paiement :

Accueil régulier :

La facturation est établie au mois échu sur la base d'un nombre d'heures et de demi-heure horloge mensuelles (ou d'un accueil atypique à horaires variable) préalablement défini dans le contrat signé entre la famille et le gestionnaire.
La facturation est établie au mois échu selon les heures réservées sur le mois. Les compléments pour dépassement d'horaires ou les absences déduites réalisées pendant le mois écoulé sont comptabilisés sur le mois. La facture est à payer selon la date butoir indiquée sur la facturation.
La facturation débute au premier jour d'accueil de l'enfant en structure (1er jour de la période d'adaptation).

Accueil occasionnel :

La facturation est établie au mois échu en fonction des heures et demi-heures réservées de présence de l'enfant.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

Le règlement s'effectue impérativement auprès des régisseurs de la structure avant la date indiquée sur la facture.

Les factures sont éditées chaque début du mois et concernent le mois précédent échu, y compris les régularisations. Les factures sont consultables sur le portail famille sur le site de la commune.

Il est possible de régler la facture sur le site internet (par TIPI) sur le portail famille (identifiants fournis par la directrice). Les chèques sont établis à l'ordre du régisseur Petite Enfance. Les Chèques Emploi Service Universel (CESU) sont acceptés dès l'agrément définitif de la structure. En cas de règlement en espèces, il est demandé de faire l'appoint.
Le prélèvement automatique peut être également proposé après avoir fourni RIB et mandat signé.

Tout retard de paiement des participations familiales entraîne immédiatement l'émission d'un titre, le règlement devant alors s'effectuer auprès de la perception, dès réception de l'avis correspondant. Les retards de règlement non justifiés par une raison majeure peuvent entraîner l'exclusion de l'enfant après préavis et avertissement, mais sans préjudice du recouvrement des sommes dues.
Aucun paiement ne doit être effectué ou donné par la famille à l'assistante maternelle.

Dispositions pratiques

ARTICLE 1 LES PARENTS DANS LA VIE DES STRUCTURES

1. Informations collectives : Le règlement de fonctionnement est remis lors de l'inscription. Les règles de fonctionnement générales de l'établissement leur sont présentées par le directrice à l'occasion de la visite d'admission. Le projet d'établissement ainsi que le règlement de fonctionnement de la commission d'attribution de places sont à leur disposition.

Les informations essentielles sur le fonctionnement de la structure sont communiquées aux parents.
La responsable, avec la participation de l'équipe, peut organiser des réunions avec les parents sur des thèmes concernant la vie de l'établissement.

2. Informations individuelles : Seules les informations concernant leur enfant, son comportement et les conditions de son séjour dans l'établissement sont susceptibles d'être communiquées aux parents par les personnels de l'établissement. Elles sont données oralement chaque jour à la personne venant chercher l'enfant.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

Les parents peuvent à tout moment demander un rendez-vous auprès de la directrice ou de son adjointe qui reste à leur écoute pour toutes questions, suggestions ou remarques.
Dans certains cas exceptionnels, il ne peut être donné d'information écrite qu'en accord avec la direction.

3. La famille est invitée et peut participer à la vie de la crèche familiale lors des différentes fêtes (fête de fin d'année–, de l'été, le carnaval, la chasse à l'œuf, ...) ou lors des interventions extérieures (musique, psycho-motricité...). Les parents sont cordialement invités à apporter leur contribution lors de l'organisation de manifestations, spectacles, expositions... Ces moments privilégiés sont riches d'échanges et de discussions. ...).

4. Des réunions d'information et à thèmes peuvent être organisées au cours de l'année, les parents sont conviés.

ARTICLE 2 DIVERS

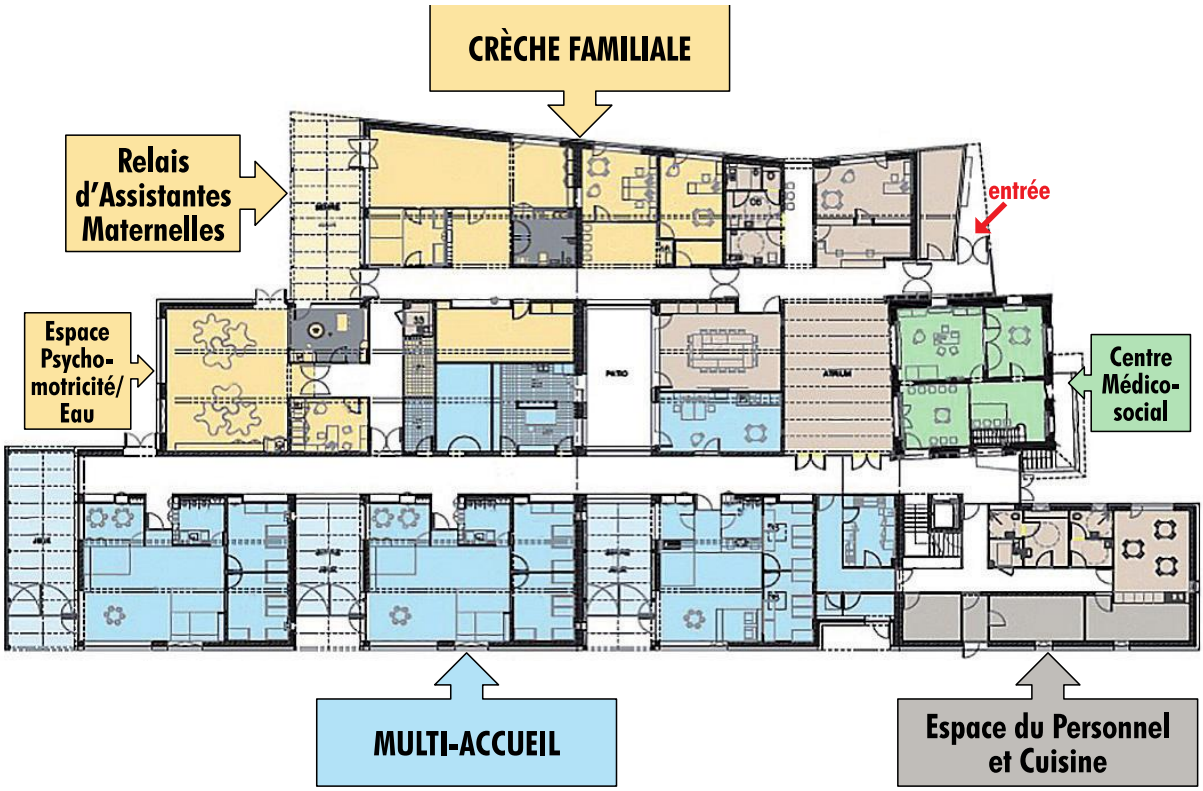
Au regard de l'intérêt de l'enfant, un certain nombre de règles sont à respecter :
1. Les personnes responsables de l'enfant ont accès aux locaux de vie des enfants, sous réserve du respect des règles d'hygiène et de sécurité ou des périodes de repos ou d'activité, pendant les horaires de contrat d'accueil de leur enfant.

2. Les parents doivent amener les vêtements de rechange et chaussons sur lesquels sont inscrits le nom et prénom de l'enfant et veiller au renouvellement en fonction de l'âge de l'enfant et de la saison.

3. Tout enfant inscrit dans les établissements doit être couvert par une assurance individuelle. La Ville de Leers souscrit une assurance pour les locaux et une assurance responsabilité civile pour les enfants et le personnel. De même chaque assistante maternelle a sa propre assurance responsabilité civile. Les structures sont assurées pour les accidents/incidents pouvant survenir aux enfants entre le moment où ils sont déposés et celui de leur départ. La responsabilité civile est prévue également en cas de sortie de l'enceinte de chaque établissement.
Les parents sont tenus de fournir une attestation de responsabilité civile annuelle afin de couvrir les risques d'accident/incident que pourrai(en)t provoquer leur(s) enfant(s).

4. Quand les enfants sont repris dans la structure avant l'heure de fin de contrat la structure se dégage de toutes responsabilités en cas d'accident quelle que soit la personne autorisée à venir chercher l'enfant.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE



L'équipe éducative

L'article R2324-38 du code de la santé publique modifié par Décret n°2010-613 du 7 juin 2010 - Art. 16 stipule : *Les établissements et services veillent à s'assurer, compte tenu du nombre, de l'âge et des besoins des enfants qu'ils accueillent et de leur projet éducatif et social, le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines psychologique, psychomoteur, social, sanitaire, éducatif et culturel.*

Les équipes d'encadrement des établissements d'accueil de la petite enfance sont composées de professionnels titulaires de diplômes *Petite Enfance.*
Des médecins ou professionnels de la petite enfance (psychologues...) peuvent également intervenir à la demande. En cas de situation particulière, une rencontre peut être organisée avec les parents.

La responsable de l'établissement

Au sein d'un établissement d'accueil du jeune enfant, le directeur assure un ensemble de fonctions :

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

- L'article R2324-17 du code la santé publique précise: garantir la santé, la sécurité, le bien-être et le développement des enfants qui sont confiés au sein de l'établissement d'accueil;
- Coordination de l'ensemble des actions et vérification des pratiques conformes au projet d'établissement;
- Rédaction du règlement de fonctionnement et en charge de sa bonne application ;
- Élaboration et mise à jour du projet d'établissement avec l'équipe ;
- Rédaction et mise en œuvre des différents protocoles (soins, hygiène, conduite à tenir en situation d'urgence) ;
- Organisation du fonctionnement de la structure ;
- Planification de la présence des professionnels auprès des enfants (planning, suppléance en cas d'absence, etc.),
- Suivi technique de la structure (matériel, fournitures etc.) ;
- Suivi du budget de la structure ;
- Organisation des temps d'accompagnement et de management des professionnels (réunions, analyse des pratiques, évaluation des compétences et des besoins de formation, etc.) ;
- Garant de la qualité de l'accueil des enfants ;
- Sécurité des enfants, en alertant les autorités compétentes en cas de besoin ;
- Organisation spécifique pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique ;
- Veille à l'association des parents à la vie de la structure ;
- Etablissement d'un bilan d'évaluation ;
- Compte rendu de l'activité et du fonctionnement de la structure aux partenaires institutionnels et à la commune ;

- Est vigilant au respect du développement durable et assure une vigilance sur tout matériel ou produit pouvant être en contact avec l'enfant, limitant au maximum les perturbateurs endocriniens.

- La crèche familiale est placée sous la responsabilité d'une infirmière puéricultrice garante de la qualité de l'accueil et du suivi des relations avec les familles. Elle encadre l'équipe et veille à l'application du projet d'établissement. Elle assure la gestion administrative et financière de la crèche ainsi que l'organisation générale de l'établissement. Elle est secondée dans ses fonctions par une adjointe, éducatrice de jeunes enfants.

En cas d'absence de la directrice, la continuité de ses fonctions est assurée par une personne présente dans l'établissement ou service, disposant de la qualification prévue à l'article R. 2324-42 du code de la santé publique et d'une expérience professionnelle auprès de jeunes enfants. Il s'agira la majorité du temps d'une éducatrice de jeunes enfants. (cf annexe)

Par des visites régulières au domicile des assistantes maternelles, elle apprécie la bonne adaptation des enfants. Elle veille à la sécurité, à la santé et au bien-être des enfants tant sur le plan physique que psychologique. Elle a un rôle formateur auprès des assistantes maternelles et leur donne des indications nécessaires en matière d'hygiène, d'alimentation, de soins, de développement psychomoteur et affectif.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

Une disponibilité téléphonique est également mise en place et assurée sur l'amplitude d'ouverture de la structure.

Les autres personnels

• Les éducatrices de jeunes enfants valorisent au sein des équipes la fonction éducative qui favorise l'éveil et le développement global des enfants, en collaboration avec ~~les auxiliaires de puériculture et~~ les agents placés auprès des enfants. Elles assurent l'encadrement pédagogique de l'équipe. Elles participent à la prise en charge du quotidien des enfants.

• Les assistantes maternelles accueillent à leur domicile les enfants qui leur sont confiés par la crèche. Elles sont formées pour répondre de façon personnalisée aux besoins des enfants dans un climat chaleureux. Par une observation régulière, elles acquièrent une bonne connaissance des enfants qui leur sont confiés et sont les interlocuteurs privilégiés des parents.

Le référent santé et accueil inclusif

Les missions du référent " Santé et Accueil inclusif " sont les suivantes :
1° Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;
2° Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus
3° Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service ;
4° Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;
5° Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;
6° Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;
7° Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes en coordination avec le directeur de l'établissement ou du service au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;
8° Contribuer, en concertation avec le directeur de l'établissement ou du service, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

9° Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du directeur de l'établissement ou du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;
10° Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 1° du I de l'article R. 2324-39-1.

La fonction de référent " Santé et Accueil inclusif " peut être exercée par :
1° Un médecin possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;
2° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice ;
3° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier disposant d'une expérience minimale de trois ans à titre principal auprès de jeunes enfants comme infirmier.
Il assure enfin l'accompagnement des professionnels autour de divers sujets tels que le sommeil, l'alimentation, les protocoles….

La responsable du service Petite Enfance, infirmière puéricultrice : Sa mission globale est de participer à l'élaboration et à l'application d'une politique globale de petite enfance. Elle coordonne l'ensemble des structures et harmonise les pratiques Petite Enfance au sein de la commune.

• Les agents de service assurent les fonctions d'entretien et de propreté des locaux, d'entretien du linge et participent à la vie de l'établissement.

• Le personnel administratif et Régisseur assurent les tâches d'accueil, de secrétariat et(ou) de comptabilité.

Les stagiaires et/ou contrats en apprentissage :

• Les stagiaires peuvent être accueillis et être encadrés par nos professionnels. Les familles sont informées de leur présence.
Chaque membre de l'équipe petite enfance a été formée et sensibilisée aux Violences Educatives Ordinaires (VEO). L'accompagnement se base sur la bienveillance et la parole positive.
L'ensemble du personnel est soumis à l'obligation de réserve et de secret professionnel. Il sera destinataire du présent règlement de fonctionnement. Cependant, devant une situation de suspicion d'enfant en danger ou en risque de danger (maltraitance physique, psychologique, défaut de soins, négligences graves…), le personnel est tenu obligatoirement, sans caractère d'urgence, de transmettre à la Crip (Cellule de recueil des informations préoccupantes) une « information préoccupante » ou en cas d'urgence, au Procureur de la République.

L'entretien des locaux est assuré par une équipe d'agents d'entretien et d'agents techniques municipaux.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

Le respect du présent règlement de fonctionnement contribue à l'accompagnement du jeune enfant dans son développement. Nos professionnels de la Petite Enfance s'associent aux parents afin de veiller à son développement.

Règlement applicable depuis le 1er septembre 2025
Règlement validé par le Conseil Municipal du 26 juin 2025 par ce présent règlement.

L'ensemble de l'équipes vous souhaite la bienvenue !

Quelques textes réglementaires

Article R2324-17 du Code la Santé Publique (modifié par décret n°2021-1131 du 30 août 2021)
I.- Les établissements et les services d'accueil non permanent de jeunes enfants inscrivent leur action dans le cadre fixé au II de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles. Ils offrent, avec le concours du référent " Santé et Accueil inclusif ", un accueil individualisé et inclusif de chacun des enfants, notamment de ceux présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique, grâce à un accompagnement spécifique dans le cadre de locaux adaptés. Ils favorisent la socialisation des enfants au sein de collectifs de taille adaptée aux activités proposées.
II.- Les établissements et services d'accueil non permanent de jeunes enfants comprennent :
(...)

3° Les crèches familiales : services assurant l'accueil d'enfants, régulier ou occasionnel, par les assistants maternels mentionnés à l'article L. 421-17-1 du code de l'action sociale et des familles, salariés desdits services.

Article R2324-18 ,Modifié par Décret n°2021-1131 du 30 août 2021 - art. 5
I.- L'autorisation ou l'avis mentionnés au premier et au deuxième alinéas de l'article L. 2324-1 sont sollicités auprès du président du conseil départemental du département dans lequel est implanté l'établissement ou le service pour lequel l'autorisation ou l'avis est sollicité.

Article R2324-29
Les établissements et services d'accueil élaborent un projet d'établissement ou de service qui met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant mentionnée à l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles.
Le projet d'établissement ou de service comprend les éléments suivants :
1° Un projet d'accueil. Ce projet présente les prestations d'accueil proposées, précisant les durées et les rythmes d'accueil. Il détaille les dispositions prises pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique. Il intègre une description des compétences professionnelles mobilisées, notamment en application de l'article R. 2324-38 du présent code, ainsi que des actions menées en matière d'analyse des pratiques professionnelles en application de l'article R. 2324-37 et de formation, y compris, le cas échéant, par l'apprentissage ;
2° Un projet éducatif. Ce projet précise les dispositions prises pour assurer l'accueil, le soin, le développement, le bien-être et l'éveil des enfants, notamment en matière artistique et culturelle, et pour favoriser l'égalité entre les filles et les garçons ;

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

3° Un projet social et de développement durable. Ce projet précise les modalités d'intégration de l'établissement ou du service dans son environnement social et vis-à-vis de ses partenaires extérieurs. Il intègre les modalités de participation des familles à la vie de l'établissement ou du service et les actions de soutien à la parentalité proposées, le cas échéant dans le cadre du conseil d'établissement ou de service mentionné à l'article R. 2324-32. Il détaille les dispositions prises pour la mise en œuvre du droit prévu au dernier alinéa de l'article L. 214-2 et à l'article L. 214-7 du code de l'action sociale et des familles. Il décrit comment l'établissement inscrit son activité dans une démarche en faveur du développement durable.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

Sur la page de garde,
Crèche collective
La bulle des explorateurs
Année de rattachement 2025

Règlement de fonctionnement

Préambule

Le présent règlement de fonctionnement annule et remplace les précédents règlements intérieurs. Il est établi conformément à l'article R2324-30 du Code de la Santé Publique concernant les établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et fait suite à la réforme de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) relative à la Prestation de Service Unique.

La crèche collective est une structure d'accueil de la petite enfance, intégrée au Centre Petite Enfance Jean-Claude VAN BELLE, gérée par la Ville de Leers, collectivité territoriale administrée par Monsieur le Maire. Le Centre Petite Enfance regroupe un Relais Petite Enfance (Relais Assistantes Maternelles COLLEGRAM et le Guichet Unique), la crèche collective (La Bulle des Explorateurs), la crèche familiale (La Ronde des Lutins), un Lieu d'accueil Enfant Parents (L'îlot familles), les services départementaux de la PMI et un service dédié au soutien à la parentalité (Le Moulin des familles).

Cet établissement veille à la santé, à la sécurité, au bien-être, et au développement psycho-affectif des enfants. Ils répondent aux besoins des parents afin qu'ils puissent concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale en accueillant leurs jeunes enfants dans des conditions favorisant leur épanouissement.

Cette structure propose des activités éducatives et ludiques, en lien avec le projet d'établissement de la structure (consultable auprès du guichet unique). Ce sont des lieux de vie et d'éveil.

Il favorise l'intégration sociale des enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique compatible avec la vie en collectivité : favoriser un accueil pour tous les enfants, c'est permettre aux enfants de grandir ensemble.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

La crèche collective propose un accueil collectif pour des enfants de 10 semaines jusqu'à 4 ans selon les modalités définies ci-après ;

Il est agréé par le Conseil Départemental du Nord et subventionnés par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) au titre notamment de la PSU (Prestation de Service Unique) et de la Convention Territoriale globale (CTG)

À propos de la crèche collective…

La Bulle des Explorateurs est un lieu de vie harmonieux et rassurant, relais de la cellule familiale, au sein duquel chaque enfant, tout comme ceux qui en prennent soin, peuvent s'épanouir, grandir et se réaliser pleinement, en lien avec les autres.

De par ses valeurs, il se veut être un lieu où l'enfant peut grandir en toute sécurité dans une atmosphère de détente selon son propre rythme, en développant sa motricité sans intervention de l'adulte et en explorant ses compétences, en s'éveillant à la nature qui l'entoure. La vie quotidienne, les événements festifs et les accompagnements éducatifs permettront aux familles de vivre des moments de complicité avec leur enfant dans un autre cadre.

La crèche collective **prévoit :**

1. Trois unités de vie :

• *Les rêveurs* : Unité de vie accueillant dix bébés dès 2 mois et demi jusqu'à ce que l'enfant maîtrise la position assise. Il passe dans l'une des deux unités suivantes : **Les Acrobates** ou **les Artistes** lorsque son développement le permet et selon les places disponibles. La section peut accueillir jusque 11 enfants si le respect des normes d'encadrement d'un professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas est respectée.

• *Les acrobates et les artistes* sont pour chacune, une unité où 12 enfants y développent leur motricité. Ils commencent à se mettre debout, ils y apprennent à maîtriser leur équilibre, à coordonner leurs gestes pour ensuite marcher, courir, sauter… Petit à petit, leurs jeux commencent à s'organiser avec les autres enfants. C'est le début de l'apprentissage des règles de vie sociale et des jeux privilégiant le développement des compétences psychiques telles que la logique, la mémoire, etc. Les sections des Acrobates et des Artistes, accueillant des enfants d'âges mélangés, peuvent accueillir jusque 14 enfants si le respect des normes d'encadrement d'un professionnel pour 6 enfants est respecté.

2. Des lieux de vie lumineux en contact visuel permanent avec l'équipe encadrante

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

3. Des espaces sur-mesure dans chaque section (coins cocooning et bibliothèque, coin motricité, coin dînette et garage…) avec deux chambres séparées par section et un coin allaitement chez Les rêveurs.

4. Un jardin d'hiver et un jardin extérieur dans chaque unité.

5. Une cuisine avec remise en température des repas.

6. Une grande salle de psychomotricité mutualisée avec les autres structures du CPE.

7. Une salle de jeux d'eau.

8. Un parking dans l'enceinte du CPE avec dépose-minute.

9. Un local à poussettes.

10. De nombreux lieux d'affichages à des visées d'informations, de préventions, de participation aux diverses activités parentalité.
11. - Salle Snoezelen, pièce aménagée dédiée au multisensoriel pour favoriser le bien-être et la détente
etc.

L'équipe est composée :
- D'une responsable, infirmière ;
- de deux éducatrices de jeunes enfants, référentes des sections des artistes et des acrobates ;
- d'une auxiliaire de puériculture, référente de la section des rêveurs ;
- d'auxiliaires de puériculture.
La responsable, l'infirmière, les éducatrices de jeunes enfants et les auxiliaires de puériculture assurent la continuité de direction.
- d'agents titulaires du CAP *Petite Enfance ;*
- D'agents d'entretien ;
- D'un agent de restauration CAP *Petite Enfance* ;
- D'une secrétaire.

Chaque membre de l'équipe est qualifié et a été sélectionné en lien avec les valeurs du projet éducatif. Chaque année, des journées de formation pédagogiques sont organisées. Des réunions en équipe complète ont lieu tout au long de l'année et une réunion par unité de vie chaque mois afin de permettre des mises au point, développer les projets, maintenir une bonne communication et une cohésion au sein du groupe.

Tout au long de l'année, les familles sont invitées à partager des moments privilégiés avec leurs enfants lors de temps festifs (carnaval, chasse aux œufs, sortie d'automne…).

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

La crèche collective développe plusieurs projets avec différents partenaires, notamment avec l'Ecole de Musique, les écoles et la Résidence des 4 vents.

- Depuis plusieurs années, elle organise un **projet passerelle avec les écoles maternelles de la Ville de Leers.** Ce projet a pour but d'accompagner l'enfant vers l'entrée à l'école en découvrant un petit moment de la vie d'une classe et en participant à diverses activités (motricité, temps de regroupement, goûter, récréation…) avec une professionnelle de la section, référente de l'enfant. La professionnelle constitue un repère pour l'enfant qui se trouve dans un lieu inconnu et permet, par sa présence, de le rassurer et de l'accompagner au mieux durant ces temps de visite. Des visites sont organisées dans chaque école en fonction du lieu de scolarisation futur de l'enfant. Chaque enfant effectue deux visites de son école. Ce projet a pour but d'amorcer la transition entre son accueil à la crèche et le passage à l'école.

L'enjeu est important car ces visites permettent à l'enfant de concrétiser les dires de l'adulte concernant l'école et d'en avoir une idée concrète. Cela permet d'apaiser certaines angoisses et de mettre l'enfant en confiance.

- Le projet intergénérationnel avec la Résidence des 4 vents. Ces temps de rencontre sont importants car ils permettent aux résidents et aux enfants de créer de véritables échanges et un lien solide. Ce projet prend sens autour des valeurs suivantes : le respect, la tolérance, le partage, la convivialité. Chacun y trouve sa place et peut faire ses découvertes en toute liberté et dans le respect de chacun. Lors de ces temps de rencontres différentes activités sont organisées en lien avec les évènements annuels et le projet pédagogique de la crèche.

Ecole Municipale de Musique :

Toutes les semaines, l'intervenante de l'école de musique intervient auprès des enfants pour un moment d'éveil à la musique. Il est question de faire découvrir les sonorités et les rythmes aux touts petits au travers d'une histoire et de comptines connues en lien avec notre projet pédagogique.

Le partenariat avec les intervenants extérieurs permet de dynamiser le projet pédagogique avec des professionnels spécialisés dans un domaine en particulier (éveil musical, éveil corporel, bébésignes, …). Il enrichit les découvertes des enfants tout au long de l'année et du projet. Cela initie un travail complémentaire avec un échange de savoir-faire et de pratiques professionnelles mais aussi, une réflexion autour du matériel pédagogique utilisé au quotidien avec les enfants.

Venez nous retrouver à la bulle des explorateurs !

Champ d'application

ARTICLE 1 : REGLEMENT

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

Le présent règlement est applicable depuis le 1er janvier 2017, réactualisé régulièrement (dernière modification janvier 2022) Les parents et l'ensemble du personnel s'engagent à le respecter.

ARTICLE 2 : LES ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DE LA PETITE ENFANCE

La Caisse Nationale d'Allocation Familiale (CNAF) précise les modalités d'accueil dans le cadre de la Prestation de Service Unique PSU).

2.1 LES TYPES D'ACCUEIL

• L'accueil régulier

L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance, et sont récurrents. La contractualisation est obligatoire. Le contrat est signé pour une durée d'un an maximum. Il peut donc couvrir une période inférieure.

Le contrat d'accueil régulier précise les jours et le nombre d'heures d'accueil sur la semaine. Il est possible d'établir un contrat régulier atypique (avec horaires variables) mais avec connaissance des horaires d'accueil de votre enfant à minima le 15 du mois précédent. Dans le cas contraire, votre place n'est pas garantie.

• L'accueil occasionnel

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents. L'enfant doit être inscrit dans l'établissement.
Les familles prennent contact avec la responsable de la crèche collective pour réserver les créneaux disponibles par mail. Les demandes écrites sont envoyées le lundi pour la semaine suivante. Passé ce délai, les demandes seront étudiées mais non prioritaires. Dans ce cas, vous serez contactés le jour concerné par la demande afin de vous confirmer si une place est disponible pour l'accueil de votre enfant.

• L'accueil exceptionnel ou d'urgence

L'enfant n'est pas connu et n'a jamais fréquenté la structure. Il peut bénéficier d'un accueil très ponctuel (jusqu'à 5 jours consécutifs au maximum).

2.2. L'accueil collectif : la crèche collective "La bulle des explorateurs"

• Il assure l'accueil régulier, occasionnel et d'urgence des enfants de 10 semaines jusque 4 ans. Une dérogation peut être accordée jusqu'aux 5 ans révolus de l'enfant en situation de handicap et 6 ans pour les périscolaires (mercredis et vacances scolaires si les places le permettent).
• La structure, sise au 43 rue du Général de Gaulle à LEERS, est agréée pour 34 places avec 3 groupes de vie "*Les rêveurs*", "*Les acrobates*" et "*Les artistes*". La capacité d'accueil est modulée en fonction des heures de la journée et des vacances (cf. agrément PMI).
La crèche collective peut accueillir des enfants dont la situation répond à un accueil d'urgence exceptionnel.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

• La structure est couverte par l'assurance souscrite par la Ville (Article 123-2 du Code de la Famille et de l'Aide sociale). Les parents doivent également fournir un justificatif d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant.

Inscription

La demande d'inscription et la préinscription ne valent pas admission.

Vous serez accueillis en premier lieu par la directrice du service Petite Enfance ou la responsable du Relais Petite Enfance sur rendez-vous dans le cadre du guichet unique. Elle vous présentera les différents services municipaux et modes d'accueil de jeunes enfants sur Leers :
La crèche familiale "La Ronde des Lutins" assure l'accueil régulier, occasionnel et d'urgence au domicile des assistantes maternelles des enfants de 10 semaines jusqu'à leur date anniversaire de 4 ans. Une dérogation peut être accordée jusqu'aux 5 ans révolus de l'enfant en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique compatible avec la vie en collectivité et 6 ans pour les périscolaires (mercredis et vacances scolaires si les places le permettent).

La crèche collective "La bulle des explorateurs" décrite ci-dessus
La commune de Leers propose également trois places dans **La crèche "*Les Petits Chaperons Rouges", structure privée interentreprises.*** La préinscription est obligatoire par courrier au guichet unique afin d'obtenir le code d'inscription pour la crèche. La commune est consultée pour avis sur les admissions dans la structure mais ne gère pas les attributions de place.
La démarche pour rechercher une **assistante maternelle indépendante** sur Leers.
La présentation de la microcrèche privée installée dans les locaux de Sweetco.
Vos besoins d'accueil seront étudiés et vous serez orienté sur les démarches pour la préinscription.

ARTICLE 1 CONDITIONS ET PREINSCRIPTION

La personne qui inscrit l'enfant doit exercer l'autorité parentale.
La demande est signée par les parents ou l'un des parents exerçant l'autorité parentale.

La préinscription est ouverte à partir du quatrième mois de grossesse ou de la décision attribuant la garde de l'enfant en vue de son adoption.
Il est à noter que l'accueil est non conditionné à l'activité professionnelle ou assimilée des parents, ni à une condition de fréquentation minimale.

Les parents doivent faire leur demande d'inscription pour l'accueil d'un enfant par courrier ou mail (cpe@ville-leers.fr) adressée à M. le Maire en précisant, en particulier :

• Les renseignements administratifs complets sur la famille (nom, prénom, adresse, téléphone… ;
• Si situation familiale particulière ;

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

- La date de naissance de l'enfant ou la date présumée pour les enfants à naître ;
- La date de début d'accueil dans la structure ;
- Le souhait du mode de garde demandé par ordre de priorité ou l'unique choix : collectif ou familial et la crèche *Les Petits Chaperons Rouges* ;
- Les jours et heures d'accueil souhaités.

Les pièces justificatives ci-après seront exigées lors de la pré-inscription :
- Un justificatif de domicile ;
- Ou une attestation sur l'honneur de logement chez un tiers.

La date du courrier envoyé permettra d'établir votre 1er jour en liste d'attente. La date de réception de la demande fait foi et l'ancienneté démarre à cette date. Aucun dossier de préinscription n'est en liste d'attente sans courrier adressé à M. le Maire.
En cas de non-transmission des pièces administratives susmentionnées, le dossier sera annulé.
En réponse, les familles reçoivent un courrier d'accusé de réception précisant leur(s) numéro(s) d'inscription sur liste d'attente par structure dans les 15 jours.

La préinscription doit obligatoirement être confirmée par la famille, par mail (cpe@ville-leers.fr) ou courrier, au service Petite Enfance, d'un certificat ou extrait d'acte de naissance ou d'adoption, dans un délai de 15 jours à compter de la naissance de l'enfant ou de son arrivée au domicile.

ARTICLE 2 . ADMISSIONS

Les admissions sont faites en fonction de l'ordre d'inscription et des places disponibles et tiennent compte de la date de la demande, de l'âge de l'enfant et du type de contrat demandé. Chaque situation est appréciée dans sa globalité par la commission d'attribution des places. Les cas d'urgence résultant de situations ou circonstances particulières peuvent être pris en compte, indépendamment de la date d'inscription.
Les places sont affectées par la commission d'attribution des places Petite Enfance selon une procédure d'instruction définie dans le règlement de cette commission, consultable auprès du guichet unique. Chaque famille peut être éligible à une place, le choix n'est pas conditionné par une activité professionnelle, à une durée de temps d'accueil. Les enfants accueillis par un assistant familial peuvent également prétendre à une place au sein de la crèche.
La commission est composée de M. Le Maire, qui en assure la présidence, de l'adjoint à la Petite Enfance-Ecoles et Jeunesse, la directrice Enfance Education Jeunesse, la responsable du service Petite Enfance, les responsables des établissements Petite Enfance municipaux et la responsable du RPE. Elle se réunit une à deux fois par an pour attribuer les places vacantes (en septembre pour les places de janvier et en avril pour les places de septembre).
La Commission étudie les demandes de place en fonction de la date souhaitée d'accueil. Par exemple, une famille préinscrite en Mars qui souhaite une place en janvier passera à la commission de septembre et non celle d'avril.
Les places libérées entre deux commissions sont affectées après avis de la directrice de l'établissement concerné et de M. Le Maire et la Responsable Petite Enfance.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

ARTICLE 3 : NOTIFICATION D'ATTRIBUTION DE PLACE

La proposition de place est notifiée par mail, téléphone ou courrier, aux parents qui disposent d'un délai de 15 jours pour confirmer leur acceptation et constituer le dossier, par mail ou courrier, réglementaire d'admission. Sans réponse dans le délai ainsi fixé, la demande est annulée de plein droit et la place disponible est proposée à un autre enfant.

À réception de l'accord d'acceptation, la famille prend rendez-vous avec la responsable de l'établissement accueillant l'enfant. Cet entretien permet aux parents de découvrir le fonctionnement de la structure, de rencontrer l'équipe et de définir la période d'adaptation. Une rencontre avec l'assistante maternelle à son domicile est alors proposée. Après accord réciproque, l'admission est prononcée et le dossier constitué comme indiqué à l'article 5.

La famille a la possibilité de refuser la place en le notifiant par courrier ou mail adressé à la responsable de la crèche familiale. En cas de refus par la famille de la place proposée, leur dossier est clôturé pour les structures municipales. Si la famille souhaite refaire une demande pour une structure municipale, elle dispose d'un délai de 15 jours. La date de réception de leur nouvelle demande fait foi et l'ancienneté démarre à cette date.

En cas de non admission par la commission d'attribution des places, les parents disposent d'un mois pour renouveler ou modifier leur demande afin qu'elle soit étudiée à la commission suivante. Passé ce délai et sans retour de leur part, leur dossier est clôturé.

Pour chaque enfant, trois passages en commission au maximum sont possibles.

ARTICLE 4 ADMISSION DEFINITIVE

L'admission de l'enfant est définitive après :

- Entretien avec la directrice de l'établissement concerné, rencontre avec l'assistante maternelle et constitution du dossier administratif complet.
- Avis du médecin de famille, après une visite médicale, en fonction de l'âge de l'enfant attestant l'aptitude à la vie en collectivité et la vérification des vaccinations à jour.
- Signature du contrat d'accueil et financier.
- Acceptation du présent règlement.
- La date définitive d'accueil est arrêtée par la directrice de l'établissement.
- L'admission de l'enfant peut être annulée si son état de santé est incompatible avec le mode d'accueil proposé.

ARTICLE 5 DOSSIER ADMINISTRATIF

Le dossier administratif doit contenir obligatoirement :

- Nom, prénom, date de naissance de l'enfant ;
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois ;
- Nom, prénom, adresses, numéros de téléphone personnels et professionnels des parents (poste fixe, portable) ou du responsable légal, commune et numéros de téléphone de l'employeur et mails pour l'accès au portail famille ;
- Coordonnées complètes des personnes susceptibles de venir chercher l'enfant ;

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

- Numéro d'allocataire (pour la détermination du tarif horaire) avec un document le justifiant et accord de consultation du quotient familial sur le site partenaire de la CAF. Il est procédé à l'édition et à la conservation issue de Mon-Compte-Partenaire de la CAF.;
- L'avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2 des deux parents pour les non-allocataires CAF
- Photocopie du livret de famille ou de la copie intégrale de l'acte de naissance de tous les enfants à charge de la famille ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant avec date d'échéance (à renouveler tous les ans) ;
- Les coordonnées complètes du médecin traitant ;
- Un certificat médical d'aptitude à l'accueil en collectivité et une ordonnance de délivrance de paracétamol si fièvre ou douleur délivrée par le médecin traitant.
- Un contrat d'accueil comportant :
  - L'autorisation de soins d'urgence et d'hospitalisation
  - Les autorisations, signées par le parent, pour les sorties extérieures (boulangerie, écoles, parc, etc.), le transport de l'enfant en véhicule pour la crèche familiale, la prise de photographies et films de leur(s) enfant(s) (fiche enfant) ;
  - Les autorisations ponctuelles ou permanentes pour que l'enfant puisse être repris par une tierce personne. Sans cette autorisation, l'enfant ne sera remis qu'au(x) seul(s) parent(s) ayant l'autorité parentale (fiche enfant) ;

- Un extrait du jugement concernant la garde de l'enfant ou si l'autorité parentale fait l'objet d'une décision de justice : une copie de celle-ci.

Tout changement de domicile, de lieu de travail, de numéro de téléphone doit être signalé immédiatement au (à la) directeur(trice) de l'établissement par courrier ou mail.
Tout changement de situation familiale et/ou professionnel doit être signalé immédiatement aux services de la CAF et par mail ou par courrier à la responsable de l'établissement. La nature du changement de situation familiale et/ou professionnelle peut engendrer un changement de tarification.

En cas de non-transmission, dans les temps impartis, des pièces administratives mentionnées à l'article 5, le dossier est annulé.

Le contrat d'accueil

ARTICLE 1 OUVERTURE DE L'ETABLISSEMENT

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

La structure est ouverte de 7 h 30 à 18 h avec un agrément modulé du lundi au vendredi. Les contrats signés avant le 1er mai 2025 peuvent aller jusque 18h30 jusqu'au 1er septembre 2026.

1.1 Amplitude d'ouverture

La crèche collective, *La Bulle des Explorateurs* est ouvert tous les jours, sauf samedis, dimanches et jours fériés.
L'accueil est échelonné et adapté au plus près des besoins des familles.

1.2 Les fermetures annuelles

Les dates de fermetures annuelles sont arrêtées par la Ville de Leers et sont de trois semaines en août et une semaine entre Noël et le jour de l'An et les ponts éventuels.

Il n'y a pas de continuité d'accueil municipal entre Noël et le jour de l'An.
Toutes les structures municipales d'accueil Petite Enfance sont fermées.

1.3 Les journées pédagogiques

L'organisation de journées pédagogiques peut nécessiter jusqu'à trois jours par an la fermeture des structures. Les dates sont communiquées en amont aux familles par les directrices de structure.

Toutefois, la Ville de Leers se réserve la possibilité d'autres fermetures ou de modifier les fermetures sus-indiquées. Dans ce cas, les familles sont prévenues à l'avance.

ARTICLE 2 MODALITES DE FONCTIONNEMENT

2.1 Temps d'accueil journalier

Les horaires de présence sont déterminés par contrat et doivent être respectés.

Pour répondre au mieux au rythme de l'enfant et pour son bien-être, il est recommandé d'éviter à l'enfant une présence excédant dix heures consécutives dans la structure.

2.2 Le contrat d'accueil et financier

Un contrat individualisé d'accueil est établi entre les parents et la structure d'accueil. La responsable de la structure adaptera avec les parents le contrat et les horaires, dans le respect du rythme de l'enfant, les impératifs des parents et les contraintes de la vie en collectivité.
Le contrat d'accueil reprend les dispositions de ce règlement intérieur et permet d'expliquer les engagements réciproques.
Ce contrat financier précise :

- Les jours de présence s'ils sont connus à l'avance ;
- Les heures d'arrivée et de départ de l'enfant ;
- Le nombre de jours ou demi-journées d'absence : les périodes de fermeture de l'établissement et les absences connues de la famille (congés et RTT hors des fermetures de la structure) sont déduites du forfait à la signature du contrat ;

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

- Le nombre d'heures réservées dans la semaine ;
- Le nombre de semaines réservées dans l'année ;
- Le nombre de mois de fréquentation dans l'année ;
- Le tarif horaire.

En cas de résidence alternée, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents en fonction de sa situation familiale.

Le contrat financier est établi à la date d'arrivée de l'enfant et renouvelé conformément à l'article 2.3 ou lors d'un changement de situation familiale et/ou professionnelle ou des disponibilités de place. Le contrat d'accueil est signé par les parents et l'élu(e) délégué(e) à la Petite Enfance et est valable tout au long de l'accueil de l'enfant.

Le contrat d'accueil est signé par les parents, l'assistante maternelle, la directrice, et l'élu(e) délégué(e) à la Petite Enfance.

Dès que l'inscription de l'enfant en maternelle est faite, les parents préviennent la responsable.

2.3 Reconduction du contrat financier

Le contrat est établi en accord avec la famille pour une durée déterminée et ses annexes actualisées systématiquement au 1er janvier de chaque année.

Toute demande de modification d'amplitude horaire du contrat à la hausse comme à la baisse doit faire l'objet d'une demande motivée et écrite à la responsable et à l'autorité municipale, et ne sera effective-que le 1er du mois suivant en fonction des places disponibles. En effet, la structure étant limitée par une capacité maximale d'accueil fixée par le Conseil Départemental, en cas de diminution du temps d'accueil, il ne sera pas forcément possible de revenir au contrat précédent, la place libérée étant systématiquement proposée à une autre famille.
Pour toute demande d'ajouts de journée(s) d'accueil, un courrier doit être adressé à M. Le Maire : la demande sera alors traitée lors de la commission d'attribution de places suivante.

Le contrat est reconductible tacitement jusqu'à l'entrée de l'enfant à l'école après échange avec la responsable sur les nouvelles modalités d'horaires et d'absence de l'enfant (cf page 17).

En l'absence de contrat, la place de l'enfant pourra être considérée vacante et permettra l'accueil d'un autre enfant.

En cas de dépassement abusif perturbant les conditions d'accueil, le contrat pourra être rompu.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

La participation financière est calculée suivant les heures et demi-heures horloge réservées et non effectives. Pour l'accueil occasionnel, la facturation se fait sur les heures et demi-heures réalisées (si délai de prévenance respecté : annulation formulée par mail, la veille avant 16h).

En cas de déménagement hors de la commune au cours de l'accueil de l'enfant, le contrat sera maintenu dans la structure d'accueil si la famille en exprime le souhait par courrier adressé à M. Le Maire. Dans un délais d'un mois de votre emménagement.

2.4 Le pointage

L'établissement est doté d'une borne, la personne accompagnant l'enfant est tenue de pointer à la borne à chaque arrivée avant l'accueil dans l'unité de vie. Au départ, le pointage doit être effectué à la sortie effective de l'enfant de l'établissement et non à l'entrée des parents dans l'établissement. Un pointage écrit est également assuré par les professionnelles, une signature vous sera demandée si une avance trop importante ou un retard sont constatés.

"Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'Allocations Familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf. "

2.5 L'arrivée et le départ

Les parents s'engagent à respecter scrupuleusement les horaires. Le temps de transmissions est compris dans les horaires qui seront facturés aux familles. Tout dépassement d'horaire et tout retard ou toute avance sont facturés. Toute demi-heure horloge entamée est due. Si le parent doit attendre la fin des transmissions d'un autre enfant à l'arrivée ou au départ, un délai de tolérance de quelques minutes sera indiqué sur la feuille de pointage et ne sera donc pas facturé. L'heure faisant foi étant celle de l'horloge de la structure.
En cas d'absence de pointage tablette de la famille, ce sont les heures effectives d'arrivées et départs de l'enfant, validées au travers d'une signature par la famille, qui doivent être reportées dans le logiciel.
Au-delà d'1h de retard, sans nouvelles du parent, nous considérons l'enfant absent et proposerons sa place à un accueil occasionnel.
En cas de retards répétés ou en cas de non-respect des horaires, un nouveau contrat est proposé à la famille selon les disponibilités de l'établissement.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

2.6 Les absences

Les déductions pour absence sont obligatoirement limitées aux situations suivantes :

- Hospitalisation de l'enfant sur présentation du bulletin d'hospitalisation. En cas d'hospitalisations répétées, l'avis de la responsable (Référent Santé et Inclusion) est demandé pour le maintien de l'enfant en collectivité.
- Maladie de l'enfant supérieure à 1 jour et justifiée par une attestation sur l'honneur de la famille - la déduction interviendra à compter du 2e jour d'absence calendaire consécutif. L'attestation doit être transmise dès que possible. Sans attestation avant la date de facturation, les absences ne seront pas déduites. Au-delà de 4 jours d'absence, un certificat médical vous sera demandé.
- Éviction de la structure par l'équipe de direction de la crèche selon les protocoles ou en raison d'une des maladies contagieuses citées (bronchiolite, varicelle, conjonctivite, gastro entérite) avec présentation du justificatif médical précisant le nom de la pathologie ou le terme "éviction".

Toute absence doit être signalée (par mail, téléphone ou sms) le matin avant 9 h ou de préférence la veille à la responsable de la structure.

Le justificatif permettant un remboursement doit être transmis avant la facturation du mois concerné ou dans les 10 jours maximum suivant le retour de l'enfant. Au-delà, la déduction ne pourra être établie.

En cas d'absences répétées, un nouveau contrat est proposé à la famille selon les disponibilités de l'établissement. Après trois nouvelles absences non justifiées, l'enfant peut être exclu de manière définitive. Le cas des parents ayant des horaires décalés sera étudié.

2.7 Congés

Toute demande de congés doit être formulée par mails ou courrier.

A la signature du contrat, les parents déduisent le nombre de semaines de congés déjà connus pour l'année. Il est possible de formuler chaque mois des demandes de congés pour le mois suivant. Le mail ou courrier sera à remettre pour le 15 du mois précédent ou 1 mois avant la date du 1er jour de congé, dernier délai. Passé ce délai, toute absence pour raison personnelle vous sera facturée.

Pour la période estivale, comprise entre le 1er juin et le 15 septembre de chaque année, vos demandes de congés doivent être formulées au 15 mai.

En cas d'absence non prévenue, la journée reste facturée.

Les fermetures annuelles de la structure sont déduites d'emblée du contrat des familles.

Les jours de congés annoncés et non pris seront à régler lors de la régularisation de fin de contrat annuelle.

Il est possible de prévoir une quantité d'heures de congés sans date définie à l'avance, il s'agit alors de congés capitalisés déduits du contrat.

Les congés déduits du contrat non pris seront facturés à la fin du contrat.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

Le respect des horaires est un point de repère de l'enfant

2.8 Congé parental

Le congé parental d'un des parents ne remet pas en cause le maintien de l'enfant (ou de la fratrie) dans la structure. Une diminution du contrat d'accueil peut être envisagée pendant la durée du contrat et selon les modalités de l'article 2 .3 du contrat d'accueil. Toutefois, le retour à la situation initiale ne pourra être possible qu'en fonction des places d'accueil disponibles.

Si un des parents prend un congé parental et décide de suspendre l'accueil permanent, il pourra effectuer la démarche de préinscription sur la liste d'attente auprès du service « Accueil Petite Enfance ». L'enfant pourra cependant fréquenter l'accueil occasionnel en fonction des places disponibles.

2.9 La fin de contrat

Lorsqu'un enfant quitte définitivement la structure, les parents sont tenus de respecter un préavis de deux mois facturé. Celui-ci est ramené à 1 mois si le bien-être de l'enfant est altéré pendant son accueil, ou si la radiation est prononcée par la Ville (cf. paragraphe 2.9 du contrat d'accueil), ou si la période d'adaptation n'est pas concluante (cf. article 3 de la partie « l'accueil de l'enfant au quotidien »).

Ce préavis doit être notifié par écrit en précisant la date de départ et prend effet à la date de réception du courrier. Aucun remboursement n'est dû en cas de départ de l'enfant avant la fin du préavis donné par la famille.

Le contrat est alors calculé afin de réajuster la participation financière : les heures de congés non prises seront facturées.

Une notification de départ à l'école (septembre, novembre ou janvier) doit être apportée par courrier ou mail à la responsable qui évaluera chaque situation individuellement.

Au-delà, il convient de s'assurer auprès de la directrice que l'enfant pourra être accueilli les semaines précédant la rentrée scolaire. Avant les 3 ans de l'enfant, la famille a la possibilité de maintenir la place déjà acquise du mercredi jusqu'à la date anniversaire. Dans cette même situation, si la famille souhaite obtenir une place le mercredi jusqu'aux 3 ans de l'enfant, la demande devra passer en commission et donc être réalisée avant le mois d'avril.

L'accueil pendant les vacances scolaires, avant les 3 ans, prendra la forme d'accueil occasionnel et suivra le même démarche (cf page 7).

2.10 Radiation

En dehors du départ de l'enfant à la date prévue, et en accord avec la responsable de l'établissement les motifs de radiation, après des rappels au règlement par écrit restés sans suite, peuvent être notamment :

- L'inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité, sur avis médical ;
- Trois non-paiements mensuels successifs par la famille de la participation familiale ;
- La non-fréquentation de l'établissement pendant deux semaines consécutives sans que la responsable n'ait été avertie du motif ;

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

- Tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler le fonctionnement de l'établissement comme la remise en cause des projets éducatifs ou de la pédagogie de la structure ainsi que tout comportement inapproprié (agressivité verbale ou physique…) envers l'équipe, les familles et les enfants ;
- Toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale ou la situation des ressources financières ;
- La non-présentation de l'enfant durant l'adaptation, sauf cas de force majeure dûment justifié ;
- Le non-respect du calendrier vaccinal obligatoire.

Il n'est ni possible ni souhaitable, sauf si le bien-être de l'enfant est altéré et justifié ou faute de possibilité d'accueil d'une des structures pour diverses raisons de fonctionnement ou d'organisation, de changer de structure Petite Enfance municipale en cours d'accueil et ce, afin essentiellement de respecter le bien-être de l'enfant (maintien du personnel encadrant, de l'organisation, de la pédagogie, du lieu…) mais aussi car cela implique des modifications administratives et financières.

La Ville de Leers ne peut s'engager à proposer un autre mode d'accueil municipal quel qu'il soit si dans ces circonstances aucune place n'est disponible dans les structures selon le contrat initial de l'enfant. La Ville peut alors se voir contrainte de rompre le contrat si aucune autre solution proposée ne convient à la famille, ceci sans préavis autre que le mois cité ci-dessous. La famille sera alors réorientée vers d'autres modes de garde par le biais du guichet unique.

La radiation est prononcée par la Ville de Leers ou son représentant. La décision motivée est notifiée à la famille par courrier en recommandé avec accusé de réception. Les parents sont tenus de respecter un préavis d'un mois. En cas de non-respect, la facture sera établie en fonction du contrat signé et les éventuelles poursuites effectuées par le service du Trésor Public à la demande de la commune.

Traitement des données personnelles (RGPD : Règlement général sur la protection des données)

Conformément au Règlement Européen sur la Protection des Données 2016/679 et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée dite « Informatique et Liberté », vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification, et d'effacement des données vous concernant, de définir des directives relatives au sort de celles-ci après votre mort, de limitation du traitement et de retrait de votre consentement en vous adressant au Délégué à la Protection des Données à Caractère Personnel (Protectdonneesperso@lillemetropole.fr) que la MEL a désigné.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

Un Délégué à la protection des données (DPO) est mutualisé avec la MEL.

Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

Pour les pré-inscriptions, inscriptions et accueil de votre enfant, vos données personnelles sont traitées par le Service Petite Enfance de la commune de LEERS et la mairie de LEERS.

- La collecte des données s'effectue par la Mairie :

- pour l'enregistrement des courriers de demande d'inscription en structure ou autres
- pour les rapports d'incidents circonstanciés

- La collecte des données s'effectue par le Service Petite Enfance :

- lors des rendez-vous d'inscription au guichet unique : formulaire de saisie d'informations rempli et courrier de demande avec pièces justificatives
- par le dossier d'inscription administratif et médical dans une des structures de votre enfant

- Les données collectées sont informatisées (logiciel de gestion « Noé ») et nécessaires aux traitements suivants :

- traiter une préinscription de place en crèche et préparer la Commission d'attribution de places
- effectuer le dossier d'inscription de l'enfant et le suivi des données et éléments financiers par la CAF
- assurer la gestion financière de la structure : les états de régie sont effectués tout au long de l'année suite à votre paiement et conservés le temps nécessaire de l'instruction financière de la structure.
- effectuer des données statistiques internes mais aussi externes selon les demandes de nos partenaires
- répondre à l'enquête FILOUE demandée par la CAF
- établir des données statistiques anonymes importantes communales pour l'avenir des enfants (création ou suppression de classe, équipements sportifs et culturels….).

Vos données personnelles (nom, prénom, mail, téléphone, nom et prénom de votre enfant, sa date de naissance) peuvent être communiquées entre les responsables des structures Petite Enfance, avec votre consentement au préalable, dans le cadre d'accueil relais, de changement de structure ou d'échanges de fonctionnement.
Vos données personnelles peuvent être également communiquées aux services des écoles ou jeunesse municipaux dans le cadre des passerelles interservices par voie numérique.
Par le biais de l'acceptation de ce règlement intérieur, mais aussi par l'ensemble des autorisations papier que vous signerez, vous autorisez l'ensemble du personnel du service Petite Enfance habilité, au traitement et utilisation de vos données personnelles. Vos données peuvent être transmises à la Caf dans le cadre d'un contrôle par leurs services.
Vos données ne sont pas divulguées à des tiers, sans votre autorisation, sauf en cas de requête ou injonction administrative ou judiciaire ou en application d'une exigence légale ou règlementaire.
Vos données sont conservées selon les préconisations relatives au tri et à la conservation des archives produites par les communes et structures intercommunales dans leurs domaines d'activités spécifiques mais aussi selon les préconisations CAF dans le cadre d'un contrôle. Cela peut aller de 1 an à 10 ans pour les dossiers administratifs et jusqu'à 28 ans pour le dossier médical de votre enfant accueilli.
Au titre du RGPD et de la loi informatique et liberté modifiée, vous disposez d'un droit d'accès et de suite (rectifier, compléter voire effacer si les données ne sont plus nécessaires au regard des

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

finalités légales pour lesquelles elles sont traitées) aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au service Petite Enfance situé au 43 rue du Général de Gaulle à LEERS, par courrier postal, accompagné d'une pièce d'identité.
Pour tout incident significatif, quel qu'il soit (physique ou autre) concernant l'accueil des enfants et des familles dans les structures, un rapport circonstancié est effectué pour la Mairie. Il fait l'objet d'un traitement administratif comme tout autre dossier, et notamment, pour les déclarations éventuelles auprès de notre compagnie d'assurance ou en cas de recours juridique. Il est alors conservé le temps nécessaire dans le dossier papier de l'enfant.
Vos données peuvent être utilisées, sur un laps de temps nécessaire au traitement statistique et organisationnel, pour le planning d'une activité ou d'une sortie et collectée le temps de cette activité ainsi que pout tout support de travail pour le fonctionnement nécessaire du service (exemple : cahier de transmission pour congés, absences de l'enfants, demandes parentales....).
L'ensemble des professionnels du service Petite Enfance est soucieux et vigilant à la confidentialité et la discrétion professionnelle au quotidien.
Le service s'engage à ne traiter que les données personnelles strictement nécessaires à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées, dans un souci légal et de respect des règlements et du fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant (article 6 du RGPD).

A des fins de sécurité des biens et des personnes, le bâtiment est équipé de caméras dont les images seront utilisées si nécessaires (incidents, problème de sécurité...) et conservées 30 jours au maximum.
Le service Petite Enfance informera dans les meilleurs délais chaque usager concerné de toute violation de ses données personnelles susceptibles d'engendrer un risque élevé pour ses droits et libertés, conformément aux articles 33 et 34 du RGPD. Cette information décrit notamment les conséquences probables de la violation ainsi que les mesures prises ou envisagées par la commune pour y remédier.

L'accueil de l'enfant au quotidien

ARTICLE 1 ACCUEIL D'URGENCE

Une place pour les urgences est disponible dans la structure. La situation familiale peut justifier un accueil immédiat (maladie, hospitalisation du parent, décès...). Il s'agit d'enfants n'ayant jamais fréquenté la structure.
La durée d'accueil maximum est de 5 jours, éventuellement renouvelable une fois sur décision de M. Le Maire, pour laisser le temps à la famille de trouver une solution. Elle ne peut en aucun cas dépasser le délai d'une semaine.
Dans l'urgence, à minima, une attestation signée de la famille attestant qu'il n'y a pas de contre-indication à la vie en collectivité et que l'enfant est à jour de ses vaccins doit être fournie ainsi que la signature des décharges "urgence médicale".
La participation financière est calculée selon les modalités décrites dans le paragraphe « dispositions financières ».

ARTICLE 2 ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP OU ATTEINTS D'UNE MALADIE CHRONIQUE ET ACCUEIL SPECIFIQUE

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

Les structures d'accueil peuvent recevoir des enfants en situation de handicap sous réserve que cet accueil intervienne après concertation avec les différentes structures (collective ou familiale) accompagnant l'enfant afin d'en évaluer la pertinence, la conformité et la compatibilité, notamment avec les contraintes matérielles liées à l'accueil au domicile des assistantes maternelles ou pour un accueil en collectivité :

- Après avis du référent santé et accueil inclusif de l'établissement qui valide l'admission définitive,
- Avec validation de la responsable de la structure en accord avec M. Le Maire,
- Avec la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) qui précise les conditions de l'accueil et la prise en charge de l'enfant. Les parents s'engagent à respecter les indications du médecin et les données portées au PAI.
- Avec la mise en place d'un projet d'accueil éducatif avec la référente de l'enfant, l'équipe, la responsable, les différents partenaires et la famille afin d'accompagner au mieux l'enfant dans la collectivité.

L'accueil de l'enfant en situation de handicap peut se faire en complémentarité d'une scolarité jusqu'à ses 5 ou 6 ans, selon sa croissance et son bien-être en section. Une priorité d'accueil est accordée pendant les vacances scolaires.

Chaque enfant en situation de handicap a un agent de la section pour référent. Un projet d'accompagnement éducatif est élaboré et travaillé en partenariat avec l'équipe, les parents et les partenaires extérieurs qui suivent l'enfant (CAMPS, orthophoniste, kinésithérapeute...).

Chaque situation devra être évaluée en amont au cas par cas par la Directrice du service Petite Enfance et la responsable concernée, avec les parents et les partenaires.

ARTICLE 3 ACCUEIL DES ENFANTS DONT LES PARENTS SONT DANS UN PARCOURS D'INSERTION SOCIALE OU PROFESSIONNELLE

Des places spécifiques sont attribuées à des enfants suite à une demande d'un partenaire intervenant dans le domaine social (cf. décret 2006-1753) : une place par tranche de 20 places pour les enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA. *"L'établissement ou le service accueillant un enfant au titre de l'article L. 214-7 du Code de l'action sociale et des familles veille à proposer à son ou ses parents ayant cessé l'activité professionnelle ou la formation rémunérée à l'origine de l'admission de leur enfant une solution d'accueil leur permettant d'accomplir les démarches nécessaires à une recherche active d'emploi. Cette proposition tient compte, dans les conditions fixées dans l'annexe au projet d'établissement prévue au premier alinéa, des autres demandes d'accueil reçues par le gestionnaire et des priorités qu'il détermine pour y répondre."*

ARTICLE 4 ACCUEIL D'EVEIL

En lien avec les service du Département, une place d'Eveil peut être proposée à une famille.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

Une convention est signée pour une durée de 6 mois renouvelable en accord avec les parents et la puéricultrice du département. Cet accueil proposé favorise le développement de l'enfant au sein de la collectivité et permet un accompagnement des parents dans la séparation et des démarches administratives. Des entretiens sont proposés régulièrement afin d'adapter les temp d'éveil proposés à l'enfant. La prise en charge financière est assurée par le département selon les heures choisies avec le parent.

ARTICLE 5 PERIODE D'ADAPTATION

Avant la date définitive d'admission, une période d'adaptation est organisée avec les parents afin de donner à l'enfant la possibilité de s'intégrer à la structure selon son propre rythme.
Elle permet d'établir une progression dans la connaissance mutuelle et d'établir une confiance réciproque. Pendant cette période, les parents se rendent disponibles pour des temps d'accueil courts avec leur enfant.
La durée d'adaptation est définie avec la référente de section ou la responsable de l'établissement et décrite dans le projet éducatif. Elle est nécessaire quel que soit le type de contrat de l'enfant, régulier ou occasionnel.

Elle est habituellement d'une semaine en présence d'au moins un des deux parents. Cette période d'adaptation est à évaluer individuellement pour chaque enfant et s'effectue de façon progressive. Elle est facturée au tarif horaire de la famille selon les heures effectives pour l'enfant.

À la suite de l'entrée de l'enfant dans la structure, et après la période d'adaptation, si le bien-être de l'enfant était altéré, le préavis de départ est ramené à un mois : les familles devront alors s'acquitter du 1er mois de facturation du contrat régulier de leur enfant (le mois commencé est dû).

ARTICLE 6 PERSONNES AUTORISEES A VENIR CHERCHER L'ENFANT

L'un ou l'autre des parents accompagne et reprend l'enfant au quotidien.
Ils peuvent autoriser une ou plusieurs autre(s) personne(s) majeure, nommément connue et habilitée par autorisation écrite, datée et signée à reprendre l'enfant de façon permanente ou ponctuelle. Cette personne doit se munir d'une pièce d'identité. En cas de séparation des parents, l'enfant ne sera confié qu'en conformité avec la décision judiciaire relative au droit de garde de l'enfant.
À l'heure de fermeture de la structure, la responsable est autorisée à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de l'enfant si les parents ne se présentent pas pour rechercher leur enfant (cf. Annexe).

ARTICLE 7 AUTRES AUTORISATIONS

Les parents sont amenés à signer diverses autorisations annexées au contrat d'accueil telles que :

- autorisations administratives en lien avec la CAF: Filoue, portail partenaire....
- l'intervention médicale d'urgence ;

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

- les sorties éducatives hors de la structure. Dans le cadre du fonctionnement des structures, des animations et des sorties peuvent être proposées aux enfants. Les parents donnent leur autorisation pour toute activité se déroulant à l'extérieur de l'établissement.
- la délivrance des médicaments sur ordonnance et les protocoles internes à la structure ;
- pour la crèche collective : l'autorisation de soins de massage.
- les photographies. Les parents autorisent que leur enfant soit photographié par le personnel à l'occasion des fêtes. La diffusion de la photographie (bulletin municipal, affichage dans la crèche…) ne sera possible que sur autorisation expresse des parents. Le respect du droit à l'image sera assuré. De la même manière, des films peuvent être réalisés par les équipes durant le séjour de l'enfant dans l'établissement. Tout parent ayant décidé de refuser les photos ou film, doit le signaler, par courrier, au à la directrice de l'établissement.

Une autorisation parentale est également demandée pour le droit à la photographie par les prestataires extérieurs tels que La Voix du Nord - Nord Eclair ou autres. Tout parent ayant décidé de refuser les photos ou film, doit le signaler, par courrier, à la directrice de l'établissement.

Les photographies de l'enfant (seul sur la photo) peuvent être envoyées par mails ou imprimées sur demande des parents.

ARTICLE 8 ACCUEIL DE L'ENFANT AU QUOTIDIEN

Pour assurer la continuité de la vie de l'enfant, les parents doivent transmettre toutes les informations nécessaires, ainsi que les incidents éventuels survenus au domicile. Réciproquement, ils sont informés du déroulement de la journée de leur enfant.

Pour chaque structure, l'enfant doit arriver propre le matin après avoir pris son premier repas ainsi que ses vitamines.

Les couches, produits d'hygiène et les repas et les gouters sont fournis par les structures, sauf si cas particulier à évaluer avec la responsable et sans déduction possible. La marque de couche vous est précisée lors de l'inscription.

Les parents sont tenus de fournir à la crèche collective un trousseau qui évolue selon l'âge des enfants et ses besoins (indiqué lors de l'inscription et tout au long de l'accueil de l'enfant) :

- Le lait 1er et 2e âge de leur enfant et 3 biberons ;
- boîtes de mouchoirs, renouvelables ; du sérum physiologique ;
- Un trousseau de rechange complet et conséquent : des bodys, pantalons, tee-shirt, pull et chaussettes ; un pyjama ou un pantalon confortable pour la sieste ou pyjama ; les vêtements doivent être confortables et faciles d'utilisation pour favoriser la motricité libre de l'enfant et ses apprentissages (les vêtements salis sont rendus le soir aux familles), une gigoteuse adaptée en taille et à la saison ;
- la tétine et/ou le doudou si nécessaire ;
- une paire de chaussons;
- une paire de chaussures pour jouer dans le jardin ;
- un thermomètre et une pipette de Doliprane individuels ;

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

- une crème de change validée par l'équipe selon les protocoles, sans allergènes ou composants nocifs pour l'enfant. La liste est consultable à la crèche.
- une crème solaire

Pour les soins d'hygiène, l'eau et le savon bébé sont utilisés. L'utilisation du liniment est autorisée et il est à ramener par la famille.

Les bijoux sont interdits par mesure de sécurité (risque d'étouffement ou de strangulation, blessures (ex: boucles d'oreilles)). Le personnel peut enlever les bijoux de l'enfant pour sa sécurité. Les structures déclinent toute responsabilité en cas de non-respect de cette interdiction.

Les parents sont tenus d'accompagner leur enfant dans la section de celui-ci, déposer leur enfant (déshabillé de son manteau et de ses chaussures et chaussettes), après avoir déposé les affaires de celui-ci dans le casier correspondant et après avoir transmis les informations importantes pour l'accompagnement de leur enfant aux professionnels encadrants et avoir pointé l'arrivée de leur enfant sur l'écran tactile de la section. Il est important de dire "au revoir" à l'enfant afin qu'il puisse comprendre l'organisation de sa journée et établir son rythme. Lors du départ de l'enfant, les parents reçoivent les transmissions de l'équipe et repart avec l'enfant après l'avoir habillé de son manteau, ses chaussettes et chaussures. L'enfant est sous la responsabilité de son parent à partir du moment où celui-ci est arrivé.

L'allaitement maternel est soutenu et suivi par l'équipe des structures. Les mamans peuvent venir allaiter à la crèche collective ou donner leur propre lait (stocké au réfrigérateur et amené dans une glacière). Un protocole est à respecter pour cet accueil.

L'accueil en surnombre est pratiqué au sein de la crèche collective tant que le ratio de professionnels encadrants auprès de l'enfant est respecté (jusque 11 bébés, 14 Acrobates, 14 Artistes).

Dispositions médicales

ARTICLE 1 VISITE D'ADMISSION

Les enfants accueillis sont soumis à une visite médicale par le biais du médecin traitant. Un justificatif de compatibilité d'accueil en crèche collective doit être transmis à la suite de ce rendez-vous. Cette visite conditionne l'admission définitive de l'enfant dans l'établissement. Le Référent Santé et Inclusion doit également valider le bon accueil de l'enfant selon son état de santé.

Les enfants sont tenus aux obligations vaccinales prévues par les textes en vigueur.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

Chaque famille doit respecter les mesures préventives prévues dans les protocoles de la structure.
Toute modification de l'état de santé et du comportement de l'enfant, ainsi que tout traitement prescrit par le médecin de famille doivent être signalés par écrit dans l'intérêt de l'enfant à la responsable de la crèche.

Les prescriptions médicales ne sont suivies dans les établissements que sur transmission d'un exemplaire de l'ordonnance récente (de moins d'un mois) au nom et prénom de l'enfant, datée, signée et explicitée du médecin traitant et pour la durée du traitement. Les parents doivent administrer eux-mêmes les prescriptions du matin et du soir. Les traitements sont remis en mains propres à la responsable ou à l'infirmière de la structure ou à l'équipe.
La structure peut faire appel à d'autres professionnels petite enfance (psychologue, psychomotricien…).

Pour des cas exceptionnels uniquement (P.A.I.), les soins paramédicaux (kiné, soins infirmiers…) peuvent être réalisés dans la structure par les professionnels choisis par les parents après accord de la directrice. Ils ne doivent pas gêner le fonctionnement du service.

ARTICLE 2 LES VACCINATIONS

L'accueil de l'enfant est subordonné à la présentation de tous documents attestant de sa situation au regard des obligations vaccinales conformément aux dispositions en vigueur et en conformité avec le code de santé publique.

Les vaccinations sont pratiquées par le médecin traitant, inscrites sur le carnet de santé qui seront contrôlées tout au long de l'accueil de l'enfant par le référent santé et accueil inclusif.

La non-pratique des vaccinations obligatoires entraîne automatiquement le renvoi de la structure ou la non admission de l'enfant dans la structure.

En cas de contre-indication : Toute contre-indication doit être attestée par un certificat et reconnue valable par le Référente Santé et Inclusion. Le médecin de famille (pour les enfants de + de 4 mois) ou le médecin de la structure sont les seuls habilités à donner leur accord pour une entrée en collectivité.

ARTICLE 3 LE P.A.I. (PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE)

Le PAI a été instauré par la circulaire n° 2003-135 concernant l'accueil des enfants et adolescents atteints de troubles de santé.
Extrait de la circulaire concernant le PAI :
« Le projet d'accueil individualisé (P.A.I.) est avant tout une démarche d'accueil résultant d'une réflexion commune des différents intervenants impliqués dans la vie de l'enfant malade".

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

Il a pour but de faciliter l'accueil de cet enfant mais, ne saurait se substituer à la responsabilité des familles.
Le rôle de chacun et la complémentarité des interventions sont précisés dans un document écrit. Celui-ci associe l'enfant, sa famille, l'équipe éducative ou d'accueil, les personnels de santé rattachés à la structure, les partenaires extérieurs et toute personne ressource.

Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières de la vie quotidienne dans la collectivité et fixe les conditions d'intervention des partenaires. Sont notamment précisées les conditions des prises de repas, interventions médicales, paramédicales ou de soutien, leur fréquence, leur durée, leur contenu, les méthodes et les aménagements souhaités. [...] »

Les enfants dont l'état de santé le nécessite sont pris en charge dans la structure avec l'élaboration d'un P.A.I. (selon les besoins), validé par le référent santé et accueil inclusif, l'infirmière de la structure en partenariat avec l'équipe, les parents et la responsable de la structure.

ARTICLE 4 LES PROTOCOLES

« Un protocole de soins est un document médical attestant d'une bonne pratique d'un acte médical ou paramédical, selon une bibliographie, une expérience clinique partagée, ou encore des recommandations d'un consensus de professionnels. »

Ce document a pour but de fixer quelques règles et conduites à tenir « en cas de problèmes médicaux » ou autres avec les enfants accueillis à ~~la~~ crèche collective. Ils sont révisés annuellement par le référent santé et accueil inclusif (cf. Annexes).

ARTICLE 5 LES MALADIES CONTAGIEUSES ET LES EVICTIONS

Les enfants atteints d'une pathologie contagieuse nécessitant une éviction et ceux dont l'état nécessite une surveillance ou des conditions de confort particulières (hyperthermie par exemple) ne peuvent être accueillis. La durée d'éviction est déterminée par le médecin traitant , en accord avec l'équipe de direction. Par exemple:

- L'angine à streptocoque (éviction jusqu'à 2 jours après le début des antibiotiques)
- La coqueluche (éviction jusqu'à 5 jours après el début des antibiotiques)
- L'hépatite A (éviction de 10 jours parès le début de l'ictère)
- L'impétigo (éviction de 72 heures après le début de l'antibiothérapie / pas d'éviction si les lésions sont protégées)
- Les infections invasives à méningocoque (éviction durant l'hospitalisation)
- Les oreillons (éviction 9 jours après l'apparition de la parotidite)
- La rougeole (éviction de 5 jours après le début de l'éruption)
- La scarlatine (éviction de 2 jours après le début des antibiotiques)
- La bronchiolite : en cas de signes d'insuffisance respiratoire (toux sifflantes, gêne à la prise de repas, lèvres cyanosées, tirage intercostal...).

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

- La varicelle : retour lorsque tous les boutons sont à l'état de croûtes.
- Les écoulements purulents des yeux (conjonctivites) ou des oreilles : retour après 24h de traitement.
- La gastro-entérite : éviction après 3 selles liquides et/ou 2 vomissements dans la même journée et retour lorsque les selles sont moulées.

Dans le cas d'un accueil régulier, les seules déductions possibles à compter du premier jour d'absence sont :

- l'éviction de la crèche par le Référent Santé et Inclusion de la crèche selon les protocoles médicaux signés ;
- l'éviction de la crèche en raison d'une des maladies contagieuses citées (Bronchiolite, Varicelle, Conjonctivite, Gastro entérite) avec présentation de justificatif médical ;
- l'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation ;
- la fermeture de la crèche ;

Une déduction à compter du deuxième jour d'absence est effectuée sur présentation d'un certificat médical. Une attestation parentale peut être demandée pour els absences de plus de 4 jours.

Afin de préserver la santé de toute la collectivité, toute maladie contagieuse des frères et sœurs ou des parents doit être signalée impérativement à la responsable de l'établissement dans les plus brefs délais. La famille doit respecter les délais en vigueur pour réintégrer l'enfant dans l'établissement.

Tout enfant présentant des signes pathologiques ou un comportement modifié au cours de la journée peut être rendu à la famille. En cas d'hyperthermie (fièvre de plus de 38,5 °C), un antipyrétique peut être administré selon les protocoles écrits en vigueur dans la structure après accord avec la famille.
Le parent peut être tenu de venir chercher son enfant selon son état général évalué par l'équipe encadrante et systématiquement avec une fièvre au-delà de 38.5 ° C (sauf si contexte de vaccin bien toléré par l'enfant). Dans ce cas, les heures de réservation ne feront pas l'objet d'une facturation. Par ailleurs, si la famille présente un certificat médical afférent à cette éviction, le délai de carence ne sera pas appliqué, soit une suppression de la facturation dès le 1er jour.

Pour le bien-être de l'enfant malade, il doit être gardé par ses parents.
Les parents se doivent de signaler l'heure exacte de toute prise d'antipyrétique ou autre médicament avant l'arrivée dans la structure (pour effectuer une surveillance adaptée et éviter tout surdosage éventuel de médicament).
De même les parents se doivent d'informer la structure de l'absence de leur enfant le matin lorsqu'il est malade avant 9 h. Les directrices de structure en sont immédiatement informées.

Aucune automédication ne sera poursuivie dans la structure. Les traitements (même homéopathiques) ne seront donnés que sur présentation d'une ordonnance récente de moins d'un mois et de façon exceptionnelle.
Il est important de signaler toute allergie médicamenteuse ou alimentaire survenue au domicile.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

ARTICLE 6 LES DISPOSITIONS D'URGENCE

Dans le contrat d'accueil signé et la fiche enfant, les parents donnent l'ensemble des autorisations en cas d'urgence.
En cas d'incident concernant un ou plusieurs enfants, la responsable de l'établissement détermine les mesures à prendre y compris l'appel aux services d'urgence (Pompiers, SAMU…) si l'état de l'enfant le nécessite. Les parents sont immédiatement informés des circonstances de l'incident et des dispositions prises.

Dispositions matérielles et hygiène

ARTICLE 1 SECURITE ET HYGIENE

Dès sa présence dans l'établissement, le parent ou la personne ayant procuration est responsable de l'enfant ainsi que des frères et sœurs qui l'accompagnent. Une vigilance particulière est demandée aux parents lorsqu'ils mettent leur enfant sur une table à langer. En aucun cas, l'enfant ne doit être laissé seul.
Par mesure d'hygiène et de sécurité, seuls les parents sont habilités à entrer dans les lieux de vie.

Aucun animal ne doit pénétrer dans les locaux de l'établissement.
Les bijoux (chaînette, médaille, gourmette, boucles d'oreilles, etc.…), pinces à cheveux, et vêtements à cordons sont rigoureusement interdits par mesure de sécurité (risque d'étouffement ou de strangulation). Si l'enfant se présente avec des bijoux, il sera demandé aux parents de les lui enlever avant son accueil. Il est impérativement demandé aux parents de veiller à ce que l'enfant ne porte pas et n'emporte pas d'objets pouvant être dangereux (pin's, billes, pièces de monnaie…) sur lui ou dans ses poches. Le personnel peut enlever les bijoux de l'enfant pour sa sécurité. Les structures déclinent toute responsabilité en cas de non-respect de cette interdiction.

Les jouets personnels sont strictement interdits. Seuls les doudous et les tétines sont admis, sous l'entière responsabilité des parents.
La structure décline toute responsabilité en cas de non-respect de cette interdiction.

Un emplacement pour les poussettes et les sièges autos "cosys" à l'entrée du bâtiment est mis à disposition des parents. La Ville de Leers décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou de détérioration.

L'accès au Centre Petite Enfance s'effectue à l'aide de badges, mis à disposition de la famille le premier jour d'accueil de l'enfant. Deux badges sont remis par familles, contre signature d'un

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

document de remise. Ces badges sont strictement réservés à l'usage des familles dont l'enfant fréquente la crèche collective et ne peuvent en aucun cas être prêtés pour un autre usage que celui d'amener ou de rechercher l'enfant accueilli. En cas de perte ou de vol, une compensation financière sera demandée. Ils sont à restituer au départ de(s) l'enfant(s) accueilli(s).

Les objets personnels de l'enfant sont placés dans un casier portant le nom de l'enfant.

ARTICLE 2 ALIMENTATION ET COUCHES

Le petit-déjeuner doit impérativement être donné par les parents avant l'arrivée dans la structure.
Les parents prennent en charge les laits 1er et 2e âge de leur enfant.
L' eau fournie par la structure provient d'une fontaine à eau filtrée, entretenue par la commune. Nous avons maintenu l'eau de source en bouteille compatible avec l'alimentation des nourrissons pour les bébés. Les parents désirant que leur enfant consomme une autre eau de marque précise doivent fournir l'eau sans déduction possible sur leur facture.

Les repas et les goûters sont assurés en fonction de l' âge de l'enfant par l'établissement (fournis en liaison froide par un prestataire) exception faite pour les laits de régimes sur prescription médicale ou toute exigence particulière des parents (régime sans sel, marque particulière. Dans le cas d'allergie alimentaire reconnue, un Projet d'accueil individualisé (PAI) sera alors rédigé (cf. article 3, paragraphe « Dispositions médicales »). Dans la mesure du possible, les repas continueront par être fournis par la crèche. En cas d'allergie sévère nécessitant une séparation des zones de préparation des repas ainsi qu'un nettoyage minutieux de la vaisselle ou en cas d'allergie alimentaire ne permettant pas de garantir un repas équilibré, les parents doivent fournir les repas.

Dans le cas de régime sans porc, sans viande etc... celui-ci sera respecté. Il pourra éventuellement être proposé un complément tel que du fromage dans la mesure des possibilités fournies par un prestataire extérieur.

Le partenaire en charge de la restauration, élabore des menus 100 % frais, bio et en majorité avec des produits locaux. Différentes formes de texture sont proposées afin d'adapter au mieux les repas des enfants selon leurs besoins. Les menus sont portés à la connaissance des parents par affichage et par mail à la crèche collective.

Les repas sont compris dans le tarif mensuel ainsi que les couches sauf cas particuliers (allergies...). Les couches lavables sont autorisées mais seront rendues usagées tous les jours aux parents au départ de l'enfant.

Aucune déduction n'est possible si les parents décident de ramener les repas ou les couches de leur enfant.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

Dispositions financières

Documents à fournir (sauf allocataires CAF) :

- Avis d'imposition N-1 sur revenus N-2 des deux parents ;
- Pour les non allocataires CAF sans avis d'imposition, ni fiche de salaire, le montant des ressources plancher sera retenu afin de déterminer le montant des participations familiales.

Tarification pour l'accueil régulier, occasionnel et d'urgence :

La participation de la famille est horaire et forfaitaire. Elle couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps d'accueil réservé dans la structure, y compris les couches, produits d'hygiène et les repas et les gouters.
La participation financière des parents est calculée en fonction des ressources et de la composition de la famille selon des modalités adoptées par le Conseil municipal de la Ville de Leers en référence aux taux d'effort horaire établis par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales.

Le montant des participations familiales est soumis à un plancher et un plafond (tarifs affichés à l'accueil). Les niveaux plancher et plafond des ressources sont révisés chaque début d'année dès réception des informations de la Caisse d'Allocations familiales (CAF) (cf. Annexe).

En l'absence de ressources ou en cas de faibles ressources, le forfait plancher est appliqué. De même, le montant des ressources prises en compte est soumis à un plafond annuel.

Tout changement de situation familiale et/ou professionnelle (perte d'emploi, séparation…) doit faire l'objet d'une information auprès de la responsable de l'équipement et auprès des services de la CAF. La nature du changement de situation peut entrainer la révision de la tarification.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH et avec justificatif) à charge de la famille, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement, permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur. Cela s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants en situation de handicap au sein du foyer.

En cas de résidence alternée, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents en fonction de sa nouvelle situation familiale. Dans un souci d'équité, la charge de l'enfant en résidence alternée est prise en compte par les deux ménages qu'il y ait ou non partage des allocations familiales. En cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont donc à prendre en compte.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

Les horaires du contrat peuvent varier d'un jour à l'autre, mais les semaines seront identiques. Dans le cas d'horaires variables, il est possible d'établir un contrat régulier atypique mais avec connaissance des horaires d'accueil de votre enfant à minima le 15 du mois précédent.

CALCUL DU TARIF HORAIRE DE LA FAMILLE :

(Revenus annuels/ 12 mois) × taux d'effort horaire CAF

Pour les non allocataires CAF, et ce à partir de l'avis d'imposition N-1 sur revenus N-2, il est retenu :
- le revenu net imposable des deux parents avant abattement
- sont déduits : les pensions alimentaires versées, la CSG déductible, les déficits industriels, agricoles, fonciers et commerciaux.
- sont ajoutés : les pensions alimentaires perçues, les revenus industriels, agricoles, commerciaux, fonciers, sur capitaux mobiliers et les revenus soumis à prélèvement libératoire, les heures supplémentaires.

CALCUL DE LA PARTICIPATION FAMILIALE MENSUELLE :

(Tarif horaire x volume d'heures journalier) × (nombre de jours réservés) /
Nombre de mois de facturation (durée du contrat)

Pour les allocataires CAF, les directrices de structure ont la possibilité d'accéder, par convention de service, au site partenaire de la CAF leur permettant de contrôler les revenus déclarés par la famille à la Caisse d'Allocations Familiales par l'intermédiaire du service Internet sécurisé.
La direction de l'établissement conserve une impression du site partenaire de la CAF comme justificatif en cas de contrôle par celle-ci. En cas de refus, les parents sont tenus de le signaler par écrit à la direction.

À défaut de production dans les délais demandés de justificatifs de ressources, la participation des familles est calculée sur la base d'un prix moyen, jusqu'à réception des documents, sans effet rétroactif.

Une vérification des ressources peut être effectuée au moins deux fois par an. Tout changement de situation familiale et/ou professionnelle doit faire l'objet d'une déclaration aux services de la CAF et auprès de la direction de l'équipement. La nature du changement de situation familiale et/ou professionnelle peut engendrer un changement de tarification. La régularisation pourra être établie avec un effet rétroactif.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

La tarification du contrat s'effectue en heure et demi-heure horloge au plus près des besoins réels des parents. Tout dépassement d'horaire ou tout retard est facturé toute demi-heure horloge entamée est due. Si le parent doit attendre la fin des transmissions d'un autre enfant à l'arrivée ou au départ, un délai de tolérance de moins de 5 minutes sera indiqué sur la feuille de pointage et ne sera donc pas facturé. La facturation s'effectue au mois échu.
La tarification horaire est révisée annuellement le 1er janvier et lors de tout changement de situation familiale et/ou professionnelle avec incidence sur la tarification.

Tarification pour l'accueil d'urgence :

Cet accueil est facturé selon un tarif horaire moyen (cf. Annexe), calculé sur les participations familiales facturées sur l'exercice de l'année précédente et divisées par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente. Le paiement intervient après chaque accueil auprès du régisseur.

Tarification pour l'accueil d'un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'Aide sociale à l'enfance :

Cet accueil est facturé selon le tarif plancher défini par la CNAF avec prise en compte d'un seul enfant.

Tarification pour l'accueil d'un enfant bénéficiant d'un accueil d'éveil :

Celui-ci est basé selon le tarif horaire moyen (cf. Annexe)

Modalités de paiement :

Accueil régulier :

La facturation est établie au mois échu sur la base d'un nombre de demi-heure horloge mensuelles (ou d'un accueil atypique à horaire variable) préalablement défini dans le contrat signé entre la famille et le gestionnaire.
La facturation est établie au mois échu selon les heures réservées sur le mois. Les compléments pour dépassement d'horaires ou les absences déduites réalisées pendant le mois écoulé sont comptabilisés sur le mois. La facture est à payer pour la date butoir indiquée sur la facture.
La facture débute au premier jour d'accueil de l'enfant en structure (1er jour de la période d'adaptation).

Autre possibilité de tarification : la mensualisation. Ce principe de tarification peut être appliqué à la demande des parents qui souhaitent une régularité dans le montant des factures à payer.
La facturation débute également au premier jour d'accueil de l'enfant en structure (1er jour de la période d'adaptation).

Accueil occasionnel :

La facturation est établie au mois échu en fonction des demi-heures de présence de l'enfant (selon délai de prévenance).

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

Le règlement s'effectue impérativement auprès des régisseurs des structures avant la date indiquée sur la facture.
Les factures sont éditées chaque début du mois et concernent le mois précédent échu, y compris les régularisations. Les factures sont consultables sur le portail *famille* sur le site de la commune.

Il est possible de régler la facture sur le site internet (par TIPI) sur le portail famille (identifiants fournis par la secrétaire). Le paiement peut être effectué au CPE lors de la présence du Régisseur ou des régisseurs adjoints. Les chèques sont établis à l'ordre du régisseur Petite Enfance. Les Chèques Emploi Service Universel (CESU) sont acceptés dès l'agrément définitif de la structure. En cas de règlement en espèces, il est recommandé de faire l'appoint.
Le prélèvement automatique peut être également proposé après avoir fourni un RIB et un mandat signé.

Tout retard de paiement des participations familiales entraîne immédiatement l'émission d'un titre, le règlement devant alors s'effectuer auprès de la perception, dès réception de l'avis correspondant. Les retards de règlement non justifiés par une raison majeure peuvent entraîner l'exclusion de l'enfant après préavis et avertissement, mais sans préjudice du recouvrement des sommes dues.

Aucun paiement ne doit être effectué ou donné par la famille au personnel encadrant à la crèche collective s'il n'est pas régisseur.

Dispositions pratiques

ARTICLE 1 LES PARENTS DANS LA VIE DE LA STRUCTURE

1. Informations collectives : Le règlement de fonctionnement est remis lors de la préinscription. Les règles de fonctionnement générales de l'établissement leur sont présentées par la responsable à l'occasion de la visite d'admission. Le projet d'établissement de chaque structure ainsi que le règlement de fonctionnement de la commission d'attribution de places sont à leur disposition.
Un panneau d'affichage permet la communication de toutes les informations essentielles sur le fonctionnement des structures. Si besoin, des informations écrites sont communiquées aux parents.
La responsable, avec la participation de l'équipe, peut organiser des réunions à thème avec les parents.

2. Informations individuelles : Seules les informations concernant leur enfant, son comportement et les conditions de son séjour dans l'établissement sont susceptibles d'être

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

communiquées aux parents par les personnels de l'établissement. Elles sont données oralement chaque jour à la personne venant chercher l'enfant.
Les parents peuvent à tout moment demander un rendez-vous auprès de la responsable qui reste à leur écoute pour toutes questions, suggestions ou remarques.
Dans certains cas exceptionnels, il ne peut être donné d'information écrite qu'en accord avec la direction.

3. La famille est invitée et peut participer à la vie de la crèche familiale et de la crèche collective lors des différentes fêtes (fête de fin d'année, de l'été, la galette des Rois, le carnaval, la Semaine du goût…) ou lors des interventions extérieures (musique, plasticienne, psychomotricité…). Les parents sont cordialement invités à apporter leur contribution lors de l'organisation de manifestations, spectacles, expositions… Ces moments privilégiés sont riches d'échanges et de discussions.

4. Les réunions d'informations et à thèmes peuvent être organisées au cours de l'année, les parents sont conviés.

ARTICLE 2 DIVERS

Au regard de l'intérêt de l'enfant, un certain nombre de règles sont à respecter :

1. Les personnes responsables de l'enfant ont accès aux locaux de vie des enfants, sous réserve du respect des règles d'hygiène et de sécurité ou des périodes de repos ou d'activité, pendant les horaires de contrat d'accueil de leur enfant.

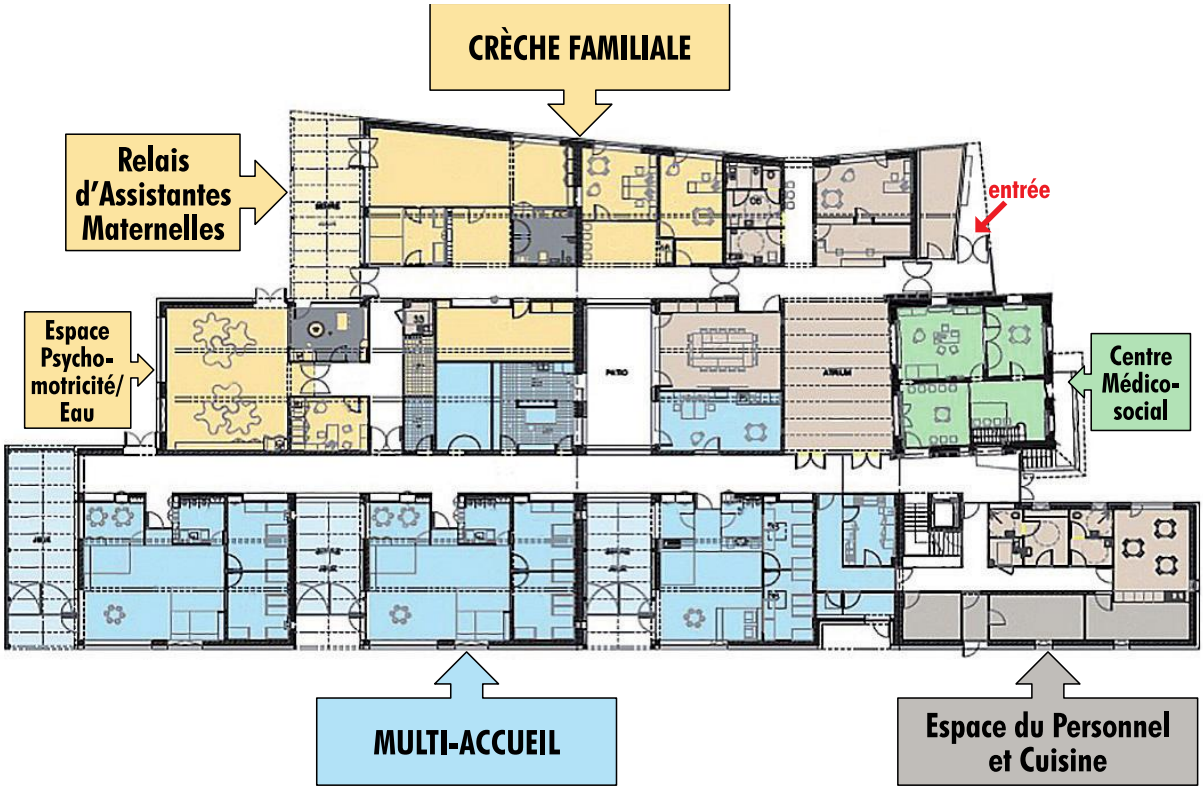
2. Les parents doivent amener les vêtements de rechange et chaussons sur lesquels sont inscrits le nom et prénom de l'enfant et veiller au renouvellement en fonction de l'âge de l'enfant et de la saison.

3. Il est demandé aux parents de fermer systématiquement derrière eux les portes (portes d'entrée et portes de section).

4. Tout enfant inscrit dans les établissements doit être couvert par une assurance individuelle. La Ville de Leers souscrit une assurance pour les locaux et une assurance responsabilité civile pour les enfants et le personnel. La structure est assurée pour les accidents/incidents pouvant survenir aux enfants entre le moment où ils sont déposés et celui de leur départ. La responsabilité civile est prévue également en cas de sortie de l'enceinte de chaque établissement.
Les parents sont tenus de fournir une attestation de responsabilité civile annuelle **à jour** afin de couvrir les risques d'accident/incident que pourrai(en)t provoquer leur(s) enfant(s).

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

5. Quand les enfants sont repris dans la structure avant l'heure de fin de contrat la structure se dégage de toutes responsabilités en cas d'accident quelle que soit la personne autorisée à venir chercher l'enfant.



L'équipe éducative

L'article R2324-38 du code de la santé publique modifié par Décret n°2010-613 du 7 juin 2010 - Art. 16 stipule : *Les établissements et services veillent à s'assurer, compte tenu du nombre, de l'âge et des besoins des enfants qu'ils accueillent et de leur projet éducatif et social, le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines psychologique, psychomoteur, social, sanitaire, éducatif et culturel.*

Les équipes d'encadrement des établissements d'accueil de la petite enfance sont composées de professionnels titulaires de diplômes *Petite Enfance* (infirmière puéricultrice, infirmière, éducatrice de jeunes enfants, auxiliaire de puériculture, CAP *Petite Enfance* ou équivalent).

Des médecins ou professionnels de la petite enfance (psychologues…) peuvent également intervenir à la demande. En cas de situation particulière, une rencontre peut être organisée avec les parents.

La responsable de l'établissement

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

Au sein d'un établissement d'accueil du jeune enfant, la responsable assure un ensemble de fonctions :

- L'article R2324-17 du code la santé publique précise : garantir la santé, la sécurité, le bien-être et le développement des enfants qui sont confiés au sein de l'établissement d'accueil ;
- Coordination de l'ensemble des actions et vérification des pratiques conformes au projet d'établissement;
- Rédaction du règlement de fonctionnement et en charge de sa bonne application ;
- Élaboration et mise à jour du projet d'établissement avec l'équipe ;
- Rédaction et mise en œuvre des différents protocoles (soins, hygiène, conduite à tenir en situation d'urgence) ;
- Organisation du fonctionnement de la structure ;
- Planification de la présence des professionnels auprès des enfants (planning, suppléance en cas d'absence, etc.),
- Suivi technique de la structure (matériel, fournitures etc.) ;
- Suivi du budget de la structure ;
- Organisation des temps d'accompagnement et de management des professionnels (réunions, analyse des pratiques, évaluation des compétences et des besoins de formation, etc.) ;
- Garant de la qualité de l'accueil des enfants ;
- Sécurité des enfants, en alertant les autorités compétentes en cas de besoin ;
- Organisation spécifique pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique ;
- Veille à l'association des parents à la vie de la structure ;
- Etablissement d'un bilan d'évaluation ;
- Est vigilant au respect du développement durable et assure une vigilance sur tout matériel ou produit pouvant être en contact avec l'enfant limitant au maximum les perturbateurs endocriniens ;
- Compte rendu de l'activité et du fonctionnement de la structure aux partenaires institutionnels et à la commune.

La crèche collective est placée sous la responsabilité d'une infirmière garante de la qualité de l'accueil et du suivi des relations avec les familles. Elle encadre l'équipe et veille à l'application du projet d'établissement. Elle assure la gestion administrative et financière de la crèche ainsi que l'organisation générale de l'établissement.

En cas d'absence de la responsable, la continuité de la fonction de direction est assurée par une personne présente dans l'établissement ou service, disposant de la qualification prévue à l'article R. 2324-42 du code de la santé publique et d'une expérience professionnelle auprès de jeunes enfants. Le parent peut se présenter auprès des référentes de section, les deux éducatrices de jeunes enfants, référentes de chez les Acrobates et Artistes ou les auxiliaires de puériculture qui prennent un relais complet en l'absence de la directrice.

Les autres personnels

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

La directrice du service Petite Enfance, infirmière puéricultrice : Sa mission globale est de participer à l'élaboration et à l'application d'une politique globale de petite enfance. Elle coordonne l'ensemble des structures et harmonise les pratiques Petite Enfance au sein de la commune.

Le référent santé et accueil inclusif

Les missions du référent " Santé et Accueil inclusif " sont les suivantes :
1° Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;
2° Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus
3° Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service ;
4° Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;
5° Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;
6° Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;
7° Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes en coordination avec le directeur de l'établissement ou du service au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;
8° Contribuer, en concertation avec le directeur de l'établissement ou du service, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement ;
9° Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du directeur de l'établissement ou du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;
10° Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 1° du I de l'article R. 2324-39-1.
La fonction de référent " Santé et Accueil inclusif " peut être exercée par :
1° Un médecin possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;
2° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice ;
3° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier disposant d'une expérience minimale de trois ans à titre principal auprès de jeunes enfants comme infirmier.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

Il assure enfin l'accompagnement des professionnels autour de divers sujets tels que le sommeil, l'alimentation, les protocoles….

Le personnel encadrant les enfants :

En cas d'absence d'un agent encadrant auprès des enfants, il est remplacé par un agent qualifié, dans le respect des taux d'encadrements selon les décrets du 1er août 2000, 22 février 2007 et 7 juin 2010.

- Les éducatrices de jeunes enfants valorisent au sein des équipes la fonction éducative qui favorise l'éveil et le développement global des enfants, en collaboration avec les auxiliaires de puériculture et les agents placés auprès des enfants. Elles assurent l'encadrement pédagogique de l'équipe. Elles participent à la prise en charge du quotidien des enfants.
- Les auxiliaires de puériculture prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe. Elles répondent à des besoins et sollicitations, assurent la surveillance et les soins et mènent, en collaboration avec les éducatrices de jeunes enfants, des activités d'éveil.
- Les agents placés auprès des enfants, titulaires d'un CAP *Petite Enfance* ou d'une qualification équivalente, assurent l'accueil quotidien des enfants et effectuent des tâches confiées aux auxiliaires de puériculture avec le soutien de ces dernières.
- Les agents de service, titulaires du CAP *Petite Enfance* pour certains, assurent les fonctions d'entretien et de propreté des locaux, d'entretien du linge et participent à la vie de l'établissement. Ils sont habilités à remplacer l'agent de restauration si nécessaire ou un agent encadrant dans l'unité de vie.
- L'agent de restauration, titulaire d'un CAP *Cuisine* et d'un CAP *Petite Enfance*, assure les fonctions de réception, préparation et distribution des repas et des goûters des enfants. Il est habilité à remplacer l'agent de service si nécessaire ou un agent encadrant dans l'unité de vie.

Le personnel administratif et régisseur :

Ils assurent les tâches d'accueil, de secrétariat et(ou) de comptabilité.

Les stagiaires et/ou contrats en apprentissage :

- Les stagiaires peuvent être accueillis et être encadrés par nos professionnels. Les familles sont informées de leur présence.

Chaque membre de l'équipe petite enfance a été formée et sensibilisée aux Violences Educatives Ordinaires (VEO). L'accompagnement se base sur la bienveillance et la parole positive.
L'ensemble du personnel est soumis à l'obligation de réserve et de secret professionnel. Il sera destinataire du présent règlement de fonctionnement. Cependant, devant une situation de suspicion d'enfant en danger ou en risque de danger (maltraitance physique, psychologique, défaut de soins, négligences graves…), le personnel est tenu obligatoirement, sans caractère d'urgence, de transmettre à la Crip (Cellule de recueil des informations préoccupantes) une «information préoccupante » ou en cas d'urgence, au Procureur de la République.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

L'entretien des locaux est assuré par une équipe d'agents d'entretien et d'agents techniques municipaux.

Le respect du présent règlement de fonctionnement contribue à l'accompagnement du jeune enfant dans son développement. Nos professionnels de la Petite Enfance s'associent aux parents afin de veiller à son développement.

Règlement applicable depuis le 1er septembre 2025.
Validé par le Conseil municipal du 26 juin 2025.

L'ensemble des équipes vous souhaite la bienvenue !

Quelques textes réglementaires

Article R2324-17 du Code la Santé Publique (modifié par décret n°2021-1131 du 30 août 2021)
I.-Les établissements et les services d'accueil non permanent de jeunes enfants inscrivent leur action dans le cadre fixé au II de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles. Ils offrent, avec le concours du référent " Santé et Accueil inclusif ", un accueil individualisé et inclusif de chacun des enfants, notamment de ceux présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique, grâce à un accompagnement spécifique dans le cadre de locaux adaptés. Ils favorisent la socialisation des enfants au sein de collectifs de taille adaptée aux activités proposées.

II.-Les établissements et services d'accueil non permanent de jeunes enfants comprennent :
(...)

3° Les crèches familiales : services assurant l'accueil d'enfants, régulier ou occasionnel, par les assistants maternels mentionnés à l'article L. 421-17-1 du code de l'action sociale et des familles, salariés desdits services.

Article R2324-18 ,Modifié par Décret n°2021-1131 du 30 août 2021 - art. 5
I.-L'autorisation ou l'avis mentionnés au premier et au deuxième alinéas de l'article L. 2324-1 sont sollicités auprès du président du conseil départemental du département dans lequel est implanté l'établissement ou le service pour lequel l'autorisation ou l'avis est sollicité.

Article R2324-29
Les établissements et services d'accueil élaborent un projet d'établissement ou de service qui met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant mentionnée à l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles.
Le projet d'établissement ou de service comprend les éléments suivants :
1° Un projet d'accueil. Ce projet présente les prestations d'accueil proposées, précisant les durées et les rythmes d'accueil. Il détaille les dispositions prises pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique. Il intègre une description des compétences professionnelles mobilisées, notamment en application de l'article R. 2324-38 du présent code, ainsi que des actions menées en matière d'analyse des pratiques professionnelles en application de l'article R. 2324-37 et de formation, y compris, le cas échéant, par l'apprentissage ;

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2540-DE

2° Un projet éducatif. Ce projet précise les dispositions prises pour assurer l'accueil, le soin, le développement, le bien-être et l'éveil des enfants, notamment en matière artistique et culturelle, et pour favoriser l'égalité entre les filles et les garçons ;
3° Un projet social et de développement durable. Ce projet précise les modalités d'intégration de l'établissement ou du service dans son environnement social et vis-à-vis de ses partenaires extérieurs. Il intègre les modalités de participation des familles à la vie de l'établissement ou du service et les actions de soutien à la parentalité proposées, le cas échéant dans le cadre du conseil d'établissement ou de service mentionné à l'article R. 2324-32. Il détaille les dispositions prises pour la mise en œuvre du droit prévu au dernier alinéa de l'article L. 214-2 et à l'article L. 214-7 du code de l'action sociale et des familles. Il décrit comment l'établissement inscrit son activité dans une démarche en faveur du développement durable.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_41-DE

VILLE DE
Leers

DEPARTEMENT
NORD

ARRONDISSEMENT
LILLE

CANTON
ROUBAIX 2

Conseillers en exercice	29
Conseillers présents	25
Conseillers ayant donné pouvoir	4
Conseillers votants	29

Le Maire certifie que le Conseil municipal a été convoqué le vendredi 20 juin 2025.

Le Maire,
Jean-Philippe ANDRIÈS

CONSEIL MUNICIPAL DU 26 JUIN 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-six juin, le Conseil municipal de Leers s'est réuni à 19 h 30 en session ordinaire sous la présidence de M. Jean-Philippe Andriès, Maire.

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. Guénin a été désigné secrétaire de séance.

Présents : M. Jean-Philippe Andriès - M. Guy Deschamps - Mme Dominique Saint-Oyant - M. David Malbranque - M. Jacques Laumaillé - Mme Joëlle Lepla - M. Carmelo Furnari - M. Michel Lejeune - M. Alain Guermonprez - Mme Andrée Castro - Mme Annick Brabant - Mme Roselyne Gaeremynck - M. Abdel Merkhous - Mme Dominique Vanden Driessche - Mme Pascale Miano - Mme Christine Boulanger - Mme Angélique Watrelot - M. Aurélien Guénin - M. André Nowak - M. Jérémy Rotsaert - Mme Aude Hochart - M. Daniel Bourgois - Mme Christelle Vandermeirssche - M. Mathieu Johnston - Mme Brigitte Mouveaux

Absents ayant donné pouvoir : Mme Catherine Kerlidou (pouvoir à Mme Joëlle Lepla) - M. Philippe Deloux (pouvoir à M. Jacques Laumaillé) - M. Stéphane Tartare (pouvoir à Mme Aurélien Guénin) - Mme Mélanie Roberts (pouvoir à M. Jérémy Rotsaert)

DELIBERATION N° 25/41

RESTAURATION SCOLAIRE — DISPOSITIF CANTINE 1 € — BONIFICATION POUR RESPECT DE LA LOI EGALIM

L'Etat, dans le cadre de sa stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté, a souhaité rendre la restauration scolaire encore plus accessible aux enfants les plus démunis. La mise en place d'une tarification sociale des cantines, « la cantine à 1 € », est une mesure de lutte contre la pauvreté et participe à donner à chaque enfant les moyens de la réussite scolaire.

La Ville a adhéré à ce dispositif et mis en place des tarifs à 1 € dès la rentrée 2022/2023 par délibération du 2 juin 2022.

Depuis le 1er janvier 2024, les communes engagées dans ce dispositif peuvent bénéficier d'une bonification si elles respectent les objectifs de la loi EGAlim,

La Ville de Leers atteignant, et même dépassant ces objectifs, sollicite donc l'obtention de cette bonification de 1 € supplémentaire par repas facturé 1 €.

Par délibération 23/34 de mars 2023, le Conseil municipal a adopté les tarifs de restauration scolaire dont un tarif à un 1 € pour les QF1, QF2, QF11 et QF12. Ces tarifs sont toujours en vigueur et sont donc les tarifs appliqués pour les années scolaires 2023/2024, 2024/2025 et 2025/2026.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_41-DE

Restauration scolaire pour les élèves scolarisés en maternelle :

QF1	QF2	QF3	QF4	QF5	QF6	QF7	QF8	QF9	QF10
1,00 €	1,00 €	1,90 €	2,45 €	2,80 €	3,10 €	3,45 €	3,95 €	4,30 €	4,80 €

QF11	QF12	QF13	QF14	QF15
1,00 €	1,00 €	3,70 €	5,30 €	6,20 €

Restauration scolaire pour les élèves scolarisés en élémentaire :

QF1	QF2	QF3	QF4	QF5	QF6	QF7	QF8	QF9	QF10
1,00 €	1,00 €	2,30 €	3,10 €	3,65 €	4,00 €	4,40 €	4,95 €	5,55 €	5,90 €

QF11	QF12	QF13	QF14	QF15
1,00 €	1,00 €	5,30 €	6,70 €	7,60 €

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article unique. - d'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à signer avec l'Etat et tout organisme chargé de la mise en place du dispositif « cantine à 1 € » et toute bonification, tout document afférent à ce dispositif et ses bonifications.

Adopté à 29 voix pour.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_42-DE

VILLE DE
Leers

DEPARTEMENT
NORD

ARRONDISSEMENT
LILLE

CANTON
ROUBAIX 2

Conseillers en exercice	29
Conseillers présents	25
Conseillers ayant donné pouvoir	4
Conseillers votants	29

Le Maire certifie que le Conseil municipal a été convoqué le vendredi 20 juin 2025.

Le Maire,
Jean-Philippe ANDRIÈS

CONSEIL MUNICIPAL DU 26 JUIN 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-six juin, le Conseil municipal de Leers s'est réuni à 19 h 30 en session ordinaire sous la présidence de M. Jean-Philippe Andriès, Maire.

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. Guénin a été désigné secrétaire de séance.

Présents : M. Jean-Philippe Andriès - M. Guy Deschamps - Mme Dominique Saint-Oyant - M. David Malbranque - M. Jacques Laumaillé - Mme Joëlle Lepla - M. Carmelo Furnari - M. Michel Lejeune - M. Alain Guermonprez - Mme Andrée Castro - Mme Annick Brabant - Mme Roselyne Gaeremynck - M. Abdel Merkhous - Mme Dominique Vanden Driessche - Mme Pascale Miano - Mme Christine Boulanger - Mme Angélique Watrelot - M. Aurélien Guénin - M. André Nowak - M. Jérémy Rotsaert - Mme Aude Hochart - M. Daniel Bourgois - Mme Christelle Vandermeirssche - M. Mathieu Johnston - Mme Brigitte Mouveaux

Absents ayant donné pouvoir : Mme Catherine Kerlidou (pouvoir à Mme Joëlle Lepla) - M. Philippe Deloux (pouvoir à M. Jacques Laumaillé) - M. Stéphane Tartare (pouvoir à Mme Aurélien Guénin) - Mme Mélanie Roberts (pouvoir à M. Jérémy Rotsaert)

DELIBERATION N° 25/42

CONVENTION AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU NORD RELATIVE AU CONTROLE DE L'OBLIGATION SCOLAIRE DES ENFANTS DE 3 A 16 ANS — APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE

L'instruction est obligatoire pour chaque enfant dès l'âge de trois ans et jusqu'à l'âge de 16 ans, comme le prévoit l'article L.131-1 du code de l'éducation. Il appartient au Maire de contrôler cette obligation des enfants de sa commune. Afin d'y procéder, la Caisse d'allocations familiales du Nord transmet aux maires qui en font la demande les données relatives aux enfants soumis à l'obligation scolaire.

Le maire est ainsi autorisé à mettre en œuvre le contrôle de données à caractère personnel des enfants de sa commune (données relatives à l'identité de l'enfant et à l'identité de l'allocataire).

Les deux parties s'engagent à respecter les dispositions du règlement général sur la protection des données (RGPD). Ces données doivent être protégées comme prévu dans la convention jointe à la présente délibération. Seuls auront accès à ces données l'élu délégué aux affaires scolaires et le ou les agents nominativement désignés auprès des services de la CAF. Ces données seront utilisées en interne et dans le strict respect de la finalité couverte par la présente convention.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_42-DE

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver la convention d'échanges de données relatives aux enfants soumis à l'obligation scolaire, jusqu'à la rentrée scolaire 2027, avec la Caisse d'allocations familiales.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article unique. — d'approuver la convention d'échanges de données relatives aux enfants soumis à l'obligation scolaire et d'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à la signer.

Adopté à 29 voix pour.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_42-DE

Caisse d'Allocations Familiales

SERVICE OPERA

Convention n° OBS2025-74

CONVENTION ENTRE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU NORD ET LA VILLE de LEERS

--------- Échanges de données C.A.F. ----------

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf du Nord
59863 LILLE cedex 9

Préambule :

Conformément aux dispositions de l'article R131-10-3 du Code de l'Éducation, la Caisse d'Allocations Familiales du Nord chargée du versement des prestations familiales, transmet aux maires qui en font la demande les données relatives aux enfants soumis à obligation scolaire selon les modalités décrites dans la présente convention.

Parties signataires :

– Pour la Directrice,
La Responsable du Service OPERA
Mme Hélène CIANCI

– La Ville de LEERS
Représentée par le Maire,
M. Jean-Philippe ANDRIES

Retrouvez toutes les informations utiles sur caf.fr

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_42-DE

Caisse d'Allocations Familiales

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf du Nord

59863 LILLE cedex 9

Article 1 :

L'instruction est obligatoire pour tous les enfants, français et étrangers, à partir de 3 ans et jusqu'à l'âge de 16 ans révolus. Cette obligation est codifiée à l'article L131-1 du Code de l'éducation, « l'instruction est obligatoire pour chaque enfant dès l'âge de trois ans et jusqu'à l'âge de seize ans ».

Les maires sont chargés de contrôler cette obligation scolaire.

Afin de procéder à ce contrôle, les maires sont autorisés à mettre en œuvre un traitement où sont enregistrées les données à caractère personnel des enfants en âge scolaire de sa commune.

Article 2 :

L'article R131-10-3 du Code de l'éducation, dans sa rédaction issue du décret n°2008-139 du 14 février 2008 toujours en vigueur, dispose

« Les organismes chargés du versement des prestations familiales transmettent au maire, à sa demande et par voie sécurisée, les données suivantes :

1. Données relatives à l'identité de l'enfant ouvrant droit au versement de prestations familiales : nom, prénom, date de naissance, sexe ;
2. Données relatives à l'identité de l'allocataire : nom, prénom, adresse »

Article 3 :

Les parties à la convention s'engagent à respecter strictement les dispositions du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données - Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016) et la loi Informatique et Libertés (loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée).

La Caf du Nord est responsable du traitement au sens de l'article 4.7 du RGPD (« Définitions »).

Le maire de LEERS est destinataire au sens de l'article 4.9 du RGPD (« Définitions »).

Les parties à la convention s'engagent, notamment à :

- Traiter que les seules données personnelles strictement indispensables pour atteindre la finalité prévue à l'article R131-10-1 du code de l'éducation ;

- Informer de façon claire les personnes concernées du traitement de leurs données, au titre des articles 13 et 14 du RGPD

  - L'information des personnes par la Caf est réalisée par l'intermédiaire d'une information publiée par le Délégué à la Protection des données sur les pages locales du www.caf.fr.

Retrouvez toutes les informations utiles sur caf.fr

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_42-DE

Caisse d'Allocations Familiales

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf du Nord
59863 LILLE cedex 9

- Répondre avec diligence aux demandes de droits RGPD exprimés par ces mêmes personnes. Chaque partie s'engage à communiquer à l'autre toute demande de droits RGPD qui lui aurait été adressée par erreur ;

- Purger les données à l'atteinte de la durée de conservation. Ainsi le Maire s'engage :

  - A ne pas conserver les données au-delà de l'année scolaire au cours de laquelle l'élève atteint l'âge de 16 ans.

  - A effacer immédiatement les données lorsqu'il a connaissance que l'enfant ne réside plus dans la commune.

De même, dans l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à assurer la protection des données de façon constante et en respect de l'état de l'art et à s'informer sans délai en cas d'incident de sécurité ayant impacté les données traitées.

La Caf du Nord a désigné auprès de la CNIL, un Délégué à la Protection des Données, qui peut être joint par l'intermédiaire de la Caf.

Veuillez cocher ci-dessous la case correspondante à votre situation :

☐ La mairie de LEERS a désigné un délégué à la Protection des Données auprès de la CNIL
☐ La mairie de LEERS n'a pas désigné de Délégué à la Protection des Données auprès de la CNIL.

Pour toutes questions relatives aux droits des personnes concernées ou à l'application du RGPD, dans le cadre de la présente convention, l'interlocuteur peut être joint par la mairie.

Article 4 :

Selon l'article R 131-10-5, auront accès aux données enregistrées en fonction de leurs attributions respectives et du besoin d'en connaître :

- Les élus ayant reçu délégation du Maire pour les affaires scolaires,
- Les agents des services municipaux chargés des affaires scolaires et/ou sociales, désignés par le Maire dans l'annexe 2 de la présente convention

Article 5 :

Selon l'article R 131-10-6 du Code de l'Éducation, le droit d'accès et le droit de rectification s'exercent auprès du Maire dans les conditions définies par les articles 39 et 40 de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Retrouvez toutes les informations utiles sur caf.fr

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_42-DE

Caisse
d'Allocations Familiales

Article 6 :

Le Maire s'engage à utiliser ces données pour un usage interne et pour le strict respect de la finalité couverte par la présente convention. Il s'engage à ne pas céder, sous une forme ou sous une autre, tout ou partie des informations transmises et à ne pas faire réaliser par un tiers l'exploitation des données fournies par la Caisse d'Allocations Familiales du Nord, sauf dispositions prévues à l'article 5 de la délibération 2012-184 du 7 juin 2012 de la Cnil.
Il s'engage également à assurer la protection locale du fichier à réception sur son propre serveur ou tout autre support informatique de stockage.

Article 7 :

Les modalités de ce transfert d'informations, qui constitue un traitement de données à caractère personnel dont la Caisse d'Allocations Familiales du Nord est responsable, sont soumises aux dispositions du RGPD (Règlement général sur la protection des données) applicable depuis le 25 mai 2018.
La Caisse d'Allocations Familiales du Nord s'engage à respecter les obligations légales au regard du RGPD soit la sécurisation des transferts de données.
Les mesures techniques et organisationnelles sont mises en œuvre. Elles visent à assurer le respect du principe de minimisation des données (cf annexe 1).

Elles garantissent un niveau de sécurité adapté au risque de transfert de données.

A ce titre un protocole d'échange sécurisé des données est mis en place via la plateforme PEPS de la Caf du Nord. L'accès à cette plateforme est nominatif et actualisé (cf annexe 2).

Article 8 :

Le Maire s'engage à retourner à la Caisse d'Allocations Familiales du Nord un exemplaire de la convention signée **avant le 15 septembre 2025.**

En contrepartie, la Caisse d'Allocations Familiales du Nord s'engage à mettre les données à disposition selon les modalités décrites dans l'article 7 :

- A compter du 15 octobre 2025 et chaque année jusqu'en 2027.

Article 9 :

Les frais engagés tant par la Ville de LEERS que par la Caisse d'Allocations Familiales du Nord ne donneront pas lieu à facturation réciproque.

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf du Nord
59863 LILLE cedex 9

Retrouvez toutes les informations utiles sur
caf.fr

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_42-DE

Caisse
d'Allocations Familiales

Article 10 :

La convention est signée à compter de la date de signature et jusqu'au 31 décembre 2027.
En cas de manquement au respect d'une des présentes dispositions, les parties pourront mettre un terme à la présente convention et engageront les actions nécessaires.

Fait en double exemplaire,
Le 20 avril 2025

Pour la Directrice,
La Responsable
du Service OPERA,

Mme Hélène CIANCI

La Ville
de LEERS
représentée par le Maire,

M. Jean-Philippe ANDRIES

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf
du Nord
59863 LILLE cedex 9

Retrouvez toutes les informations utiles sur
caf.fr

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_42-DE

Caisse
d'Allocations Familiales

Annexe 1

Les données fournies sont les suivantes :

Enfants allocataires de la Caf du Nord soumis à obligation scolaire :

- Données relatives à l'identité de l'enfant ouvrant droit au versement de prestations familiales : nom, prénom, date de naissance, sexe.
- Données relatives à l'identité de l'allocataire responsable légal de l'enfant : nom, prénom, adresse. En aucun cas le matricule allocataire ne sera donné.

Les informations transmises sont relatives aux enfants allocataires soumis à l'obligation scolaire enregistrés dans notre système d'information en septembre de l'année scolaire en cours.

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf
du Nord
59863 LILLE cedex 9

Retrouvez toutes les informations utiles sur
caf.fr

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_42-DE

Caisse
d'Allocations Familiales

Annexe 2

Convention n° OBS2025-74

CONVENTION ENTRE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU NORD ET LA VILLE de LEERS

Selon l'article R 131-10-5, auront accès aux données enregistrées en fonction de leurs attributions respectives et du besoin d'en connaître :

- Les élus ayant reçu délégation du Maire pour les affaires scolaires,
- Les agents des services municipaux chargés des affaires scolaires et/ou sociales référencées dans la grille ci-après :

Tableau à renseigner impérativement en même temps que la signature de la convention :

https://enquete.caf.fr/SurveyServer/s/Caf59/grille_OS/questionnaire.htm

En cas de modification des personnes habilitées pendant la durée de validité de la convention, il vous appartient de nous en informer par mail (CAF59-BP-obligation-scolaire@caf59.caf.fr).

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf du Nord
59863 LILLE cedex 9

Retrouvez toutes les informations utiles sur caf.fr

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_43-DE

VILLE DE
Leers

DEPARTEMENT
NORD

ARRONDISSEMENT
LILLE

CANTON
ROUBAIX 2

Conseillers en exercice	29
Conseillers présents	25
Conseillers ayant donné pouvoir	4
Conseillers votants	29

Le Maire certifie que le Conseil municipal a été convoqué le vendredi 20 juin 2025.

Le Maire,
Jean-Philippe ANDRIÈS

CONSEIL MUNICIPAL DU 26 JUIN 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-six juin, le Conseil municipal de Leers s'est réuni à 19 h 30 en session ordinaire sous la présidence de M. Jean-Philippe Andriès, Maire.

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. Guénin a été désigné secrétaire de séance.

Présents : M. Jean-Philippe Andriès - M. Guy Deschamps - Mme Dominique Saint-Oyant - M. David Malbranque - M. Jacques Laumaillé - Mme Joëlle Lepla - M. Carmelo Furnari - M. Michel Lejeune - M. Alain Guermonprez - Mme Andrée Castro - Mme Annick Brabant - Mme Roselyne Gaeremynck - M. Abdel Merkhous - Mme Dominique Vanden Driessche - Mme Pascale Miano - Mme Christine Boulanger - Mme Angélique Watrelot - M. Aurélien Guénin - M. André Nowak - M. Jérémy Rotsaert - Mme Aude Hochart - M. Daniel Bourgois - Mme Christelle Vandermeirssche - M. Mathieu Johnston - Mme Brigitte Mouveaux

Absents ayant donné pouvoir : Mme Catherine Kerlidou (pouvoir à Mme Joëlle Lepla) - M. Philippe Deloux (pouvoir à M. Jacques Laumaillé) - M. Stéphane Tartare (pouvoir à Mme Aurélien Guénin) - Mme Mélanie Roberts (pouvoir à M. Jérémy Rotsaert)

DELIBERATION N° 25/43

VIDEOPROTECTION — ATTRIBUTION DU FONDS DE CONCOURS POUR LE SOUTIEN AUX INVESTISSEMENTS DES COMMUNES DANS LE CADRE DE LA VIDEOPROTECTION URBAINE DE LA METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE - CONVENTION AVEC LA METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE - APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE

Le Conseil municipal doit se prononcer sur l'attribution du fonds de la Métropole Européenne de Lille : plan de soutien aux investissements des villes en faveur de la vidéoprotection urbaine.

Suite à la sollicitation du fonds de concours plan de soutien aux investissements des villes en faveur de la vidéoprotection urbaine, le Bureau métropolitain de la MEL, en date du 28 février 2025, a décidé de l'octroi d'une aide financière d'un montant maximum de 100 000 €.

Afin de pouvoir bénéficier de cette aide, il est proposé au Conseil municipal d'accepter le fonds de concours accordé par la MEL et d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention d'attribution entre la commune et la MEL.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_43-DE

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article 1er. — d'accepter le fonds de concours d'un montant maximum total de 100 000 € ;

Article 2. — d'approuver la convention d'attribution entre la commune et la Métropole Européenne de Lille et d'autoriser Monsieur le Maire à signer.

Adopté à 29 voix pour.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_43-DE

MÉTROPOLE
EUROPÉENNE DE LILLE

Plan de soutien aux investissements communaux en matière de vidéo protection urbaine

sur le territoire de la Métropole européenne de Lille

CONVENTION PASSÉE ENTRE LA

MÉTROPOLE EUROPÉENNE DE LILLE

ET

LA VILLE DE LEERS

RELATIVE AU PROJET DE VIDEO PROTECTION URBAINE

Toute correspondance relative à votre dossier de fonds de concours est à adresser à :
METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE
M. le Président de la Métropole Européenne de Lille
Direction Gestion des Risques et Sécurité
FONDS DE CONCOURS
2 Boulevard des Cités Unies
CS 70043
59040 LILLE CEDEX

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_43-DE

Entre :

La Métropole Européenne de Lille, représentée par son Président, Monsieur Damien CASTELAIN, agissant en application de la délibération du Bureau de la Métropole n° 25-B-0054 du 28 février 2025,

désignée sous les termes « La Métropole Européenne de Lille » ou « La MEL », d'une part,

Et :

La Ville de LEERS représentée par son Maire, Monsieur Jean-Philippe ANDRIES, agissant en application de la délibération du Conseil Municipal n°….. du …..,

désignée sous le terme « la Ville », d'autre part.

SOMMAIRE

PREAMBULE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION, ENTRÉE EN VIGUEUR ET VALIDITÉ
ARTICLE 2 – DURÉE DE LA CONVENTION
2.1. DURÉE ET CADUCITÉ
2.2. DEMANDE DE PROROGATION
ARTICLE 3 – RAPPEL DES PRINCIPES DE CALCUL
ARTICLE 4 – CALCUL DU FONDS DE CONCOURS ALLOUÉ
ARTICLE 5 – MODALITÉS DE VERSEMENT
ARTICLE 6 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE
ARTICLE 7 – CONTRÔLE DE L'ADMINISTRATION
ARTICLE 8 – SANCTIONS
ARTICLE 9 - RESILIATION
ARTICLE 10 – RÈGLEMENT DES LITIGES
Annexe 1 : description des travaux, calendrier et plan de financement
Annexe 2 : fiche de calcul
Annexe 3 : fiche retour d'expérience (équivaut aux rapports techniques)
Annexe 4 : règlement du fonds de concours
Annexe 5 : délibération cadre

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_43-DE

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU ENTRE LES SOUSSIGNÉS CE QUI SUIT :

PRÉAMBULE

La commune de LEERS a sollicité auprès de la Métropole européenne de Lille un fonds de concours dans le cadre de son projet de vidéo protection urbaine

Conformément à la doctrine thématique par délibérations-cadre n°17 C 0938 du 19 octobre 2017 et n° 21 C 0144 du 19 février 2021, le Conseil Métropolitain a acté le lancement du Schéma Directeur Métropolitain de Vidéo Protection Urbaine. Ce schéma prévoit de donner une réponse adaptée aux besoins d'efficience technique et budgétaire ainsi qu'à la nécessité de cohérence et de coordination des communes, de l'État et de la MEL en matière de vidéo protection.

Pour cela il a été décidé la mobilisation de l'outil juridique du fonds de concours en investissement. Celui-ci est défini à l'article L. 5215-26 du Code Général des Collectivités Territoriales de la manière suivante : « Afin de financer la réalisation ou le fonctionnement d'un équipement, des fonds de concours peuvent être versés entre [un EPCI à fiscalité propre] et les communes membres après accords concordants exprimés à la majorité simple du conseil métropolitain et des conseils municipaux concernés. Le montant total des fonds de concours ne peut excéder la part du financement assurée, hors subventions, par le bénéficiaire du fonds de concours ».

Pour ce faire, par les délibérations n°20 C 0310 du 18 décembre 2020, n° 22 C 0111 du 29 avril 2022 et n° 24 C 0032 du 9 février 2024, la MEL a approuvé une convention commune et un règlement concernant chaque fonds thématique de soutien à l'investissement, en particulier concernant les équipements sportifs.

En vue de la réalisation des principes énoncés ci-dessus, la présente convention définit les conditions de versement du fonds de concours en investissement, attribué par la MEL à la Ville de LEERS, ainsi que les engagements réciproques de parties.

Les modalités de calcul relatives au projet sont quant à elles définies en annexes de la présente convention.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_43-DE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION - ENTRÉE EN VIGUEUR ET VALIDITÉ DE LA CONVENTION

La présente convention fixe les conditions du versement du fonds de concours par la MEL à la Ville, maître d'ouvrage pour le projet d'investissement pour le déploiement de vidéo protection urbaine.

Le projet soutenu par voie de fonds de concours concerne le projet de vidéo protection urbaine

La présente convention entre en vigueur à sa date de notification par la MEL à la Ville, après signature des parties.

Les annexes n° 1, 2, 3 et 4 font partie de la convention et sont juridiquement contraignantes.

La convention prendra fin à l'extinction des obligations de paiement inhérentes à la présente convention.

ARTICLE 2 – DURÉE DE LA CONVENTION

ARTICLE 2.1 – Durée de la convention et caducité du fonds de concours attribué

La Ville s'engage à commencer l'exécution des travaux dans un délai de 1 an à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente convention, c'est-à-dire à partir de la date de notification de la convention adressée par la MEL à la commune concernée.

Après attribution du fonds de concours par délibération du Bureau ou du Conseil de la Métropole de Lille, la commune bénéficiaire dispose d'un délai à compter de la notification de la convention pour achever les travaux et solliciter le versement du fonds de concours. Après ce délai, le fonds de concours devient caduc.
Pour ce projet de création d'un parc de vidéo protection de la commune par la mise en place de 33 caméras et équipements associés sur l'espace public avec un CSU commun sur la commune de Hem. Le délai d'exécution de la présente convention est fixé au 31 décembre 2026 suivant le calcul ci-après :

Durée prévisionnelle de chantier + délai au 31 décembre de l'année qui suit la fin estimée des travaux.

ARTICLE 2.2 – Demande de prorogation

Une demande de prorogation de délai pourra être sollicitée par la commune sur fourniture des éléments suivants :

- Un courrier de demande de prorogation adressé à Monsieur le Président de la Métropole Européenne de Lille ;
- Les justificatifs permettant d'apprécier les raisons du retard du projet (argumentaires, courriers d'entreprises, etc...) ;
- Un planning de réalisation ajusté et permettant aux services de la MEL d'estimer la durée supplémentaire nécessaire.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_43-DE

Après instruction de la demande de prorogation, un avenant à la convention initiale sera délibéré par la MEL. Il précisera le délai supplémentaire accordé à la réalisation du projet.

ARTICLE 3 – RAPPEL DES PRINCIPES DE CALCUL DE LA METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE

Conformément à l'article L 5215-26 du Code Général des Collectivités Territoriales, le montant du fonds de concours accordé par la MEL ne peut excéder la part de financement assurée, hors subventions, par la Ville. De plus, la part qu'elle supporte doit être à minima égale à 20% de la totalité du budget prévisionnel de l'opération, le cumul des cofinancements publics pouvant couvrir jusqu'à 80% du budget prévisionnel de l'opération.

Toutes les précisions utiles concernant les modalités de calcul du fonds de concours par la MEL sont présentées dans le règlement thématique concerné, en particulier pour le coefficient d'éligibilité, les taux, plafonnements et bonifications applicables, ainsi que pour le calcul du solde.
La Ville est invitée à en prendre connaissance en annexe 4.

ARTICLE 4 – CALCUL DU FONDS DE CONCOURS ALLOUÉ

Le résultat de l'application des différents principes de calcul du fonds de concours pour le projet de vidéo protection urbaine de la ville de LEERS est le suivant :
L'assiette des dépenses pouvant être éligibles au fonds de concours correspond au montant hors taxes des travaux, soit : 385 617,60 € HT.
Le montant de l'assiette retenue par la MEL pour l'attribution du fonds de concours à la ville s'élève à : 277 292,30 € HT.

Ainsi, le montant maximum prévisionnel du fonds de concours susceptible d'être attribué à la ville s'élève à un montant de 100 000,00 €.

Il est important de rappeler que la participation de la MEL déterminée ici est **maximale, ferme et non révisable sur demande de la Ville**.

Le détail du calcul est repris en annexe 2 de la présente convention.

ARTICLE 5 – MODALITÉS DE VERSEMENT

Les demandes de versement doivent faire l'objet d'un courrier du Maire accompagné de l'ensemble des pièces justificatives requises dans le règlement repris en annexe 4.
Les versements ne seront effectués qu'à la réception de l'ensemble de ces pièces.
Lorsque le montant du fonds de concours est inférieur à 30 000 €, il est procédé à un seul versement, a posteriori des travaux réalisés à la demande de la commune, et sur présentation des justificatifs requis.

Lorsque le montant du fonds de concours est compris entre 30 000 € et 100 000 €, il est procédé au versement :

- D'un 1er acompte de 50% sur présentation de l'ordre de service, signé par le Maire, justifiant du démarrage des travaux ;

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_43-DE

- Du solde à la réception des travaux, et sur présentation des justificatifs requis.

ARTICLE 6 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

ARTICLE 6.1. Relations commune – Métropole Européenne de Lille

La commune informera la MEL de toute modification du programme en cours (retards, problèmes importants rencontrés, avenants passés, etc.) et fournira toute délibération prise dans ce sens ainsi que tout document utile au versement des acomptes du fonds de concours.

Au terme des travaux financés par la Métropole, la commune s'engage à faire parvenir à la MEL une fiche synthétique de présentation de l'équipement créé ou rénové (texte et photographies) et d'une fiche de retour d'expérience (fournie par la MEL) permettant de valoriser le projet sur le portail des territoires.

ARTICLE 6.2. Communication et valorisation de la participation métropolitaine

La commune bénéficiaire s'engage à installer un panneau de chantier reprenant le logo de la MEL et, d'une manière générale, comme pour chacun des partenaires, à faire référence au présent partenariat financier dans toute action de communication.

La Ville s'engage également à valoriser durablement la participation de la MEL par une mention dans l'ensemble des documents de communication qui lui sont relatifs, pour une durée de dix ans.

De même, la MEL s'engage à mettre à la disposition de la commune bénéficiaire du fonds de concours un kit de communication : article type, post pour les réseaux sociaux.

La date d'inauguration de l'équipement cofinancé doit être communiquée par la Ville à la MEL au minimum 1 mois avant.

ARTICLE 7 – CONTRÔLE DE L'ADMINISTRATION

La Ville s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par la MEL de la réalisation de l'objectif, notamment par l'accès à toute pièce justificative de dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.
Un contrôle, éventuellement sur place, pourra être réalisé par la MEL, en vue de vérifier l'exactitude des documents fournis.

ARTICLE 8 – SANCTIONS

En cas de non présentation des justificatifs demandés dans les délais mentionnés dans cette convention, de non-respect des engagements prévus dans la présente convention, de non-exécution des travaux, de retard significatif ou de modification substantielle du projet par la Ville sans l'accord écrit de la MEL, et/ou des conditions d'exécution de la convention par la Ville, la MEL pourra exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention et la Ville pourra se voir refuser tout autre fonds de concours.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_43-DE

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_43-DE

ARTICLE 9 – RESILIATION

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure, restée infructueuse. La résiliation ne donnera pas lieu au versement de dommages et intérêts par la Métropole de Lille. Les crédits non versés dans ce cas sont également réaffectés au budget général de la Métropole de Lille.

ARTICLE 10 – RÈGLEMENT DES LITIGES

En cas de litiges quant à l'application de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la compétence du Tribunal Administratif de Lille.

La présente convention est établie en 2 exemplaires originaux.

Fait à ....., le .....

La Ville de LEERS,

Le Maire

Jean-Philippe ANDRIES

Fait à Lille, le ....03/07/25.....

MÉTROPOLE EUROPÉENNE DE LILLE
Gestion des Risques et Sécurité

La Métropole Européenne de Lille,

Pour le Président,
La Conseillère déléguée,

Stéphanie DUCRET

Liste des annexes :

Annexe 1 : description des travaux, calendrier et plan de financement
Annexe 2 : fiche de calcul
Annexe 3 : fiche bilan et retour d'expérience
Annexe 4 : règlement du fonds de concours
Annexe 5 : délibération cadre

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_43-DE

Annexe 1 : Description des travaux, calendrier et plan de financement du programme

Ville de : LEERS

Projet : VIDEO PROTECTION URBAINE

I – Description du projet et des travaux

Création d'un parc de vidéo protection de la commune par la mise en place de 33 caméras et équipements associés sur l'espace public avec un CSU commun sur la commune de Hem.

II – Calendrier prévisionnel

Octobre 2025

III – Plan de financement prévisionnel

Dépenses totales hors taxes :

Maîtrise d'œuvre	€
Ingénierie	€
Travaux	385 617,60€
(autres)	€
Total :	385 617,60€

Recettes :

Ville	208 617,60 €
Fonds de concours MEL	100 000,00 €
FIPD État	77 000,00 €
Subvention Région	0,00 €
Total	385 617,60€

Les financements suivants ont été sollicités par la Ville, sans qu'il n'y ait encore d'accord formalisé :

(autres)	€

La Ville s'engage à informer la MEL si ces financements (ou tous autres sollicités ultérieurement) sont accordés, le montant du fonds de concours pouvant s'en trouver modifié.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_43-DE

Annexe 2 : Détermination de l'assiette des dépenses éligibles et calculs du FDC (avec et sans cofinancements acquis)

Ville de : LEERS

Projet : VIDEO PROTECTION URBAINE

(*) Selon détail joint ci-dessous

Nature des Dépenses éligibles	Montant total des dépenses € HT	Montant Retenu Pour l'attribution Du FCV € HT (*)	Taux de financement de la MEL	Montant Maximum du Fonds de concours délibéré
Travaux ville :	**279 832,40**	**174 587,10**	**40%**	**69 834,84**
Mutualisation :	105 785,20	102 705,20	50%	**51 352,60** 100 000,00

Il est rappelé que la participation de la MEL ne peut excéder 50% de la participation de la commune net de tout autre financement. Le niveau du plafonnement du fonds de concours de la MEL sera ainsi arrêté sur la base du plan financement définitif lors du versement de la subvention.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_43-DE

Annexe 3 : Fiche bilan et retour d'expérience

TITRE DU PROJET :

Adresse du projet :

Commune :

Contact :

PRESENTATION DU PROJET

Maitre d'ouvrage :	Maitres d'œuvre :	Partenaires :
	➢ ➢ ➢ ➢	➢ ➢ ➢ ➢

CONTEXTE ET HISTORIQUE (constats d'origine du projet) :

OBJECTIFS :

DESCRIPTION DU PROJET

Description et principales étapes du projet :

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_43-DE

Coût du projet :	Dates clefs :	Financements: :

RESULTATS ET INDICATEURS :	POINTS FORTS DU PROJET :

LES INGREDIENTS DE LA REUSSITE

LES DIFFICULTES RENCONTREES

LES PERSPECTIVES

RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-25_43-DE

Annexe 4 : Règlement du fonds de concours

« Vidéo Protection Urbaine »

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2544-DE

VILLE DE
Leers

DEPARTEMENT
NORD

ARRONDISSEMENT
LILLE

CANTON
ROUBAIX 2

Conseillers en exercice	29
Conseillers présents	25
Conseillers ayant donné pouvoir	4
Conseillers votants	29

Le Maire certifie que le Conseil municipal a été convoqué le vendredi 20 juin 2025.

Le Maire,
Jean-Philippe ANDRIÈS

CONSEIL MUNICIPAL DU 26 JUIN 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-six juin, le Conseil municipal de Leers s'est réuni à 19 h 30 en session ordinaire sous la présidence de M. Jean-Philippe Andriès, Maire.

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. Guénin a été désigné secrétaire de séance.

Présents : M. Jean-Philippe Andriès - M. Guy Deschamps - Mme Dominique Saint-Oyant - M. David Malbranque - M. Jacques Laumaillé - Mme Joëlle Lepla - M. Carmelo Furnari - M. Michel Lejeune - M. Alain Guermonprez - Mme Andrée Castro - Mme Annick Brabant - Mme Roselyne Gaeremynck - M. Abdel Merkhous - Mme Dominique Vanden Driessche - Mme Pascale Miano - Mme Christine Boulanger - Mme Angélique Watrelot - M. Aurélien Guénin - M. André Nowak - M. Jérémy Rotsaert - Mme Aude Hochart - M. Daniel Bourgois - Mme Christelle Vandermeirssche - M. Mathieu Johnston - Mme Brigitte Mouveaux

Absents ayant donné pouvoir : Mme Catherine Kerlidou (pouvoir à Mme Joëlle Lepla) - M. Philippe Deloux (pouvoir à M. Jacques Laumaillé) - M. Stéphane Tartare (pouvoir à Mme Aurélien Guénin) - Mme Mélanie Roberts (pouvoir à M. Jérémy Rotsaert)

DELIBERATION N° 25/44

CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE DE LEERS ET KEOLIS LILLE ILEVIA POUR LA SECURISATION DU RESEAU DE TRANSPORTS EN COMMUN — APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE

Monsieur le Maire indique que la société Keolis Lille Ilevia assure l'exploitation du réseau de transports en commun de la Métropole Européenne de Lille (MEL) depuis le 1er avril 2025, en application d'un contrat de concession du service public, et ce jusqu'au 31 décembre 2031.

En tant que concessionnaire, elle est également signataire du « Contrat Local de Sécurité des Transports » lillois, s'engageant ainsi à développer tous les partenariats utiles au maintien du sentiment de sécurité perçu par les voyageurs et les personnels de l'entreprise.

La mise en place de ce conventionnement vise à renforcer la sécurité et la tranquillité publiques sur le réseau de transports en commun de la commune de Leers, au bénéfice des usagers, des personnels de Keolis Ilevia et des habitants. Elle a pour objectif de lutter plus efficacement contre la délinquance, la fraude et les incivilités dans les transports publics, en développant des actions conjointes de prévention et de contrôle.

Ce partenariat doit également permettre de rassurer les usagers et les salariés du réseau par une présence accrue et visible de la police municipale à bord des véhicules et aux arrêts, contribuant ainsi à la réduction du sentiment d'insécurité.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2544-DE

Enfin, il s'agit d'améliorer la coordination opérationnelle entre la police municipale et Keolis Lille Ilevia, notamment par des échanges d'informations, des diagnostics partagés et des actions de formation ou de prévention, tout en formalisant et en pérennisant un partenariat déjà éprouvé dans le cadre de la stratégie globale de sécurité des mobilités portée par la MEL et ses partenaires.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article 1er : - d'approuver la convention de partenariat annexée à la présente délibération, pour la sécurisation du réseau de transports en commun sur le territoire communal ;

Article 2 : - d'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document s'y rapportant.

Adopté à 29 voix pour.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2544-DE

CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE LA POLICE MUNICIPALE DE LA VILLE DE LEERS ET

L'EXPLOITANT DU RESEAU DE TRANSPORT DE LA MEL

Entre :

La Ville de Leers, représentée par Monsieur Jean-Philippe Andriès, Maire, faisant élection de domicile à l'Hôtel de Ville, sis 25 rue de Lys à Leers (59115), habilité à cet effet par une délibération du 26 juin 2025 transmise en préfecture du Nord le .

Ci-après désigné la « Ville »

D'une part,

Et :

KEOLIS LILLE ILEVIA, Société anonyme au capital de 5 000 000 €, immatriculée au registre du commerce et des sociétés (RCS) de Lille Métropole sous le n° 982 752 909, dont le siège social est situé au 276 Avenue de la Marne à Marcq-en-Barœul (59700), représentée par son Directeur Général, Monsieur Franck GARÇON

Ci-après désigné « KEOLIS LILLE ILEVIA »

D'autre part,

Ci-après désignés séparément ou ensemble par la ou les « Partie(s) ».

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2544-DE

IL EST PREALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

La société KEOLIS LILLE ILEVIA assure l'exploitation du réseau de transports en commun de la Métropole Européenne de Lille (MEL), à compter du 1er avril 2025, en application d'un contrat de concession du service public et ce, jusqu'au 31 décembre 2031.

La société KEOLIS LILLE ILEVIA est également, en tant que concessionnaire, signataire du « Contrat Local de Sécurité des Transports » lillois et, à ce titre, engagée à développer tous les partenariats utiles au maintien du sentiment de sécurité perçu par les voyageurs et les personnels de l'entreprise.

Dans ce contexte, les Parties ont souhaité travailler en partenariat dans le cadre de la prévention et de lutte contre les incivilités et toute atteinte à la sécurité publique et ainsi de conclure une convention de Partenariat à cet égard.

EN CONSÉQUENCE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les différents types d'actions de partenariat entre la Police Municipale de la Ville de Leers et KEOLIS LILLE ILEVIA, sur le territoire de la Ville de Leers, ainsi que les conditions du bon déroulement et de l'efficacité de ces actions pour les deux parties, en particulier concernant l'information, la coordination, les moyens techniques, les conditions d'accès aux transports en commun.

ARTICLE 2 : Actions constitutives du partenariat

- Opérations communes de lutte contre la fraude,
- Ilotage dans les transports en commun à titre préventif,
- Interventions dans les transports en commun à la suite de signalements d'incidents,
- Coordination lors des évènements locaux.

Chacune de ces actions est déployée dans le cadre des prérogatives de chacune des parties.

ARTICLE 3 : Coordination des actions

- SÉCURISATION

En fonction des faits et des tendances observés sur le réseau, et en fonction des disponibilités d'effectifs, la Police Municipale effectue des patrouilles de sécurisation dans les transports.

Elle signale sa présence au Poste de Commandement et de Sûreté (PCS) de KEOLIS LILLE ILEVIA.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2544-DE

- LUTTE CONTRE LA FRAUDE

La présence de policiers municipaux, lors d'opérations de contrôle de titres de transport, conforte l'action des vérificateurs du réseau, rassure la clientèle et optimise la lutte contre la fraude, les incivilités et la délinquance.

Les responsables des deux parties organisent des opérations communes de contrôle.

Une planification de ces opérations est nécessaire, chacune des deux parties étant autorisée à les annuler en fonction de ses contraintes propres. La fréquence peut être amenée à évoluer en plus ou en moins en fonction de l'actualité.

- INTERVENTION

A la demande du PCS de KEOLIS LILLE ILEVIA, la police municipale de la Ville de Leers porte assistance aux Personnels et aux usagers des transports en commun.

- COORDINATION LORS DES EVENEMENTS LOCAUX

Les deux parties s'informent afin de mettre en œuvre un plan d'actions qui permet une anticipation et une réactivité des services sur le réseau.

ARTICLE 4 : Mode opératoire

Les équipages de la Police Municipale sont amenés à se déplacer sur le réseau ilévia (métro et/ou tramway et/ou bus) dans la limite de leur compétence territoriale.

Dès qu'une équipe de police est présente dans les transports, elle se signale au PCS via l'opérateur PCS (03/20/40/41/08 pour le secteur Lille et 03/20/40/41/07 pour le secteur Roubaix Tourcoing). Lorsque le PCS reçoit un appel d'une patrouille, il lui est alors possible de solliciter celle-ci à des fins de sécurisation du secteur, en utilisant tous les moyens techniques (vidéo – GPS) afin de sécuriser la zone d'intervention.

S'il le juge nécessaire, le SISTC est amené à solliciter via le PCS KEOLIS LILLE ILEVIA l'intervention de la Police Municipale de la Ville de Leers à des fins de renfort sur des missions d'appui ponctuelles.

En dehors de ces cas définis d'intervention, la Police Municipale reste libre d'intervenir à son initiative en fonction des problèmes dont elle aura eu connaissance, ou dans le cas où ses agents seraient témoins de faits se déroulant dans les transports en commun de leurs zones de compétences. En pareil cas, ils informent a posteriori le PCS KEOLIS LILLE ILEVIA.

Les opérations communes sont planifiées pour le mois suivant d'un commun accord entre les représentants de KEOLIS LILLE ILEVIA et de la Police Municipale de manière précise : définition des zones /horaires /lieux /nombre d'agents intervenant.

Les équipes de la Police Municipale et de KEOLIS LILLE ILEVIA se retrouvent sur la zone de transport programmée 5 minutes avant le lancement programmé.

Les opérations peuvent être annulées, selon les circonstances : elles doivent faire l'objet d'un appel de la Police Municipale au PCS KEOLIS LILLE ILEVIA ou inversement, dans un délai maximum d'une heure avant le début théorique de l'opération.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2544-DE

ARTICLE 5 : Suivi d'activité

Chaque partie réalise un suivi des actions réalisées selon ses propres méthodes de travail.

Des réunions régulières permettront d'échanger ces données pour produire un bilan du partenariat, et de proposer les améliorations nécessaires des modes opératoires relatifs à ce partenariat.

Des retours d'expériences seront organisés autant que nécessaires (incidents significatifs, événements locaux…).

ARTICLE 6 : Accès au réseau de transports en commun

L'accès au réseau de transports en commun par les personnels de la Police Municipale de la Ville de Leers est autorisé dans le cadre de leur mission. Il est limité au périmètre de la commune de Leers.

KEOLIS LILLE ILEVIA met à la disposition de la Police municipale de la ville de Leers des cartes de libre circulation sur le réseau de transports de la MEL, ilévia.
Ces cartes sont anonymisées et portent seulement le nom et logo du service de police.

L'utilisation de toute carte de libre circulation mise à disposition en application de la présente convention est autorisée :

- Uniquement au bénéfice des policiers municipaux de la ville de Leers. Cette carte de libre circulation ne doit en aucune façon permettre ou faciliter l'accès au réseau à toute autre personne que les bénéficiaires identifiés au sein du présent article ;

- Uniquement pendant les heures de service des policiers municipaux et à des fins strictement professionnelles : il est strictement interdit aux policiers municipaux ayant l'usage d'une carte de libre circulation d'en faire un usage personnel, notamment en dehors de leur temps de travail.

KEOLIS LILLE ILEVIA se réserve le droit de désactiver et/ou d'exiger la remise de toute carte de libre circulation utilisée de manière frauduleuse, abusive ou en méconnaissance des conditions fixées au présent article.

ARTICLE 7 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour la durée du contrat de Concession du service public conclue entre la MEL et la société KEOLIS LILLE ILEVIA, soit jusqu'au 31 décembre 2031.

Elle prend effet à compter de l'entrée en vigueur du contrat de CSP, à savoir le 1er avril 2025 et sous réserve de sa signature par l'ensemble des parties.
En cas de cessation anticipée du contrat de concession de service public qui unit la MEL à KEOLIS LILLE ILEVIA, la Métropole Européenne de Lille est subrogée dans l'ensemble des droits et obligations de KEOLIS LILLE ILEVIA au titre de la présente convention. Dans ce cas, la MEL se réserve le droit de faire poursuivre par le nouvel exploitant du réseau des transports urbains de personnes la présente Convention.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025
Reçu en préfecture le 02/07/2025
Publié le
ID : 059-215903394-20250626-2544-DE

ARTICLE 8 – Résiliation

Les parties pourront mettre fin à la présente convention à tout moment, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis minimum de 1 mois.

La résiliation du présent contrat n'entraîne le versement d'aucune indemnité de part ni d'autre.

Fait à Leers,

Le ,

En deux exemplaires originaux

Pour la Ville de Leers,
Le Maire,
Conseiller métropolitain,
Jean-Philippe ANDRIÈS

Pour KEOLIS LILLE ILEVIA
Franck GARÇON
Directeur Général

VILLE DE
Leers

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 26 JUIN 2025 A 19H30

Présents : M. Jean-Philippe Andriès - M. Guy Deschamps - Mme Dominique Saint-Oyant - M. David Malbranque - M. Jacques Laumaillé - Mme Joëlle Lepla - M. Carmelo Furnari - M. Michel Lejeune - M. Alain Guermonprez - Mme Andrée Castro - Mme Annick Brabant - Mme Roselyne Gaeremynck - M. Abdel Merkhous - Mme Dominique Vanden Driessche - Mme Pascale Miano - Mme Christine Boulanger - Mme Angélique Watrelot - M. Aurélien Guénin - M. André Nowak - M. Jérémy Rotsaert - Mme Aude Hochart - M. Daniel Bourgois - Mme Christelle Vandermeirssche - M. Mathieu Johnston - Mme Brigitte Mouveaux

Absents ayant donné pouvoir : Mme Catherine Kerlidou (pouvoir à Mme Joëlle Lepla) - M. Philippe Deloux (pouvoir à M. Jacques Laumaillé) - M. Stéphane Tartare (pouvoir à Mme Aurélien Guénin) - Mme Mélanie Roberts (pouvoir à M. Jérémy Rotsaert)

	Page
Approbation du procès-verbal du Conseil municipal du jeudi 27 mars 2025	2
Examen des projets de délibération	
1. FINANCES — DECISION MODIFICATIVE N° 1	3 - 4
2. FINANCES - AFFECTATION DU RESULTAT 2024 - ANNULE ET REMPLACE LA DELIBERATION N° 25/7 DU 27 MARS 2025	4-6
3. CREATION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDE ENTRE LA VILLE ET LE CCAS DE LEERS POUR LES ASSURANCES RESPONSABILITE CIVILE ET RISQUES STATUTAIRES	6
4. VERSEMENT UNIQUE DU RESTANT A PERCEVOIR DES BAUX EMPHYTEOTIQUES ENTRE LA VILLE ET VILOGIA	6-7
5. RESSOURCES HUMAINES - ACTUALISATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS — CREATIONS DE POSTES	7-9
6. RESSOURCES HUMAINES - AUTORISATION DE RECOURIR A UN VACATAIRE POUR ASSURER LES MISSIONS DE REFERENT SANTE ET ACCUEIL INCLUSIF POUR LA CRECHE FAMILIALE ET LA CRECHE COLLECTIVE	9-10

7. RESSOURCES HUMAINES — PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE — ADHESION AUX CONVENTIONS DE PARTICIPATION DU CENTRE DE GESTION DU NORD POUR LES RISQUES SANTE ET PREVOYANCE	11-12
8. RESSOURCES HUMAINES - MODIFICATION DES MODALITES D'ADHESION A PLURELYA	12-13
9. RESSOURCES HUMAINES - MISE EN PLACE D'UNE ASTREINTE AU COMPLEXE SPORTIF	13-15
10. FONDS VERT 2025 — DEMANDE DE SUBVENTION	15-16
11. SALLE MUNICIPALE SISE 9 BIS RUE DU GENERAL DE GAULLE - DENOMINATION	17
12. TECHNIQUES - CONSEIL EN ENERGIE PARTAGE - AVENANT DE PROLONGATION	17-18
13. TECHNIQUES — CONVENTIONS D'OCCUPATION DOMANIALE POUR L'HEBERGEMENT D'OBJETS COMMUNICANTS POUR LA TELERELEVE DES COMPTEURS D'EAU — APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE	18-19
14. REGLEMENTS DE FONCTIONNEMENT DE LA CRECHE COLLECTIVE « LA BULLE DES EXPLORATEURS » ET DE LA CRECHE FAMILIALE MUNICIPALE « LA RONDE DES LUTINS » — ABROGATION DE LA DELIBERATION N° 22/89	20-21
15. RESTAURATION SCOLAIRE — DISPOSITIF CANTINE 1 € — BONIFICATION POUR RESPECT DE LA LOI EGALIM	22-23
16. CONVENTION AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU NORD RELATIVE AU CONTROLE DE L'OBLIGATION SCOLAIRE DES ENFANTS DE 3 A 16 ANS —APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE	23-24
17. VIDEOPROTECTION — ATTRIBUTION DU FONDS DE CONCOURS POUR LE SOUTIEN AUX INVESTISSEMENTS DES COMMUNES DANS LE CADRE DE LA VIDEOPROTECTION URBAINE DE LA METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE - CONVENTION AVEC LA METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE - APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE	24
18. CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE DE LEERS ET KEOLIS LILLE ILEVIA POUR LA SECURISATION DU RESEAU DE TRANSPORTS EN COMMUN — APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE	24-25
Question diverse	25-26
Informations	26-27

Monsieur le Maire ouvre la séance à 19 h 30.

Approbation du procès-verbal du Conseil municipal du jeudi 27 mars 2025

Monsieur le Maire met au vote le procès-verbal de la séance du jeudi 27 mars 2025. Ce dernier est approuvé à 28 voix pour (M. Nowak, absent lors du vote).

Examen des projets de délibération

1. FINANCES — DECISION MODIFICATIVE N° 1

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal que le budget a été voté le 27 mars 2025.

Depuis le vote du budget 2025 de la Ville le 27 mars 2025, il est nécessaire de procéder à des ajustements de crédits, suite à :

- la clôture de l'opération pour compte de tiers : cœur de ville réseau numérique. Dans le cadre de l'opération d'enfouissement du réseau numérique, la ville de Leers a conclu une convention de transfert de maîtrise d'ouvrage avec la Métropole Européenne de Lille le 7 mars 2020. Le 25 février 2025 a été signé un avenant n°1 à ladite convention, car le décompte général et définitif de cette opération faisait apparaître un montant des travaux supérieur de 28 750 € au montant initial prévu 25 500 €. La recette d'investissement correspondante est mise au budget pour la mise en place d'un éclairage public sobre ;
- l'intégration des frais d'études de l'espace culturel aux travaux pour un coût de 90 000 €.

SYNTHESE DE LA DECISION MODIFICATIVE N°1

EN INVESTISSEMENT

En recettes

Chapitre	Code nature comptable	Libelle nature comptable	Mouvement	Commentaires
041	2031	Frais d'études	+ 90 000 €	Intégration des frais d'études de l'espace culturel aux travaux
21	21534	Réseaux d'électrification	+ 25 500 €	Opération pour le compte de la MEL : cœur de ville réseau numérique
	4582	Opération sous mandats	+ 28 750 €	Montant revalorisé de l'opération pour le compte de la MEL : cœur de ville réseau numérique
		Total	+ 144 250 €	

En dépenses

Chapitre	Code nature comptable	Libelle nature comptable	Mouvement	Commentaires
041	2313	Constructions	+90 000€	Intégration des frais d'études de l'espace culturel aux travaux
21	21 534	Réseaux d'électrification	+ 28 750 €	
	4581	Opérations sous mandats	+ 25 500 €	Opération pour le compte de la MEL : cœur de ville réseau numérique
		Total	+ 144 250 €	

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article unique. - de procéder aux ajustements budgétaires selon la décision modificative n° 1.

M. Johnston : *« Ces ajustements budgétaires, comme vous l'avez dit, mentionnent l'intégration des frais d'études de l'espace culturel. Cela me donne l'occasion d'évoquer cet espace, même s'il n'est pas au cœur de la délibération.*

Je voulais simplement souligner quelques points.

Tout d'abord, saluer l'intervention de Jean-Claude Casadesus. Je pense que ceux qui ont eu la chance d'assister à sa venue lors de l'inauguration n'ont pu qu'être admiratifs de sa simplicité, de sa disponibilité, de la profondeur et de la clarté de son propos lorsqu'il s'agissait de défendre l'accès à la culture pour tous et partout, pour le plus grand nombre. C'était indéniablement un beau moment à Leers. Je tenais à le souligner et à remercier la municipalité, et notamment M. Malbranque, qui a œuvré pour que ce beau moment puisse avoir lieu.

Toutefois, cela n'enlève rien à l'avis de Vitaliser Leers sur le fond, qui voulait que la culture au sens large soit priorisée lors de ce mandat. Or, force est de constater que ce nouvel espace ne répond qu'au besoin de la musique, avec ambition, avec qualité certes, mais exclusivement pour la musique. Nous aurions, de notre côté, comme évoqué en 2021, souhaité un traitement plus étendu du site Péri et de la salle Kerkhove afin d'accompagner davantage les autres acteurs culturels. Là, on a un peu mis tous les œufs dans le même panier. Il faudra que les ateliers du Moulin, la bibliothèque, le cinéma et les associations de théâtre ne soient pas les oubliés du prochain traitement et du prochain mandat, car la mise à jour de notre patrimoine culturel doit rester prioritaire.

En attendant, bien que nous ne l'ayons pas voté, cet équipement existe bel et bien. Il ne s'agit ni de l'ignorer, ni de se pincer le nez en passant devant : faisons-le vivre au service des Leersois et de la musique. Longue vie à lui ! »

M. le Maire : *« Je ne vais pas revenir sur l'inauguration, car vous en avez très bien parlé dans la première partie de votre présentation. Je dirai simplement que la seconde partie n'est pas tout à fait en lien avec l'ordre du jour de la délibération, mais puisque vous avez bien introduit le sujet de l'espace culturel Casadesus, je vous ai laissé aller jusqu'au bout.*

En ce qui concerne la première partie, nous partageons entièrement votre avis. Pour répondre à la seconde partie, je n'ai pas le sentiment que les autres associations culturelles soient maltraitées à Leers. Si vous prenez l'exemple de l'Amical Ciné, c'est un sujet qui nous tient à cœur et nous travaillons avec elle. Vous le savez d'ailleurs, à travers les différents objectifs que nous avons définis avec cette association. »

Adopté à 25 voix pour et 4 abstentions.

2. FINANCES — AFFECTATION DU RESULTAT 2024 — ANNULE ET REMPLACE LA DELIBERATION N° 25/7 DU 27 MARS 2025

La délibération votée le 27 mars comportait une erreur sur l'affectation des résultats de la section d'investissement. Le résultat cumulé d'investissement 2024 étant de 3 138 230,98 € et non 1 672 998,63€, ce montant est reporté au R 001.

Le Compte financier unique (CFU) ayant été approuvé et dégage les résultats suivants :

Section investissement	
Résultat antérieurs reportés	-667 425,57 €
Solde des réalisations de l'exercice	3 805 656,55 €

Résultat cumulé d'investissement	3 138 230,98 €
Restes à Réaliser dépenses 2024	-1 640 232,35 €
Restes à Réaliser recettes 2024	175 000 €
Excédent (+) ou besoin de financement (-)	1 672 998,63 €

Section fonctionnement	
Résultat antérieurs reportés	0 €
Résultat de clôture	812 085,16 €
Résultat cumulé de fonctionnement Excédent (+) ou déficit (-)	812 085,16 €

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article unique. - d'intégrer le résultat de l'exercice 2024 au budget 2025 de la façon suivante :

- Au chapitre R 001 « report de la section d'investissement », la somme de 3 138 230,98 € ;
- Au chapitre R 002 « report de la section de fonctionnement » la somme de 812 085,16 €.

M. Johnston : *« La répétition fixant la notion, cette délibération succincte nous permet d'identifier clairement et synthétiquement les soldes de l'année 2024. Or, que nous rappelle-t-elle ? Premièrement, que le résultat est fragile mais positif. Positif, il faut le souligner, car tous les Cassandre crient à la banqueroute imminente depuis plus de dix ans. Manifestement, nous l'attendrons encore une année de plus, cette banqueroute. Positif, il faut encore le souligner, car le contexte était particulièrement compliqué en 2024 : partout, comme cela a déjà été dit et souligné, les dépenses ont augmenté. Les dépenses salariales moyennes des blocs communaux en France, c'est-à-dire les mairies et les intercommunalités, ont progressé de 5,5 % en 2024, tandis que, sur la même période, les recettes ont plongé : les droits de mutation ont en moyenne baissé de 20 % en France.*

Résultat positif donc, mais également fragile. Chacun voit poindre les efforts à faire, et le projet de loi de finances 2026 actuellement débattu laisse craindre un gel des dotations de l'État.

Du point de vue de la gestion municipale, les efforts resteront donc indispensables, et ceux qui promettent toujours plus sans évoquer la question budgétaire envoient les Leersois dans le mur. Les rêves, même bien dessinés, ont toujours un coût.

Les comptes, donc, sont tenus, mais à quel prix ? Celui d'une politique budgétaire qui étrangle la vie municipale : en annulant les séjours pour les personnes âgées, pour les jeunes, ou encore les manifestations centrales de la Ville telles que les Artisanales, on finit par asphyxier la vie leersoise.

Or, le souffle d'une ville ne peut pas se vitaliser par un simple plan comptable, mais par des actions concrètes qui rassemblent les gens, plutôt que de les laisser enfermés chez eux, devant leur téléphone portable à commander par internet des paniers-repas.

Il faut de la rigueur budgétaire, mais n'oublions pas de mettre en avant l'importance du lien. Nous avons eu, je le crains, trop tendance à l'oublier. »

M. le Maire : *« Comme pour votre intervention précédente, j'adhère à la première partie, mais un peu moins à la seconde, qui me semble quelque peu excessive. Je n'ai pas l'impression que l'on "garrotte" qui que ce soit ; j'en veux pour preuve certaines manifestations, comme par exemple la chasse aux œufs, qui est une nouveauté. Je n'ai pas le sentiment que nous ayons supprimé ou restreint des manifestations, quelles qu'elles soient.*

Effectivement, nous gérons de façon économe ; vous l'avez d'ailleurs reconnu vous-même en saluant les résultats obtenus grâce à ces économies. Vous avez également souligné notre gestion vertueuse, mais il va de soi que rester vertueux implique de respecter certaines contraintes. Cependant, je ne m'associe pas au terme "garroté", que je trouve excessif au regard des efforts fournis par chacun :

adjoints, conseillers, mais aussi les services municipaux, qui s'efforcent toujours de faire mieux avec autant, voire moins de moyens. Je pense que les résultats sont là.
Certes, nous ne sommes pas en période d'euphorie, comme vous l'avez dit, mais je considère que la situation reste tout à fait correcte. »

Adopté à 25 voix pour et 4 abstentions.

3. CREATION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDE ENTRE LA VILLE ET LE CCAS DE LEERS POUR LES ASSURANCES RESPONSABILITE CIVILE ET RISQUES STATUTAIRES

Les marchés publics d'assurances responsabilité civile et risques statutaires du CCAS et ses établissements (Résidence des Quatre Vents et Résidence des Cygnes) et de la Ville arriveront à échéance le 31 décembre 2025.

Afin d'augmenter le volume d'achats en assurances et de susciter la concurrence, il est proposé de créer un groupement d'assurances responsabilité civile et risques statutaires entre la Ville et le CCAS.

Considérant les règlementations applicables pour les groupements de commande, notamment le Code de la Commande Publique (articles L. 2113-1 à L. 2113-8), le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) en son article L. 1414-3 et le Code de l'Action Sociale et des Familles.

Considérant que le CCAS de Leers devra également prendre une délibération similaire lors du prochain Conseil d'administration.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article 1er. — de créer un groupement de commandes entre la Ville et le CCAS pour les assurances responsabilité civile et risques statutaires ;

Article 2. — d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant à signer tous documents relatifs aux marchés publics issus du groupement (notifications d'attribution, avenants...) ;

Article 3. — d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant, à effectuer toutes les formalités administratives et techniques nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

M. le Maire : *« Je précise que cette délibération a été adoptée par le Conseil d'administration du CCAS le 23 juin dernier. »*

Adopté à 29 voix pour.

4. FINANCES — VERSEMENT UNIQUE DU RESTANT A PERCEVOIR DES BAUX EMPHYTEOTIQUES ENTRE LA VILLE ET VILOGIA

Dans les années soixante-dix, afin de développer le logement locatif sur le territoire de la commune, celle-ci a acquis 3 terrains qu'elle a mis à la disposition d'organismes de logements sociaux au moyen d'un bail emphytéotique :

- par délibération du 28 novembre 1978, la commune est devenue propriétaire des terrains situés rue de Néchin, cadastrés section AN n° 31-32-33 et 34. Une partie du terrain a été cédé à la société

SAHNORD de Roubaix pour une durée de 55 ans à partir du 1er juin 1981. La redevance annuelle s'élevait à un franc symbolique soit 0,15 € aujourd'hui. SAHRNORD a été reprise par la société VILOGIA. Le bail emphytéotique prendra fin en 2036. Ces terrains sont l'assiette foncière de l'EHPAD.

- par délibération du 6 mars 1976, la commune a acquis un terrain situé à l'angle des rues Bauwens et Jules Ferry, cadastré section AE B n°160. Un bail emphytéotique a été conclu avec le C.I.L de Roubaix-Tourcoing à partir du 1er septembre 1976 pour une durée de 99 ans. La redevance annuelle s'élevait à un franc symbolique soit 0,15 € aujourd'hui. Le C.I.L de Roubaix-Tourcoing a été repris par la société VILOGIA. Le bail emphytéotique prendra fin en 2075.
- Par acte notarié en date du 3 février 1976, la commune est devenue propriétaire du terrain situé rue Léon Gambetta, cadastré B n°97 pour la construction d'un Foyer Logement pour personnes âgées. Le terrain a été mis à disposition par un bail emphytéotique pour une durée de 99 ans à partir du 1er septembre 1976 à la société SAHRNORD. La redevance annuelle s'élevait à un franc symbolique soit 0,15 € aujourd'hui. SAHRNORD a été reprise par la société VILOGIA. Le bail emphytéotique prendra fin en 2075.

Depuis la dématérialisation obligatoire des titres au 1er janvier 2020, la Trésorerie n'émet plus de titre pour des sommes inférieures à 15 €. En conséquence, la commune ne perçoit plus les redevances annuelles depuis 2022.

Il est proposé de facturer en une seule fois, les redevances annuelles restantes dues par Vilogia :

- pour le terrain situé rue de Néchin, depuis 2022, les 14 annuités restantes représentent 2,10 € ;
- pour le terrain situé à l'angle des rues Bauwens et Jules Ferry, les 53 annuités restantes représentent 7,95 € ;
- pour le terrain situé rue Léon Gambetta, les 53 annuités restantes représentent 7,95 €.

Vilogia est redevable au total de 18 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

Article 1er. - de totaliser l'ensemble des annuités restantes dues par Vilogia pour l'utilisation des 3 terrains précités.

Article 2. - d'émettre un titre de recettes de 18 € à l'encontre de Vilogia.

Adopté à 29 voix pour.

5. RESSOURCES HUMAINES - ACTUALISATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS —CREATIONS DE POSTES

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L313-1, L332-8 et L332-9,
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 et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
Vu le décret n°2019-1414 du 219 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels,

Monsieur le Maire rappelle qu'il appartient au Conseil municipal de créer les emplois de la collectivité, en fonction de l'évolution des besoins de la Commune. Par ailleurs, les emplois des collectivités sont prioritairement pourvus par des fonctionnaires.

Dans le cadre du départ en retraite de la responsable du service des Ecoles, un recrutement est actuellement en cours pour recruter un(e) responsable Education, Jeunesse et Sports. Il a en effet été décidé, dans un souci de plus grande efficacité du service rendu aux familles et de cohérence des politiques menées autour de l'enfant, de rassembler au sein d'une même Direction les services Enfance, Education, Jeunesse et Sports. Le Responsable Education, Jeunesse et Sports aura pour missions de mettre en œuvre l'effectivité et l'opérationnalité du nouveau service, de développer la transversalité et veiller à la cohérence des actions menées, d'impulser une nouvelle dynamique autour de la Conférence Territorial Globale (CTG) et du Projet Educatif de Territoire (PEDT) en cours d'adoption et de rationaliser les moyens et les ressources.

Il sera plus particulièrement chargé de :

- Participer à la définition des orientations stratégiques en matière d'éducation, jeunesse et sports,
- Manager et piloter le service Education, Jeunesse et Sports,
- Développer et mettre en œuvre la politique éducative et sportive de la collectivité,
- Développer les relations et partenariats avec la communauté éducative et sportive.

Trois candidats sont pressentis pour ce poste et il apparaît aujourd'hui nécessaire de modifier le tableau des effectifs afin de permettre le recrutement de celui qui sera retenu à l'issue du processus de recrutement. Pour cela, il est proposé la création :

- d'un poste d'animateur principal de 2ème classe, à temps complet (filière animation),
- d'un poste d'éducateur des activités physiques et sportives principal de 1ère classe, à temps complet (filière sportive),
- d'un poste d'attaché territorial, à temps complet (filière administrative).

En cas de recherche infructueuse de candidat statutaire, ce poste sera pourvu par un agent contractuel recruté, à temps complet, sur la base de l'article L332-8-2°. Les candidats devront justifier d'une formation supérieure (bac+3) dans l'un des domaines de compétence du futur service. La rémunération sera déterminée par référence à la grille indiciaire du grade d'attaché territorial et l'échelon variera en fonction de l'expérience de l'agent recruté.

Il est également envisagé de recruter un agent de catégorie A, en charge des marchés publics et de la recherche de subventions. L'agent sera notamment chargé du/de :

- Montage et suivi des marchés de la collectivité, en collaboration avec le gestionnaire des marchés publics,
- Rédaction de l'ensemble des pièces administratives des marchés (DCE, avis de publicité/attribution, réponses administratives et juridiques aux entreprises intéressées, gestion des négociations éventuelles, rejet, notification, mise au point du marché, avenant, prolongation ...),
- Collaboration avec les services municipaux acheteurs,
- Organisation et animation des commissions d'appels d'offres,
- Contrôle des dossiers soumis au contrôle de légalité,
- Gestion des pré-contentieux,
- Veille juridique en commande publique,
- Veille sur les appels à projet et élaboration des dossiers de demande de subvention de la collectivité, en lien avec les services municipaux concernés.

En cas de recherche infructueuse de candidat statutaire, ce poste sera pourvu par un agent contractuel recruté, à temps complet, sur la base de l'article L332-8-2°. Les candidats devront justifier

d'une formation supérieure (bac+3) en droit public. La rémunération sera déterminée par référence à la grille indiciaire du grade d'attaché territorial et l'échelon variera en fonction de l'expérience de l'agent recruté.

En outre, afin de faire face aux futurs besoins de l'école de musique en matière d'enseignement artistique, il est proposé de créer les postes suivants :

- un poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, spécialité musique, discipline saxophone, à temps non complet (11h/semaine),
- un poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, spécialité musique, discipline violoncelle, à temps non complet (2h/semaine),
- un poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, spécialité musique, discipline flûte, à temps non complet (7h/semaine),
- un poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, spécialité musique, discipline clarinette, à temps non complet (7h/semaine),
- un poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, spécialité musique, discipline cor, à temps non complet (4h30/semaine),
- un poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, spécialité musique, discipline trombone, à temps non complet (4h30/semaine),
- un poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, spécialité musique, discipline trompette, à temps non complet (5h30/semaine),
- un poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, spécialité musique, discipline piano, à temps non complet (8h/semaine),
- un poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, spécialité musique, discipline interventions en milieu scolaire, à temps non complet (10h/semaine),

En vertu de l'article L332-8-5° du Code Général de la Fonction Publique, les postes dont la durée hebdomadaire est inférieure à un mi-temps, pourront être occupés de manière permanente par un agent contractuel. Pour le poste d'intervenant en milieu scolaire à 10h/semaine et en vertu de l'article L332-8-2°, il pourra être pourvu par un agent contractuel, en cas de recherche infructueuse de candidat statutaire.

Les agents devront justifier du diplôme d'Etat de professeur de musique ou d'un diplôme d'études supérieures dans la discipline enseignée. Leur rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire de recrutement selon la formule suivante :

Traitement annuel afférent à l'indice majoré 395
52x20

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article 1er - d'approuver la création des postes évoqués ci-dessus.

Article 2. — d'approuver la mise à jour du tableau des emplois permanents.

Article 3. - d'inscrire les crédits correspondants au budget de la collectivité.

Adopté à 25 voix pour et 4 abstentions.

6. RESSOURCES HUMAINES - AUTORISATION DE RECOURIR A UN VACATAIRE POUR ASSURER LES MISSIONS DE REFERENT SANTE ET ACCUEIL INCLUSIF POUR LA CRECHE FAMILIALE ET LA CRECHE COLLECTIVE

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code général de la fonction publique,
Vu le code de la santé publique et notamment son article R2324-39,
Vu le décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants,

Le décret 2021-1131 précité prévoit que les établissements d'accueil de jeunes enfants doivent être dotés d'un référent « santé et accueil inclusif » (RSAI) dont les missions sont les suivantes :

- informer et conseiller la direction en matière de santé, de prévention, intégration des enfants porteurs de handicap ou de maladie chronique ;
- diffuser les bonnes pratiques sur le bien-être, la santé, le développement de l'enfant ;
- accueillir, mettre en œuvre et former le personnel aux protocoles d'accueil individualisés (PAI) et à l'accueil des enfants porteurs de handicap ou atteints de maladie chronique ;
- former le personnel et la direction en matière de santé, règles nutritionnelles, rythmes de l'enfant, sommeil et associer si possible les parents ;
- rédiger les protocoles et former le personnel aux documents obligatoires ;
- établir des relations avec la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) — informer sur les enfants en danger ou en risque de l'être ;
- s'il est médecin, rédiger le certificat médical d'absence de contre-indication pour l'accueil de l'enfant en collectivité.

Le décret a également élargi la possibilité de confier ces missions à d'autres professionnels que les médecins. Il peut s'agir de puéricultrices ou d'infirmiers en soins généraux avec trois ans d'expérience professionnelle auprès de jeunes enfants ou disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant.

Conformément au décret n°2021-1131, le RSAI intervient autant que nécessaire au sein de la structure d'accueil de jeunes enfants et avec un nombre d'heures minimales d'interventions. Selon le cadre légal, le RSAI de Leers doit intervenir obligatoirement 50heures/an pour les deux crèches, répartis avec un minimum de 10h par trimestre.

Depuis 2022, ces missions étaient remplies auprès de la crèche familiale et de la crèche collective par un agent de la collectivité. Une réorganisation récente du Centre Petite Enfance ne permet plus de réaliser cette mission en interne.

Aussi, il est proposé de recourir à des vacations dans la mesure où il ne s'agit pas d'un besoin permanent mais plutôt d'une mission précise et de courte durée, qui répond à un besoin ponctuel des structures petite enfance et où la rémunération est attachée à l'acte.

Le ou la vacataire sera médecin, puéricultrice ou infirmier en soins généraux remplissant les critères d'expérience et de qualification évoquées ci-dessus. Il interviendra à hauteur de 50 h minimum par an et sera rémunéré sur la base de 73 €/heure.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article 1er. — d'autoriser Monsieur le Maire à recruter un référent « santé et accueil inclusif » pour la crèche familiale et la crèche collective à hauteur de 50 h/an ;

Article 2. — de fixer la rémunération de la vacation à 73 €/heure ;

Article 3. — d'inscrire les crédits correspondants au budget de la collectivité.

Adopté à 29 voix pour.

7. RESSOURCES HUMAINES — PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE — ADHESION AUX CONVENTIONS DE PARTICIPATION DU CENTRE DE GESTION DU NORD POUR LES RISQUES SANTE ET PREVOYANCE

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

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

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

Vu la convention de participation conclue par le CDG 59 en date du 10 juillet 2023 avec COLLECTEAM - GENERALI VIE,

Vu la convention de participation conclue par le CDG59 en date du 10 juillet 2023 avec la Mutuelle Nationale Territoriale — MNT,

Vu l'avis du comité social territorial du 12 juin 2025,

Considérant que les collectivités territoriales participent, dans les conditions définies à l'article L. 827-11 du code général de la fonction publique, au financement des garanties de protection sociale complémentaire destinées à couvrir les risques d'incapacité de travail, d'invalidité, d'inaptitude ou de décès auxquelles souscrivent leurs agents,

Considérant qu'elles participeront désormais également au financement des garanties destinées à couvrir les frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident auxquelles souscrivent leurs agents, dans les conditions fixées à l'article L. 911-7 II du code de la sécurité sociale,

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

Considérant que les centres de gestion peuvent procéder à ces mises en concurrence et conclure des conventions de participation pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et afin de couvrir leurs agents, au titre de la protection sociale complémentaire.

Après avoir recueilli l'avis du comité social territorial, il est proposé d'adhérer à la convention de participation conclue par le CDG pour le risque prévoyance comme pour le risque santé à compter du 1er janvier 2026.

Il est proposé de fixer la participation mensuelle de la collectivité à 15 €/agent pour le risque santé et de la maintenir à 12 €/agent pour le risque prévoyance.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article 1er. — d'instaurer la participation au financement des contrats et règlements souscrits par les agents de la collectivité dans le cadre de la convention de participation conclue par le CDG 59 auprès de Collecteam — Général Vie pour le risque prévoyance à compter du 1er janvier 2026, selon les conditions reprises ci-dessus, et d'inscrire au budget les crédits nécessaires à son paiement ;

Article 2. — d'autoriser Monsieur le Maire à signer avec le CDG 59 la convention d'adhésion à la convention de participation à la protection sociale complémentaire par le CDG 59 dans le domaine de la prévoyance, et tout document en découlant ;

Article 3. — d'instaurer la participation au financement des contrats et règlements souscrits par les agents de la collectivité dans le cadre de la convention de participation conclue par le CDG 59 auprès de la MNT pour le risque santé à compter du 1er janvier 2026, selon les conditions reprises ci-dessus, et d'inscrire au budget les crédits nécessaires à son paiement ;

Article 4. — d'autoriser Monsieur le Maire à signer avec le CDG 59 la convention d'adhésion à la convention de participation à la protection sociale complémentaire par le CDG 59 dans le domaine de la santé, et tout document en découlant.

M. le Maire : *« Je précise que cette délibération a été adoptée par le Conseil d'administration du CCAS le 23 juin dernier. »*

Adopté à 29 voix pour.

8. RESSOURCES HUMAINES - MODIFICATION DES MODALITES D'ADHESION A PLURELYA

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code général de la fonction publique et notamment les articles L731-1 à L731-5,
Vu l'avis du Comité Social Territorial du 12 juin 2025,

Considérant que l'action sociale en faveur des agents est une dépense obligatoire des collectivités locales qui poursuit un double objectif :

- améliorer les conditions de vie des agents publics et des membres de leur famille, notamment dans les domaines de la restauration, du logement de l'enfance et des loisirs ;
- aider les agents à faire face aux situations difficiles et aux évènements de la vie.

A cette fin, la Ville adhère à Plurelya depuis 1966.

Ce partenariat offre aux agents de la collectivité des réductions, des allocations et des avantages tarifaires dans de nombreux domaines tels que les vacances, la famille, la scolarité, les loisirs, la culture, ainsi que des possibilités de prêts et d'épargne.

Jusqu'à présent, la Ville adhérait pour ses actifs (formule à 199 €) mais également pour les agents retraités (formule à 99 €).

L'examen des statistiques révèle toutefois que les agents retraités n'utilisent quasiment pas les prestations proposées par Plurelya au regard, notamment, du montant d'adhésion versé par la collectivité.

Ainsi, en 2024, la Ville a versé 7 920 € à Plurelya pour l'adhésion de 80 retraités. Seuls 5 retraités ont utilisé les prestations Plurelya pour un montant de 337 €, soit un taux de retour de 4,26 %.

Il est également à noter que les retraités bénéficient des prestations du Comité des Œuvres Sociales et d'avantages « séniors » auprès de nombreux services et enseignes.

Aussi, compte tenu de ces éléments et du faible taux de retour de l'adhésion de la Ville à Plurelya pour les agents retraités, il est proposé de mettre fin à cette adhésion à compter du 1er janvier 2026.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article 1er. — de modifier les modalités d'adhésion à Plurelya en n'adhérant plus que pour les agents en activité, à compter du 1er janvier 2026 ;

Article 2. — d'inscrire au budget les crédits correspondants ;

Article 3. — d'autoriser le Maire à signer tout document en découlant.

Adopté à 29 voix pour.

9. RESSOURCES HUMAINES - MISE EN PLACE D'UNE ASTREINTE AU COMPLEXE SPORTIF

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la Fonction Publique,
Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, notamment son article 5 précisant les règles d'organisation des astreintes dans les collectivités locales et leurs établissements publics,
Vu le décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur,
Vu le décret n° 2002-148 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences au profit de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur,
Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 fixant les modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la Fonction Publique Territoriale,
Vu le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,
Vu l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,
Vu l'avis du Comité Social Territorial du 12 juin 2025,

Monsieur le Maire expose aux membres du Conseil municipal qu'actuellement l'entretien des espaces verts du complexe sportif est délégué à une entreprise privée.

Afin de gagner en autonomie, les missions des agents du complexe sont en train d'être revues afin de leur confier l'entretien des espaces verts en régie, dans la mesure où ils connaissent parfaitement les attentes et les contraintes des utilisateurs.

Cette reprise en interne de l'entretien des espaces verts du complexe sportif entraine une modification des horaires de travail des agents car cela exige une importante présence en semaine. Ils seront donc désormais présents de 7 h 30 à 22 h du lundi au vendredi.

En parallèle, il est proposé d'instaurer une astreinte qui sera effective les samedis et dimanches afin de pouvoir ouvrir et fermer le complexe, mais également pouvoir intervenir en cas d'urgence.
« Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail "

Les agents concernés sont les gardiens non logés du complexe sportif.

Ce dispositif donnerait lieu à rémunération sous forme d'un forfait ainsi que d'une rémunération d'intervention lorsque les agents seraient amenés à se déplacer durant la période d'astreinte. Les montants appliqués seraient ceux actuellement fixés par la règlementation (décret n°2015-415 du 14 avril 2015 et arrêté du 14 avril 2015) :

	Indemnité d'astreinte	Indemnisation en cas d'intervention
Le samedi	37,40 €	22 €/heure
Le dimanche ou jour férié	46,55 €	22 €/heure

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article unique. — d'instaurer une astreinte d'exploitation les samedis et dimanches pour les agents non logés du complexe sportif, selon les modalités présentées ci-dessus.

M. Johnston : *« Monsieur le Maire, je suis profondément navré de vous annoncer que nous n'allons pas pouvoir suivre ce projet. Pas à cause du projet de remunicipalisation ou de municipalisation de l'entretien des terrains et des espaces verts du stade. Vitaliser Leers est, en effet, très attaché au service en régie municipale tant les agents municipaux ont déjà à maintes reprises su démontrer leur savoir-faire qui est indéniable. Il est également, nous le pensons, pertinent d'avoir sous la main une équipe compétente pour savoir s'adapter aux besoins évolutifs, à commencer par les besoins climatiques lorsqu'il s'agit d'espaces verts, des terrains et des associations. Pas de problème sur le fond.*

Par contre, sur la forme, nous avons une interrogation sur la pertinence fonctionnelle dans une période où chaque heure rémunérée doit être optimisée. Et, en l'espèce, alors que le projet de délibération évoque le besoin de présences en semaine densifiées pour l'entretien des espaces verts, on nous dit juste après que la plage horaire de présence sera de 7 h 30 à 22 h chaque jour de la semaine. J'éprouve quelques difficultés à penser que les plages de 7 h 30 à 8 h 30 et de 18 h à 22 h soient fructifiables pour les travaux d'espaces verts du mois d'octobre au mois d'avril de chaque année. Encore le matin, je veux bien pour l'entretien des locaux, vous suivre sur l'intérêt d'un passage dans les sanitaires avant l'arrivée des utilisateurs, notamment les scolaires. Mais franchement, qui peut croire qu'un gardien va nettoyer les douches ou tondre les pelouses, comme cela est évoqué dans le projet de délibération, je n'invente rien, entre 18 h et 22 h.

Nous préconiserions donc un autre cycle de travail permettant aux agents non logés d'être rentrés chez eux dès 18 h 30. Ce chemin d'automatisation des contrôles d'accès et de conventionnement, par conséquent juridiquement faisable, est celui pris par de nombreuses collectivités pour allier performance budgétaire et souplesse de fonctionnement. Je crains que ce projet leersois soit à l'encontre de ce mouvement de facilitation et de souplesse. »

M. le Maire : *« Je vous informe que les horaires de nos agents n'ont pas été modifiés. »*

M. Johnston : *« Je le regrette. »*

M. le Maire : *« Ce sont les mêmes horaires qu'auparavant. Je tiens à préciser que cette décision a été prise après de nombreuses réunions avec les agents concernés et leur encadrement, afin d'optimiser à la fois leur temps de travail et l'organisation. C'est bien dans cet objectif que cela a été fait.*

Certes, on pourrait tout automatiser, mais je crois qu'il est important de préserver un contact humain. Les utilisateurs de nos salles et terrains apprécient d'avoir un interlocuteur, plutôt qu'un fonctionnement entièrement automatisé. Il me semble essentiel qu'ils bénéficient d'une présence et d'une relation directe.

Pour le reste, je vous assure que tout a été pensé pour optimiser leur temps de présence et leur travail. Personne ne leur a imposé quoi que ce soit : c'est aussi leur volonté d'assurer l'ensemble des prestations sur le complexe.

En résumé, cette organisation a été mise en place en bonne intelligence, tant pour les agents que pour l'organisation et les finances. »

M. Johnston : *« Je vous rassure, loin de moi l'idée de penser que vous détériorez le service public leersois et que vous ne cherchez pas, dans cette action, une forme d'optimisation. Ce qui a été dit, c'est*

que l'optimisation n'est pas l'optimum. Or, il me semble que nous en sommes encore loin. D'autant plus que vous affirmez que ce sont déjà leurs horaires de travail. Cela signifie que, si c'est le cas, vous modifiez leur cycle de travail en retirant les week-ends déjà inclus dans leur temps de travail. Pour quoi faire ? Pour faire des économies sur la masse salariale ? Non, pour les payer en heures supplémentaires le week-end. C'est là que je ne vous suis plus, Monsieur le Maire.

Comme nous l'avons dit précédemment, le climat budgétaire est tendu, je suis le premier à le dire. Soyons vigilants, mais cela ne veut pas dire qu'il y a le feu à la bergerie mais soyons intelligent dans nos choix. Rien n'interdit d'avoir du contact en journée pour que le soir les agents puissent rentrer dès 18 h 30 avec des systèmes qui existent partout et qui sont largement utilisés. Je ne pense pas que les communes qui utilisent ces procédés soient des fous furieux ou des irresponsables. Ces méthodes fonctionnent.

La vraie question est celle de l'optimisation. Or, permettez-moi de douter de cette dernière lorsque je vois que, de 18 h à 22 h, cinq jours par semaine et toute l'année, on soit dans l'optimisation de la masse salariale, ce que nous cherchons tous à faire. »

M. le Maire : *« Je comprends votre point de vue, mais je ne le partage pas et je ne chercherai pas à vous convaincre. L'objectif n'est absolument pas d'imposer des heures supplémentaires aux agents concernés. Il pourrait éventuellement y avoir des périodes d'astreinte, mais ce n'est pas ce que nous recherchons. Selon moi, la présence humaine reste essentielle le matin et le soir. Une fermeture automatique est pratique, mais elle ne permet pas de s'assurer qu'il ne reste personne à l'intérieur. »*

M. Johnston : *« Cette tâche pourrait être confiée à l'agent logé. »*

M. le Maire : *« Certes, mais il ne peut pas tout gérer seul.*

Je souhaite également vous informer qu'en complément de cette organisation, nous avons pris la décision d'introduire, dès la semaine prochaine, des moutons et des chèvres sur la plaine sportive située derrière le City stade. Cette zone, qui ne nécessite pas une tonte hebdomadaire comme un terrain de football, bénéficiera ainsi d'un entretien naturel. Les arbres seront bien sûr protégés. La gestion de ces animaux ne sera pas assurée par la Ville, mais confiée à une association spécialisée. Si vous passez rue du Capitaine Picavet la semaine prochaine, vous pourrez donc observer ces moutons et ces chèvres.

Adopté à 25 voix pour et 4 contre.

10. FONDS VERT 2025 — DEMANDE DE SUBVENTION

Le Conseil municipal doit se prononcer sur la candidature de la commune à une subvention au titre du Fonds vert 2025 pour la réalisation de logements sur son territoire.

Dans le cadre de la loi de finances pour 2025, et au vu des besoins de la population, l'État a réaffirmé sa volonté de soutenir activement la production de logements afin de répondre aux besoins croissants des Français. Ce soutien se traduit notamment par la mise en place d'une aide financière destinée aux mairies qui ont des projets de construction de logements, engagés dans le développement de leur territoire et la promotion d'une offre de logements diversifiée et accessible.

Cette aide permettra aux collectivités locales de financer divers équipements publics essentiels tels que des écoles, des centres communaux d'action sociale (CCAS) ou autres infrastructures au service des habitants.

Elle contribuera à la production de logements répondant aux besoins de la population et au développement local, tout en veillant à préserver les espaces naturels, agricoles et forestiers (ENAF) et à garantir des prix accessibles pour les habitants.

La commune de Leers est éligible au titre des communes déficitaires en logements sociaux, au sens de l'article 55 de la loi SRU, dès lors qu'elle est déjà engagée dans un contrat de mixité sociale avec l'État.

Sont éligibles les opérations prévoyant la création d'au moins deux logements, à condition qu'une autorisation d'urbanisme ait été délivrée entre le 1er avril 2025 et le 31 mars 2026, et que la mise en chantier intervienne au plus tard le 30 juin 2027.

Dans les communes déclarées carencées au titre de l'article 55 de la loi SRU, seuls les logements sociaux des opérations sont éligibles à cette aide.

Les dossiers éligibles seront instruits en privilégiant les territoires qui s'engagent dans une politique ambitieuse de production de logements. Cet engagement sera défini librement en fonction des spécificités locales et des besoins identifiés.

L'instruction prendra également en compte la diversité des communes, afin de soutenir aussi bien les territoires disposant de ressources en ingénierie limitées que ceux avec des capacités financières variées.

Les projets présentant les meilleures caractéristiques en termes de densité urbaine et de mixité sociale bénéficieront d'une attention particulière.

Pour chaque opération éligible retenue, un montant forfaitaire est attribué par logement, selon les modalités suivantes :

- une aide de base comprise entre 1 000 € et 2 000 € par logement ;
- un bonus supplémentaire de 1 000 € à 1 500 € par logement social (qu'il s'agisse de logements locatifs, d'accession sociale ou de logements sociaux portés par les communes).

Sous l'autorité du Préfet de région, la DREAL assure la répartition des crédits alloués aux préfets de département, tout en définissant les orientations relatives à la priorisation et à la sélection des dossiers en lien avec les Directions départementales des territoires et de la mer (DDT-M).

Après examen des candidatures, le préfet de département procède à la sélection des opérations retenues au sein des communes concernées. Pour chaque commune, il prend une décision attributive précisant le montant de l'aide accordée ainsi que la liste des opérations éligibles. Cette décision détaille pour chaque opération le nombre de logements, en tenant compte des bonus appliqués pour le calcul de l'aide, ainsi que le montant correspondant attribué.

Pour la Ville de Leers, les opérations déjà engagées ont été sélectionnées afin de solliciter cette subvention. Il ne s'agit pas de projets nouveaux présentés à l'occasion de cette aide mais de valoriser des projets existants. En conséquence, Monsieur le Maire propose au Conseil municipal de l'autoriser à solliciter la subvention au titre du fonds vert 2025.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article 1er. — d'autoriser Monsieur le Maire à solliciter la subvention au titre du Fonds vert 2025, volet « soutien aux maires bâtisseurs ».

Adopté à 29 voix pour.

11. SALLE MUNICIPALE SISE 9 BIS RUE DU GENERAL DE GAULLE - DENOMINATION

Docteur en pharmacie, Robert Bourel a fortement œuvré pour la santé des Leersois notamment en menant les campagnes de vaccinations des enfants. Résistant pendant la Seconde Guerre Mondiale, arrêté et condamné à mort, il est décédé le 13 juin 1943 à Bochum. Mort pour la France, il a été nommé au grade de Capitaine à titre posthume le 31 octobre 1947.

Une plaque était apposée en son honneur sur le bâtiment de l'ancien centre médico scolaire. Elle a été retirée lors de sa transformation en Centre Petite Enfance.

Afin de rendre hommage à cette personnalité ayant œuvré pour le bien de tous, par son engagement professionnel et patriotique, il est proposé de dénommer le bâtiment accueillant le centre de soins infirmiers de son nom.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article unique. — de dénommer le bâtiment sis 9 bis rue du Général de Gaulle « centre Robert

Adopté à 29 voix pour.

12. TECHNIQUES - CONSEIL EN ENERGIE PARTAGE - AVENANT DE PROLONGATION

Le Conseil municipal doit se prononcer sur l'avenant de prolongation de la convention de mise à disposition du service de conseil en énergie partagé proposé par la Métropole Européenne de Lille.

À ce jour, 59 communes, représentant au total 256 500 habitants, adhèrent au service mutualisé de Conseil en énergie partagé - Économie de flux.

L'objectif de ce service mis en œuvre par cinq conseillers - économes de flux est d'apporter aux communes adhérentes une ingénierie qualifiée, afin d'accélérer la transition énergétique de leur patrimoine communal. Ce service porte sur les bâtiments communaux, l'éclairage public et la production d'énergies renouvelables dans le patrimoine communal. Les communes sont ainsi accompagnées du suivi énergétique à la réalisation de leurs projets de rénovation ou de production d'énergie renouvelable, en passant par l'appui à la mobilisation des financements disponibles et la mise en œuvre des obligations réglementaires (dispositif éco-énergie tertiaire, solarisation du patrimoine, ...).

Les communes bénéficiaires sont les communes volontaires de la MEL de moins de 15 000 habitants. Il s'agit de communes ne disposant pas ou peu d'ingénierie interne dans le domaine de la maîtrise de l'énergie.

Ce service est mis à disposition des communes adhérentes, via l'adoption d'une convention de mise à disposition de service conclue avec la MEL d'une durée de trois ans, renouvelable. Il est principalement financé par les communes adhérentes à hauteur de 1 € par habitant et par an.

Parmi les 59 communes adhérentes, 14, dont Leers, voient leur conventionnement s'achever dans l'année. Les 45 autres communes sont adhérentes jusqu'au 30 juin 2027. Il est proposé de prolonger d'un an les conventions de mise à disposition pour les communes qui le souhaitent pour prolonger la convention jusqu'au 30 juin 2027.

Vu l'article L.5211-4-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) relatif au transfert de compétences d'une commune à un établissement public de coopération intercommunale ;

Vu la délibération n° 16 C 1047 du 2 décembre 2016 du Conseil métropolitain validant les modalités techniques, juridiques et financières de mise en place du service de Conseil en énergie partagé (CEP) ;

Vu la délibération n° 20 C 0379 du 18 décembre 2020 du Conseil métropolitain relative à la stratégie métropolitaine d'accompagnement des communes pour la maîtrise de la demande en énergie et le développement des énergies renouvelables ;

Vu la délibération n° 21 C 0044 du 19 février 2021 du Conseil métropolitain adoptant le Plan Climat Air Énergie métropolitain (PCAET) métropolitain avec un programme d'actions couvrant la période 2021-2026 et la délibération n° 24-C-0019 du 9 février 2024 approuvant l'actualisation des programmes d'actions ;

Vu les délibérations n° 22-C-0404 du 16 décembre 2022 et n° 24-C-0070 du 19 avril 2024 du Conseil métropolitain validant l'ouverture du dispositif mutualisé de Conseil en énergie partagé - Économie de flux à de nouvelles communes volontaires de moins de 15 000 habitants ;

Vu la délibération n° 23/31 du 23 mars 2023 du Conseil municipal approuvant l'adhésion au service de mise à disposition du service de conseil en énergie partagé proposé par la Métropole Européenne de Lille ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article unique. - d'approuver l'avenant de prolongation de la convention de mise à disposition du CEP d'une année, soit jusqu'au 30 juin 2027 et d'autoriser Monsieur le Maire à le signer.

Adopté à 29 voix pour.

13. TECHNIQUES — CONVENTIONS D'OCCUPATION DOMANIALE POUR L'HEBERGEMENT D'OBJETS COMMUNICANTS POUR LA TELERELEVE DES COMPTEURS D'EAU — APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE

Le Conseil municipal doit se prononcer sur les deux conventions d'occupation domaniale pour l'hébergement d'objets communicants pour la télérelève des compteurs d'eau, proposées par la société BIRDZ.

La MEL a confié l'exploitation de son service de distribution d'eau potable sur 66 communes de son territoire à la Société Eau de la Métropole Européenne de Lille (SEMEL), par contrat du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2033. Dans un contexte de stress hydrique important, la Métropole Européenne de Lille fait le choix de la généralisation de la télérelève des compteurs abonnés. Ce projet ambitieux rapproche les abonnés du service, en leur permettant d'une part de mieux appréhender leur consommation et d'autre part, en leur offrant de nouveaux services à valeur ajoutée. Ce projet devient l'un des socles de la stratégie d'accompagnement des usagers à la réduction des consommations d'eau sur le territoire métropolitain.

La mise en place de la télérelève permettra ainsi de moderniser et d'optimiser la gestion des compteurs d'eau en rendant possible la collecte automatique des relevés de consommation à distance. Les enjeux techniques sont donc les suivants :

- Améliorer la précision des relevés et la justesse de facturation ;
- Favoriser la maîtrise des consommations : visibilité des index sur l'Agence en ligne, alerte « suspicion écoulement permanent », possibilité de fixer des seuils d'alarme sur sa consommation ;

- Optimiser la gestion du réseau d'eau : alerte retour d'eau, alerte gel, etc. ;
- Améliorer l'identification des fuites sur le réseau ;
- Préserver la ressource.

BIRDZ, partenaire de la SEMEL (Iléo), est chargé du déploiement du réseau radio à mettre en place pour ce service. La mise en concurrence de ce service nécessite la contractualisation de deux conventions d'autorisation d'installer des objets communicants, à savoir :

- Des bridges (répéteurs) sur les candélabres d'éclairage public. Ces équipements servent à relayer l'information provenant des compteurs communiquant vers les gateways (passerelles). La convention n'est qu'un renouvellement de celle établie dans le cadre de l'ancien contrat de délégation de service public ;
- Des gateways (passerelles) sur des ouvrages situés sur des points hauts de la commune. Ces équipements servent à relayer l'information provenant des bridges (répéteurs) vers le système d'information de la SEMEL.

Les deux conventions ont pour objet principal d'autoriser la société BIRDZ à poser, déposer et entretenir les objets communicants sur leurs supports appropriés. En contrepartie, la société BIRDZ s'engage à verser une participation symbolique à la commune de :

- 0,10 € TTC / an / ouvrage par bridge ;
- 10 € HT/ an / site.

Les conventions prennent effet à date de leur signature et restent en vigueur jusqu'au 31/12/2033.

Vu le code général de la propriété des personnes publiques et notamment ses articles L2122-1 à L2122—4 ;

Vu la convention d'occupation domaniale pour l'hébergement de bridges pour télérelève de la société BIRDZ ;

Vu la convention d'occupation domaniale pour l'hébergement de gateways LoRaWAN de télérelève de la société BIRDZ ;

Vu la délibération n° 18/45 du 21 juin 2018 du Conseil municipal approuvant le déploiement du réseau de télérelève des compteurs d'eau et l'installation de répéteurs sur les mâts d'éclairage public ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article unique. - d'approuver les deux conventions proposées par la société BIRDZ et d'autoriser Monsieur le Maire ou l'adjoint délégué à le signer.

M. le Maire : *« Pour compléter cette information, la participation annuelle s'élève à 22,40 €. L'essentiel ne réside pas dans ce montant, mais dans la capacité de ce dispositif à détecter les fuites chez chaque utilisateur. »*

Adopté à 29 voix pour.

14. REGLEMENTS DE FONCTIONNEMENT DE LA CRECHE COLLECTIVE « LA BULLE DES EXPLORATEURS » ET DE LA CRECHE FAMILIALE MUNICIPALE « LA RONDE DES LUTINS » — ABROGATION DE LA DELIBERATION N° 22/89

Avant de présenter le projet de délibération, M. Furnari informe l'assemblée que les deux règlements ont fait l'objet d'une modification depuis leur présentation en commission. Cette modification, détaillée dans le déroulé de séance, concerne les justificatifs en cas de maladie de l'enfant.

Le Code de la santé publique, en son article R. 2324-30, prévoit que les établissements et services d'accueil élaborent un règlement intérieur qui précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ou du service.

Les règlements de fonctionnement de la crèche collective municipale « La bulle des explorateurs » et de la crèche familiale municipale « La ronde des lutins » sont effectifs depuis le 1er janvier 2017, et ont été modifiés en septembre 2018, en septembre 2019, en mars 2020, en juin 2020, en septembre 2020, en décembre 2021 et en décembre 2022.

Un contrôle de conformité CAF ayant eu lieu en janvier 2025 à la crèche collective ainsi que des visites de contrôle de la PMI pour les deux crèches en septembre et octobre 2024, une actualisation est nécessaire pour que le règlement fasse apparaitre notamment :

- l'accueil en place d'éveil,
- la reprise de l'enfant par une personne majeure,
- la possibilité de règlement par prélèvement automatique,
- le détail de facturation pour les enfants accueillis en accueil occasionnel.

De plus, le fonctionnement des crèches évolue avec les demandes des familles. Ainsi, la crèche familiale est passée de 33 places à 29 places en septembre 2024. La crèche collective fermera à 18 h à compter du 1er septembre 2025 considérant le faible nombre d'enfants entre 18 h et 18 h 30.

Il convient donc de modifier les règlements de fonctionnement des crèches municipales, eu égard aux dispositions reprises dans le rapport de la Caisse d'allocations familiales.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article 1er. — d'approuver le règlement de fonctionnement de la crèche collective « La Bulle des explorateurs », avec effet au 1er septembre 2025, joint à la présente délibération ;

Article 2. — d'approuver le règlement de fonctionnement de la crèche familiale municipale « La Ronde des Lutins », avec effet au 1er septembre 2025, joint à la présente délibération.

Mme Vandermeirssche : *« La situation que nous connaissons aujourd'hui ne sera peut-être pas celle de demain. Comment pouvons-nous affirmer avec certitude que l'an prochain, aucune famille n'aura besoin des services de la crèche jusqu'à 18 h 30 ? Vous le savez, le groupe Vitaliser Leers a, pendant de nombreuses années, défendu l'allongement des horaires de la garderie en soirée et, de façon générale, l'assouplissement de l'accès des familles aux services municipaux. Il est donc tout à fait inconcevable pour nous de soutenir cette délibération, qui représente un net recul en termes de services rendus aux Leersois.*

Par ailleurs, nous n'avons pas été informés des changements apportés aux règlements ; il aurait été souhaitable de recevoir un courriel à ce sujet. »

Mme Watrelot : *« Je rejoins totalement le point de vue de Mme Vandermeirssche. En consultant les horaires des crèches des communes alentours, comme Wattrelos, Hem ou Lys-lez-Lannoy, j'ai*

constaté qu'elles ferment toutes à 18 h 30. Nous serions donc la seule ville à fermer la crèche dès 18 h. Même si le nombre d'enfants présents entre 18 h et 18 h 30 est faible, il y en a tout de même. J'aimerais savoir comment seront prises en charge les familles, actuelles ou futures, qui ont besoin d'un accueil jusqu'à 18 h 30. Ne pourrait-on pas envisager de maintenir l'ouverture jusqu'à cette heure-là, tout en fermant les services municipaux à 18 h en cas d'absence d'enfants ? »

M. Furnari : *« Il me semble que nous avions déjà abordé ce sujet en commission. Entre 18 h et 18 h 30, il fallait mobiliser deux agents pour s'occuper d'un seul enfant. Face à cette situation, nous avons trouvé une solution pour le parent concerné. En effet, mobiliser deux équivalents temps plein pour un seul enfant n'était pas justifié. Pourquoi deux agents ? Parce qu'il n'est pas possible de laisser un agent seul. »*

M. le Maire *: « Et, sauf erreur de ma part, cette situation ne date pas de cette année. C'est un phénomène récurrent. Il y a deux ans, cinq enfants étaient présents sur ce créneau, alors qu'aujourd'hui, il n'y en a plus qu'un seul. C'est cette évolution qui nous a amenés à prendre cette décision. »*

Mme Vandermeirssche : *« Vous avez fait des statistiques pour les années à venir. Mais on ne peut pas le prédire. On est sur des choses actuelles mais pas l'avenir. Et s'il y a 6 demandes pour ce créneau, on fait quoi ? On remodifie les règlements ?*

M. le Maire *: « Le cas échéant, nous pourrons en discuter. Cependant, nos décisions se fondent sur des bases solides et sur l'expérience acquise au fil des années, et non sur une seule année. La meilleure façon d'avancer, c'est d'observer l'évolution sur plusieurs années. Par ailleurs, j'aimerais rappeler que, si nous sommes sans doute tous d'accord concernant la garderie, ici il s'agit de très jeunes enfants. Certains restent à la crèche toute la journée parce que leurs parents n'ont pas d'autre option, ce qui représente déjà une amplitude horaire importante. Aujourd'hui, nous adaptons simplement notre organisation à la réalité. »*

Mme Vandermeirssche *: « Cela ne va pas encourager de nouvelles familles à s'installer dans la commune. »*

M. Furnari : *« Les règlements sont révisés en Conseil municipal afin de répondre aux besoins évolutifs. Après avoir établi un règlement en décembre 2022, nous l'adaptons en 2025 pour le faire évoluer. Nous consultons la PMI et la CAF, car nous ne sommes pas seuls dans ce processus. Les décisions sont prises collectivement et en bonne intelligence.*

Je m'excuse pour la mise à jour des règlements après la commission, mais nous avons reçu les informations uniquement après la tenue de la réunion. »

Mme Vandermeirssche : *« D'où l'importance d'une communication par courriel que nous n'avons pas eue. »*

M. le Maire : *« En ce qui concerne la garde des enfants, je précise que la crèche familiale reste une solution possible, puisqu'elle fonctionne jusqu'à 18 h 30. Ainsi, nous ne laissons pas les parents sans option face à cette problématique. »*

Mme Vandermeirssche : *« Cela limite toutefois leur choix. »*

M. le Maire : *« Oui, bien sûr, mais le choix des familles ne se limite pas uniquement à cet aspect, vous le savez aussi bien que moi. En général, il repose sur de nombreux autres critères. »*

Adopté à 21 voix pour et 8 contre.

15. RESTAURATION SCOLAIRE — DISPOSITIF CANTINE 1 € — BONIFICATION POUR RESPECT DE LA LOI EGALIM

L'Etat, dans le cadre de sa stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté, a souhaité rendre la restauration scolaire encore plus accessible aux enfants les plus démunis. La mise en place d'une tarification sociale des cantines, « la cantine à 1 € », est une mesure de lutte contre la pauvreté et participe à donner à chaque enfant les moyens de la réussite scolaire.

La Ville a adhéré à ce dispositif et mis en place des tarifs à 1 € dès la rentrée 2022/2023 par délibération du 2 juin 2022.

Depuis le 1er janvier 2024, les communes engagées dans ce dispositif peuvent bénéficier d'une bonification si elles respectent les objectifs de la loi EGAlim,

La Ville de Leers atteignant, et même dépassant ces objectifs, sollicite donc l'obtention de cette bonification de 1 € supplémentaire par repas facturé 1 €.

Par délibération 23/34 de mars 2023, le Conseil municipal a adopté les tarifs de restauration scolaire dont un tarif à un 1 € pour les QF1, QF2, QF11 et QF12. Ces tarifs sont toujours en vigueur et sont donc les tarifs appliqués pour les années scolaires 2023/2024, 2024/2025 et 2025/2026.

Restauration scolaire pour les élèves scolarisés en maternelle :

QF1	*QF2*	*QF3*	*QF4*	*QF5*	*QF6*	*QF7*	*QF8*	*QF9*	*QF10*
1,00 €	*1,00 €*	*1,90 €*	*2,45 €*	*2,80 €*	*3,10 €*	*3,45 €*	*3,95 €*	*4,30 €*	*4,80 €*

QF11	*QF12*	*QF13*	*QF14*	*QF15*
1,00 €	*1,00 €*	*3,70 €*	*5,30 €*	*6,20 €*

Restauration scolaire pour les élèves scolarisés en élémentaire :

QF1	*QF2*	*QF3*	*QF4*	*QF5*	*QF6*	*QF7*	*QF8*	*QF9*	*QF10*
1,00 €	*1,00 €*	*2,30 €*	*3,10 €*	*3,65 €*	*4,00 €*	*4,40 €*	*4,95 €*	*5,55 €*	*5,90 €*

QF11	*QF12*	*QF13*	*QF14*	*QF15*
1,00 €	*1,00 €*	*5,30 €*	*6,70 €*	*7,60 €*

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article unique. - d'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à signer avec l'Etat et tout organisme chargé de la mise en place du dispositif « cantine à 1 € » et toute bonification, tout document afférent à ce dispositif et ses bonifications.

M. Johnston : *« Merci, M. le Maire et M. Furnari, d'avoir abordé cette problématique ô combien importante de la restauration municipale et, bien sûr, des tarifs qui y sont indexés.*

La ville de Leers a l'immense privilège de bénéficier d'une cuisine centrale qui prépare, dans une qualité quasi fait maison, les repas destinés à la fois à la restauration scolaire, aux personnes âgées, au CCAS, aux résidences, etc. C'est un coût exorbitant pour la Ville. Je ne cesse de rappeler l'importance de la maîtrise des frais de fonctionnement, comme nous avons encore pu le constater ce soir.

Parmi ces dépenses, la restauration municipale devrait représenter une part importante du budget, mais nous ne disposons pas d'éléments probants pour en estimer précisément le coût, notamment pour la restauration municipale. Il pourrait donc être intéressant, comme je l'ai déjà évoqué ici, d'étudier la possibilité de travailler en intercommunalité sur la cuisine centrale, toujours en régie, mais en mutualisant notamment avec la collectivité de Lys-lez-Lannoy. Nous en avons déjà parlé, mais de telles décisions, lourdes de conséquences pour la collectivité, ne peuvent pas s'improviser à la légère.

Pour anticiper ce débat, qui me semble nécessaire, serait-il possible de disposer d'une étude de la collectivité sur son propre coût de production d'un repas municipal, en fonction du service concerné ? J'imagine trois catégories : la restauration scolaire, la restauration pour les personnes âgées en restaurant et la restauration à domicile. Si nous avions ces trois données spécifiques à Leers, et non une moyenne nationale, cela nous permettrait d'envisager plus sereinement, à l'avenir, un éventuel rapprochement avec d'autres collectivités. »

M. le Maire : *« Pour vous répondre sur ce point, il s'agit déjà d'un travail en cours, que nous menons progressivement, étape par étape. Comme vous l'avez souligné, il n'est pas possible d'opérer de grands changements structurels dans ce type de service sans avoir mené une étude. Actuellement, nous concentrons nos efforts sur les PAD, c'est-à-dire les repas à domicile, qui constituent notre première priorité.*

Je prends bonne note de votre remarque. Nous allons effectivement nous pencher sur cette question, mais il est important de bien définir ce que l'on inclut dans le coût de la restauration. S'il s'agit du coût de production, doit-on y intégrer l'amortissement du bâtiment ? »

M. Johnston : *« Oui, M. le Maire. Je ne vais pas entrer dans les détails de la comptabilité analytique ici, mais si l'on considère le lieu de production, l'amortissement du bâtiment doit effectivement être pris en compte. »*

M. le Maire : *« Justement, on pourrait aussi choisir de ne retenir que le coût direct du repas. Je souhaite simplement que nous soyons d'accord sur le périmètre retenu, afin de pouvoir comparer des éléments équivalents.*

En conclusion, la possibilité de bénéficier du dispositif « cantine à 1 € » repose sur le fait que notre cuisine centrale offre des repas de qualité à un coût réduit. »

Adopté à 29 voix pour.

16. CONVENTION AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU NORD RELATIVE AU CONTROLE DE L'OBLIGATION SCOLAIRE DES ENFANTS DE 3 A 16 ANS — APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE

L'instruction est obligatoire pour chaque enfant dès l'âge de trois ans et jusqu'à l'âge de 16 ans, comme le prévoit l'article L.131-1 du code de l'éducation. Il appartient au Maire de contrôler cette obligation des enfants de sa commune. Afin d'y procéder, la Caisse d'allocations familiales du Nord transmet aux maires qui en font la demande les données relatives aux enfants soumis à l'obligation scolaire.

Le maire est ainsi autorisé à mettre en œuvre le contrôle de données à caractère personnel des enfants de sa commune (données relatives à l'identité de l'enfant et à l'identité de l'allocataire).

Les deux parties s'engagent à respecter les dispositions du règlement général sur la protection des données (RGPD). Ces données doivent être protégées comme prévu dans la convention jointe à la présente délibération. Seuls auront accès à ces données l'élu délégué aux affaires scolaires et le ou les

agents nominativement désignés auprès des services de la CAF. Ces données seront utilisées en interne et dans le strict respect de la finalité couverte par la présente convention.

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver la convention d'échanges de données relatives aux enfants soumis à l'obligation scolaire, jusqu'à la rentrée scolaire 2027, avec la Caisse d'allocations familiales.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article unique. — d'approuver la convention d'échanges de données relatives aux enfants soumis à l'obligation scolaire et d'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à la signer.

Adopté à 29 voix pour.

17. VIDEOPROTECTION — ATTRIBUTION DU FONDS DE CONCOURS POUR LE SOUTIEN AUX INVESTISSEMENTS DES COMMUNES DANS LE CADRE DE LA VIDEOPROTECTION URBAINE DE LA METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE - CONVENTION AVEC LA METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE - APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE

Le Conseil municipal doit se prononcer sur l'attribution du fonds de la Métropole Européenne de Lille : plan de soutien aux investissements des villes en faveur de la vidéoprotection urbaine.

Suite à la sollicitation du fonds de concours plan de soutien aux investissements des villes en faveur de la vidéoprotection urbaine, le Bureau métropolitain de la MEL, en date du 28 février 2025, a décidé de l'octroi d'une aide financière d'un montant maximum de 100 000 €.

Afin de pouvoir bénéficier de cette aide, il est proposé au Conseil municipal d'accepter le fonds de concours accordé par la MEL et d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention d'attribution entre la commune et la MEL.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article 1er. — d'accepter le fonds de concours d'un montant maximum total de 100 000 € ;

Article 2. — d'approuver la convention d'attribution entre la commune et la Métropole Européenne de Lille et d'autoriser Monsieur le Maire à signer.

M. Lejeune : *« En 2024, 18 caméras ont déjà été installées, accompagnées des infrastructures nécessaires, et cette année, une dizaine de caméras supplémentaires seront mises en place. »*

Adopté à 29 voix pour.

18. CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE DE LEERS ET KEOLIS LILLE ILEVIA POUR LA SECURISATION DU RESEAU DE TRANSPORTS EN COMMUN — APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE

Monsieur le Maire indique que la société Keolis Lille Ilevia assure l'exploitation du réseau de transports en commun de la Métropole Européenne de Lille (MEL) depuis le 1er avril 2025, en application d'un contrat de concession du service public, et ce jusqu'au 31 décembre 2031.

En tant que concessionnaire, elle est également signataire du « Contrat Local de Sécurité des Transports » lillois, s'engageant ainsi à développer tous les partenariats utiles au maintien du sentiment de sécurité perçu par les voyageurs et les personnels de l'entreprise.

La mise en place de ce conventionnement vise à renforcer la sécurité et la tranquillité publiques sur le réseau de transports en commun de la commune de Leers, au bénéfice des usagers, des personnels de Keolis Ilevia et des habitants. Elle a pour objectif de lutter plus efficacement contre la délinquance, la fraude et les incivilités dans les transports publics, en développant des actions conjointes de prévention et de contrôle.

Ce partenariat doit également permettre de rassurer les usagers et les salariés du réseau par une présence accrue et visible de la police municipale à bord des véhicules et aux arrêts, contribuant ainsi à la réduction du sentiment d'insécurité.

Enfin, il s'agit d'améliorer la coordination opérationnelle entre la police municipale et Keolis Lille Ilevia, notamment par des échanges d'informations, des diagnostics partagés et des actions de formation ou de prévention, tout en formalisant et en pérennisant un partenariat déjà éprouvé dans le cadre de la stratégie globale de sécurité des mobilités portée par la MEL et ses partenaires.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article 1er : - d'approuver la convention de partenariat annexée à la présente délibération, pour la sécurisation du réseau de transports en commun sur le territoire communal ;
Article 2 : - d'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document s'y rapportant.

M. Johnston : *« C'est intéressant dans la seule mesure où la police intercommunale, financée par la Ville de Leers, ne vient pas se substituer au travail de médiation qui incombe à Kéolis, et qu'il ne s'agisse pas d'une contrepartie. »*

M. le Maire *: « Absolument pas. »*

Adopté à 29 voix.

Question diverse

Vitaliser Leers - M. Bourgois :

« Monsieur le Maire et Conseiller métropolitain, Mesdames et Messieurs les Adjoints et Conseillers délégués, Mesdames et Messieurs les Conseillers municipaux,

En avril dernier, à l'occasion des travaux du projet Cœur de ville 2, *j'ai constaté, rue des Patriotes, que la norme NF P98-352 (relative à l'aménagement de la voirie par bandes de guidage tactile au sol pour les personnes aveugles ou malvoyantes) n'avait pas été respectée. En effet, malgré leur proscription dans ce cas précis, lesdites bandes ont été utilisées pour séparer ce qui reste du trottoir réservé aux piétons de la piste cyclable nouvellement créée sur celui-ci. Cette configuration constitue un point de danger non seulement pour les personnes malvoyantes, mais aussi pour les personnes à mobilité réduite ainsi que pour les jeunes enfants.*

Par courriel daté du 23 avril dernier, je me suis permis, Monsieur le Maire, de vous signaler ces faits et de vous rappeler l'article paru dans la presse locale le 21 janvier dernier, intitulé : « Les piétons sont-ils

en sécurité sur le boulevard Gambetta ? ». Cet article faisait notamment écho aux doléances de l'association SOS Piétons, composée non pas d'extrémistes libertaires, mais de partenaires tels que :

- *Les Auxiliaires des Aveugles 59 ;*
- *Valentin Haüy, association fondée en 1889 ;*
- *Handi Fac.*

Le 9 mai, vous m'indiquiez avoir interrogé la Métropole Européenne de Lille à ce sujet et vous vous engagiez à me tenir informé de sa réponse.

À ce jour, alors que les travaux touchent à leur fin, je n'ai reçu aucune réponse, ni de votre part, ni de celle de la MEL.

Or, selon moi, la situation est pour le moins préoccupante et nécessite une réponse urgente.

Je vous remercie de votre attention. »

M. le Maire :

« M. Bourgois,

Effectivement vous nous avez alertés sur ce sujet et je vous en remercie.

Nous avons immédiatement saisi la Métropole Européenne de Lille qui a la compétence voirie et qui est en charge des travaux.

En ce qui concerne la bande podomètre qui va jusqu'au carrefour Place Lucien Demonchaux, celle-ci a été rectifiée en cours de chantier pour s'arrêter avant le carrefour.

Par contre, en ce qui concerne la bande podomètre entre la piste cyclable et le trottoir, à ce jour, et malgré plusieurs relances de notre part, nous n'avons malheureusement toujours pas de réponse de leur part. Nous restons dans l'attente de leur retour et ne manquerons pas de les relancer ni de vous informer de leur réponse dès réception. »

Informations

Monsieur le Maire :

- **1er intervention** :

« Comme vous l'avez probablement déjà entendu, quoi qu'il arrive, je ne serai plus maire après les prochaines élections. C'est une décision que j'ai prise, dont la presse a été informée, ainsi que l'ensemble du personnel municipal. »

- **2ème intervention** :

« Une fois n'est pas coutume, je souhaiterais ce soir réagir à un post Facebook.

Vous le savez, je ne suis pas adepte des réseaux sociaux : je préfère travailler sans forcément le faire savoir. C'est sans doute un tort, c'est sans doute mon tort que de ne pas passer mon temps à communiquer. Je préfère également m'adresser directement aux personnes plutôt que d'agir derrière un écran. Question de méthode et, j'oserais dire, de courage ! Mais je pense qu'à un moment, je me dois de réagir, car les conséquences sont beaucoup trop néfastes.

Il s'agit, pour les citer, d'un post du groupe Vivre à Leers. Car si, en politique ou dans la gestion municipale, il peut exister des désaccords -et pour moi, c'est sain et souhaitable- j'estime que les méthodes utilisées doivent être loyales et justes.

Vous n'avez eu de cesse de critiquer la construction de l'Espace culturel, allant même jusqu'à véhiculer de fausses informations. Cela devient une habitude à Vivre à Leers et vous êtes prêt à tout pour montrer le bien-fondé de votre opposition. Soit ! Ainsi, hier après-midi, profitant d'une journée de chaleur exceptionnelle, vous êtes allés filmer les abords de l'Espace culturel. Quelle chance pour vous : un des professeurs avait ouvert une fenêtre, vous pouvez donc étayer votre thèse selon laquelle ce bâtiment va apporter des nuisances au voisinage. Lors de l'inauguration, tout le monde a pu constater l'insonorisation

quasiment parfaite de ce lieu et nous n'avons eu, à ce jour, aucune plainte, pourtant il y a eu de l'animation lors du week-end d'ouverture. Forcément, cela ne va pas dans votre sens : il faut que vous trouviez de quoi justifier votre position.

J'interviens donc ce soir pour dénoncer ces méthodes déplorables. Êtes-vous déjà allé aux abords du site Péri filmer et écouter lorsque l'école de musique s'y trouvait ? Êtes-vous déjà allé filmer aux abords de l'Harmonie, rue Mozart, lorsque l'Harmonie répète ? Non. Car vous auriez pu également y dénoncer les nuisances sonores. Si vous considérez que la musique est une nuisance ! Dommage que vous ayez été absent à l'inauguration : vous auriez pu en échanger avec Monsieur Casadesus, une personne dont la modestie et la simplicité n'égalent que le talent et les réussites exceptionnelles. Cela aurait pu être inspirant également.

Au passage, vous vous moquez des performances d'un élève, un enfant en première année, qui apprend courageusement un instrument. Mais quelles sont donc vos valeurs ? Le 16 juin, vous êtes même allé jusqu'à faire un post pour dire que le chauffage était encore en fonctionnement dans l'école. Dans la meilleure des hypothèses, vous répétez des dires sans aucune vérification ; dans la pire des hypothèses... je préfère ne rien dire.

Enfin, je vous rappelle que pour diffuser des photos sur votre page Facebook ou votre site internet, vous avez besoin d'une autorisation. En l'occurrence, vous êtes venus hier lors de la remise des prix de l'école de musique et avez posté des photos. Or, vous n'avez eu l'autorisation ni des agents municipaux, ni des parents des élèves.

Vos pratiques sont non seulement déplorables, mais, je vous le rappelle, également illégales. Nous sommes le 26 juin et je crains sincèrement les mois à venir jusqu'aux élections municipales lorsque je vois de telles méthodes. Vous allez me dire que vous êtes à la mode, puisqu'à l'heure actuelle les mensonges, la désinformation et la communication à outrance sans actes réels règnent en maître. Ces méthodes réussissent même à faire élire des présidents ! Pour ma part, je suis très inquiet pour notre démocratie et, à plus petite échelle, pour les Leersois avec de telles méthodes et comportements. Puissent-ils y voir clair dans le flot de désinformations dont ils sont abreuvés.

Je vous remercie. Bonsoir à toutes et tous. »

Monsieur le Maire lève la séance à 20 h 55.

Procès-verbal approuvé le

Le Président de séance,

Jean-Philippe ANDRIÈS

Le Secrétaire de séance,

Aurélien GUÉNIN