

DÉLIBÉRATION CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 03/10/2023

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 26

Présents : 20

Nombre de suffrages : 26

Date de convocation

28/09/2023

Date d'affichage

28/09/2023

Acte rendu exécutoire après
dépôt en Préfecture le :

04/10/2023

et publication du :

04/10/2023

L'an deux mille vingt-trois, le trois octobre, l'Assemblée Délibérante, régulièrement convoquée, s'est réunie au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. LIMOUSIN Philippe.

Etaient présents :

M. DEWAILLY Bruno, Mme HERENGUEL Céline, Mme HERMAN Bénédicte, M. HUON Emmanuel, Mme LECLERCQ Bénédicte, M. LIMOUSIN Philippe, M. MACRE Jean-Pierre, M. MECHELAERE Christian, M. MESSIAEN Benoît, M. MILLET Michel, M. PAQUIER Michel, Mme SCHOEMAECKER Coralie, M. VANDELDELDE Olivier, M. ANTUNES Paulo, Mme BISKUP Marie-Paule, Mme CHANTRAINNE Christine, Mme CUSSEAU Pascale, M. DELRUE Francis, M. DESPREZ René, M. DEVYLERRE Luc

Procuration(s) :

Mme DUFOUR Isabelle donne pouvoir à M. DEWAILLY Bruno, M. FIEVET Jean-Michel donne pouvoir à Mme SCHOEMAECKER Coralie, Mme DUTILLEUL Laurence donne pouvoir à Mme CHANTRAINNE Christine, M. THERY Matthieu donne pouvoir à Mme HERENGUEL Céline, Mme PAQUIER Odile donne pouvoir à M. PAQUIER Michel, Mme BATAILLE Catherine donne pouvoir à Mme CUSSEAU Pascale

Etai(ent) absent(s) :

Etai(ent) excusé(s) :

Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUTILLEUL Laurence, M. FIEVET Jean-Michel, Mme PAQUIER Odile, M. THERY Matthieu, Mme BATAILLE Catherine

A été nommé(e) comme secrétaire de séance : Mme LECLERCQ Bénédicte

Délibération n° 2023.10.01

Objet : Institutions et vie politique - Adoption du procès-verbal de la séance du conseil municipal du 04 juillet 2023 - (Annexe 1)

Il est proposé au conseil municipal d'approuver le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 04 juillet 2023 ci-joint annexé (annexe 1).

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- d'approuver le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 04 juillet 2023 ci-joint annexé (annexe 1)

VOTE : Adoptée à l'unanimité

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.

Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX

Le secrétaire,
Bénédicte LECLERCQ



Le Maire,
Philippe LIMOUSIN



CONSEIL MUNICIPAL

PROCÈS-VERBAL

Envoyé en préfecture le 04/10/2023

Reçu en préfecture le 04/10/2023

Publié le

ID : 059-215900440-20231003-CM_2023_10_01-DE



Séance du 04 juillet 2023 à 19 heures 00
Salle 1 - Centre socio-culturel d'Ogimont

Institutions et vie politique

1. Adoption du procès-verbal de la séance du conseil municipal du 09 juin 2023 - (Annexe 1)

Développement durable

2. Avis du conseil municipal sur l'AMI (Appel à Manifestation d'Intérêt) pour la mise à disposition de vélos à assistance électrique (VAE) et de trottinettes électriques
3. Aide à l'achat et à l'installation de récupérateurs d'eau

Culture

4. Règlement de la bibliothèque et charte du bénévole - (Annexes 2 et 3)

Aménagement du territoire

5. Suppression de la ZAC Ogimont

Jeunesse

6. Tarification sociale des cantines scolaires - (Annexe 4)
7. Subvention de participation à l'achat des fournitures scolaires - Rentrée scolaire 2023
8. Renouvellement de la convention avec la commune de Chérenge pour l'accueil des enfants basiliens - (Annexe 5)
9. Signature de la Convention Territoriale Globale (CTG) - (Annexe 6)

Finances locales

10. Décision budgétaire modificative n° 1 - (Annexe 7)
11. Sur-amortissement d'un bien
12. Tarifs des cimetières - (Annexe 8)

Fonction publique

13. Création d'un poste de chargé de coopération avec la CAF
14. Recrutement d'agents contractuels sur des emplois non permanents saisonniers - Accueils de loisirs
15. Recrutement d'agents contractuels sur des emplois non permanents saisonniers - Accueils périscolaires
16. Accueil et rémunération de stagiaires

Décisions du Maire

17. Décision du Maire - Désignation d'un avocat - Défense des intérêts de la commune -
Financement de la gendarmerie

18. Décision du Maire - Modification de la régie de recettes "Services aux familles"

19. Décision du Maire - Demande de subvention au fonds de concours de la MEL allouée aux
équipements -Relamping cours de tennis

Ouverture de la séance à 19h05.

Monsieur le Maire procède à l'appel. Le quorum est atteint.

Monsieur MACRÉ est désigné secrétaire de séance.

1. Institutions et vie politique – Adoption du procès-verbal de la séance du conseil municipal du 09 juin 2023 – (Annexe 1)

Il est proposé au conseil municipal d'adopter le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 09 juin 2023 (annexe 1).

Monsieur DELRUE souhaite apporter des précisions sur le lotissement de la Malterie. Il indique que l'accès par l'arrière des maisons fait partie du plan de masse du permis de construire et indique avoir un document dans les mains reprenant cette information.

Il précise que les deux permis de construire modificatifs ne sont pas en rapport avec cet accès et ne le modifie pas. Il déplore que la municipalité en place n'ait pas réinsisté explicitement sur cet accès dans les deux permis modificatifs et ajoute que si cet accès n'est pas réalisé, il y a non-conformité avec le plan de masse du lotissement.

Il conclut en indiquant qu'il y a différentes possibilités de faire aboutir ce point important pour les riverains, mais qu'il faut le vouloir.

Madame SCHOEMAECKER indique avoir ressorti l'ensemble des documents constituant ce dossier, documents qui ont été transmis à Monsieur DELRUE. Elle déplore que le document mentionné durant son intervention ne soit pas montré et demande à y avoir accès. Elle précise que tous les documents du dossier indiquent qu'il s'agit d'une voie privée sur le plan de masse.

Monsieur DELRUE affirme que cette voie n'est pas privée.

Madame SCHOEMAECKER invite monsieur DELRUE à se rendre avec elle en mairie afin de consulter à nouveau les documents ensemble et propose également de les publier au besoin sur le site de la ville afin que tout le monde puisse y avoir accès. Elle confirme qu'il s'agit bien d'une voie privée qui a été achetée.

Monsieur DELRUE indique que cette voie est partagée.

Madame SCHOEMAECKER répond que cette voie n'est pas partagée. Elle réprecise qu'il s'agit d'une voie privée qui a été achetée par les trois propriétaires de trois maisons.

Monsieur DELRUE indique que le directeur de VILOGIA a reconnu avoir commis une erreur car initialement, cette voie ne devait pas être privée.

Madame SCHOEMAECKER indique qu'à chaque permis de construire et permis modificatif, la voie était mentionnée comme privée et qu'aucune demande n'a été formulée à l'époque afin de procéder à une rectification la rendant publique. Elle précise qu'il est nécessaire d'installer une ERI (emplacement réservé infrastructure), mais qu'il faut un intérêt général or dans cette situation, il n'y en a pas. La municipalité peut en faire la demande mais cela ne sera pas réalisable.

Madame CUSSEAU déplore qu'il n'y ait aucune trace des documents cités par monsieur DELRUE, documents qui ne sont enregistrés nulle part et estime qu'il s'agit de rétention d'information.

Monsieur le Maire intervient en indiquant que les promesses faites par l'ancienne municipalité n'ont pas été tenues. Les documents amenant à cette situation ont été signés par l'ancienne municipalité.

Monsieur DELRUE intervient en indiquant que l'équipe en place ne sait pas

Madame SCHOEMAECKER répond que l'ancienne municipalité a commis une erreur en laissant passer cette voie privée, erreur qui aurait pu être corrigée à maintes reprises mais cela n'a pas été fait. Elle déplore que l'opposition demande à l'équipe municipale en place de réparer les dégâts. La voie privée ayant entre-temps été vendue à des propriétaires privés, la situation a évolué et est beaucoup moins réparable à ce jour que lorsque l'ancienne municipalité avait ce dossier en charge.

Monsieur le Maire soumet le procès-verbal au vote.

VOTE : Adopté à l'UNANIMITÉ (Pour : 27, Contre : 0, Abstention : 0)

2. Avis du conseil municipal sur l'AMI (Appel à Manifestation d'Intérêt) pour la mise à disposition de vélos à assistance électrique (VAE) et de trottinettes électriques

Monsieur le Maire rappelle le contexte :

Suite au vote favorable pour la mise à disposition de vélos à assistance électrique lors du conseil municipal du 15 décembre 2022 et défavorable pour la mise à disposition de trottinettes électriques, la MEL a sollicité la commune sur la possibilité d'installer un point relais de trottinettes au niveau de la gare, les communes de Chéreng et de Willems ayant accepté la mise à disposition de trottinettes électriques sur leurs territoires.

La question posée ce jour au conseil municipal est la suivante : sommes-nous favorables ou non à la création de cette zone de dépôt de trottinettes électriques au niveau de la gare ?

19h15 – Arrivée de Monsieur VERBECQUE

Monsieur DEWAILLY indique ne pas avoir changé d'avis depuis le vote du mois de décembre et estime que Baisieux est un peu épargné des trottinettes électriques. Il précise que ce type de véhicule se trouve dans une zone floue : dangereux sur trottoirs pour les piétons ; dangereux sur route pour les voitures. Il rappelle leur dangerosité et l'accident récent survenu en Moselle, ayant provoqué la mort d'un adolescent. Il ajoute que la cohabitation voitures/vélos est déjà compliquée et qu'il n'est pas judicieux d'ajouter d'autres problématiques.

Il conclut en rappelant que la ville de Paris a arrêté la location de trottinettes.

Madame CUSSEAU précise que d'autres communes ont également refusé la mise à disposition des trottinettes électriques sur leurs territoires.

Madame SCHOEMAECCKER partage l'avis de monsieur DEWAILLY sur ce mode de transport qu'elle juge très accidentogène.

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2121-29 ;

Vu la délibération n° 2022.12.06 du conseil municipal du 15 décembre 2022 portant sur la délégation de passation de la procédure d'AMI à la MEL pour la mise en place et le déploiement de vélos à assistance électrique sur le territoire de la commune ;

Vu la demande formulée par la MEL en date du 19 juin 2023 relative à la possibilité d'une zone de stationnement pour les trottinettes électriques au niveau de la gare de Baisieux afin de faciliter l'intermodalité des habitants des communes avoisinantes ayant opté pour le déploiement des trottinettes électriques sur leurs territoires ;

Considérant la nécessité de rendre un avis du conseil municipal sur ce point ;

Il est demandé au conseil municipal :

- de se positionner sur la possibilité de la mise en place d'une aire de stationnement au niveau de la gare de BAISIEUX pour les trottinettes électriques en plus des vélos à assistance électrique.

Monsieur le Maire soumet l'avis au vote.

Favorable : Mme CHANTRAINNE Christine, M. DESPREZ René, Mme DUTILLEUL Laurence, Mme HERENGUEL Céline, M. MACRÉ Jean-Pierre, M. VANDEVELDE Olivier, M. VERBECQUE Karl

Défavorable : M. ANTUNES Paulo, Mme BATAILLE Catherine, M. COCQCET Bernard, Mme CUSSEAU Pascale, M. DELRUE Francis, M. DEVYLERRE Luc, M. DEWAILLY Bruno, Mme DUFOUR Isabelle, M. FIEVET Jean-Michel, M. GUILBERT Christian, Mme HERMAN Bénédicte, M. HUON Emmanuel, Mme

Envoyé en préfecture le 04/10/2023

Reçu en préfecture le 04/10/2023

Publié le



ID : 059-215900440-20231003-CM_2023_10_01-DE

LECLERCQ Bénédicte, M. MECHELAERE Christian, M. MILLET Michel, M. PAQUIER Michel, Mme PAQUIER-TITECA Odile, Mme SCHOEMAECKER Coralie, M. THERY Matthieu

Abstention : M. LIMOUSIN Philippe

3. Développement durable – Aide à l'achat et à l'installation de récupérateurs d'eau

Madame SCHOEMAECCKER expose :

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

Vu la délibération n° 2023.04.41 du conseil municipal du 06 avril 2023 fixant les modalités d'aide à l'achat et à l'installation de récupérateurs d'eau ;

Considérant qu'au vu du succès rencontré lors de la mise en place de l'aide, la municipalité souhaite revaloriser le montant de l'enveloppe fixé lors du dernier conseil municipal ;

Il est proposé au conseil municipal :

- de revaloriser l'enveloppe à hauteur de 1500 € pour l'année 2023
- de prévoir les crédits correspondants au budget
- de renouveler le dispositif d'année en année en fonction du montant inscrit au budget

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à la MAJORITÉ (Pour : 24, Contre : 2, Abstention : 1)

Pour : Mme CUSSEAU Pascale, M. DELRUE Francis, M. DESPREZ René, M. DEVYLERRE Luc, M. DEWAILLY Bruno, Mme DUFOUR Isabelle, M. GUILBERT Christian, Mme HERENGUEL Céline, Mme HERMAN Bénédicte, M. LIMOUSIN Philippe, M. MACRÉ Jean-Pierre, M. MILLET Michel, M. PAQUIER Michel, Mme SCHOEMAECCKER Coralie, M. VANDEVELDE Olivier, M. VERBECQUE Karl, M. ANTUNES Paulo (représenté par M. VANDEVELDE Olivier), Mme BATAILLE Catherine (représentée par M. MACRÉ Jean-Pierre), M. COCQCET Bernard (représenté par M. DELRUE Francis), M. FIEVET Jean-Michel (représenté par Mme SCHOEMAECCKER Coralie), M. HUON Emmanuel (représenté par M. DEWAILLY Bruno), M. MECHELAERE Christian (représenté par Mme CUSSEAU Pascale), Mme PAQUIER Odile (représentée par M. PAQUIER Michel), M. THERY Matthieu (représenté par Mme HERENGUEL Céline)

Contre : Mme CHANTRAINNE Christine, Mme DUTILLEUL Laurence (représentée par Mme CHANTRAINNE Christine)

Abstention : Mme LECLERCQ Bénédicte

4. Culture – Règlement de la bibliothèque et charte du bénévole - (Annexes 2 et 3)

Madame CUSSEAU expose :

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 1421-4 ;

Vu la délibération du conseil municipal du 15 novembre 2003 fixant les tarifs de la bibliothèque municipale ;

Vu la délibération du conseil municipal du 14 décembre 2010 fixant les tarifs de photocopie ;

Vu l'avis favorable de la commission réunie en date du 27 juin 2023 ;

Considérant que la bibliothèque est un service municipal et qu'à ce titre, il convient de préciser les modalités de son fonctionnement ;

Considérant que ce service est assuré par des bénévoles, il convient de préciser leurs droits et obligations ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'adopter le règlement de la bibliothèque ci-joint annexé (annexe 2)
- d'adopter la charte du bénévole ci-jointe annexée (annexe 3)

Monsieur DELRUE indique que la bibliothèque fonctionne depuis 40 ans grâce au dévouement des bénévoles qui par leurs initiatives animent en auto-gestion ce service.

Il estime que le règlement technocratique bloque toute latitude des bénévoles dans l'organisation et la gestion de cette activité et démontre une mainmise de la municipalité.

Madame CUSSEAU précise que la rédaction de ces documents a été réalisée en partenariat et en concertation avec les bénévoles. Elle juge l'intervention de Monsieur DELRUE inadéquate.

Monsieur le Maire demande à Monsieur DELRUE, suite à son intervention, s'il considère que la bibliothèque n'est pas un service municipal.

Monsieur DELRUE précise que le règlement existait avant et qu'il était nécessaire de le mettre à jour mais qu'il laissait des marges de manœuvre aux bénévoles, contrairement au nouveau règlement qui est très restrictif.

Monsieur le Maire demande à Monsieur DELRUE à quel moment l'ancien règlement cité a été délibéré.

Monsieur DELRUE répond que ce règlement est appliqué depuis 40 ans et est repassé en 1996.

Madame CUSSEAU s'étonne que ce règlement ait pu être appliqué alors qu'il n'y en a pas de trace et qu'il n'a pas été délibéré.

Monsieur DELRUE indique qu'il est en possession de l'ancien règlement de même que les bénévoles et que si la municipalité avait travaillé en rapport avec ces derniers, ils leur auraient transmis ce document.

Madame CUSSEAU répond que lors des séances de travail avec les bénévoles, aucun règlement n'a été communiqué. Elle demande à Monsieur DELRUE si ce qu'il affirme fait suite à un entretien avec les bénévoles.

Monsieur DELRUE confirme qu'il s'est entretenu avec les bénévoles et que ces derniers ne tiennent pas le même discours que la municipalité.

Madame CUSSEAU conclut en indiquant que les documents présentés et l'accord des bénévoles.

Monsieur DEWAILLY souhaite que l'on puisse procéder à deux votes distincts : l'un pour le règlement, l'autre pour la charte.

La présente délibération sera donc scindée en deux délibérations.

Monsieur le Maire soumet au vote la délibération pour l'adoption du règlement de la bibliothèque.

VOTE : Adoptée à la MAJORITÉ (Pour : 25, Contre : 2, Abstention : 0)

Pour : Mme CHANTRAINNE Christine, Mme CUSSEAU Pascale, M. DESPREZ René, M. DEVYLERRE Luc, M. DEWAILLY Bruno, Mme DUFOUR Isabelle, M. GUILBERT Christian, Mme HERENGUEL Céline, Mme HERMAN Bénédicte, Mme LECLERCQ Bénédicte, M. LIMOUSIN Philippe, M. MACRÉ Jean-Pierre, M. MILLET Michel, M. PAQUIER Michel, Mme SCHOEMAECCKER Coralie, M. VANDEVELDE Olivier, M. VERBECQUE Karl, M. ANTUNES Paulo (représenté par M. VANDEVELDE Olivier), Mme BATAILLE Catherine (représentée par M. MACRÉ Jean-Pierre), Mme DUTILLEUL Laurence (représentée par Mme CHANTRAINNE Christine), M. FIEVET Jean-Michel (représenté par Mme SCHOEMAECCKER Coralie), M. HUON Emmanuel (représenté par M. DEWAILLY Bruno), M. MECHELAERE Christian (représenté par Mme CUSSEAU Pascale), Mme PAQUIER Odile (représentée par M. PAQUIER Michel), M. THERY Matthieu (représenté par Mme HERENGUEL Céline)

Contre : M. DELRUE Francis, M. COCQCET Bernard (représenté par M. DELRUE Francis)

Abstention : /

Monsieur le Maire soumet au vote la délibération pour l'adoption de la charte du bénévole.

VOTE : Adoptée à la MAJORITÉ (Pour : 21, Contre : 5, Abstention : 1)

Pour : Mme CHANTRAINNE Christine, Mme CUSSEAU Pascale, M. DESPREZ René, M. DEVYLERRE Luc, Mme HERENGUEL Céline, Mme HERMAN Bénédicte, Mme LECLERCQ Bénédicte, M. LIMOUSIN Philippe, M. MACRÉ Jean-Pierre, M. MILLET Michel, M. PAQUIER Michel, Mme SCHOEMAECCKER Coralie, M. VANDEVELDE Olivier, M. VERBECQUE Karl, M. ANTUNES Paulo (représenté par M. VANDEVELDE Olivier), Mme BATAILLE Catherine (représentée par M. MACRÉ Jean-Pierre), Mme DUTILLEUL Laurence (représentée par Mme CHANTRAINNE Christine), M. FIEVET Jean-Michel (représenté par Mme SCHOEMAECCKER Coralie), M. MECHELAERE Christian (représenté par Mme CUSSEAU Pascale), Mme PAQUIER Odile (représentée par M. PAQUIER Michel), M. THERY Matthieu (représenté par Mme HERENGUEL Céline)

Contre : M. DELRUE Francis, M. DEWAILLY Bruno, M. GUILBERT Christian, M. COCQCET Bernard (représenté par M. DELRUE Francis), M. HUON Emmanuel (représenté par M. DEWAILLY Bruno)

Abstention : Mme DUFOUR Isabelle

5. Aménagement du territoire – Suppression de la ZAC Ogimont

Monsieur le Maire expose :

Conformément à l'article L. 5217-2 du code général des collectivités territoriales, la Métropole Européenne de Lille est compétente en matière de Zone d'Aménagement Concerté (ZAC).

Les zones d'aménagement concerté sont définies à l'article L. 311-1 du code de l'urbanisme comme "les zones à l'intérieur desquelles une collectivité publique ou un établissement public y ayant vocation décide d'intervenir pour réaliser ou faire réaliser l'aménagement et l'équipement des terrains, notamment de ceux que cette collectivité ou cet établissement a acquis ou acquerra en vue de les céder ou de les concéder ultérieurement à des utilisateurs publics ou privés".

Véritable outil d'aménagement, la ZAC permet à la MEL de mettre en œuvre ses politiques de développement en matière d'aménagement, d'habitat, de développement économique... Elle permet également la réalisation d'équipements publics structurants pour notre territoire et notre commune.

Par délibération n° 20 C 0405 en date du 18 décembre 2020, le conseil métropolitain a prescrit la révision du PLU. Cette révision générale a pour but notamment de fondre en un seul Plan Local d'Urbanisme intercommunal les onze Plans locaux couvrant actuellement la Métropole du fait de l'évolution institutionnelle de l'établissement par l'intégration de nouvelles communes membres.

Dans le cadre de cette révision, les ZAC ayant été réalisées peuvent faire l'objet d'une suppression en vue d'y rétablir le droit commun notamment en matière de fiscalité.

Conformément à l'article R. 311-12 du code de l'urbanisme, la suppression de l'ensemble de ces ZAC est justifiée par le fait que leur programmation a été réalisée, conformément aux différentes délibérations et que les équipements publics programmés ont été réceptionnés et intégrés au patrimoine des collectivités territoriales compétentes.

Cette suppression nécessite que la MEL délibère afin de supprimer l'ensemble des ZAC qui ont été réalisées, notamment la ZAC OGIMONT.

Vu l'article L. 5211-57 du code général des collectivités territoriales qui précise que les décisions du conseil d'un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont les effets ne concernent qu'une seule des communes membres ne peuvent être prises qu'après avis du conseil municipal de cette commune ;

Considérant que si l'avis du conseil municipal n'a pas été rendu dans un délai de trois mois à compter de la transmission du projet de la communauté, l'avis est réputé favorable ;

Considérant la demande formulée par la MEL en date du 05 mai 2023 relative à la suppression de la ZAC Ogimont ;

Considérant que la clôture de la ZAC a pour conséquence d'abroger les actes de création et rend caduc la nature réglementaire des cahiers des charges de cessions des terrains (CCCT), même ceux signés avant le 1er avril 2001. Il convient de noter que ces CCCT peuvent conserver un caractère contractuel entre les différents propriétaires quand ils sont repris intégralement dans les actes de vente successifs ;

Considérant que les terrains situés dans le périmètre de ces ZAC seront soumis aux règles du PLU3 concernant les autorisations d'urbanisme et à la taxe d'aménagement (selon le taux de 5% délibéré par la MEL avec un reversement aux communes de 10% du montant perçu sur le territoire de la commune) pour la fiscalité de l'urbanisme ;

Il est demandé au conseil municipal :

- de rendre un avis quant à la suppression de la ZAC Ogimont demandée par la MEL

Envoyé en préfecture le 04/10/2023

Reçu en préfecture le 04/10/2023

Publié le



ID : 059-215900440-20231003-CM_2023_10_01-DE

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'UNANIMITÉ (Pour : 27, Contre : 0, Abstention : 0)

6. Jeunesse – Tarification sociale des cantines scolaires - (Annexe 4)

Madame CUSSEAU expose :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n° 2023.02.11 du conseil municipal du 09 février 2023 fixant les tarifs des activités péri et extrascolaires ;

Vu l'avis favorable de la commission Famille, enfance, jeunesse réunie en date du 22 juin 2023 ;

Considérant l'aide mise en place par l'État à destination des collectivités, permettant de faire bénéficier d'une tarification sociale des cantines scolaires aux familles remplissant les conditions de ressources ;

Considérant la volonté de la municipalité de s'inscrire dans ce dispositif afin de faire bénéficier les familles concernées des repas à 1€ dès la rentrée scolaire 2023-2024 ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver la tarification sociale des cantines scolaires et de la conditionner au versement d'une aide complémentaire de l'État
- de mettre à jour la grille tarifaire des services péri et extrascolaires (annexe 4)
- de constituer un dossier auprès du ministère de la solidarité et de la jeunesse
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'UNANIMITÉ (Pour : 27, Contre : 0, Abstention : 0)

7. Jeunesse – Subvention de participation à l'achat des fournitures scolaires

Monsieur MACRÉ expose :

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

Vu la délibération n° 2019-06-02 du conseil municipal du 18 juin 2019 portant sur les affaires scolaires et la subvention de participation aux fournitures scolaires pour l'année 2019-2020 ;

Considérant que cette subvention a pour objet la prise en charge des dépenses liées à l'équipement en fournitures scolaires, telles que des cahiers, des stylos, l'achat de manuels scolaires et l'équipement lié au bon fonctionnement de l'établissement, tel que les fournitures pour le bureau de direction, les consommables... ;

Considérant l'inflation importante et l'augmentation des coûts de ces fournitures depuis 2019 ;

Considérant l'historique des subventions versées par la commune, soit un passage de 27 € à 30 € en 2008 et de 30 € à 33 € en 2019 ;

Considérant le souhait de la municipalité de maintenir un service de qualité ;

Il est proposé au conseil municipal :

- de fixer le montant de la subvention à 36 € par enfant pour l'année scolaire 2023-2024
- d'arrêter l'effectif au 10 septembre 2023
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à la MAJORITÉ (Pour : 24, Contre : 0, Abstention : 3)

Pour : Mme CHANTRAINNE Christine, Mme CUSSEAU Pascale, M. DELRUE Francis, M. DESPREZ René, M. DEVYLERRE Luc, M. DEWAILLY Bruno, Mme DUFOUR Isabelle, M. GUILBERT Christian, Mme HERENGUEL Céline, Mme HERMAN Bénédicte, M. LIMOUSIN Philippe, M. MACRÉ Jean-Pierre, M. MILLET Michel, Mme SCHOEMAECCKER Coralie, M. VANDEVELDE Olivier, M. VERBECQUE Karl, M. ANTUNES Paulo (représenté par M. VANDEVELDE Olivier), Mme BATAILLE Catherine (représentée par M. MACRÉ Jean-Pierre), M. COQCET Bernard (représenté M. DELRUE Francis), Mme DUTILLEUL Laurence (représentée par Mme CHANTRAINNE Christine), M. FIEVET Jean-Michel (représenté par Mme SCHOEMAECCKER Coralie), M. HUON Emmanuel (représenté par M. DEWAILLY Bruno), M. MECHELAERE Christian (représenté par Mme CUSSEAU Pascale), M. THERY Matthieu (représenté par Mme HERENGUEL Céline)

Contre : /

Abstention : Mme LECLERCQ Bénédicte, M. PAQUIER Michel, Mme PAQUIER Odile (représentée par M. PAQUIER Michel)

**8. Jeunesse – Renouvellement de la convention avec la commune de Chérenge
Basiliens - (Annexe5)**

Madame CUSSEAU expose :

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29 ;

Vu l'avis favorable de la commission Famille, enfance, jeunesse réunie en date du 22 juin 2023 ;

Vu la délibération n° 2023/4/2 de la commune de Chérenge en date du 31 mai 2023 relative à la signature d'une convention pour l'accueil des enfants Basiliens ;

Considérant que la commune de Chérenge organise des accueils de loisirs d'été du 21 août au 1er septembre 2023 et des accueils de loisirs de fin d'année du 26 décembre 2023 au 05 janvier 2024, et que les accueils de loisirs de la commune de Baisieux sont fermés à ces dates ;

Considérant la volonté de la municipalité d'offrir aux familles basiliennes la possibilité d'inscrire leurs enfants aux accueils de loisirs de Chérenge durant les périodes de fermetures susmentionnées ;

Considérant que dans le cadre de la mutualisation avec la commune de Chérenge, une convention permettant de concrétiser cette volonté existe depuis 2017 et doit être renouvelée ;

Considérant qu'une convention est conclue pour la période du 21 août au 25 août 2023, et qu'une seconde convention est conclue pour les périodes du 28 août au 1er septembre 2023 et du 26 décembre 2023 au 05 janvier 2024 ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'adopter les termes des conventions ci-jointes annexées (annexe 5)
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer lesdites conventions
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'UNANIMITÉ (Pour : 27, Contre : 0, Abstention : 0)

9. Jeunesse – Signature de la Convention territoriale globale (CTG) - (Annexes)

Madame CUSSEAU expose :

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2121-29 ;

Vu la circulaire 2020-01 relative au déploiement des Conventions territoriales globales (CTG) et des nouvelles modalités de financement en remplacement des Contrats enfance jeunesse (CEJ) ;

Vu l'avis favorable de la commission Famille, enfance, jeunesse réunie en date du 22 juin 2023 ;

Considérant que la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), partenaire technique et financier des politiques enfance, jeunesse et familles de la commune depuis plusieurs années, propose de signer une Convention territoriale globale (CTG) qui vient remplacer le Contrat enfance jeunesse (CEJ) qui est arrivé à échéance le 31 décembre 2022 ;

Considérant que la CTG est une convention partenariale visant à renforcer l'efficacité, la cohérence et la coordination des actions en direction des habitants du territoire et ayant pour objectif d'élaborer le projet social du territoire et d'organiser concrètement l'offre globale de manière structurée et priorisée ;

Considérant que cette convention sera signée pour une durée de 4 années et qu'elle couvrira toutes les actions menées en 2023 et se terminera le 31 décembre 2026 ;

Considérant que le socle minimum de la CTG est constitué par les thématiques suivantes : petite-enfance, enfance, jeunesse et parentalité ; d'autres thématiques telles que l'animation de la vie sociale, l'accès aux droits et aux services, l'inclusion numérique, le logement, le handicap, l'accompagnement social et toutes autres thématiques souhaitées par la commune, peuvent être abordées ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la Convention territoriale globale ainsi que ses annexes et toutes les conventions et avenants d'objectifs relatifs au bonus territorial pour toute la durée du contrat

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'UNANIMITÉ (Pour : 27, Contre : 0, Abstention : 0)

10. Finances locales – Décision budgétaire modificative n° 1 - (Annexe 7)

Monsieur VERBECQUE expose :

Vu l'article L. 1612-11 du code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n° 2023.04.39 du conseil municipal du 06 avril 2023 portant adoption du budget primitif de la commune pour l'année 2023 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Finances en date du 27 mai 2023 ;

Considérant que le budget primitif de l'année 2023 adopté le 06 avril 2023 prévoit et autorise les recettes et dépenses pour le présent exercice budgétaire ;

Considérant qu'il y a lieu de prendre en compte des ajustements de crédits en recettes et en dépenses sur les sections de fonctionnement et d'investissement ;

Il est proposé au conseil municipal :

- de modifier le budget suivant la décision modificative ci-jointe annexée (annexe 7)

Monsieur DELRUE rappelle que l'opposition n'a pas voté le budget primitif car la capacité d'auto-financement était négative. Il ajoute que cette décision modificative intègre les augmentations des dotations liées au passage à plus de 5000 habitants or, la capacité d'auto-financement reste négative. Il conclut que le défaut du budget n'est pas rectifié.

Monsieur VERBECQUE indique qu'il s'agit là d'un discours récurrent et qu'il n'est pas nécessaire d'y répondre.

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à la MAJORITÉ (Pour : 21, Contre : 6, Abstention : 0)

Pour : Mme CHANTRAINNE Christine, Mme CUSSEAU Pascale, M. DESPREZ René, M. DEVYLERRE Luc, Mme HERENGUEL Céline, Mme HERMAN Bénédicte, Mme LECLERCQ Bénédicte, M. LIMOUSIN Philippe, M. MACRÉ Jean-Pierre, M. MILLET Michel, M. PAQUIER Michel, Mme SCHOEMAECCKER Coralie, M. VANDELDELDE Olivier, M. VERBECQUE Karl, M. ANTUNES Paulo (représenté par M. VANDELDELDE Olivier), Mme BATAILLE Catherine (représentée par M. MACRÉ Jean-Pierre), Mme DUTILLEUL Laurence (représentée par Mme CHANTRAINNE Christine), M. FIEVET Jean-Michel (représenté par Mme SCHOEMAECCKER Coralie), M. MECHELAERE Christian (représenté par Mme CUSSEAU Pascale), Mme PAQUIER Odile (représentée par M. PAQUIER Michel), M. THERY Matthieu (représenté par Mme HERENGUEL Céline)

Contre : M. DELRUE Francis, M. DEWAILLY Bruno, Mme DUFOUR Isabelle, M. GUILBERT Christian, M. COQCET Bernard (représenté par M. DELRUE Francis), M. HUON Emmanuel (représenté par M. DEWAILLY)

Abstention : /

11. Finances locales – Sur-amortissement d'un bien

Monsieur VERBECQUE expose :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code des juridictions financières ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Vu l'article R. 2321-1 du code général des collectivités territoriales fixant les règles applicables aux amortissements des communes, et selon lequel les durées d'amortissement sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, sauf exceptions ;

Vu la délibération n° 2023.02.04 du conseil municipal du 09 février 2023 relative à l'adoption du règlement budgétaire et financier fixant les durées d'amortissements ;

Considérant la demande de la Trésorerie de Villeneuve d'Ascq en date du 15 mai 2023 signalant un problème de sur-amortissement sur un bien acquis en 2009 : l'achat de matériel informatique, référencé sous le numéro d'inventaire 2009/0026, ayant fait l'objet d'une réduction de mandat non répercuté sur la fiche d'inventaire a conduit à un amortissement sur 5 ans surévalué de 210,54 euros ;

Considérant l'avis du Comité de normalisation des comptes publics que dans un tel cas, la correction ne peut pas affecter le résultat courant, et qu'il est préconisé une correction en situation nette par opération de haut de bilan en faisant intervenir le compte 1068 en contrepartie du compte 281838 ;

Il est proposé au conseil municipal :

- de corriger le sur-amortissement du bien 2009/0026 par un débit du compte 1068 et un crédit du compte 281838, opération non budgétaire.

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'UNANIMITÉ (Pour : 27, Contre : 0, Abstention : 0)

12. Finances locales – Tarifs des cimetières - (Annexe 8)

Madame CUSSEAU expose :

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 2213-7 et suivants et L. 2223-1 et suivants ;

Vu le code civil, notamment les articles 78 et suivants ;

Vu le code pénal, notamment les articles 225-17 et 225-18 ;

Vu les lois et règlements concernant les opérations funéraires, les lieux d'inhumation, la crémation et les divers modes de sépultures ;

Vu la délibération n° 2019.06.09 du conseil municipal en date du 18 juin 2019 fixant les tarifs des cimetières de la commune ;

Vu l'avis favorable de la commission réunie en date du 27 juin 2023 ;

Considérant que les tarifs en vigueur n'ont pas été réévalués depuis l'année 2019 ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'adopter la grille tarifaire des cimetières communaux ci-jointe annexée (annexe 8)
- d'acter l'entrée en vigueur des tarifs au 1^{er} septembre 2023

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'UNANIMITÉ (Pour : 27, Contre : 0, Abstention : 0)

13. Fonction publique – Création d'un poste de chargé de coopération avec

Madame CUSSEAU expose :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique, et notamment l'article L. 332-23-1° ;

Vu la délibération n° CM 2023.07.08 du conseil municipal du 04 juillet 2023 portant sur la mise en place de la convention territoriale globale (CTG) ;

Vu l'avis favorable de la commission RH réunie en date du 27 juin 2023 ;

Considérant la nécessité de recruter un chargé de coopération afin de mener à bien les projets de développement des services aux familles de la commune, construits en partenariat avec la Caisse d'allocations familiales dans le cadre de la convention territoriale globale ;

Considérant que ce recrutement nécessite la création d'un poste non permanent d'accroissement d'activité à temps non complet pour une durée de 12 mois, soit du 1er septembre 2023 au 31 août 2024, pour un volume horaire de 7 h hebdomadaires ;

Considérant que la rémunération de ce poste non permanent sera calculée sur le grade d'éducateur de jeunes enfants du cadre d'emploi des éducateurs territoriaux de jeunes enfants (catégorie A) et selon le profil et l'expérience du candidat ;

Il est proposé au conseil municipal :

- de créer un poste non permanent de chargé de coopération selon les modalités détaillées ci-dessus
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Monsieur DELRUE précise que les relations avec la CAF n'étant pas nouvelles, cela ne justifie pas de création de poste et que le travail d'une personne extérieure un jour par semaine sera inefficace. Il indique qu'il ne s'agit pas de tâches supplémentaires et que des ressources en interne existent pour effectuer ces missions.

Madame CUSSEAU rappelle que le partenariat avec la CAF dans le cadre du Contrat Enfance Jeunesse s'est arrêté au 31 décembre 2022. Le poste de coordinateur a été créé à l'époque du CEJ. La mission disparaît, le CEJ étant remplacé par la CTG. Il est aujourd'hui nécessaire de recruter une personne afin de piloter la CTG.

Monsieur le Maire précise que les organisations et les procédures évoluent et qu'il convient de s'y adapter.

Il soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à la MAJORITÉ (Pour : 21, Contre : 5, Abstention : 1)

Pour : Mme CHANTRAINNE Christine, Mme CUSSEAU Pascale, M. DESPREZ René, M. DEVYLERRE Luc, Mme HERENGUEL Céline, Mme HERMAN Bénédicte, Mme LECLERCQ Bénédicte, M. LIMOUSIN Philippe, M. MACRÉ Jean-Pierre, M. MILLET Michel, M. PAQUIER Michel, Mme SCHOEMAECCKER Coralie, M. VANDELDELDE Olivier, M. VERBECQUE Karl, M. ANTUNES Paulo (représenté par M. VANDELDELDE Olivier), Mme BATAILLE Catherine (représentée par M. MACRÉ Jean-Pierre), Mme DUTILLEUL Laurence (représentée par Mme CHANTRAINNE Christine), M. FIEVET Jean-

**Michel (représenté par Mme SCHOEMAECKER Coralie), M. MECHELAIE Christian (représenté par
Mme CUSSEAU Pascale), Mme PAQUIER Odile (représentée par M. PAQUIER Michel), M. THERY
Matthieu (représenté par Mme HERENGUEL Céline)**

**Contre : M. DELRUE Francis, M. DEWAILLY Bruno, M. GUILBERT Christian, M. COCQCET Bernard
(représenté par M. DELRUE Francis), M. HUON Emmanuel (représenté par M. DEWAILLY)**

Abstention : Mme DUFOUR Isabelle

**14. Fonction publique – Recrutement d'agents contractuels sur des emplois
- Accueils de loisirs**

Madame CUSSEAU expose :

Vu le code général de la fonction publique et notamment son article L. 332-23-2° ;

Vu le budget adopté par délibération n° 2023.04.39 en date du 06 avril 2023 ;

Vu l'avis favorable de la commission RH réunie en date du 27 juin 2023 ;

Considérant qu'en prévision des différentes périodes de vacances scolaires, il est nécessaire de renforcer les services des accueils de loisirs pour permettre leur bon déroulement durant 12 semaines réparties sur l'année scolaire ;

Considérant qu'il peut être fait appel à du personnel recruté en qualité d'agent contractuel pour faire face à des besoins liés à un accroissement saisonnier d'activité en application de l'article L. 332-23-2° du code précité ;

Considérant qu'au regard des besoins du service, il convient de prévoir le recrutement d'un maximum de 40 emplois à temps complet dans le cadre d'emplois des adjoints d'animation (catégorie C) pour exercer les fonctions d'animateur de centre de loisirs diplômé ou non diplômé ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'autoriser Monsieur le Maire à recruter des agents contractuels pour faire face à des besoins liés à un accroissement saisonnier d'activité pour une période de 6 mois maximum pendant une même période de 12 mois
- d'autoriser Monsieur le Maire à déterminer les besoins concernés ainsi que les niveaux de recrutement et de rémunération des candidats selon la nature des fonctions et leur profil. La rémunération sera limitée à l'indice terminal du grade de référence
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Madame CUSSEAU espère que l'opposition, n'étant pas en accord sur la politique RH de la majorité, adoptera cette délibération afin que les enfants puissent être encadrés lors des centres de loisirs.

Monsieur DELRUE précise que l'ancienne municipalité a toujours embauché des animateurs de centres de loisirs, s'agissant de postes utiles. Il précise que l'opposition est en revanche contre les créations de postes qui ne servent pas et sont inefficaces.

Monsieur le Maire précise que les recrutements cités par Monsieur DELRUE étaient illégaux car il n'y avait pas eu de délibération.

Monsieur DELRUE indique que l'ancienne municipalité n'a jamais eu de problème et que selon la municipalité en place, tout est illégal.

Madame SCHOEMAECCKER revient sur l'intervention de Monsieur DELRUE relative aux créations de postes inutiles. Elle déplore ce discours méprisant à l'égard du personnel communal recruté depuis l'arrivée de la majorité et précise que le personnel a une charge de travail importante.

Monsieur DELRUE répond que c'est l'organisation qui est en cause et non le personnel.

Madame SCHOEMAECCKER rappelle le grand nombre d'erreurs commises par l'ancienne municipalité qui engendre une quantité de travail importante.

Envoyé en préfecture le 04/10/2023

Reçu en préfecture le 04/10/2023

Publié le



ID : 059-215900440-20231003-CM_2023_10_01-DE

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'UNANIMITÉ (Pour : 27, Contre : 0, Abstention : 0)

15. Fonction publique – Recrutement d'agents contractuels sur des saisonniers - Accueils périscolaires

Madame CUSSEAU expose :

Vu le code général de la fonction publique et notamment son article L. 332-23-2° ;

Vu le budget adopté par délibération n° 2023.04.39 en date du 06 avril 2023 ;

Vu l'avis favorable de la commission RH réunie en date du 27 juin 2023 ;

Considérant qu'en prévision de la prochaine année scolaire, il est nécessaire de renforcer les services des accueils périscolaires (mercredis récréatifs/cantine et garderie) pour permettre leur bon déroulement ;

Considérant qu'il peut être fait appel à du personnel recruté en qualité d'agent contractuel pour faire face à des besoins liés à un accroissement saisonnier d'activité en application de l'article L. 332-23-2° du code précité ;

Considérant qu'au regard des besoins du service, il convient de prévoir le recrutement d'un maximum de 15 emplois à temps non complet à raison de 10/35ème dans le cadre d'emplois des adjoints d'animation (catégorie C) pour exercer les fonctions d'animateur des mercredis récréatifs ;

Considérant qu'au regard des besoins du service, il convient de prévoir le recrutement d'un maximum de 20 emplois à temps non complet à raison de 22/35ème dans le cadre d'emplois des adjoints d'animation (catégorie C) pour exercer les fonctions de surveillant de cantine et de garderie périscolaire ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'autoriser Monsieur le Maire à recruter des agents contractuels pour faire face à des besoins liés à un accroissement saisonnier d'activité pour une période de 6 mois maximum pendant une même période de 12 mois
- d'autoriser Monsieur le Maire à déterminer les besoins concernés ainsi que les niveaux de recrutement et de rémunération des candidats selon la nature des fonctions et leur profil. La rémunération sera limitée à l'indice terminal du grade de référence
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'UNANIMITÉ (Pour : 27, Contre : 0, Abstention : 0)

16. Fonction publique – Accueil et rémunération de stagiaires

Madame CUSSEAU expose :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L. 124-1 à L. 124-20 et D. 124-1 à D. 124-13 ;

Vu le code de la sécurité sociale ;

Vu la loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances ;

Vu la loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires ;

Vu le décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages ;

Vu le décret n° 2015-1359 du 26 octobre 2015 relatif à l'encadrement du recours aux stagiaires par les organismes d'accueil ;

Vu la circulaire du 04 novembre 2009 relative aux modalités d'accueil des étudiants de l'Enseignement supérieur en stage dans les collectivités territoriales et leurs établissements publics ne présentant pas de caractère industriel et commercial ;

Vu l'avis favorable de la commission RH réunie en date du 27 juin 2023 ;

Considérant que l'accueil d'élèves et/ou d'étudiants permet de renforcer les liens de la commune avec les établissements d'enseignement du territoire, d'offrir une première expérience professionnelle tout en permettant la réalisation d'études présentant un intérêt pour le stagiaire ;

Considérant l'obligation pour la commune de prévoir une gratification pour les stagiaires effectuant un stage d'une durée supérieure ou égale à deux mois ;

Considérant que cette gratification représente 15% du plafond fixé par la sécurité sociale (27 € au 1er janvier 2023) soit un coût horaire de 4,05 € brut ;

Considérant que la gratification sera versée à la fin de chaque mois et non à la fin du stage et selon le mode de calcul suivant : (Présence effective en jours) x (nombre d'heures) x (4,05 € brut) ;

Il est proposé au conseil municipal :

- de fixer le montant de la gratification tel qu'énoncé
- d'appliquer systématiquement la revalorisation de la gratification par rapport à l'évolution du plafond horaire de la sécurité sociale
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous actes et documents, à accomplir toutes les formalités administratives et financières pour mener à bien l'exécution de la présente
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'UNANIMITÉ (Pour : 27, Contre : 0, Abstention : 0)

17. Décision du Maire - Désignation d'un avocat - Défense des intérêts de la gendarmerie

Le Maire de Baisieux,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L2122-22 et L2122-23 ;

Vu la délibération n° 2021.02.02 du conseil municipal du 15 février 2021 donnant délégation au Maire ;

Vu la délibération n° 2021.12.10 du conseil municipal du 16 décembre 2021 autorisant le Maire à engager des démarches dans le cadre du Bail emphytéotique administratif de la gendarmerie, signé en 2007 avec la SCI des Casernes pour la construction de locaux destinés à accueillir une brigade de gendarmerie ;

Vu le jugement du tribunal de commerce de Paris en date du 29 juin 2022 prononçant la liquidation judiciaire de la Société des Casernes ;

Considérant que la commune de Baisieux a été assignée en justice devant le Tribunal Administratif, par la banque EAA dans le cadre du financement de ce BEA, il est nécessaire de représenter la commune afin de défendre ses intérêts ;

DÉCIDE

Article 1 : De désigner Maître Kévin HOLTERBACH, avocat associé, spécialiste en droit public et qualification spécifique en droit des contrats publics, pour assurer la défense des intérêts de la commune.

Article 2 : Les dépenses afférentes au présent dossier seront imputées sur le compte correspondant ouvert au budget.

18. Décision du Maire - Modification de la régie de recettes "Services aux familles"

Le Maire de Baisieux,

Vu les articles R. 1617-1 à R. 1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

Vu la délibération n° 2016.09.01 du conseil municipal du 08 septembre 2016 autorisant Monsieur le Maire à créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux, en application de l'article L. 2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales ;

Vu la décision n° 2022.10.03 du 26 octobre 2022 modifiant la régie « services aux familles » ;

Considérant la délibération n° 2023.02.05 du conseil municipal du 09 février 2023 sur la mise en place de la redevance d'occupation du domaine public (RODP) détaillée dans son annexe 5 ; il est nécessaire de modifier la décision précitée afin de permettre l'encaissement de cette dite redevance ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du

DÉCIDE

Article 1 : Les modalités de fonctionnement de la régie de recettes « Services aux familles » restent identiques à la décision 2022.10.03.

Article 2 : La régie encaisse les produits suivants :

- 1° : Services périscolaires ;
- 2° : Accueils de loisirs
- 3° : Bibliothèque ;
- 4° : Cimetière ;
- 5° : Location de salles ;
- 6° : Produits Divers (photocopies, événements culturels...) ;
- 7° : Dons ;
- 8° : Les recettes afférentes à la Redevance d'occupation du domaine public.

Article 3 : Les recettes désignées à l'article 2 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- 1° : Espèces ;
- 2° : Chèques ;
- 3° : Terminal Electronique de Paiement ;
- 4° : Vente A distance Sécurisée : Paiements WEB ;
- 5° : Prélèvement automatique ;
- 6° : Aide du CCAS.

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance.

Article 4 : Le Maire et le comptable public assignataire de Villeneuve d'Ascq sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

19. Décision du Maire - Demande de subvention au fonds de concours de la MEL allouée aux équipements sportifs
- Relamping courts de tennis

Le Maire de Baisieux,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération n°15-C-0650 du 19 juin 2015 du conseil de la Métropole Européenne de Lille ;

Vu la délibération n°2021-02-02 du 15 février 2021 donnant délégation au Maire ;

Vu le fonds de concours de la MEL relative au soutien à l'investissement dans les équipements sportifs ;

Considérant l'action de la MEL qui souhaite soutenir les communes dans leurs investissements dans la création ou la rénovation d'équipements qui participent à la dynamique sportive du territoire ;

Considérant la volonté de la municipalité de s'inscrire dans ce dispositif et d'entreprendre un développement écologique par le relamping des courts de tennis ;

DÉCIDE

Article 1 : De solliciter le fonds de concours de la MEL au titre des équipements sportifs.

Article 2 : D'inscrire les coûts afférents au budget de la commune selon le plan prévisionnel de financement suivant :

- Dépenses : 32 529 000 € HT
- Recettes envisagées :
 - Dotation DSIL : 40 %
 - Dotation MEL : 40 %

Date du prochain Conseil Municipal, le mardi 03 octobre 2023.

Levée de séance à 20H11.



Envoyé en préfecture le 04/10/2023

Reçu en préfecture le 04/10/2023

Publié le

ID : 059-215900440-20231003-CM_2023_10_02-DE



DÉLIBÉRATION CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 03/10/2023

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 26

Présents : 20

Nombre de suffrages : 26

Date de convocation

28/09/2023

Date d'affichage

28/09/2023

Acte rendu exécutoire après
dépôt en Préfecture le :

04/10/2023

et publication du :

04/10/2023

L'an deux mille vingt-trois, le trois octobre, l'Assemblée Délibérante, régulièrement convoquée, s'est réunie au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. LIMOUSIN Philippe.

Etaient présents :

M. DEWAILLY Bruno, Mme HERENGUEL Céline, Mme HERMAN Bénédicte, M. HUON Emmanuel, Mme LECLERCQ Bénédicte, M. LIMOUSIN Philippe, M. MACRE Jean-Pierre, M. MECHELAERE Christian, M. MESSIAEN Benoît, M. MILLET Michel, M. PAQUIER Michel, Mme SCHOEMAECKER Coralie, M. VANDELDE Olivier, M. ANTUNES Paulo, Mme BISKUP Marie-Paule, Mme CHANTRAINNE Christine, Mme CUSSEAU Pascale, M. DELRUE Francis, M. DESPREZ René, M. DEVYLERRE Luc

Procuration(s) :

Mme DUFOUR Isabelle donne pouvoir à M. DEWAILLY Bruno, M. FIEVET Jean-Michel donne pouvoir à Mme SCHOEMAECKER Coralie, Mme DUTILLEUL Laurence donne pouvoir à Mme CHANTRAINNE Christine, M. THERY Matthieu donne pouvoir à Mme HERENGUEL Céline, Mme PAQUIER Odile donne pouvoir à M. PAQUIER Michel, Mme BATAILLE Catherine donne pouvoir à Mme CUSSEAU Pascale

Etai(ent) absent(s) :

Etai(ent) excusé(s) :

Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUTILLEUL Laurence, M. FIEVET Jean-Michel, Mme PAQUIER Odile, M. THERY Matthieu, Mme BATAILLE Catherine

A été nommé(e) comme secrétaire de séance : Mme LECLERCQ Bénédicte

Délibération n° 2023.10.02

Objet : Institutions et vie politique - Élection d'un adjoint au maire

Monsieur le Maire fait part au conseil municipal de la démission de ses fonctions d'adjoint et de conseiller municipal de Monsieur Karl VERBECQUE.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-4, L. 2122-7, L. 2122-7-1, L. 2122-7-2, L. 2122-10 et L. 2122-15 ;

Vu la délibération n° 2020.05.03 du conseil municipal du 25 mai 2020 fixant à 8 le nombre d'adjoints au maire ;

Vu l'arrêté municipal n° P 2021.011 du 02 juillet 2021 donnant délégation de fonction et de signature du maire aux adjoints ;

Considérant la vacance d'un poste d'adjoint au maire dont la démission a été acceptée à compter du 20 septembre 2023 par Monsieur le Préfet ;

Considérant que lorsqu'un poste d'adjoint est vacant, le conseil municipal peut décider que le nouvel adjoint occupera, dans l'ordre du tableau, le même rang que l'élu démissionnaire ;

Considérant que dans le cas contraire, chacun des adjoints se trouvant à un rang inférieur à celui de

l'adjoint qui a cessé ses fonctions sera promu d'un rang au tableau des adjoints,

Considérant que pour assurer le bon fonctionnement des services, il est nécessaire de pourvoir le poste vacant d'un adjoint ;

Considérant qu'en cas d'élection d'un seul adjoint, celui-ci est élu au scrutin secret et à la majorité absolue ;

Il est proposé au conseil municipal de maintenir le nombre d'adjoints au maire à huit, de pourvoir au remplacement du poste de quatrième adjoint laissé vacant, que l'adjoint à désigner occupera, dans l'ordre du tableau, le quatrième rang et de procéder à l'élection du quatrième adjoint au maire au scrutin secret à la majorité absolue.

Est candidat : **M. Paulo ANTUNES**

Nombre de votants : 20

Pour : 18

Blanc : 2

Abstention : 6

Le conseil municipal décide :

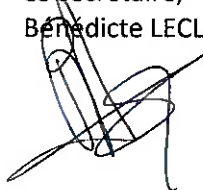
- de maintenir le nombre d'adjoints au maire à huit
- de pourvoir au remplacement du poste de quatrième adjoint laissé vacant
- que Monsieur Paulo ANTUNES occupera, dans l'ordre du tableau, le quatrième rang

VOTE : Adoptée à la majorité (Pour : 18, Contre : 0, Abstention : 6, Blanc : 2)

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX

Le secrétaire,
Bénédicte LECLERCQ



Le Maire,
Philippe LIMOUSIN





Envoyé en préfecture le 04/10/2023

Reçu en préfecture le 04/10/2023

Publié le

ID : 059-215900440-20231003-CM_2023_10_03-DE



DÉLIBÉRATION CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 03/10/2023

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 26

Présents : 20

Nombre de suffrages : 26

Date de convocation

28/09/2023

Date d'affichage

28/09/2023

Acte rendu exécutoire après
dépôt en Préfecture le :

04/10/2023

et publication du :

04/10/2023

L'an deux mille vingt-trois, le trois octobre, l'Assemblée Délibérante, régulièrement convoquée, s'est réunie au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. LIMOUSIN Philippe.

Etaient présents :

M. DEWAILLY Bruno, Mme HERENGUEL Céline, Mme HERMAN Bénédicte, M. HUON Emmanuel, Mme LECLERCQ Bénédicte, M. LIMOUSIN Philippe, M. MACRE Jean-Pierre, M. MECHELAERE Christian, M. MESSIAEN Benoît, M. MILLET Michel, M. PAQUIER Michel, Mme SCHOEMAECKER Coralie, M. VANDELDELDE Olivier, M. ANTUNES Paulo, Mme BISKUP Marie-Paule, Mme CHANTRAINNE Christine, Mme CUSSEAU Pascale, M. DELRUE Francis, M. DESPREZ René, M. DEVYLLERRE Luc

Procuration(s) :

Mme DUFOUR Isabelle donne pouvoir à M. DEWAILLY Bruno, M. FIEVET Jean-Michel donne pouvoir à Mme SCHOEMAECKER Coralie, Mme DUTILLEUL Laurence donne pouvoir à Mme CHANTRAINNE Christine, M. THERY Matthieu donne pouvoir à Mme HERENGUEL Céline, Mme PAQUIER Odile donne pouvoir à M. PAQUIER Michel, Mme BATAILLE Catherine donne pouvoir à Mme CUSSEAU Pascale

Etai(ent) absent(s) :

Etai(ent) excusé(s) :

Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUTILLEUL Laurence, M. FIEVET Jean-Michel, Mme PAQUIER Odile, M. THERY Matthieu, Mme BATAILLE Catherine

A été nommé(e) comme secrétaire de séance : Mme LECLERCQ Bénédicte

Délibération n° 2023.10.03

Objet : Institutions et vie politique - Modification de la composition des commissions municipales - (Annexe 2)

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 2121-22 ;

Vu la délibération n° 2020.06.02 du conseil municipal du 16 juin 2020 portant création et composition des commissions municipales permanentes, modifiée par la délibération n° 2022.12.02 du 15 décembre 2022 ;

Vu le règlement intérieur du conseil municipal, dont la dernière version adoptée lors de la séance du 15 décembre 2022 prévoit qu'en cas de démissions de membres du conseil municipal, les membres suivants de la liste municipale remplacent les sièges laissés vacants par les membres démissionnaires ;

Considérant les démissions et intégrations suivantes :

- Démission de Madame Pascale DE MEYER en date du 15 mars 2023, remplacée par Monsieur Christian MECHELAERE
- Démission de Monsieur Christian GUILBERT en date du 04 juillet 2023, remplacé par Madame Monique STEFANIAK
- Démission de Madame Monique STEFANIAK en date du 03 août 2023, remplacée par Monsieur Benoît MESSIAEN
- Démission de Monsieur Bernard COCQCET en date du 17 août 2023, remplacé par Madame

Marie-Paule BISKUP

- Démission de Monsieur Karl VERBECQUE en date du 20 septembre 2023, remplacé par Madame Yvanaelle LEROY

Considérant la démission de Monsieur Karl VERBECQUE, adjoint aux finances, il y a lieu de procéder à une nouvelle répartition des délégations ;

Considérant que Monsieur le Maire prend en charge la délégation Finances ;

Il est proposé au conseil municipal d'approuver la nouvelle composition des commissions municipales telle qu'annexée (annexe 2).

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- d'approuver la nouvelle composition des commissions municipales telle qu'annexée (annexe 2)

VOTE : Adoptée à la majorité (Pour : 20, Contre : 6, Abstention : 0)

Pour : M. ANTUNES Paulo, Mme CHANTRAINNE Christine, Mme CUSSEAU Pascale, M. DESPREZ René, M. DEVYLERRE Luc, Mme HERENGUEL Céline, Mme HERMAN Bénédicte, Mme LECLERCQ Bénédicte, M. LIMOUSIN Philippe, M. MACRE Jean-Pierre, M. MECHELAERE Christian, M. MILLET Michel, M. PAQUIER Michel, Mme SCHOEMAECKER Coralie, M. VANDELDELDE Olivier, Mme BATAILLE Catherine (représentée par Mme CUSSEAU Pascale), Mme DUTILLEUL Laurence (représentée par Mme CHANTRAINNE Christine), M. FIEVET Jean-Michel (représenté par Mme SCHOEMAECKER Coralie), Mme PAQUIER Odile (représentée par M. PAQUIER Michel), M. THERY Matthieu (représenté par Mme HERENGUEL Céline)

Contre : Mme BISKUP Marie-Paule, M. DELRUE Francis, M. DEWAILLY Bruno, M. HUON Emmanuel, M. MESSIAEN Benoît, Mme DUFOUR Isabelle (représentée par M. DEWAILLY Bruno)

Abstention : /

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX

Le secrétaire,
Bénédicte LECLERCQ



Le Maire,
Philippe LIMOUSIN





COMMISSIONS MUNICIPALES

		Habitat, urbanisme, intercommunalité	Famille, enfance, jeunesse	Ressources humaines	Finances, emploi, commerces, économie	Patrimoine, aménagements de la commune, cadre de vie	Vie associative et communale, culturelle et sportive	Démocratie participative
PARTICIPANTS	Élus de la majorité	P. ANTUNES	C. BATAILLE	C. CHANTRAINNE	P. CUSSEAU	P. ANTUNES	P. ANTUNES	C. BATAILLE
		R. DESPREZ	C. CHANTRAINNE	P. CUSSEAU	R. DESPREZ	R. DESPREZ	C. HERENGUEL	C. CHANTRAINNE
		L. DUTILLEUL	P. CUSSEAU	L. DEVYLERRE	C. HERENGUEL	L. DEVYLERRE	C. MECHELAERE	B. HERMAN
		JM. FIEVET	B. HERMAN	L. DUTILLEUL	B. LECLERCQ	JM. FIEVET	JP. MACRE	B. LECLERCQ
		B. LECLERCQ	JP. MACRE	M. MILLET	P. LIMOUSIN	M. PAQUIER	O. PAQUIER	O. PAQUIER
		P. LIMOUSIN	C. MECHELAERE	M. PAQUIER	M. MILLET	O. PAQUIER	M. THERY	M. THERY
		C. SHOEMAECKER	C. SHOEMAECKER	Y. LEROY	O. VANDELDELDE	C. SHOEMAECKER	O. VANDELDELDE	O. VANDELDELDE
	Élus de l'opposition	MP. BISKUP	F. DELRUE	B. DEWAILLY	B. DEWAILLY	E. HUON	I. DUFOUR	MP. BISKUP
		B. MESSIAEN	I. DUFOUR	I. DUFOUR	E. HUON	B. MESSIAEN	B. MESSIAEN	F. DELRUE



Envoyé en préfecture le 04/10/2023

Reçu en préfecture le 04/10/2023

Publié le

S²LOW

ID : 059-215900440-20231003-CM_2023_10_04-DE

DÉLIBÉRATION CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 03/10/2023

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 26

Présents : 20

Nombre de suffrages : 26

Date de convocation

28/09/2023

Date d'affichage

28/09/2023

Acte rendu exécutoire après
dépôt en Préfecture le :

04/10/2023

et publication du :

04/10/2023

L'an deux mille vingt-trois, le trois octobre, l'Assemblée Délibérante, régulièrement convoquée, s'est réunie au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. LIMOUSIN Philippe.

Etaient présents :

M. DEWAILLY Bruno, Mme HERENGUEL Céline, Mme HERMAN Bénédicte, M. HUON Emmanuel, Mme LECLERCQ Bénédicte, M. LIMOUSIN Philippe, M. MACRE Jean-Pierre, M. MECHELAERE Christian, M. MESSIAEN Benoît, M. MILLET Michel, M. PAQUIER Michel, Mme SCHOEMAECKER Coralie, M. VANDELDELDE Olivier, M. ANTUNES Paulo, Mme BISKUP Marie-Paule, Mme CHANTRAINNE Christine, Mme CUSSEAU Pascale, M. DELRUE Francis, M. DESPREZ René, M. DEVYLERRE Luc

Procuration(s) :

Mme DUFOUR Isabelle donne pouvoir à M. DEWAILLY Bruno, M. FIEVET Jean-Michel donne pouvoir à Mme SCHOEMAECKER Coralie, Mme DUTILLEUL Laurence donne pouvoir à Mme CHANTRAINNE Christine, M. THERY Matthieu donne pouvoir à Mme HERENGUEL Céline, Mme PAQUIER Odile donne pouvoir à M. PAQUIER Michel, Mme BATAILLE Catherine donne pouvoir à Mme CUSSEAU Pascale

Etai(ent) absent(s) :

Etai(ent) excusé(s) :

Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUTILLEUL Laurence, M. FIEVET Jean-Michel, Mme PAQUIER Odile, M. THERY Matthieu, Mme BATAILLE Catherine

A été nommé(e) comme secrétaire de séance : Mme LECLERCQ Bénédicte

Délibération n° 2023.10.04

Objet : Intercommunalité - Désignation d'un délégué élu au comité syndical du SIVU pour la création et la gestion de la fourrière animale - (Annexe 3)

Rappel du contexte :

En application de l'article L. 211-24 du code rural et de la pêche maritime, chaque commune doit disposer d'une fourrière apte à l'accueil et à la garde, dans des conditions permettant de veiller à leur bien-être et à leur santé, des chiens et chats trouvés errants ou en état de divagation.

Afin de répondre aux exigences des dispositions précitées et dans une démarche de mutualisation, il a été décidé de créer un syndicat intercommunal à vocation unique (SIVU) composé de communes des territoires de la Métropole Européenne de Lille et de la Communauté de Communes du Pévèle Carembault.

Par délibération n° 40 du 5 décembre 2022, le conseil municipal de Tourcoing a sollicité la création du SIVU pour la gestion de la fourrière pour animaux errants et a validé les projets de statuts afférents. Cette demande, initiée par la ville de Tourcoing, constitua la première étape de la création du futur SIVU.

Par suite, le conseil municipal de Tourcoing a approuvé par délibération n° 7 du 13 mars 2023 la rédaction de l'arrêté de périmètre, édicté et notifié par Monsieur le Préfet du Nord en date du 17 janvier 2023, ainsi que les statuts annexés.

Ayant obtenu la majorité requise, soit par approbation expresse des conseils municipaux concernés, soit par silence de ces derniers dans un délai de trois mois suivant la notification de l'arrêté préfectoral susvisé, le Préfet du Nord a acté la création du syndicat intercommunal à vocation unique par arrêté préfectoral du 20 juillet 2023.

A la lettre des dispositions de l'article 6 des statuts du SIVU pris en application des articles L. 5211-7, L. 5211-8, L. 5212-6 et L. 5212-7 du code général des collectivités territoriales, le conseil municipal de la commune de Baisieux doit élire un délégué titulaire et un délégué suppléant parmi ses membres. Si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection à lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu. Par dérogation, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder par scrutin secret aux nominations des délégués.

Chaque délégué disposera d'une seule voix au sein du comité syndical et devra siéger au comité syndical. Le mandat des délégués à la même durée que le mandat municipal.

Vu le code rural et de la pêche maritime ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n° 40 du 5 décembre 2022 portant création d'un syndicat intercommunal à vocation unique (SIVU) pour la création et la gestion de la fourrière pour animaux errants ;

Vu l'arrêté préfectoral de périmètre du 17 janvier 2023 ;

Vu la délibération n° 2023.04.03 du conseil municipal du 06 avril 2023 portant approbation de l'arrêté préfectoral de périmètre ;

Vu l'arrêté préfectoral du 20 juillet 2023 relatif à la création du SIVU ;

Considérant que le syndicat intercommunal à vocation unique (SIVU) est administré par un comité syndical composé des délégués des communes membres qu'il convient de désigner selon les règles prévues dans les statuts et par le code général des collectivités territoriales ;

Il est proposé au conseil municipal d'élire Madame Coralie SCHOEMAECCKER en tant que déléguée titulaire et Monsieur Michel PAQUIER en tant que délégué suppléant pour le syndicat intercommunal à vocation unique (SIVU) pour la création et la gestion de la fourrière animale.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- d'élire Madame Coralie SCHOEMAECCKER en tant que déléguée titulaire et Monsieur Michel PAQUIER en tant que délégué suppléant pour le syndicat intercommunal à vocation unique (SIVU) pour la création et la gestion de la fourrière animale

VOTE : Adoptée à la majorité (Pour : 20, Contre : 0, Abstention : 6)

Pour : M. ANTUNES Paulo, Mme CHANTRAINNE Christine, Mme CUSSEAU Pascale, M. DESPREZ René, M. DEVYLERRE Luc, Mme HERENGUEL Céline, Mme HERMAN Bénédicte, Mme LECLERCQ Bénédicte, M. LIMOUSIN Philippe, M. MACRE Jean-Pierre, M. MECHELAERE Christian, M. MILLET Michel, M. PAQUIER Michel, Mme SCHOEMAECCKER Coralie, M. VANDELDELDE Olivier, Mme BATAILLE Catherine (représentée par Mme CUSSEAU Pascale), Mme DUTILLEUL Laurence (représentée par Mme CHANTRAINNE Christine), M. FIEVET Jean-Michel (représenté par Mme SCHOEMAECCKER Coralie), Mme PAQUIER Odile (représentée par M. PAQUIER Michel), M. THERY Matthieu (représenté par Mme HERENGUEL Céline)

Contre : /

Envoyé en préfecture le 04/10/2023

Reçu en préfecture le 04/10/2023

Publié le

ID : 059-215900440-20231003-CM_2023_10_04-DE



**Abstention : Mme BISKUP Marie-Paule, M. DELRUE Francis, M. DEWAILLY Bruno, M. HUON Emmanuel,
M. MESSIAEN Benoît, Mme DUFOUR Isabelle (représentée par M. DEWAILLY Bruno)**

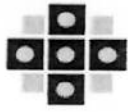
Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX

Le secrétaire,
Bénédicte LECLERCQ

Le Maire,
Philippe LIMOUSIN





Tourcoing

Hôtel de Ville
10, place Victor Hassebourcq
BP 80479
59208 Tourcoing Cedex
Tél. : 03 20 23 37 00
Fax : 03 20 23 37 99

Contact : William LEROY – wleroy@ville-tourcoing.fr
Direction de la Commande Publique, des Affaires Juridiques
et Immobilières – Tél. : 03.20.01.02.90

FICHE DE RENSEIGNEMENT(*)
DELEGUE ELU AU COMITE SYNDICAL DU SIVU POUR LA CREATION ET LA GESTION
DE LA FOURRIERE ANIMALE

NOM : SCHOEMAECKER

PRENOM : CORALIE

DATE DE NAISSANCE : 13/08/1975

ADRESSE POSTALE : 35 rue de Tournai

59780 BAISIEUX

ADRESSE MAIL : coralie.schoemaeker@elud.mairie-baisieux.fr

NUMERO DE TELEPHONE : 06 82 70 63 49

Information(s) complémentaire(s) à signaler :

(*) Vous voudrez bien compléter, pour chaque représentant de votre conseil municipal, la fiche de renseignement ci-jointe. Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le SIVU pour l'organisation des comités syndicaux.

Les données sont conservées pendant la durée du mandat actuel. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données (dpo@ville-tourcoing.fr)



Envoyé en préfecture le 04/10/2023

Reçu en préfecture le 04/10/2023

Publié le

ID : 059-215900440-20231003-CM_2023_10_05-DE



DÉLIBÉRATION CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 03/10/2023

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 26

Présents : 21

Nombre de suffrages : 26

Date de convocation

28/09/2023

Date d'affichage

28/09/2023

Acte rendu exécutoire après
dépôt en Préfecture le :

04/10/2023

et publication du :

04/10/2023

L'an deux mille vingt-trois, le trois octobre, l'Assemblée Délibérante, régulièrement convoquée, s'est réunie au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. LIMOUSIN Philippe.

Etaient présents :

M. DEWAILLY Bruno, Mme HERENGUEL Céline, Mme HERMAN Bénédicte, M. HUON Emmanuel, Mme LECLERCQ Bénédicte, M. LIMOUSIN Philippe, M. MACRE Jean-Pierre, M. MECHELAERE Christian, M. MESSIAEN Benoît, M. MILLET Michel, M. PAQUIER Michel, Mme SCHOEMAECKER Coralie, M. VANDELDELDE Olivier, M. ANTUNES Paulo, Mme BISKUP Marie-Paule, Mme CHANTRAINNE Christine, Mme CUSSEAU Pascale, M. DELRUE Francis, M. DESPREZ René, M. DEVYLERRE Luc, M. THERY Matthieu

Procurat ion(s) :

Mme DUFOUR Isabelle donne pouvoir à M. DEWAILLY Bruno, M. FIEVET Jean-Michel donne pouvoir à Mme SCHOEMAECKER Coralie, Mme DUTILLEUL Laurence donne pouvoir à Mme CHANTRAINNE Christine, Mme PAQUIER Odile donne pouvoir à M. PAQUIER Michel, Mme BATAILLE Catherine donne pouvoir à Mme CUSSEAU Pascale

Etai(ent) absent(s) :

Etai(ent) excusé(s) :

Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUTILLEUL Laurence, M. FIEVET Jean-Michel, Mme PAQUIER Odile, Mme BATAILLE Catherine

A été nommé(e) comme secrétaire de séance : Mme LECLERCQ Bénédicte

Délibération n° 2023.10.05

Objet : Intercommunalité - Appel à manifestation d'intérêt (AMI) - Bibliothèque Numérique Métropolitaine (BNM) - (Annexe 4)

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques ;

Vu la délibération n° 22-C-0045 du conseil métropolitain du 25 février 2022 ;

Vu le dossier de candidature joint en annexe 4 ;

Considérant que la métropole européenne de Lille accompagne les communes dans la transition numérique avec la création d'une Bibliothèque Numérique Métropolitaine (BNM) ;

Considérant le souhait de la municipalité de s'inscrire dans ce dispositif afin de faire bénéficier les basiliens de l'extension de services numériques en lien avec les missions de la bibliothèque ;

Il est proposé au conseil municipal de répondre favorablement à l'AMI formulé par la MEL pour bénéficier de ce dispositif et d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dispositif.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- de répondre favorablement à l'AMI formulé par la MEL pour bénéficier de ce dispositif
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dispositif

VOTE : Adoptée à la majorité (Pour : 20, Contre : 6, Abstention : 0)

Pour : M. ANTUNES Paulo, Mme CHANTRAINNE Christine, Mme CUSSEAU Pascale, M. DESPREZ René, M. DEVYLERRE Luc, Mme HERENGUEL Céline, Mme HERMAN Bénédicte, Mme LECLERCQ Bénédicte, M. LIMOUSIN Philippe, M. MACRE Jean-Pierre, M. MECHELAERE Christian, M. MILLET Michel, M. PAQUIER Michel, Mme SCHOEMAECKER Coralie, M. THERY Matthieu, M. VANDELDELDE Olivier, Mme BATAILLE Catherine (représentée par Mme CUSSEAU Pascale), Mme DUTILLEUL Laurence (représentée par Mme CHANTRAINNE Christine), M. FIEVET Jean-Michel (représenté par Mme SCHOEMAECKER Coralie), Mme PAQUIER Odile (représentée par M. PAQUIER Michel)

Contre : Mme BISKUP Marie-Paule, M. DELRUE Francis, M. DEWAILLY Bruno, M. HUON Emmanuel, M. MESSIAEN Benoît, Mme DUFOUR Isabelle (représentée par M. DEWAILLY Bruno)

Abstention : /

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX

Le secrétaire,
Bénédicte LECLERCQ



Le Maire,
Philippe LIMOUSIN





La Bibliothèque Numérique Métropolitaine

—> Appel à Manifestation d'Intérêt
Dossier de candidature - Juin 2023

Appel à manifestation d'intérêt 2^e année à destination des communes de la MEL disposant d'une bibliothèque municipale en régie directe ou faisant partie d'un réseau* avec au moins un agent salarié par une ou des communes.

*Réseau : réseaux de bibliothèques municipales ou réseaux mixtes comprenant au moins une bibliothèque municipale avec du personnel salarié et formé.

Présentation de la commune candidate

NOM DE LA COMMUNE

ÉLU RÉFÉRENT DU DOSSIER

Nom

Prénom

Délégation

E-mail

AGENT RÉFÉRENT IDENTIFIÉ POUR LA MISE EN OEUVRE ET LE SUIVI DU PROJET (responsable du projet)

Nom

Prénom

Poste

Direction
et service

E-mail

Téléphone

Dépôt du dossier AMI validé par signature de l'élu référent ou délibération (date + numéro) :

Attention, le maire ou l'adjoint délégué doit avoir une délégation de signature pour valider ce dossier, sinon une délibération sera nécessaire.

Date

Numéro

Pour les réseaux de bibliothèques, s'il y a un coordinateur salarié pour une ou des communes, un seul dossier est à déposer pour le réseau.

Ce dossier doit être signé par la commune désignée « tête de réseau » ou par l'ensemble des communes s'il n'y a pas de « tête de réseau » désignée officiellement.

Envoyé en préfecture le 04/10/2023

Reçu en préfecture le 04/10/2023

Publié le

S²LOW

ID : 059-215900440-20231003-CM_2023_10_05-DE



VIDÉO EN LIGNE

Besoin d'aide ? Nous contacter

SÉLECTION VIDÉO DU MOIS

>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.



Vous n'aurez pas



Le Voyage de

La Bibliothèque Numérique Métropolitaine 2022 - 2025

La MEL mène une politique culturelle engagée en soutenant les événements culturels métropolitains depuis 2001 (délibération 01 C 325) et la mise en réseau des équipements culturels depuis 2012 (délibération 12 C 0647) grâce notamment à la création d'un portail communautaire de lecture publique permettant l'accès à une offre documentaire et des services en ligne : <https://asuivre.lillemetropole.fr/>

Pour asseoir cette politique structurante et ambitieuse, la MEL votait le 18 décembre 2020 le plan de développement de la lecture et

des bibliothèques pour la période 2020-2026 (délibération n°20 C 0483) et par délibération n°22-C-0045 du 25 février 2022, elle décidait de mettre en œuvre une Bibliothèque Numérique Métropolitaine (BNM) qui a vocation à accompagner les communes partenaires du territoire dans la transition numérique au sein de leur bibliothèque.

Ce projet est soutenu financièrement par l'État dans le cadre du label « bibliothèque numérique de référence » (BNR) obtenu en mars 2022.

Trois nouveaux outils métropolitains

Afin de permettre une mise en commun de moyens, la MEL propose :

1. UN LOGICIEL DE GESTION DE BIBLIOTHÈQUE

Système intégré de gestion en bibliothèque (SIGB) : Orphée-NX de la société C3rb.

Objectifs

- réduire le nombre de logiciels de gestion des bibliothèques sur le territoire pour favoriser les outils et services communs ;
- faciliter la construction de réseaux de proximité entre bibliothèques volontaires ;
- remplacer les logiciels obsolètes présents sur le territoire ;
- permettre un accès facilité à des services métropolitains, comme les ressources en ligne.

Coût

- La MEL prend en charge les coûts initiaux de déploiement (récupération des données, connecteurs vers le portail « à suivre... » pour les ressources en ligne, maintenance, hébergement, formation initiale) jusqu'en 2025 minimum.
- La partie portail, vitrine de la ville, reste à la charge des communes via la Centrale d'Achat Métropolitaine (CAM). Un accompagnement financier peut-être envisagé par un fonds de concours au regard du montant du projet. Vous pouvez vous rapprocher de l'équipe Livre et Lecture pour étudier cette faisabilité.
- Attention, pour intégrer le SIGB métropolitain la commune doit être adhérente à la Centrale d'Achat métropolitaine.

2. DES RESSOURCES EN LIGNE

Cafeyn pour la presse, CVS agréant les offres de Skilleos et Assimil pour l'autoformation et la médiathèque numérique d'Arte pour la vidéo à la demande, puis une offre de livres numériques) via la Médiathèque en ligne de la MEL.

Objectifs

- proposer une offre documentaire complémentaire aux collections des bibliothèques du territoire ;
- attirer de nouveaux publics, les inciter à fréquenter les lieux bibliothèques et à utiliser les services des bibliothèques par une inscription obligatoire dans la bibliothèque physique de leur commune ;
- avoir une offre documentaire accessible 7 jours/7, 24h/24 sur le portail « à suivre... » et les portails communaux compatibles.

Public cible

- les bibliothèques municipales ou en réseau pour un accès direct sur leur portail compatible avec les outils MEL ;
- les bibliothèques associatives directement sur le portail métropolitain « A suivre... » ;
- 100 % des métropolitains en s'inscrivant sur le portail « À suivre... ».

Coût

- la MEL prend en charge les coûts d'abonnement pour son territoire d'1,2 million d'habitants jusqu'en 2025 ;
- la MEL prend en charge le déploiement des connecteurs entre les outils métropolitains suivants : dernières versions des SIGB PMB, Orphée-NX de C3rb, Nanook d'AFI et Syracuse d'Archimède ;
- pour les livres numériques en 2024 :
 - la MEL prend en charge la création d'un fonds d'ouvrages de départ ;
 - une politique documentaire concertée du livre numérique sur le territoire sera mise en œuvre en 2024 (analyse des besoins, choix des ouvrages, organisation, etc.) et les modalités (organisation, financement, part des communes, etc.) seront validées par le comité de pilotage BNM.

3. UN SERVICE EXPÉRIMENTAL DE MÉDIATION NUMÉRIQUE

Calendrier prévisionnel

- préparation et attribution du marché en 2023 ;
- conception de l'outil de médiation numérique accompagnée par des designers avec les bibliothèques partenaires en 2023-2024 ;
- création de l'outil de médiation numérique fin 2024 ;
- réalisation et déploiement d'un calendrier d'activités de cet outil dans les communes partenaires en 2025.

Objectifs

- co-construire ensemble un outil de médiation numérique répondant aux besoins exprimés du territoire ;
- acculturation numérique par les agents ;
- assurer la médiation numérique auprès du public ;
- communication auprès des usagers (et non usagers en hors les murs) sur les nouveaux

- services numériques en bibliothèque ;
- test et appropriation d'outils en vue d'en acquérir par les communes grâce aux dispositifs MEL (Fonds de concours et appel à projet).

Public cible

- les professionnels des bibliothèques pour une montée en compétence numérique ;
- les usagers des bibliothèques partenaires et plus largement les habitants des communes partenaires.

Coût

La MEL prend en charge les coûts initiaux de conception design et de fabrication de l'outil.

Les conditions d'accès aux outils déployés par la MEL

La MEL souhaite, tout en bénéficiant de leur utilisation pour ses besoins propres, mettre à disposition des communes engagées des outils. Les modalités seront définies par des règlements de mise à disposition qu'il conviendra de faire signer par chacune des communes partenaires.

La MEL assurera l'exploitation et la mise à disposition des outils à titre gracieux jusqu'en 2025.

Les communes engagées devront :

- disposer d'une **bibliothèque municipale en régie directe** avec du personnel qualifié ou faire partie d'un réseau de bibliothèque comprenant une ou plusieurs bibliothèques municipales en régie directe avec du personnel qualifié ;
- **inscrire le développement des services numériques dans le projet d'établissement** de la bibliothèque et/ou a minima dans la présente note du dossier d'appel à manifestation d'intérêt ;
- **proposer une offre documentaire physique** de proximité en complémentarité de l'offre numérique métropolitaine ;
- **mettre à disposition le matériel informatique nécessaire**, adéquat, conforme aux usages actuels et futurs (ordinateurs récents et performants pour l'équipe de la bibliothèque, pour la consultation du portail et des ressources par le public au sein de la bibliothèque) ainsi qu'une connexion Internet de qualité ;
- **déployer le Wifi public d'ici 2025** pour les usagers de la bibliothèque de la commune ;
- **mettre à jour régulièrement les logiciels** et développer les connecteurs spécifiques, non pris en charge par la MEL, nécessaires au bon fonctionnement des outils ;
- **assurer la médiation et la promotion de la Bibliothèque Numérique Métropolitaine**, dont les ressources en ligne, auprès des usagers de la bibliothèque et plus largement des habitants de la commune ;
- **participer au comité de pilotage** qui orientera l'avancée du projet et sa pérennité ;
- **mobiliser les équipes de la bibliothèque** dans l'appropriation et l'utilisation des nouveaux outils (groupes de travail, ateliers, réunions, formations, etc.) afin de favoriser la montée en compétence numérique en bibliothèque ;
- **accepter les conditions d'utilisation des outils mentionnées dans les règlements de mise à disposition.**

Modalités de pilotage

L'engagement de la commune débutera au 1^{er} janvier suivant la réponse à l'AMI et durera jusqu'en 2025 minimum.

L'engagement sera effectif à l'adoption en conseil municipal du règlement de mise à disposition des outils métropolitains.

Un comité de pilotage, présidé par le Vice-président Culture-Tourisme de la MEL et composé des financeurs, de la MEL et des communes partenaires, se réunira annuellement

pour suivre le projet, étudier les bilans, valider les grandes orientations.

Un comité technique se réunira annuellement pour aider à la décision, préparer les bilans et proposer des évolutions possibles.

Un référent technique sera missionné sur ce projet par la commune. La MEL mobilisera ces référents techniques lors de temps d'échanges pour le bon fonctionnement des outils et du projet.

La BNM après 2025 ?

Les communes engagées dans le dispositif seront amenées à participer aux temps d'échanges annuels (COPIL), aux évaluations et bilans. Ainsi, elles seront associées aux réflexions et propositions sur la suite à donner au dispositif après 2025.

Pour en savoir plus

FAQ

<https://asivre.lillemetropole.fr/cms/articleview/id/31471>

Délibération du 27/02/2022 relative à la BNM

https://asivre.lillemetropole.fr/userfiles/Fichiers_PDF/ACTUALITES/deli-renduexecutoire.pdf

Envoyé en préfecture le 04/10/2023

Reçu en préfecture le 04/10/2023

Publié le

ID : 059-215900440-20231003-CM_2023_10_05-DE



PARTIE 1

État des lieux et intégration de la BNM dans votre projet communal

Volet 1

Présentation de la bibliothèque de la commune (données de 2022)

Ces données sont nécessaires pour permettre un état des lieux en début de projet et faciliter les bilans. Vous pouvez reprendre les chiffres transmis au Ministère de la Culture dans le cadre de la collecte pour l'observatoire de la lecture publique pour l'année 2022.

Pour les réseaux, complétez un seul dossier mais dupliquez ce volet pour présenter chacune des bibliothèques du réseau (retrouvez le **VOLET 1** seul **ici**).

PRÉSENTATION DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE

Nom de l'établissement

Nom, prénom du responsable

Adresse

Téléphone

E-mail

Adresse URL du portail

Fait partie d'un réseau communal intercommunal non

Nom du réseau

Communes associées

Nombre de bibliothèques concernées par ce réseau

Mode de gestion de l'établissement

régie directe (budget géré par la commune)

autre, préciser

Nombre de M² total (toutes zones confondues : couloirs, bureaux...)

ÉQUIPE

Nombre d'agents de catégorie A

Nombre d'agents de catégorie B

Nombre d'agents de catégorie C

Nombre d'équivalents temps plein

Nombre de bénévoles

PUBLIC

Nombre d'inscrits actifs (adhésion valable dans l'année et ayant emprunté au moins un document dans l'année écoulée)

Adultes (+ 15 ans)

Jeunesse (0 - 14 ans)

Fréquentation moyenne par jour

BUDGET

Acquisitions physiques (livres, CD, DVD, jeux...)

Abonnements aux ressources numériques

Action culturelle

Communication

COLLECTIONS

Nombre de documents total, tout support confondu

Nombre de livres empruntables

Nombre de DVD empruntables

Nombre de CD empruntables

Nombre d'abonnements à des revues, journaux...

Nombre de jeux empruntables (société, vidéo...)

LES ACCÈS À LA BIBLIOTHÈQUE

TARIFS ANNUELS

Gratuité universelle (gratuit pour tous, sans distinction géographique)

OUI NON

Tarif pour un adulte de la commune

Tarif pour un enfant de la commune

Tarif pour un adulte hors de la commune

Tarif pour un enfant hors de la commune

Spécificité (préciser)

HORAIRES

Nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire

hors vacances scolaires

pendant les vacances scolaires

INFORMATIQUE

ÉQUIPEMENT

Nombre de postes informatiques à disposition du public

Nombre de postes informatiques professionnels

Accès WIFI public OUI NON

Nombre de liseuses

Sont-elles empruntables ? OUI NON

Nombre de tablettes

Sont-elles empruntables ? OUI NON

Disposez-vous des conseillers numériques ? OUI NON

Si oui, combien ?

RESSOURCES EN LIGNE

Proposez-vous des ressources en ligne à vos usagers ? OUI NON

Si oui, quelles sont les ressources auxquelles vous êtes abonnés en 2023 ?

PRÉSENCE DE LA BIBLIOTHÈQUE SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

Facebook	OUI, compte :	NON
Instagram	OUI, compte :	NON
TikTok	OUI, compte :	NON
Autre (précisez)		NON

MÉDIATION NUMÉRIQUE

Les agents de votre structure ont-ils des besoins identifiés de formation ?

INFORMATIQUE

Prise en main de l'ordinateur
Bureautique (messagerie, traitement de texte...)
Recherche sur Internet (sécurité, validité de l'information...)
Réseaux sociaux (découverte, gestion d'identité, production de contenus)
Logiciels images et vidéo pour création de contenus
Autre (précisez)

NUMÉRIQUE

Le numérique : un outil au service de la bibliothèque, nouveaux outils et services
Ressources en ligne : découverte des ressources, comment en faire la promotion
Animation avec des outils numériques
Tablettes en bibliothèque : contenus, applications et gestion
Liseuses en bibliothèque
Codage et programmation
Outils numériques (imprimante 3D, brodeuse numérique...)
Autre (précisez)

Votre structure propose-t-elle des ateliers numériques ?

- Ateliers d'initiation à l'informatique
- Ateliers de découverte des ressources en ligne
- Ateliers ou permanences pour l'accompagnement aux démarches administratives
- Ateliers d'éducation aux médias et à l'information
(sensibiliser aux fakes news, former l'esprit critique, produire des contenus...)
- Animations avec des applications numériques (heure du conte numérique...)
- Ateliers de programmation ou de codage
- Ateliers d'initiation à des outils ou logiciels spécifiques
(retouche photos, imprimante 3D, réalité virtuelle...)
- Autre (précisez)

LIENS AVEC LA MEL

Participez-vous aux Nuits des bibliothèques ?	OUI	NON
Participez-vous aux cafés d'échanges, réunions, journées professionnelles organisés par la MEL ?	OUI	NON
Utilisez-vous le portail « à suivre... » ?	OUI	NON
Si oui, que recherchez-vous le plus ?		
Espace pro : journées professionnelles, cafés d'échanges, journées du réseau		
Espace pro : lettres du réseau		
Espace pro : plateforme d'échanges		
Espace pro : textes de référence nationaux et métropolitains		
Actualités sur le livre et la lecture		
Le catalogue unique pour trouver un document		
Les actions métropolitaines : Nuits des bibliothèques, libre2lire, défis bibli...		
Autre (précisez)		
Avez-vous un open agenda lié à la MEL ? Votre agenda culturel remonte t-il automatiquement sur le portail « A suivre... » ?	OUI	NON
Avez-vous bénéficié du fonds de concours «équipements culturels» pour votre bibliothèque ?	OUI	NON
Avez-vous mis en place des actions culturelles avec des partenaires financés par la MEL dans le cadre des «partenariats culturels» (Labo des histoires, Littératures ect., Dynamo, Lis avec moi...) ?	OUI	NON

Volet 2

Comment intégrez-vous la Bibliothèque Numérique Métropolitaine (BNM) dans votre projet communal ?

Exposez, en une quinzaine de lignes, les motifs qui incitent la commune à candidater à la Bibliothèque Numérique Métropolitaine.

En quoi le projet de la commune participe-t-il au déploiement de la Bibliothèque Numérique Métropolitaine et comment la BNM peut-elle être un atout pour la bibliothèque de votre commune ? Vous ferez mention des atouts à valoriser et des freins constatés dans votre bibliothèque ou réseau pour le développement de l'offre numérique à destination des usagers de votre bibliothèque (équipement, formation des équipes, services, innovation, partenariats, volet numérique dans votre Projet Culturel Scientifique Éducatif et Social -PCSES-, etc.)

Envoyé en préfecture le 04/10/2023

Reçu en préfecture le 04/10/2023

Publié le

ID : 059-215900440-20231003-CM_2023_10_05-DE

S²LOW



Envoyé en préfecture le 04/10/2023

Reçu en préfecture le 04/10/2023

Publié le



ID : 059-215900440-20231003-CM_2023_10_05-DE



PARTIE 2

Engagements de la commune dans la Bibliothèque Numérique Métropolitaine

Fiche d'engagement dans la Bibliothèque Numérique Métropolitaine (BNM)

Pour plus d'informations, vous pouvez vous référer à la présentation du projet au début du présent document (page 5) expliquant le projet BNM, ses outils, son calendrier...

Dès 2024, je souhaite engager ma commune sur les projets suivants :

1. SIGB (LOGICIEL MÉTIER) D'INTÉRÊT MÉTROPOLITAIN

La commune souhaite intégrer le logiciel de gestion de bibliothèque métropolitain : Orphée NX de la société C3rb

OUI NON Envisagé en 2025

2. RESSOURCES EN LIGNE

La commune souhaite valoriser les ressources en ligne métropolitaines via un lien vers le portail « à suivre... » sur son propre portail en 2024 (pas de développement de connecteurs spécifiques).

OUI NON

La commune souhaite disposer des ressources en ligne métropolitaines sur son propre portail 2024 (pris en charge par la MEL pour les SIGB suivants : PMB, Nanook, Orphée NX, Syracuse. Pour les autres SIGB, le développement des connecteurs est à la charge des communes).

Identification unique pour l'utilisateur : double SSO

OUI NON Envisagé en 2025

Intégration des ressources en ligne métropolitaines dans la recherche catalogue de sa bibliothèque : recherche fédérée.

OUI NON Envisagé en 2025

La commune souhaite participer à la politique documentaire du livre numérique en 2024 afin de sélectionner et acheter, de manière concertée, les livres numériques de la bibliothèque numérique métropolitaine. Les modalités seront validées par le comité de pilotage BNM.

OUI NON Envisagé en 2025

3. SERVICE EXPÉRIMENTAL DE MÉDIATION NUMÉRIQUE

La commune souhaite intégrer le projet de service expérimental de médiation numérique : élaboration et appropriation dans sa programmation culturelle en 2024.

OUI NON Envisagé en 2025

L'utilisation des outils de la MEL par les communes sera soumise à l'adoption d'un règlement de mise à disposition conformément à l'article L. 5211-4-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Selon vous, en intégrant la BNM, quels sont les trois objectifs à atteindre pour votre commune ? Vous en donnerez leur niveau d'importance.

Merci de cocher trois cases :

+++ représentant l'objectif le plus important et + le 3^e objectif sélectionné.

	+++	++	+
Proposer un meilleur service de lecture publique à la population			
Développer une offre documentaire plus variée			
Faciliter la mise en réseau avec des communes proches géographiquement			
Développer les compétences numériques des professionnels			
Rendre visibles les services numériques déployés sur le territoire communal			
Ancrer les pratiques numériques dans l'offre culturelle de la commune			
Moderniser la bibliothèque et ses services			
Réaliser une économie financière permettant de développer de nouvelles actions en bibliothèque			
Autre, précisez			

En contrepartie de l'engagement financier et en ingénierie de la MEL, la commune s'engage, de manière obligatoire à mobiliser ses agents pour :

La formation : le numérique en bibliothèque, remise à niveau informatique, etc.

(estimation : un agent minimum pour huit agents et bénévoles par bibliothèque doit être opérationnel sur les outils et le numérique en bibliothèque afin de transmettre à ses collègues cette culture et ces savoirs)

Participer à un/des groupe(s) de travail sur le logiciel métier, les ressources en ligne, la médiation numérique (estimation de 4h/mois environ par groupe : réunion + travail à fournir entre les réunions)

Groupe logiciel métier

Groupe ressources en ligne

Groupe service expérimental de médiation numérique

Groupe livres numériques

D'autres groupes pourront être créés en fonction des besoins exprimés par les communes.

Fait à :

Le :

Signature du représentant légal + cachet

POUR LES RÉSEAUX

Signature du représentant légal s'il a été désigné une commune « tête de réseau » + cachet.

S'il n'y a pas de tête de réseau, signature de l'ensemble des communes + cachets.

Pour toute question, pour vous aider à remplir ce dossier, à le relire avant envoi, n'hésitez pas à contacter l'équipe livre et lecture de la MEL : bnm@lillemetropole.fr

Envoyé en préfecture le 04/10/2023

Reçu en préfecture le 04/10/2023

Publié le

ID : 059-215900440-20231003-CM_2023_10_05-DE



MÉTROPOLE EUROPÉENNE DE LILLE

2 boulevard des Cités Unies

CS 70043

59040 Lille Cedex

T. +33 (0)3 20 21 22 23

■ lillemetropole.fr





Envoyé en préfecture le 04/10/2023

Reçu en préfecture le 04/10/2023

Publié le

ID : 059-215900440-20231003-CM_2023_10_07-DE



DÉLIBÉRATION CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 03/10/2023

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 26

Présents : 21

Nombre de suffrages : 26

Date de convocation

28/09/2023

Date d'affichage

28/09/2023

Acte rendu exécutoire après
dépôt en Préfecture le :

04/10/2023

et publication du :

04/10/2023

L'an deux mille vingt-trois, le trois octobre, l'Assemblée Délibérante, régulièrement convoquée, s'est réunie au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. LIMOUSIN Philippe.

Etaient présents :

M. DEWAILLY Bruno, Mme HERENGUEL Céline, Mme HERMAN Bénédicte, M. HUON Emmanuel, Mme LECLERCQ Bénédicte, M. LIMOUSIN Philippe, M. MACRE Jean-Pierre, M. MECHELAERE Christian, M. MESSIAEN Benoît, M. MILLET Michel, M. PAQUIER Michel, Mme SCHOEMAECKER Coralie, M. THERY Matthieu, M. VANDEVELDE Olivier, M. ANTUNES Paulo, Mme BISKUP Marie-Paule, Mme CHANTRAINNE Christine, Mme CUSSEAU Pascale, M. DELRUE Francis, M. DESPREZ René, M. DEVYLLERRE Luc

Procuration(s) :

Mme DUFOUR Isabelle donne pouvoir à M. DEWAILLY Bruno, M. FIEVET Jean-Michel donne pouvoir à Mme SCHOEMAECKER Coralie, Mme DUTILLEUL Laurence donne pouvoir à Mme CHANTRAINNE Christine, Mme PAQUIER Odile donne pouvoir à M. PAQUIER Michel, Mme BATAILLE Catherine donne pouvoir à Mme CUSSEAU Pascale

Etai(ent) absent(s) :

Etai(ent) excusé(s) :

Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUTILLEUL Laurence, M. FIEVET Jean-Michel, Mme PAQUIER Odile, Mme BATAILLE Catherine

A été nommé(e) comme secrétaire de séance : Mme LECLERCQ Bénédicte

Délibération n° 2023.10.07

Objet : Fonction publique - Suppression du poste de chargé de coopération

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la délibération n° CM 2023.07.14 du conseil municipal du 04 juillet 2023 relative à la création d'un poste de chargé de coopération avec la CAF dans le cadre de Convention Territoriale Globale (CTG) ;

Vu l'avis favorable de la commission RH et de la commission jeunesse, réunies en date du 30 août 2023 ;

Considérant que le poste a été initialement créé à 20% d'un temps plein ;

Considérant que l'évolution du besoin sur ce poste nécessite 50% d'un temps plein ;

Il est proposé au conseil municipal de supprimer le poste de chargé de coopération tel que créé dans la délibération n° CM 2023.07.14.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- de supprimer le poste de chargé de coopération tel que créé dans la délibération n° CM 2023.07.14

VOTE : Adoptée à l'unanimité

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX

Le secrétaire,
Bénédicte LECLERCQ



Le Maire,
Philippe LIMOUSIN





Envoyé en préfecture le 04/10/2023

Reçu en préfecture le 04/10/2023

Publié le

ID : 059-215900440-20231003-CM_2023_10_08-DE



DÉLIBÉRATION CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 03/10/2023

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 26

Présents : 21

Nombre de suffrages : 26

Date de convocation

28/09/2023

Date d'affichage

28/09/2023

Acte rendu exécutoire après
dépôt en Préfecture le :

04/10/2023

et publication du :

04/10/2023

L'an deux mille vingt-trois, le trois octobre, l'Assemblée Délibérante, régulièrement convoquée, s'est réunie au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. LIMOUSIN Philippe.

Etaient présents :

M. DEWAILLY Bruno, Mme HERENGUEL Céline, Mme HERMAN Bénédicte, M. HUON Emmanuel, Mme LECLERCQ Bénédicte, M. LIMOUSIN Philippe, M. MACRE Jean-Pierre, M. MECHELAERE Christian, M. MESSIAEN Benoît, M. MILLET Michel, M. PAQUIER Michel, Mme SCHOEMAECKER Coralie, M. VANDELDELDE Olivier, M. ANTUNES Paulo, Mme BISKUP Marie-Paule, Mme CHANTRAINNE Christine, Mme CUSSEAU Pascale, M. DELRUE Francis, M. DESPREZ René, M. DEVYLERRE Luc, M. THERY Matthieu

Procuration(s) :

Mme DUFOUR Isabelle donne pouvoir à M. DEWAILLY Bruno, M. FIEVET Jean-Michel donne pouvoir à Mme SCHOEMAECKER Coralie, Mme DUTILLEUL Laurence donne pouvoir à Mme CHANTRAINNE Christine, Mme PAQUIER Odile donne pouvoir à M. PAQUIER Michel, Mme BATAILLE Catherine donne pouvoir à Mme CUSSEAU Pascale

Etai(ent) absent(s) :

Etai(ent) excusé(s) :

Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUTILLEUL Laurence, M. FIEVET Jean-Michel, Mme PAQUIER Odile, Mme BATAILLE Catherine

A été nommé(e) comme secrétaire de séance : Mme LECLERCQ Bénédicte

Délibération n° 2023.10.08

Objet : Fonction publique - Création d'un poste de chargé de coopération, éducation et scolarité

Vu le code général des collectivités territoriales ;

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale stipulant que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

Vu l'arrêté du Maire n° RH 2021.028 daté du 10 février 2021 portant les lignes directrices de gestion pour la commune de Baisieux ;

Vu le tableau des effectifs adopté par délibération n° CM 2023.04.38 en date du 06 avril 2023 ;

Vu la délibération n° CM 2023.07.10 du conseil municipal du 04 juillet 2023 relative à la signature de la Convention Territoriale Globale (CTG) ;

Vu l'avis favorable de la commission RH et de la commission jeunesse, réunies en date du 30 août 2023 ;

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de déterminer l'effectif des emplois à temps complet et

non complet nécessaire au fonctionnement des services ;

Considérant la nécessité de recruter une personne chargée de mener à bien les projets de développement des services aux familles de la commune dans le cadre de la Convention Territoriale Globale et chargée de l'animation et de la coordination des différents temps consacrés à l'enfant ;

Il est proposé au conseil municipal de créer un poste de chargé de coopération, éducation et scolarité dans le cadre d'emploi d'animateur principal de 2ème classe et de prévoir les crédits correspondants au budget.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- de créer un poste de chargé de coopération, éducation et scolarité dans le cadre d'emploi d'animateur principal de 2ème classe
- de prévoir les crédits correspondants au budget

VOTE : Adoptée à la majorité (Pour : 20, Contre : 6, Abstention : 0)

Pour : M. ANTUNES Paulo, Mme CHANTRAINNE Christine, Mme CUSSEAU Pascale, M. DESPREZ René, M. DEVYLERRE Luc, Mme HERENGUEL Céline, Mme HERMAN Bénédicte, Mme LECLERCQ Bénédicte, M. LIMOUSIN Philippe, M. MACRE Jean-Pierre, M. MECHELAERE Christian, M. MILLET Michel, M. PAQUIER Michel, Mme SCHOEMAECKER Coralie, M. THERY Matthieu, M. VANDEVELDE Olivier, Mme BATAILLE Catherine (représentée par Mme CUSSEAU Pascale), Mme DUTILLEUL Laurence (représentée par Mme CHANTRAINNE Christine), M. FIEVET Jean-Michel (représenté par Mme SCHOEMAECKER Coralie), Mme PAQUIER Odile (représentée par M. PAQUIER Michel)

Contre : Mme BISKUP Marie-Paule, M. DELRUE Francis, M. DEWAILLY Bruno, M. HUON Emmanuel, M. MESSIAEN Benoît, Mme DUFOUR Isabelle (représentée par M. DEWAILLY Bruno)

Abstention : /

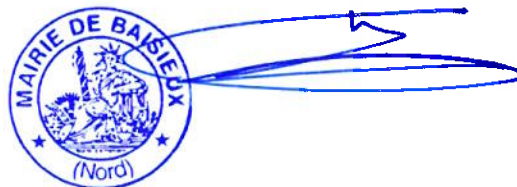
Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX

Le secrétaire,
Bénédicte LECLERCQ



Le Maire,
Philippe LIMOUSIN





Envoyé en préfecture le 04/10/2023

Reçu en préfecture le 04/10/2023

Publié le

ID : 059-215900440-20231003-CM_2023_10_09-DE



DÉLIBÉRATION CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 03/10/2023

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 26

Présents : 21

Nombre de suffrages : 26

Date de convocation

28/09/2023

Date d'affichage

28/09/2023

Acte rendu exécutoire après
dépôt en Préfecture le :

04/10/2023

et publication du :

04/10/2023

L'an deux mille vingt-trois, le trois octobre, l'Assemblée Délibérante, régulièrement convoquée, s'est réunie au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. LIMOUSIN Philippe.

Etaient présents :

M. DEWAILLY Bruno, Mme HERENGUEL Céline, Mme HERMAN Bénédicte, M. HUON Emmanuel, Mme LECLERCQ Bénédicte, M. LIMOUSIN Philippe, M. MACRE Jean-Pierre, M. MECHELAERE Christian, M. MESSIAEN Benoît, M. MILLET Michel, M. PAQUIER Michel, Mme SCHOEMAECKER Coralie, M. THERY Matthieu, M. VANDELVE Olivier, M. ANTUNES Paulo, Mme BISKUP Marie-Paule, Mme CHANTRAINNE Christine, Mme CUSSEAU Pascale, M. DELRUE Francis, M. DESPREZ René, M. DEVYLLERRE Luc

Procuration(s) :

Mme DUFOUR Isabelle donne pouvoir à M. DEWAILLY Bruno, M. FIEVET Jean-Michel donne pouvoir à Mme SCHOEMAECKER Coralie, Mme DUTILLEUL Laurence donne pouvoir à Mme CHANTRAINNE Christine, Mme PAQUIER Odile donne pouvoir à M. PAQUIER Michel, Mme BATAILLE Catherine donne pouvoir à Mme CUSSEAU Pascale

Etai(ent) absent(s) :

Etai(ent) excusé(s) :

Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUTILLEUL Laurence, M. FIEVET Jean-Michel, Mme PAQUIER Odile, Mme BATAILLE Catherine

A été nommé(e) comme secrétaire de séance : Mme LECLERCQ Bénédicte

Délibération n° 2023.10.09

Objet : Fonction publique - Création d'un poste d'agent de propreté urbaine dans le cadre du dispositif Parcours Emploi Compétences (PEC)

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté préfectoral du 26 février 2018 fixant le montant des aides de l'État pour le Contrat unique d'insertion Parcours Emploi Compétences rectificatif des annexes publiées au recueil des actes administratifs n° 063 bis du 27 février 2018 ;

Considérant que depuis janvier 2018, les contrats aidés ont été transformés en Parcours Emploi Compétences (PEC) dans le but de faciliter l'insertion professionnelle des personnes éloignées de l'emploi ;

Considérant que la prescription du Parcours Emploi Compétences se fait en faveur des employeurs du secteur non-marchand : collectivités territoriales, établissements publics, associations ;

Considérant que la commune de Baisieux peut décider de recourir au contrat PEC en conciliant ses besoins avec la perspective d'aider un demandeur d'emploi à s'insérer dans le monde du travail ;

Considérant les besoins identifiés en termes de propreté et d'entretien de la voirie ;

Il est proposé au conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à créer un poste d'agent de propreté urbaine dans le cadre du dispositif PEC, de l'autoriser à signer un contrat de travail d'une durée de 12 mois avec un volume horaire de 20 heures hebdomadaires et de l'autoriser à signer une convention avec Pôle Emploi, en application de la réglementation en vigueur à compter du 1er mars 2022.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- d'autoriser Monsieur le Maire à créer un poste d'agent de propreté urbaine dans le cadre du dispositif PEC
- de l'autoriser à signer un contrat de travail d'une durée de 12 mois avec un volume horaire de 20 heures hebdomadaires
- de l'autoriser à signer une convention avec Pôle Emploi, en application de la réglementation en vigueur à compter du 1er mars 2022

VOTE : Adoptée à la majorité (Pour : 19, Contre : 4, Abstention : 3)

Pour : M. ANTUNES Paulo, Mme CUSSEAU Pascale, M. DESPREZ René, M. DEVYLERRE Luc, Mme HERENGUEL Céline, Mme HERMAN Bénédicte, Mme LECLERCQ Bénédicte, M. LIMOUSIN Philippe, M. MACRE Jean-Pierre, M. MECHELAERE Christian, M. MESSIAEN Benoît, M. MILLET Michel, M. PAQUIER Michel, Mme SCHOEMAECKER Coralie, M. THERY Matthieu, M. VANDELDELDE Olivier, Mme BATAILLE Catherine (représentée par Mme CUSSEAU Pascale), M. FIEVET Jean-Michel (représenté par Mme SCHOEMAECKER Coralie), Mme PAQUIER Odile (représentée par M. PAQUIER Michel)

Contre : M. DELRUE Francis, M. DEWAILLY Bruno, M. HUON Emmanuel, Mme DUFOUR Isabelle (représentée par M. DEWAILLY Bruno)

Abstention : Mme BISKUP Marie-Paule, Mme CHANTRAINNE Christine, Mme DUTILLEUL Laurence (représentée par Mme CHANTRAINNE Christine)

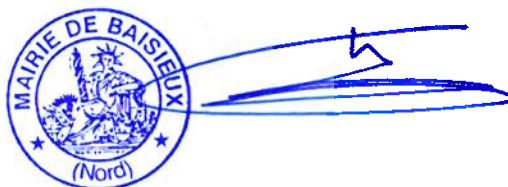
Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX

Le secrétaire,
Bénédicte LECLERCQ



Le Maire,
Philippe LIMOUSIN





DÉLIBÉRATION CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 03/10/2023

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 26

Présents : 21

Nombre de suffrages : 26

Date de convocation

28/09/2023

Date d'affichage

28/09/2023

Acte rendu exécutoire après
dépôt en Préfecture le :

04/10/2023

et publication du :

04/10/2023

L'an deux mille vingt-trois, le trois octobre, l'Assemblée Délibérante, régulièrement convoquée, s'est réunie au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. LIMOUSIN Philippe.

Etaient présents :

M. DEWAILLY Bruno, Mme HERENGUEL Céline, Mme HERMAN Bénédicte, M. HUON Emmanuel, Mme LECLERCQ Bénédicte, M. LIMOUSIN Philippe, M. MACRE Jean-Pierre, M. MECHELAERE Christian, M. MESSIAEN Benoît, M. MILLET Michel, M. PAQUIER Michel, Mme SCHOEMAECCKER Coralie, M. THERY Matthieu, M. VANDELDELDE Olivier, M. ANTUNES Paulo, Mme BISKUP Marie-Paule, Mme CHANTRAINNE Christine, Mme CUSSEAU Pascale, M. DELRUE Francis, M. DESPREZ René, M. DEVYLERRE Luc

Procuration(s) :

Mme DUFOUR Isabelle donne pouvoir à M. DEWAILLY Bruno, M. FIEVET Jean-Michel donne pouvoir à Mme SCHOEMAECCKER Coralie, Mme DUTILLEUL Laurence donne pouvoir à Mme CHANTRAINNE Christine, Mme PAQUIER Odile donne pouvoir à M. PAQUIER Michel, Mme BATAILLE Catherine donne pouvoir à Mme CUSSEAU Pascale

Etai(ent) absent(s) :

Etai(ent) excusé(s) :

Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUTILLEUL Laurence, M. FIEVET Jean-Michel, Mme PAQUIER Odile, Mme BATAILLE Catherine

A été nommé(e) comme secrétaire de séance : Mme LECLERCQ Bénédicte

Délibération n° 2023.10.10

Objet : Enfance jeunesse - Signature de la charte "Ici je mange local" et dispositif de lutte contre le gaspillage alimentaire en restauration collective - (Annexe 5)

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la charte "Ensemble pour développer l'approvisionnement local" initiée par la Région Hauts-de-France, le Département du Nord, la Métropole Européenne de Lille et l'Association des Maires du Nord à destination des établissements de restauration collective et ayant pour objectif de développer et mettre en oeuvre des actions favorisant l'approvisionnement local ;

Vu la délibération n° 18 C 0383 du conseil métropolitain du 15 juin 2018 relatif à l'engagement dans le portage et l'animation de cette charte ;

Vu le dispositif d'accompagnement des structures de restauration collective scolaire dans leur démarche de lutte contre le gaspillage alimentaire initié par la Métropole Européenne de Lille ;

Considérant la volonté de la municipalité de s'inscrire dans ces dispositifs afin de développer progressivement l'approvisionnement local pour ses cantines scolaires, de sensibiliser les élèves à la lutte contre le gaspillage et de mettre en place de bonnes pratiques pour réduire ses déchets ;

Il est proposé au conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer la charte "Ensemble pour développer l'approvisionnement local" ci-jointe annexée (annexe 5) et d'adhérer au dispositif de lutte contre le gaspille alimentaire de la MEL.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la charte "Ensemble pour développer l'approvisionnement local" ci-jointe annexée (annexe 5)
- d'adhérer au dispositif de lutte contre le gaspille alimentaire de la MEL

VOTE : Adoptée à l'unanimité

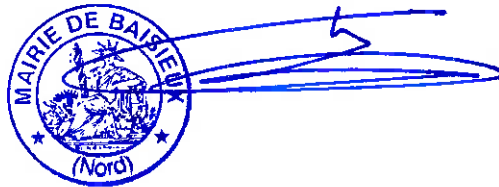
Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX

Le secrétaire,
Bénédicte LECLERCQ



Le Maire,
Philippe LIMOUSIN



CHARTRE DES PARTENAIRES HISTORIQUES

Ensemble, pour développer l'approvisionnement local

Envoyé en préfecture le 04/10/2023

Reçu en préfecture le 04/10/2023

Publié le

ID : 059-215900440-20231003-CM_2023_10_10-DE



LES OBJECTIFS

Cette charte et la mise en place d'un label représentent un axe fort de ce partenariat avec pour objectifs principaux :

- **Valoriser les établissements et les équipes proposant un approvisionnement local, de qualité et de saison dans leur restauration collective ;**
- **Inciter des démarches de progrès au sein des établissements.**

LES PRINCIPES

- Promouvoir les filières locales, les producteurs et le patrimoine rural et culinaire ;
- Valoriser les métiers de la restauration collective ;
- Sensibiliser les convives à la consommation de produits locaux et de qualité ;
- Assurer des débouchés rémunérateurs pour les filières et productions locales ;
- S'inscrire dans une démarche d'alimentation durable et de qualité.

La Région Hauts-de-France, le Département du Nord, la Métropole Européenne de Lille et l'Association des Maires du Nord sont à l'initiative d'un projet innovant pour développer ensemble l'approvisionnement local dans la restauration des établissements qui leurs sont liés : lycées, collèges, établissements médico-sociaux, écoles, cuisines centrales, etc.

La Chambre d'Agriculture du Nord – Pas-de-Calais, partenaire essentiel de la démarche, met à disposition son expertise et ses compétences pour mobiliser l'offre agricole au profit de ce projet et valoriser l'outil de commande en ligne aplocal.fr.

La Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Hauts-de-France s'est engagée auprès des partenaires historiques pour accompagner le développement de cette démarche dans la région Hauts-de-France en l'articulant à l'appui qu'elle apporte pour l'atteinte des objectifs fixés par la loi EGalim en matière de restauration collective.

Depuis 2017, rassemblées autour de cette même volonté et de valeurs communes, les collectivités partenaires souhaitent mettre en cohérence leurs dispositifs existants, travailler en synergie et mobiliser la demande sur les territoires.

L'objectif est de créer un véritable « effet levier » pour le monde agricole, favorisant la structuration des filières et les initiatives collectives. Par la suite, toute autre collectivité qui serait intéressée par ce projet, pourra se rapprocher des institutions partenaires pour s'y associer.

S'approvisionner en local consiste à privilégier la proximité, la qualité et la logique territoriale des denrées produites et transformées dans la limite du périmètre de la région.

LES ENGAGEMENTS

Par la signature de cette charte, les institutions partenaires, chefs de file, s'engagent collectivement à :

- Assurer une communication partagée pour valoriser les établissements engagés et leurs équipes de restauration via le label commun ;
- Accompagner les établissements qui leur sont liés dans le développement de l'approvisionnement local en leur mettant à disposition les outils et moyens nécessaires ;
- Favoriser les rencontres entre les producteurs et les établissements ;
- Partager et co-construire des modalités d'achats publics ;
- Mettre en place un suivi cohérent et partagé de la démarche ;
- Respecter le règlement d'usage de la marque « Ici je mange local ».



Xavier BERTRAND
Président de la Région



Jean-René LECERF
Président du Département



Damien CASTELAIN
Président de la MEL



Nicolas LEBAS
Président de l'AMN



Christian DURLIN
Président de la
Chambre d'Agriculture

Avec l'appui de la DRAAF



Direction régionale de l'alimentation,
de l'agriculture et de la forêt

CHARTRE DES ÉTABLISSEMENTS DE RESTAURATION COLLECTIVE

Ensemble, pour développer l'approvisionnement local

Envoyé en préfecture le 04/10/2023
Reçu en préfecture le 04/10/2023
Publié le
ID : 059-215900440-20231003-CM_2023_10_10-DE



LES ENGAGEMENTS

La signature de la charte et le logo sont proposés à l'ensemble des établissements disposant d'une restauration collective, peu importe leur mode de gestion (directe, concédée...) et liés aux différents chefs de file :

- Les lycées et les établissements d'enseignement adapté pour la Région ;
- Les collèges et les établissements médico-sociaux pour les Départements ;
- Les écoles, les crèches, les cuisines centrales... pour les intercommunalités ;
- Et tout autre établissement volontaire souhaitant s'impliquer dans la démarche.

En signant cette charte, l'établissement s'inscrit dans une démarche d'alimentation durable et de qualité et s'engage à remplir et respecter le règlement d'usage de la marque « Ici je mange local » et les conditions suivantes :

- Développer progressivement l'approvisionnement local et de qualité en tendant vers le maximum de ce qui est réalisable ;
- Cuisiner frais, de saison et proposer des repas diversifiés permettant le respect de l'équilibre alimentaire et l'éducation au goût ;
- Développer un projet autour de la restauration ;
- Sensibiliser les convives aux enjeux de l'approvisionnement local ;
- Lutter contre le gaspillage alimentaire.

LE LABEL ET SES NIVEAUX DE DISTINCTIONS

Le label est ensuite remis en fonction de la part de produits locaux dans l'approvisionnement global :

- **Distinction Bio** : dès 20 % de denrées issues de l'agriculture biologique régionale ;
- **Starter (pas de logo)** engagement dans la démarche signature de la charte, < 20 % ;
- **Niveau 1 (logo 1 étoile)** atteinte de 20 % de denrées locales sur l'ensemble de l'approvisionnement et profitant à au moins 2 filières agricoles ;
- **Niveau 2 (logo 2 étoiles)** atteinte de 40 % de denrées locales sur l'ensemble de l'approvisionnement et profitant à au moins 3 filières agricoles ou 35 % de denrées locales dont 5 % issues de l'agriculture biologique régionale ;
- **Niveau 3 (logo 3 étoiles)** atteinte de 60 % de denrées locales sur l'ensemble de l'approvisionnement et profitant à au moins 4 filières agricoles dont 10 % issues de l'agriculture biologique régionale.



SUIVI DE LA CHARTE ET DE L'ATTRIBUTION DU LABEL

Les objectifs de cette charte amènent chaque établissement engagé à mettre en œuvre un panel d'actions et à tendre vers le maximum de ce qui est réalisable en matière d'approvisionnement local.

Des indicateurs de suivi définis par les partenaires historiques permettent à l'établissement de situer son degré d'implication, sa marge de progrès et également de communiquer auprès de ses convives. Une évaluation annuelle sera réalisée, donnant lieu à l'attribution du label.

Aussi, chaque structure s'engage à fournir l'ensemble des éléments nécessaires à son évaluation. L'engagement dans la charte, son suivi, la mise en place et le partage des indicateurs se feront entre l'établissement et l'institution chef de file dans le respect et la cohérence de la charte collective et du règlement d'usage.

ACTE D'ENGAGEMENT

Établissement engagé:

.....

Nom:

Agissant en qualité de:

.....

Date:

Signature:



DÉLIBÉRATION CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 03/10/2023

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 26

Présents : 21

Nombre de suffrages : 26

Date de convocation
28/09/2023

Date d'affichage
28/09/2023

Acte rendu exécutoire après
dépôt en Préfecture le :

04/10/2023

et publication du :

04/10/2023

L'an deux mille vingt-trois, le trois octobre, l'Assemblée Délibérante, régulièrement convoquée, s'est réunie au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. LIMOUSIN Philippe.

Etaient présents :

M. DEWAILLY Bruno, Mme HERENGUEL Céline, Mme HERMAN Bénédicte, M. HUON Emmanuel, Mme LECLERCQ Bénédicte, M. LIMOUSIN Philippe, M. MACRE Jean-Pierre, M. MECHELAERE Christian, M. MESSIAEN Benoît, M. MILLET Michel, M. PAQUIER Michel, Mme SCHOEMAECKER Coralie, M. THERY Matthieu, M. VANDELDE Olivier, M. ANTUNES Paulo, Mme BISKUP Marie-Paule, Mme CHANTRAINNE Christine, Mme CUSSEAU Pascale, M. DELRUE Francis, M. DESPREZ René, M. DEVYLERRE Luc

Procuration(s) :

Mme DUFOUR Isabelle donne pouvoir à M. DEWAILLY Bruno, M. FIEVET Jean-Michel donne pouvoir à Mme SCHOEMAECKER Coralie, Mme DUTILLEUL Laurence donne pouvoir à Mme CHANTRAINNE Christine, Mme PAQUIER Odile donne pouvoir à M. PAQUIER Michel, Mme BATAILLE Catherine donne pouvoir à Mme CUSSEAU Pascale

Etai(ent) absent(s) :

Etai(ent) excusé(s) :

Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUTILLEUL Laurence, M. FIEVET Jean-Michel, Mme PAQUIER Odile, Mme BATAILLE Catherine

A été nommé(e) comme secrétaire de séance : Mme LECLERCQ Bénédicte

Délibération n° 2023.10.11

Objet : Enfance jeunesse - Modification du règlement intérieur et de la grille tarifaire des services municipaux - (Annexes 6 et 7)

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n° CM 2023.02.10 du conseil municipal du 09 février 2023 relative à la modification du règlement intérieur des activités péri et extrascolaires ;

Vu la délibération n° CM 2023.02.11 du conseil municipal du 09 février 2023 relative à la modification des tarifs des activités péri et extrascolaires ;

Considérant qu'il convient d'apporter des précisions quant aux activités du quotidien, aux fonctions de direction et d'animation ainsi qu'aux modalités d'interventions médicales en cas d'urgence ;

Considérant la nécessité de préciser que les enfants accueillis sur les temps de restauration scolaire bénéficient du repas mais également d'un temps d'activité ;

Il est proposé au conseil municipal d'adopter le règlement intérieur des activités péri et extrascolaires modifié tel qu'annexé (annexe 6) et d'adopter la grille tarifaire modifiée telle qu'annexée (annexe 7).

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

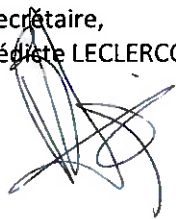
- d'adopter le règlement intérieur des activités péri et extrascolaires modifié tel qu'annexé (annexe 6)
- d'adopter la grille tarifaire modifiée telle qu'annexée (annexe 7)

VOTE : Adoptée à l'unanimité

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX

Le secrétaire,
Bénédict LECLERCQ



Le Maire,
Philippe LIMOUSIN



Contrat de location d'une salle municipale

Envoyé en préfecture le 04/10/2023
Reçu en préfecture le 04/10/2023
Publié le
ID : 059-215900440-20231003-CM_2023_10_12-DE

Mairie de Baisieux – Service location de salles
707 rue de la Mairie – 59780 BAISIEUX
Tél : 03 20 19 63 63 – mail : contact@mairie-baisieux.fr
Astreinte : 03 76 40 28 28



Entre,

D'une part, La commune de Baisieux, représentée par le Maire ou son représentant légal,

Et, d'autre part, le(s) locataire(s),

Nom et Prénom :

Adresse :

Téléphone portable :

Mail :

Il a été dit et convenu comme suit :

La salle municipale ci-dessous mentionnée est louée au locataire susnommé :

Location de la Salle Jacques VILLERET :
700 rue de la Mairie – BAISIEUX
Centre socio-culturel d'Ogimont

Location de la Salle 1 – manoir d'Ogimont :
700, rue de la Mairie – BAISIEUX
Centre socio-culturel d'Ogimont

Est mis à votre disposition :

Pour la salle Villeret : La salle, la cuisine, 200 chaises pliantes, 10 tables rectangulaires démontables (120x75cm), 22 tables rondes (diamètre 150cm), 2 portants à vêtements, 1 chambre froide, 1 congélateur, 2 fours, 1 plaque de cuisson 5 brûleurs.

Vaisselle : Oui (liste à compléter) Non

Démontage podium : Oui Non

Pour la salle 1 : tables et chaises sur demande

Il n'y a pas de cuisine, ni de vaisselle, ni frigo

Date de la manifestation :

Type de manifestation :

Mariage Repas de famille Baptême Communion Anniversaire Réunion Funérailles

Autre :

Estimation du nombre de personnes :

Pièces à fournir (15 jours avant la manifestation)

- Le contrat signé
- Pièce d'identité n°
- Justificatif de domicile (*uniquement pour les basiliens*)
- L'attestation d'assurance
- Chèque de caution
- Le solde de la location

Passé le délai des 15 jours, la commune se réserve le droit d'annuler la réservation de la salle.

REGLEMENT INTERIEUR

I. Interdictions

Il est rigoureusement interdit :

- d'entrer avec tout véhicule, quel qu'il soit, dans la cour ;
- de fumer dans les locaux ;
- de pénétrer dans les locaux non loués ;
- d'apposer des affiches ailleurs qu'aux emplacements prévus à cet effet ;
- d'introduire dans les locaux des produits dangereux ou illicites ;
- de laisser rentrer des animaux même tenus en laisse ;
- de stationner devant la grille d'accès et sur les espaces verts ;
- de mettre du ruban adhésif sur les baies vitrées et sur le sol ;
- de jeter des éléments non naturels tels que des pétales de fleurs plastifiées, des confettis et des cotillons sur la voie publique (liste d'éléments non exhaustive)

En intérieur comme en extérieur, toute utilisation de matériels pyrotechniques ou lanternes chinoises est interdite tout comme l'utilisation de bouteilles de gaz et de bougies.

II. Conditions de paiement

Les salles sont louées selon les tarifs en vigueur et selon les conditions fixées par le conseil municipal.

- La caution est fixée à 1.500 € pour la salle Villeret réglée impérativement par chèque à l'ordre du « service aux familles – Baisieux »
- Le paiement de la réservation peut se faire par **chèque** (à l'ordre du service aux familles – Baisieux), par **carte bancaire** ou en **espèces** (300 € maximum)
- L'acompte est versé en mairie lors de la réservation et restera acquis à la commune en cas de désistement. La **location sera effective après réception de l'acompte** qui fera office d'acceptation du tarif et du règlement intérieur
- Tous les règlements et justificatifs doivent être produits au seul nom du locataire

III. Conditions particulières de location

L'accès au centre socio-culturel est ouvert au public, y compris pendant les locations privées.

Seule la salle Villeret est privatisée.

Les espaces extérieurs sont partagés avec les autres utilisateurs des salles et espaces voisins.

Dans la cour du centre socio-culturel, les locataires de la salle Villeret sont autorisés à installer des tables, manges-debouts, chaises ou bancs sur la partie en macadam devant la véranda (cf. plan en annexe). Ces installations ne doivent pas être ancrées au sol et doivent permettre le libre accès à l'ensemble des espaces du centre socio-culturel.

L'utilisation de tonnelles et de matériel fonctionnant au gaz est autorisée uniquement en extérieur et sous réserve d'un accord préalable de la municipalité **et** du respect des conditions d'utilisation de ces matériels.

Le locataire déclare connaître les lieux pour les avoir entièrement visités.

Il déclare également avoir eu transmission du règlement intérieur de la salle, en avoir pris connaissance et approuver l'ensemble de ses dispositions pour ce qui concerne l'événement qu'il envisage de réaliser.



A ce titre, et de façon non exhaustive, le locataire s'engage notamment :

- ✓ à ne pas dépasser le nombre maximum de participants admis et fixé, tous âges confondus, selon les locaux (200 personnes assises, 400 personnes debout pour la salle Villeret et 30 personnes pour la salle 1).
Le locataire s'engage à ne pas déroger, même de façon temporaire, à cet impératif de sécurité ;
- ✓ à utiliser les locaux désignés pour la manifestation déclarée ci-dessus, et à les remettre dans l'état où il les a trouvés au même titre que l'ensemble du mobilier, de la vaisselle ou des accessoires mis à disposition ;
- ✓ à assurer la tranquillité du voisinage et éviter tout tapage nocturne, dont les auteurs restent pénalement répréhensibles (cf. l'article R. 623-2 du nouveau Code pénal). Il est interdit de laisser portes, fenêtres et porte-fenêtres ouvertes après 22h00. **Il est prescrit de limiter la puissance de la sonorisation à un niveau tel qu'elle ne trouble la tranquillité publique.**

La salle Villeret étant équipée d'un dispositif limitant l'émission des décibels vers l'extérieur (lim. à 100 db), le régisseur a autorité pour arrêter les matériels de sonorisation s'il est constaté que ce dispositif a été détourné de quelque manière que ce soit par les locataires, leurs invités ou toute autre personne présente.

La sonorisation devra être :

- ✓ Arrêtée à 4h00 du matin, salle Villeret

Le locataire autorise tout représentant de la municipalité à accéder à la salle louée afin de contrôler le plein respect des dispositions souscrites.

L'attention du locataire est attirée sur l'importance de respecter la signalisation relative au stationnement des véhicules devant et aux abords des salles. Les contrôles de la gendarmerie et verbalisations sont fréquents.

IV. Etat des lieux

La salle Villeret est mise à disposition du samedi matin à partir de 8h30 jusqu'au dimanche soir 18h00. Nous remettons cependant les clés dès le vendredi après-midi 14h00 pour une utilisation immédiate de la salle dans l'unique but de faciliter vos préparatifs (mise en place des tables, décoration, stockage des denrées alimentaires). En aucun cas, le locataire ne peut commencer à préparer les repas ou à débiter les festivités le vendredi soir, la salle devra être libérée à 22h00.

Toutefois, la commune se réserve le droit d'utiliser les locaux le vendredi soir si elle l'estime nécessaire.

Pendant les vacances scolaires, en cas de disponibilité de la salle Villeret, l'accès devra se faire impérativement par l'arrière de la salle.

- L'état d'entrée dans les lieux, l'inventaire et la remise des clés se font avec le régisseur.
- L'état de sortie des lieux, l'inventaire et la remise des clés se font le lundi matin, horaire à définir avec l'agent qui fera l'état des lieux. La présence du locataire ou d'un représentant est indispensable.

En aucun cas le locataire ne se trouvera dans la salle le dimanche au-delà de 18h00.

La salle 1 est louée pour une durée de 4h00.

V. Restitution de la caution

La caution ne sera pas ou sera partiellement restituée :

- ✓ en cas d'utilisation non conforme au règlement intérieur, telles que, et sans préjuger d'une possibilité de poursuites pénales, les nuisances intempestives ou répétées (sonorisation excessive, émergences sonores trop fortes, cris, klaxons) relevées par les riverains ou par les élus ;
- ✓ en cas de dégradation même involontaire, de matériel ou des locaux ;

- ✓ à défaut d'un nettoyage effectif de la salle, de la vaisselle et de l'ensemble des équipements et accessoires mis à disposition.

VI. Mesure de sécurité

Le locataire reconnaît avoir repéré l'emplacement des moyens de lutte contre l'incendie (extincteurs, robinets, etc) et s'engage à faire en sorte que l'ensemble des issues soient maintenues entièrement dégagées.

Deux dispositifs de secours (défibrillateurs) sont mis à disposition, à l'extérieur de la salle Delezenne et à l'extérieur des services techniques (local à côté de la Mairie).

VII. Nettoyage

Il incombe au locataire de débarrasser, nettoyer, ranger les tables et les chaises, faire la vaisselle, balayer la salle, laver le sol de la cuisine et du bar, nettoyer les équipements utilisés : four, gaz, armoires chauffantes, réfrigérateur, nettoyer les toilettes. Le locataire est autorisé à utiliser le lave-vaisselle tout en respectant la notice d'utilisation prévue à cet effet.

Tout apport de matériel, éclairage ou autres, toutes modifications aux installations existantes, toutes décorations, devront faire l'objet d'un accord préalable de la Mairie et être retiré après utilisation.

En cas de défaillance dans le nettoyage (intérieur ou extérieur), la municipalité facturera les heures réalisées par le personnel municipal, en lieu et place du locataire défaillant, conformément aux tarifs adoptés par le conseil municipal. Le montant facturé sera déduit de la caution.

VIII. Responsabilités

Dans l'exécution du présent contrat, le locataire déclare engager sa responsabilité civile pour lequel il intervient. Il a fourni à cet effet une attestation d'assurance responsabilité civile organisateur de fêtes pour le temps de location de la salle.

La responsabilité de la commune de Baisieux ne saurait être engagée en cas de vol d'objets déposés dans les locaux et abords des salles, en cas d'accidents ou d'incidents provoqués par le fait d'utilisateurs ou de visiteurs.

Fait en deux exemplaires, le, à

Pour accord sur le respect des conditions énumérées dans ce document de location des salles.
Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

Le Maire ou son représentant

Le Locataire

Céline HERENGUEL
Adjointe Déléguée

TARIFS 2024	Centre socioculturel Ogimont ESPACE VILLERET			Centre socioculturel Ogimont Salle 1				
		BASILIENS		EXTERIEURS		BASILIENS		EXTERIEURS
Salle + cuisine + vaisselle + tables + chaises		765 €		1 530 €		X		X
Vaisselle		1,95 € / convive		1,95 € / convive		X		X
Démontage du podium		51.00 €		51.00 €		X		X
Nettoyage (si nettoyage non effectué par le locataire à l'issue de la location) par heure et par agent mobilisé		18.50 €		18.50 €		18.50 €		18.50 €
Acompte (30%)		230 €		460 €		X		X
Location à la demi-journée (4h)		209 €		418 €		122.50 €		245 €
Chèque de caution (au nom du demandeur obligatoirement) :								
CAUTION		1 500 €		1 500 €		X		X



DÉLIBÉRATION CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 03/10/2023

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 26

Présents : 21

Nombre de suffrages : 26

Date de convocation

28/09/2023

Date d'affichage

28/09/2023

Acte rendu exécutoire après
dépôt en Préfecture le :

04/10/2023

et publication du :

04/10/2023

L'an deux mille vingt-trois, le trois octobre, l'Assemblée Délibérante, régulièrement convoquée, s'est réunie au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. LIMOUSIN Philippe.

Etaient présents :

M. DEWAILLY Bruno, Mme HERENGUEL Céline, Mme HERMAN Bénédicte, M. HUON Emmanuel, Mme LECLERCQ Bénédicte, M. LIMOUSIN Philippe, M. MACRE Jean-Pierre, M. MECHELAERE Christian, M. MESSIAEN Benoît, M. MILLET Michel, M. PAQUIER Michel, Mme SCHOEMAECKER Coralie, M. THERY Matthieu, M. VANDELDE Olivier, M. ANTUNES Paulo, Mme BISKUP Marie-Paule, Mme CHANTRAINNE Christine, Mme CUSSEAU Pascale, M. DELRUE Francis, M. DESPREZ René, M. DEVYLERRE Luc

Procuration(s) :

Mme DUFOUR Isabelle donne pouvoir à M. DEWAILLY Bruno, M. FIEVET Jean-Michel donne pouvoir à Mme SCHOEMAECKER Coralie, Mme DUTILLEUL Laurence donne pouvoir à Mme CHANTRAINNE Christine, Mme PAQUIER Odile donne pouvoir à M. PAQUIER Michel, Mme BATAILLE Catherine donne pouvoir à Mme CUSSEAU Pascale

Etai(ent) absent(s) :

Etai(ent) excusé(s) :

Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUTILLEUL Laurence, M. FIEVET Jean-Michel, Mme PAQUIER Odile, Mme BATAILLE Catherine

A été nommé(e) comme secrétaire de séance : Mme LECLERCQ Bénédicte

Délibération n° 2023.10.12

Objet : Domaine et patrimoine - Modification du règlement et des tarifs de locations de salles - (Annexes 8 et 9)

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2122-21 et L. 2144-3 ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu la loi du 1er juillet 1901 ;

Vu la délibération n° 2022.10.04 du conseil municipal du 03 octobre 2022 relative à la modification du contrat de location, du règlement intérieur et de la grille tarifaire des locations de salles municipales ;

Considérant que l'utilisation des salles municipales destinées à la location aux associations et aux particuliers a démontré la nécessité d'ajuster le règlement intérieur et de préciser les modalités d'utilisation des tonnelles et des appareils fonctionnant au gaz ;

Considérant la volonté de la municipalité de ne pas répercuter intégralement le taux de l'inflation sur les tarifs de locations afin de préserver le pouvoir d'achat des particuliers ;

Il est proposé au conseil municipal d'approuver le règlement intérieur modifié ci-joint annexe (annexe 8) et la grille tarifaire ci-jointe annexée (annexe 9).

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- d'approuver le règlement intérieur modifié ci-joint annexe (annexe 8)
- d'approuver la grille tarifaire ci-jointe annexée (annexe 9)

Le règlement intérieur et la grille tarifaire modifiés seront applicables au 1er janvier 2024.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX

Le secrétaire,
Bénédicte LECLERCQ



Le Maire,
Philippe LIMOUSIN



PERI SCOLAIRE : Mercredis récréatifs

Article I : accessibilité

Les enfants seront accueillis dès leur scolarisation ou à partir de 3 ans s'ils ne sont pas scolarisés.
L'âge limite de fréquentation : 14 ans - 1 jour.

Article II : dossier d'inscription

Avant chaque rentrée scolaire les familles doivent obligatoirement compléter le dossier d'inscription sur le portail famille de la commune, accompagnés des pièces justificatives.

MyPerischool : <https://baisieux.myperischool.fr> (code d'accès : **B1S1EUX** pour toute 1ère connexion)

Pièces à fournir :

- Vaccination DT-POLIO
- Fiche d'imposition (tous les adultes constituant le foyer où vit l'enfant doivent être déclarés).
- Le Projet d'Accueil Individualisé (document à fournir en cas d'allergie ou de problème de santé nécessitant un accueil individualisé de l'enfant)
- Le jugement de garde devra être présenté pour les demandes de calendrier partagé.
- Attestation responsabilité civile
- Justificatif de domicile

Tout dossier incomplet ne sera pas validé et aucune réservation, par conséquent ne pourra être réalisée.

A NOTER : vos revenus devront impérativement être enregistrés avant tout paiement de facture en mairie ou sur votre portail MyPerischool. Aucun remboursement ne sera possible après paiement (même de la période en cours). Nous vous invitons donc à contrôler vos factures avant tout paiement. En l'absence de vos revenus, la tranche 5 vous sera appliquée.

Contact du Pôle Education Jeunesse : direction.acm@mairie-baisieux.fr ou 03.20.34.09.34

Article III : les horaires

Les Mercredis récréatifs, fonctionnement dans les locaux de l'école Paul Emile VICTOR. Les horaires sont les suivants :

Activité matin : 9h-12h / 14h-17h Garderies : 7h15-9h / 17h-18h30 Restauration : 12h-14h

Pour vous faciliter l'accès au centre, les portes de la structure ouvriront 5 minutes avant les activités et les enfants seront accueillis par l'équipe dans leurs salles. Nous vous remercions, par mesure de sécurité, de respecter ces horaires.

Article IV : inscriptions

Les mercredis récréatifs sont accessibles sans contrainte de priorité. Le seul impératif est de s'inscrire **avant le vendredi 11h précédant le mercredi souhaité** Les modalités d'inscription sont adaptées en

fonction de vos besoins : à la demi-journée, à la journée, au mois ou à besoin.

Les inscriptions se font à la **demi-journée**.

Les dates d'inscriptions seront fermes et définitives.

Le recrutement des animateurs est effectué en fonction des inscriptions et aucun recrutement supplémentaire ne sera effectué.

Les services de restauration sont réservables au plus tard le vendredi 11h de la semaine précédente et les garderies sont réservables au plus tard 1 heure avant le démarrage de la prestation.

Les paiements s'effectuent à l'inscription.

Toute modification d'inscription aux services de restauration et de garderies, en dehors de ces délais, fera l'objet d'une demande auprès du Pôle Education Jeunesse.

Article V : tarifs

Les tarifs sont délibérés en conseil municipal et sont déterminés en fonction de vos revenus imposables.

Des partenaires financiers tels que la Caisse d'Allocations Familiales du Nord ou le Conseil Départemental subventionnent ou contribuent au financement du service permettant ainsi de réduire la participation financière des familles et de la ville.

Le tarif basilien s'entend pour :

- Les enfants dont un des deux parents au moins réside sur la commune et que ce dernier prend en charge le paiement du service
- Les enfants en famille d'accueil
- Les enfants scolarisés sur la commune

Toute demande de tarif basilien doit être accompagnée d'un justificatif.

Mode de calcul de la tranche tarifaire : revenus nets imposables des adultes composant le foyer fiscal dans lequel vit l'enfant, divisés par le nombre de part. Les revenus de l'année N-2, sont applicables toute l'année civile en cours.

Ex : pour l'année civile 2023, votre avis d'imposition 2022 des revenus 2021 divisé par le nombre de part déterminera votre tarification.

Article VI : les besoins spécifiques

L'accueil d'un enfant ayant des besoins spécifiques est possible sous réserve d'une rencontre préalable entre le Pôle Education Jeunesse et la famille. Ces besoins devront être intégrés par le service qui se réservera le droit de refuser si celui-ci est trop lourd ou s'il estime que l'accueil de loisirs ne répond pas à l'intérêt de l'enfant ou à son bien-être.

La commune mettra en place si nécessaire un accueil spécifique en recrutant un animateur qui accompagnera votre enfant tout le temps du séjour.

Une rencontre entre l'enfant et son animateur devra avoir obligatoirement lieu avant le démarrage de l'activité.

Selon les besoins, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) devra également être mis en place.

Article VII : Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place pour un enfant atteint d'allergie ou d'intolérance alimentaire, accueilli en collectivité.

Le dossier est téléchargeable sur le site de la mairie :

<https://www.mairie-baisieux.fr/sites/default/files/fichiers/jeunesse/PAI.pdf>

Un tarif de surveillance PAI est appliqué pour les enfants souffrants d'allergie et apportant leur repas.

Si votre enfant suit un traitement pour lequel des médicaments nécessitent d'être stockés à des températures tempérées, il est nécessaire d'en informer le directeur.

Article VIII : accompagnement et départ des enfants

Enfants de la TPS au CE2 : vous êtes invités à accompagner votre enfant le matin et à le reprendre le soir. Si vous ne pouvez assurer sa conduite, il faudra mentionner sur la fiche sanitaire le nom des personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

Enfants en classe du CM1 à la 5^{ème} : s'il est prévu que votre enfant arrive et reparte seul, merci de vous assurer que votre enfant quitte le domicile en temps utile (ni trop tôt, ni trop tard) et rentre directement après la fermeture du centre.

Un enfant ne peut quitter le centre de loisirs pendant les heures de fonctionnement sans autorisation écrite des parents et sans **qu'une personne responsable ne vienne le chercher** pour raison médicale.

Pour les foyers séparés, un parent non déchu de son autorité parentale sera considéré comme apte à reprendre son enfant.

Activités hors mercredis récréatifs :

ATTENTION : un enfant inscrit au centre, ne pourra le quitter en cours de demi-journée (même avec une autorisation écrite de votre part).

Les directeurs ne peuvent engager leur responsabilité en s'occupant des conduites des enfants sur leurs lieux d'activités extrascolaires.

Article IX : les absences et retards

En cas d'absence, prévisible ou non, merci d'en informer le directeur au plus vite.

En cas de retard à 17h ou d'arrivée précoce avant 9h, votre enfant sera conduit en garderie. **L'heure de garderie vous sera facturée.**

Article X : le goûter – pique-nique

Le **goûter** est pris chaque après-midi à partir de 16h. Il est à la charge des familles.

Le **pique-nique** lors des sorties, sera préparé par vos soins. Nous vous remercions de veiller à bien assurer la liaison froide en munissant les enfants d'un sac isotherme.

Les plannings des sorties vous seront transmis au préalable afin de vous permettre d'organiser le repas des enfants en fonction des pique-niques prévus.

Un tarif de surveillance sera facturé pour l'encadrement des enfants pendant le temps du pique-nique ;

Merci d'éviter les boissons gazeuses et les boissons en cannettes.

UN GESTE POUR L'ENVIRONNEMENT. Nous dématérialisons le communications (plannings, guides, enquêtes ...)

En effet, vous trouverez l'ensemble des documents sur le site de la mairie <https://www.mairie-baisieux.fr/accueils-de-loisirs> ou sur demande par mail servicejeunesse@mairie-baisieux.fr

Des exemplaires papiers seront néanmoins disponibles auprès du directeur.

Privilégiez une gourde afin de ne plus utiliser les gobelets jetables. La gourde servira pour la journée de centre et nous la remplirons à la fontaine à eau.

Article XI : le respect

La correction envers l'ensemble du personnel est exigée, quelle que soit sa fonction. Il ne sera pas toléré que les enfants se signalent à l'extérieur, dans la rue ou dans les transports en commun par leur mauvaise tenue, leurs propos vulgaires ou leur incorrection. Des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive pourront être prises.

Article XII : assurance et responsabilité

Les enfants doivent être couverts d'une responsabilité civile individuelle durant les centres.

Les parents sont instamment priés de s'assurer que leur enfant ne porte ni chaîne, ni médaille, ni gourmette, ni tout autre objet de valeur, vêtements de marque. L'assurance ne couvrant pas de tels risques, la direction ne pourra être tenue responsable des dégâts ou vols qui seraient commis malgré la surveillance.

Sous peine de facturation aux parents des dégâts, il est recommandé aux enfants de prendre soin du matériel et des locaux.

Article XIII : maladies

A partir de 38,5° de température, l'enfant ne pourra être admis. Si la maladie se déclare au cours de la journée, le Directeur appellera les parents afin qu'ils reprennent leur enfant. Selon les dispositions de l'arrêté du 03 mai 1989 du code de la santé publique, les enfants atteints de certaines maladies ne pourront être accueillis durant la période de contagion.

Traitement médical : la direction et les animateurs ne sont pas habilités à administrer des médicaments aux enfants.

Article XIV : mesures d'urgence

En cas d'accident, la procédure à suivre est fonction de la gravité constatée par l'équipe de direction.

La fiche sanitaire de chaque enfant est dématérialisée sur le logiciel Myperischool et à disposition des membres de l'équipe d'animation et de direction.

Un espace infirmerie comportant un cahier d'infirmerie et une armoire à pharmacie est installé au sein de l'école Paul Emile Victor. L'animateur complète le cahier d'infirmerie après chaque intervention.

Dans tous les cas, les animateurs et les directeurs ne sont pas habilités à administrer des médicaments.

- En cas de blessure légère : l'usage de désinfectant et de compresses est autorisé ; l'enfant sera mis à l'abri, au calme et rassuré. La famille est prévenue pendant la journée par téléphone.
- En cas de blessure plus grave ou de doute, la direction appelle le 15 pour conduite à tenir. La famille est prévenue sur-le-champ. La Mairie ainsi que les élus en charge de l'enfance et de la jeunesse sont également avisés, notamment pour déclaration d'assurance le cas échéant. Une déclaration d'accident grave est effectuée auprès de la SDJES.

Les directeurs sont titulaires de la formation aux premiers secours.

Les affichages obligatoires et les numéros d'urgence sont affichés dans le bureau de direction.

Article XV : la tenue vestimentaire

Il est conseillé d'être habillé de façon adaptée aux activités et d'être muni d'un vêtement pour prévoir les changements de temps toujours possibles en cours de journée. Dans le cas où un vêtement (mettre le nom des enfants au préalable) ou un objet serait perdu, en fin de session, les objets perdus non réclamés seront disponibles en Mairie pendant 1 mois.

Afin de respecter la laïcité, aucun signe ostentatoire ne sera accepté.

Article XVI : l'habilitation de l'accueil de loisirs

L'habilitation est demandée par la Ville de Baisieux pour agrément au Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports. L'équipe pédagogique est composée d'un directeur BAFD ou équivalence.

Des animateurs diplômés sont recrutés en fonction des critères de Jeunesse et Sport (SDJES)

Concernant l'équipe d'animateurs :

- Un animateur pour 10 enfants chez les maternels
- Un animateur pour 14 enfants chez les élémentaires, collégiens

Article XVII : Les fonctions de direction

Le directeur est le garant de la sécurité physique et morale des enfants accueillis, de la mise en œuvre du projet éducatif, et du bon fonctionnement de l'accueil en termes de gestion administrative, matérielle et financière. Il est en charge :

- D'élaborer et mettre en place avec les animateurs un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif en prenant en compte l'accueil de mineurs atteints de troubles de la santé où en situation de handicap
- Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif
- Recruter, coordonner et assurer la formation de l'équipe d'animation
- Diriger les personnels et assurer la gestion de l'accueil
- Développer les partenariats avec les associations de la commune et communiquer activement sur les activités mises en place.

Article XVIII : les fonctions de l'animateur :

Les animateurs sont recrutés chaque vendredi pour le mercredi de la semaine suivante en fonction du nombre d'enfants inscrits. Les animateurs sont chargés de :

- Assurer la sécurité physique et morale des mineurs qui leur sont confiés.
- Participer au projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif de la commune dans le respect du cadre réglementaire des accueils de loisirs
- Encadrer la vie quotidienne des enfants et les activités
- Construire une relation individuelle et/ou collective de qualité avec les enfants
- Inviter les enfants à créer des projets

- Participer à l'accueil, à la communication et développement des autres membres de l'équipe d'encadrement

Article XIX : Les activités

- Elles sont organisées par l'équipe d'animation sous la supervision de l'équipe de direction. Elles sont en lien avec un thème choisi lors de la première réunion de préparation par la direction et l'équipe d'animation.
- Les activités entrent dans un projet d'animation qui comporte des objectifs et fait l'objet d'une évaluation. Elles viennent compléter les jeux de coopération, les activités créatives, les grands jeux et toutes les activités d'expression corporelle, artistique...
- L'équipe de direction s'occupe de réserver les sorties culturelles et ou sportives qui seront au maximum en lien avec le thème de l'accueil.

Il est proposé des activités sportives dans le cadre du dispositif « Village en sport » organisé par le département du Nord.

Article XX : remboursement :

Aucun remboursement ne sera effectué sans motif. Toute journée commencée est due.

En cas d'absence pour raison médicale, la présentation d'un certificat médical est obligatoire (à transmettre au Pôle Education jeunesse) afin de générer un avoir de la journée d'absence. La restauration du jour fera l'objet d'un avoir à condition de prévenir le pôle éducation jeunesse avant 8h30 ; il sera possible d'annuler les garderies du jour jusqu'à 1 heure avant le démarrage de l'activité.

Une famille bénéficiaire d'avoir non utilisé et qui ne pourra bénéficier d'une prestation en fin d'année scolaire, sera remboursée.

Article XXI : intempéries :

Les plannings de centre sont réalisés en amont des dates de fonctionnement. Les directeurs se réservent le droit de modifier les plannings en fonction de la météo.

Protocole canicule :

Les périodes de fortes chaleurs représentent un risque pour les enfants. Les directeurs devront prendre des précautions particulières :

- Ne pas sortir aux horaires les plus chauds,
- Privilégier les espaces ombragés,
- Pas de balade au soleil,

Les casquettes et la crème solaire seront obligatoires. Sans cela, votre enfant se verra refuser l'accès aux activités extérieures.

La municipalité mettra de l'eau à disposition des enfants durant toute la durée des centres. Nous vous invitons à fournir des gourdes afin de les remplir durant la journée.

REGLEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS EXTRA SCOLAIRE : petites vacances et été

**Remarque : le CLUB ADOS est un accueil de loisirs mais
un règlement spécifique est établi**

Article I : accessibilité

Les enfants seront accueillis dès leur scolarisation ou à partir de 3 ans s'ils ne sont pas scolarisés jusqu'en 5^{ème}

Article II : dossier d'inscription

Avant chaque rentrée scolaire les familles doivent obligatoirement compléter le dossier d'inscription sur le portail famille de la commune, accompagnés des pièces justificatives.

MyPérischool : <https://baisieux.myperischool.fr> (code commune : **B1S1EUX**)

Pièces à fournir :

- Vaccination DT-POLIO
- Fiche d'imposition (tous les adultes constituant le foyer où vit l'enfant doivent être déclarés).
- Le Projet d'Accueil Individualisé (document à fournir en cas d'allergie ou de problème de santé nécessitant un accueil individualisé de l'enfant)
- Attestation responsabilité civile
- Justificatif de domicile

Tout dossier incomplet ne sera pas validé et aucune réservation, par conséquent ne pourra être réalisée.

A NOTER :

En l'absence de vos revenus, la tranche 5 vous sera appliquée.

Contact du Pôle Education Jeunesse : direction.acm@mairie-baisieux.fr ou 03.20.34.09.34

Article III : les horaires

Les Accueils Collectifs de Mineurs, fonctionnement dans les locaux de l'école Paul Emile VICTOR. Les horaires sont les suivants :

Centre : 9h-12h / 14h-17h Garderies : 7h15-9h / 17h-18h30 Restauration : 12h-14h

Pour vous faciliter l'accès au centre, les portes de la structure ouvriront 5 minutes avant le centre et les enfants seront accueillis par l'équipe dans leurs salles. Nous vous remercions, par mesure de sécurité, de respecter ces horaires.

Article IV : inscriptions

Les Accueils Collectifs de Mineurs sont accessibles sans contrainte de priorité. Le seul impératif est de respecter les délais d'inscription définis par le conseil municipal. Le centre est réservable à la semaine durant des périodes d'inscription définies au préalable.

Pour les campings, il faut inscrire l'enfant selon le calendrier d'inscription sur le site. Les places sont limitées. Le forfait semaine est automatiquement facturé en plus du forfait camping.

Les dates d'inscription seront fermes et définitives.

Le recrutement des animateurs est effectué en fonction des inscriptions et aucun recrutement supplémentaire ne sera effectué.

Les services de restauration sont réservables au plus tard le vendredi 11h de la semaine précédente et les garderies sont réservables au plus tard 1 heure avant le démarrage de la prestation.

Les paiements s'effectuent à l'inscription.

Toute modification d'inscription aux services de restauration et de garderies, en dehors de ces délais, fera l'objet d'une demande auprès du Pôle Education Jeunesse.

Article V : tarifs

Les tarifs sont délibérés en conseil municipal et sont déterminés en fonction de vos revenus imposables.

Des partenaires financiers tels que la Caisse d'Allocations Familiales du Nord ou le Conseil Départemental subventionnent ou contribuent au financement du service permettant ainsi de réduire la participation financière des familles et de la ville.

Le tarif basilien s'entend pour :

- Les enfants dont un des deux parents au moins réside sur la commune et que ce dernier prend en charge le paiement du service
- Les enfants en famille d'accueil
- Les enfants scolarisés sur la commune

Toute demande de tarif basilien doit être accompagnée d'un justificatif.

Mode de calcul de la tranche tarifaire : revenus nets imposables des adultes composant le foyer fiscal dans lequel vit l'enfant, divisés par le nombre de part. Les revenus de l'année N-2, sont applicables toute l'année civile en cours.

Ex : pour l'année civile 2023, votre avis d'imposition 2022 des revenus 2021 divisé par le nombre de part déterminera votre tarification.

Article VI : les besoins spécifiques

L'accueil d'un enfant ayant des besoins spécifiques est possible sous réserve d'une rencontre préalable entre le Pôle Education Jeunesse et la famille. Ces besoins devront être intégrés par le service qui se réservera le droit de refuser si celui-ci est trop lourd ou s'il estime que l'accueil de loisirs ne répond pas à l'intérêt de l'enfant ou à son bien-être.

La commune mettra en place si nécessaire un accueil spécifique en recrutant un animateur qui accompagnera votre enfant tout le temps du séjour.

Une rencontre entre l'enfant et son animateur devra avoir obligatoirement lieu avant le démarrage de l'activité.

Selon les besoins, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) devra également être mis en place.

Article VII : Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place pour un enfant atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire, accueilli en collectivité.

Le dossier est téléchargeable sur le site de la mairie :

<https://www.mairie-baisieux.fr/sites/default/files/fichiers/jeunesse/PAI.pdf>

Un tarif de surveillance PAI est appliqué pour les enfants souffrants d'allergie et apportant leur repas.

Si votre enfant suit un traitement pour lequel des médicaments nécessitent d'être stockés à des températures tempérées, il est nécessaire d'en informer le directeur.

Article VIII : accompagnement et départ des enfants

Enfants de la TPS au CE2 : vous êtes invités à accompagner votre enfant le matin et à le reprendre le soir. Si vous ne pouvez assurer sa conduite, il faudra mentionner sur la fiche sanitaire le nom des personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

Enfants en classe du CM1 à la 5^{ème} : s'il est prévu que votre enfant arrive et reparte seul, merci de vous assurer que votre enfant quitte le domicile en temps utile (ni trop tôt, ni trop tard) et rentre directement après la fermeture du centre.

Un enfant ne peut quitter le centre de loisirs pendant les heures de fonctionnement sans autorisation écrite des parents et sans **qu'une personne responsable ne vienne le chercher** pour raison médicale.

Pour les foyers séparés, un parent non déchu de son autorité parentale sera considéré comme apte à reprendre son enfant.

Activités hors Centre de Loisirs :

ATTENTION : un enfant inscrit au centre, ne pourra le quitter en cours de demi-journée (même avec une autorisation écrite de votre part).

Les directeurs ne peuvent engager leur responsabilité en s'occupant des conduites des enfants sur leurs lieux d'activités extrascolaires.

Article IX : les absences et retards

En cas d'absence, prévisible ou non, merci d'en informer le directeur au plus vite.

En cas de retard à 17h ou d'arrivée précoce avant 9h, votre enfant sera conduit en garderie. **L'heure de garderie vous sera facturée.**

Article X : le goûter – pique-nique

Le **goûter** est pris chaque après-midi à partir de 16h. Il est à la charge des familles.

Le **pique-nique** lors des sorties, sera préparé par vos soins. Nous vous remercions de veiller à bien assurer la liaison froide en munissant les enfants d'un sac isotherme.

Les plannings des sorties vous seront transmis au préalable afin de vous permettre d'organiser le repas des enfants en fonction des pique-niques prévus.

Un tarif de surveillance sera facturé pour l'encadrement des enfants pendant le temps du pique-nique.

Merci d'éviter les boissons gazeuses et les boissons en cannettes.

UN GESTE POUR L'ENVIRONNEMENT. Nous dématérialisons les communications (plannings, guides, enquêtes ...)

En effet, vous trouverez l'ensemble des documents sur le site de la mairie <https://www.mairie-baisieux.fr/accueils-de-loisirs> ou sur demande par mail servicejeunesse@mairie-baisieux.fr

Des exemplaires papiers seront néanmoins disponibles auprès du directeur.

Privilégiez une gourde afin de ne plus utiliser les gobelets jetables. La gourde servira pour la journée de centre et nous la remplirons à la fontaine à eau.

Article XI : le respect

La correction envers l'ensemble du personnel est exigée, quelle que soit sa fonction. Il ne sera pas toléré que les enfants se signalent à l'extérieur, dans la rue ou dans les transports en commun par leur mauvaise tenue, leurs propos vulgaires ou leur incorrection. Des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive pourront être prises.

Article XII : assurance et responsabilité

Les enfants doivent être couverts par une responsabilité civile individuelle durant les centres.

Les parents sont instamment priés de s'assurer que leur enfant ne porte ni chaîne, ni médaille, ni gourmette, ni tout autre objet de valeur, vêtements de marque. L'assurance ne couvrant pas de tels risques, la direction ne pourra être tenue responsable des dégâts ou vols qui seraient commis malgré la surveillance.

Sous peine de facturation aux parents des dégâts, il est recommandé aux enfants de prendre soin du matériel et des locaux.

Article XIII : maladies

A partir de 38,5° de température, l'enfant ne pourra être admis. Si la maladie se déclare au cours de la journée, le Directeur appellera les parents afin qu'ils reprennent leur enfant. Selon les dispositions de l'arrêté du 03 mai 1989 du code de la santé publique, les enfants atteints de certaines maladies ne pourront être accueillis durant la période de contagion.

Traitement médical : la direction et les animateurs ne sont pas habilités à administrer des médicaments aux enfants.

Article XIV : mesures d'urgence

En cas d'accident, la procédure à suivre est fonction de la gravité constatée par l'équipe de direction.

La fiche sanitaire de chaque enfant est dématérialisée sur le logiciel Myperischool et à disposition des membres de l'équipe d'animation et de direction.

Un espace infirmerie comportant un cahier d'infirmerie et une armoire à pharmacie est installé au sein de l'école Paul Emile Victor. L'animateur complète le cahier d'infirmerie après chaque intervention.

Dans tous les cas, les animateurs et les directeurs ne sont pas habilités à administrer des médicaments.

- En cas de blessure légère : l'usage de désinfectant et de compresses est autorisé ; l'enfant sera mis à l'abri, au calme et rassuré. La famille est prévenue pendant la journée par téléphone.
- En cas de blessure plus grave ou de doute, la direction appelle le 15 pour conduite à tenir. La famille est prévenue sur-le-champ. La Mairie ainsi que les élus en charge de l'enfance et de la jeunesse sont également avisés, notamment pour déclaration d'assurance le cas échéant. Une déclaration d'accident grave est effectuée auprès de la SDJES.

Les directeurs sont titulaires de la formation aux premiers secours.

Les affichages obligatoires et les numéros d'urgence sont affichés dans le bureau de direction.

Article XV : la tenue vestimentaire

Il est conseillé d'être habillé de façon adaptée aux activités et d'être muni d'un vêtement pour prévoir les changements de temps toujours possibles en cours de journée. Dans le cas où un vêtement (mettre le nom des enfants au préalable) ou un objet serait perdu, en fin de session, les objets perdus non réclamés seront disponibles au pôle éducation jeunesse pendant 1 mois.

Article XVI : l'habilitation de l'accueil de loisirs

L'habilitation est demandée par la Ville de Baisieux pour agrément au Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports. L'équipe pédagogique est composée d'un directeur BAFD ou équivalence.

Des animateurs diplômés sont recrutés en fonction des critères de Jeunesse et Sport (SDJES)

Concernant l'équipe d'animateurs :

- Un animateur pour 8 enfants chez les maternels
- Un animateur pour 12 enfants chez les élémentaires, collégiens

Article XVII : Les fonctions de direction

Le directeur est le garant de la sécurité physique et morale des enfants accueillis, de la mise en œuvre du projet éducatif, et du bon fonctionnement de l'accueil en termes de gestion administrative, matérielle et financière. Il est en charge :

- D'élaborer et mettre en place avec les animateurs un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif en prenant en compte l'accueil de mineurs atteints de troubles de la santé ou en situation de handicap
- Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif
- Recruter, coordonner et assurer la formation de l'équipe d'animation
- Diriger les personnels et assurer la gestion de l'accueil
- Développer les partenariats avec les associations de la commune et communiquer activement sur les activités mises en place.

Article XVIII : les fonctions de l'animateur :

Les animateurs sont recrutés chaque vendredi pour le mercredi de la semaine suivante en fonction du nombre d'enfants inscrits. Les animateurs sont chargés de :

- Assurer la sécurité physique et morale des mineurs qui leur sont confiés.
- Participer au projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif de la commune dans le respect du cadre réglementaire des accueils de loisirs
- Encadrer la vie quotidienne des enfants et les activités
- Construire une relation individuelle et/ou collective de qualité avec les enfants
- Inviter les enfants à créer des projets
- Participer à l'accueil, à la communication et développement des relations entre les jeunes et les autres membres de l'équipe d'encadrement

Article XIX : Les activités

- Elles sont organisées par l'équipe d'animation sous la supervision d'un animateur. Elles sont en lien avec un thème choisi lors de la première réunion de préparation par la direction et l'équipe d'animation.
- Les activités entrent dans un projet d'animation qui comporte des objectifs et fait l'objet d'une évaluation. Elles viennent compléter les jeux de coopération, les activités créatives, les grands jeux et toutes les activités d'expression corporelle, artistique...
- L'équipe de direction s'occupe de réserver les sorties culturelles et ou sportives qui seront au maximum en lien avec le thème de l'accueil.

Il est proposé des activités sportives dans le cadre du dispositif « Village en sport » organisé par le département du Nord.

Article XX : campings d'été et séjours

Un nombre de places sera déterminé. Les inscriptions se font par ordre d'arrivée. Les enfants pourront en bénéficier s'ils remplissent les conditions d'accueil demandées lors des inscriptions.

Article XXI : remboursement :

Il sera possible d'annuler une inscription sous réserve d'être demandé 15 jours avant le démarrage du centre de loisirs et non du début de l'inscription, un avoir sera généré. Passé ce délai, aucun avoir ne sera effectué. Toute semaine commencée est due.

En cas d'absence d'une durée de 3 jours ou plus pour raison médicale, la présentation d'un certificat médical est obligatoire (à transmettre au Pôle Education jeunesse) afin de générer un avoir des jours d'absence. L'absence pour raison médicale, inférieure à 3 jours ne fera pas l'objet d'un avoir.

En cas d'absence, la restauration du jour fera l'objet d'un avoir à condition de prévenir le pôle éducation jeunesse avant 8h30 ; il sera possible d'annuler les garderies du jour jusqu'à 1 heure avant le démarrage de l'activité.

Une famille bénéficiaire d'avoir non utilisé et qui ne pourra bénéficier d'une prestation en fin d'année scolaire, sera remboursée.

Article XXII : intempéries :

Les plannings de centre sont réalisés en amont des dates de fonctionnement. Les directeurs se réservent le droit de modifier les plannings en fonction de la météo.

Protocole canicule :

Les périodes de fortes chaleurs représentent un risque pour les enfants. Les directeurs devront prendre des précautions particulières :

- Ne pas sortir aux horaires les plus chauds,
- Privilégier les espaces ombragés,
- Pas de balade au soleil,

Les casquettes et la crème solaire seront obligatoires. Sans cela, votre enfant se verra refuser l'accès aux activités extérieures.

La municipalité mettra de l'eau à disposition des enfants durant toute la durée des centres. Nous vous invitons à fournir des gourdes afin de les remplir durant la journée.

REGLEMENT DU CLUB ADOS

Le club ados est une structure gérée par la Commune. C'est un lieu d'accueil, d'échange, d'informations, d'activités, de sorties et d'accompagnements de projets.

Afin d'offrir un service de qualité, le Club Ados est déclaré auprès au Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) en tant qu'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH).

Les jeunes sont encadrés par une équipe composée d'un directeur et d'un animateur pour 12 jeunes, titulaire du BAFA, BAFD ou équivalence.

L'accès à la structure et aux activités est conditionné par la connaissance et le bon respect du règlement intérieur.

Article I : accessibilité

L'accès au Club Ados est réservé aux jeunes scolarisés en classe de 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème}.

Article II : dossier d'inscription

Les familles doivent obligatoirement compléter le dossier d'inscription sur le portail famille de la commune, accompagnés des pièces justificatives.

MyPerischool : <https://baisieux.myperischool.fr> (code d'accès : **B1S1EUX** pour toute 1ère connexion)

Pièces à fournir :

- Vaccination DT-POLIO
- Fiche d'imposition (tous les adultes constituant le foyer où vit l'enfant doivent être déclarés).
- Le Projet d'Accueil Individualisé (document à fournir en cas d'allergie ou de problème de santé nécessitant un accueil individualisé de l'enfant)
- Le jugement de garde devra être présenté pour les demandes de calendrier partagé.
- Attestation responsabilité civile
- Justificatif de domicile

Tout dossier incomplet ne sera pas validé et aucune réservation, par conséquent ne pourra être réalisée.

A NOTER : vos revenus devront impérativement être enregistrés avant tout paiement de facture en mairie ou sur votre portail. Aucun remboursement ne sera possible après paiement (même de la période en cours). Nous vous invitons donc à contrôler votre dossier avant tout paiement.

En l'absence de vos revenus, la tranche 5 vous sera appliquée.

Contact du Pôle Education Jeunesse : direction.acm@mairie-baisieux.fr ou 03.20.34.09.34

Article III : les horaires

Le Club Ados est ouvert aux vacances scolaires. (1 semaine lors de petites vacances et 3 semaines l'été)

- Club Ados : 13h / 18h
- Restauration : 12h / 13h

Une fois par semaine durant le Club d'été, une veillée sera proposée aux jeunes, des pique-niques et des sorties à la journée pourront être proposés.

Pour faciliter l'accès, les portes de la structure ouvriront 5 minutes avant. Nous vous remercions, par mesure de sécurité, de respecter ces horaires.

Article IV : inscriptions

Le Club Ados est accessible sans contrainte de priorité. Le seul impératif est de respecter les délais d'inscription définis par le conseil municipal. Le club ados est réservable à la semaine durant des périodes d'inscription définies au préalable.

Pour les campings, il faut inscrire l'enfant selon le calendrier d'inscription disponible en mairie ou sur le site. Les places sont limitées. Le forfait semaine est automatiquement facturé en plus du forfait camping.

Les dates d'inscription seront fermes et définitives.

Les services de restauration sont réservables au plus tard le vendredi 11h de la semaine précédente sur le portail My périshool.

Les paiements s'effectuent à l'inscription.

Article V : tarifs

Les tarifs sont délibérés en conseil municipal et sont déterminés en fonction de vos revenus imposables. Des partenaires financiers tels que la Caisse d'Allocations Familiales du Nord ou le Conseil Départemental subventionnent ou contribuent au financement du service permettant ainsi de réduire la participation financière des familles et de la ville.

Le tarif basilien s'entend pour :

- Les enfants dont un des deux parents au moins réside sur la commune et que ce dernier prend en charge le paiement du service
- Les enfants en famille d'accueil

Toute demande de tarif basilien doit être accompagnée d'un justificatif.

Mode de calcul de la tranche tarifaire : revenus nets imposables des adultes composant le foyer fiscal dans lequel vit l'enfant, divisés par le nombre de part. Les revenus de l'année N-2, sont applicables toute l'année civile en cours.

Ex : pour l'année civile 2023, votre avis d'imposition 2022 des revenus 2021 divisé par le nombre de part déterminera votre tarification.

Article VI : les besoins spécifiques

L'accueil d'un enfant ayant des besoins spécifiques est possible sous réserve d'une rencontre préalable entre le Pôle Education Jeunesse et la famille. Ces besoins devront être intégrés par le service qui se réservera le droit de refuser si celui-ci est trop lourd ou s'il estime que l'accueil de loisirs ne répond pas à l'intérêt de l'enfant ou à son bien-être.

La commune mettra en place si nécessaire un accueil spécifique en recrutant un animateur qui accompagnera votre enfant tout le temps du séjour.

Une rencontre entre l'enfant et son animateur devra avoir obligatoirement lieu avant le démarrage de l'activité. Selon les besoins, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) devra également être mis en place.

Article VII : Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place pour un enfant atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire, accueilli en collectivité. Un tarif de surveillance PAI est délibéré par le Conseil Municipal et déterminé en fonction des revenus d'imposition.

Le dossier est téléchargeable sur le site de la mairie :

<https://www.mairie-baisieux.fr/sites/default/files/fichiers/jeunesse/PAI.pdf>

Un tarif de surveillance PAI est appliqué pour les enfants souffrants d'allergie et apportant leur repas. Si votre enfant suit un traitement pour lequel des médicaments nécessitent d'être stockés à des températures tempérées, il est nécessaire d'en informer le directeur.

Article VIII : accompagnement et départ des jeunes

S'il est prévu que le jeune arrive et reparte seul, merci de vous assurer qu'il quitte le domicile en temps utile (ni trop tôt, ni trop tard) et rentre directement après la fermeture du Club. L'animateur ne pourra être tenu responsable de ces allers-retours.

Si vous ne l'autorisez pas à rentrer seul, il vous faudra le mentionner sur la fiche sanitaire en indiquant le nom des personnes habilitées à venir le rechercher.

Un jeune aura l'autorisation de quitter le Club Ados en cours d'après-midi pour raison médicale sous réserve d'avoir une autorisation écrite de votre part. Une fois le Club Ados quitté, il ne pourra le réintégrer le jour-même.

Article IX : le goûter – pique-nique

Le **goûter** est pris chaque après-midi à partir de 16h. Il est à la charge des familles.

Le **pique-nique** lors des sorties, sera préparé par vos soins. Nous vous remercions de veiller à bien assurer la liaison froide en munissant les enfants d'un sac isotherme.

Les plannings des sorties vous seront transmis au préalable afin de vous permettre d'organiser le repas des enfants en fonction des pique-niques prévus.

Un tarif de surveillance sera facturé pour l'encadrement des enfants pendant le temps du pique-nique.

Merci d'éviter les boissons gazeuses et les boissons en cannettes.

UN GESTE POUR L'ENVIRONNEMENT, Nous dématérialisons le plus souvent possible nos communications (plannings, guides, enquêtes ...)

En effet, vous trouverez l'ensemble des documents sur le site de la mairie <https://www.mairie-baisieux.fr/accueils-de-loisirs> ou sur demande par mail servicejeunesse@mairie-baisieux.fr

Des exemplaires papiers seront néanmoins disponibles auprès du directeur.

Privilégiez une gourde afin de ne plus utiliser les gobelets jetables. La gourde servira pour la journée de centre et nous la remplirons à la fontaine à eau.

Article X : le respect

La correction envers l'ensemble du personnel est exigée, quelle que soit sa fonction. Il ne sera pas toléré que les jeunes se signalent à l'extérieur, dans la rue ou dans les transports en commun par leur mauvaise tenue, leurs propos vulgaires ou leur incorrection. Des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive pourront être prises.

Article XI : assurance et responsabilité

Les jeunes doivent être couverts d'une responsabilité civile individuelle durant les Clubs. Les parents sont instamment priés de s'assurer que les jeunes ne portent pas d'objets de valeur ou de vêtements de marque. L'assurance ne couvrant pas de tels risques, la direction ne pourra être tenue responsable des dégâts ou vols qui seraient commis malgré la surveillance. Sous peine de facturation aux parents des dégâts, il est recommandé aux jeunes de prendre soin du matériel et des locaux.

Article XII : la loi

La loi devra être respectée : tout jeune surpris à fumer dans l'enceinte du Club drogue sera renvoyé sur le champ et de manière définitive. (Code de la santé publique)

Par ailleurs, selon les dispositions de l'arrêté du 03 mai 1989 du code de la santé publique, un jeune atteint de certaines maladies ne pourra être accueilli durant la période de contagion.

Article XIII : maladies

A partir de 38,5° de température, le jeune ne pourra être admis. Si la maladie se déclare au cours de la journée, le Directeur appellera les parents afin qu'ils reprennent leur enfant. Selon les dispositions de l'arrêté du 03 mai 1989 du code de la santé publique, les enfants atteints de certaines maladies ne pourront être accueilli durant la période de contagion.

Traitement médical : la direction et les animateurs ne sont pas habilités à administrer des médicaments aux jeunes.

Article XIV : mesures d'urgence

En cas d'accident, la procédure à suivre est fonction de la gravité constatée par l'équipe de direction.

La fiche sanitaire de chaque enfant est dématérialisée sur le logiciel Myperischool et à disposition des membres de l'équipe d'animation et de direction.

Un espace infirmerie comportant un cahier d'infirmerie et une armoire à pharmacie est installé au sein de l'école Paul Emile Victor. L'animateur complète le cahier d'infirmerie après chaque intervention.

Dans tous les cas, les animateurs et les directeurs ne sont pas habilités à administrer des médicaments.

- En cas de blessure légère : l'usage de désinfectant et de compresses est autorisé ; l'enfant sera mis à l'abri, au calme et rassuré. La famille est prévenue pendant la journée par téléphone.
- En cas de blessure plus grave ou de doute, la direction appelle le 15 pour conduite à tenir. La famille est prévenue sur-le-champ. La Mairie ainsi que les élus en charge de l'enfance et de la jeunesse sont également avisés, notamment pour déclaration d'assurance le cas échéant. Une déclaration d'accident grave est effectuée auprès de la SDJES.

Les directeurs sont titulaires de la formation aux premiers secours.

Les affichages obligatoires et les numéros d'urgence sont affichés dans le bureau de direction.

Article XV : la tenue vestimentaire

Il est conseillé d'être habillé de façon adaptée aux activités et d'être muni d'un vêtement pour prévoir les changements de temps toujours possibles en cours de journée. Dans le cas où un vêtement (mettre le nom des enfants au préalable) ou un objet serait perdu, en fin de session, les objets perdus non réclamés seront disponibles en Mairie pendant 1 mois.

Afin de respecter la laïcité, aucun signe ostentatoire ne sera accepté.

Article XVI : l'habilitation du Club Ados

L'habilitation est demandée par la Ville de Baisieux pour agrément au Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports. L'équipe pédagogique est composée d'un directeur BAFD ou équivalence, d'un animateur pour 12 jeunes.

Des animateurs diplômés sont recrutés en fonction des critères de Jeunesse et Sport (SDJES)

Article XVII : Les fonctions de direction

Le directeur est le garant de la sécurité physique et morale des enfants accueillis, de la mise en œuvre du projet éducatif, et du bon fonctionnement de l'accueil en termes de gestion administrative, matérielle et financière. Il est en charge :

- D'élaborer et mettre en place avec les animateurs un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif en prenant en compte l'accueil de mineurs atteints de troubles de la santé où en situation de handicap
- Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif
- Recruter, coordonner et assurer la formation de l'équipe d'animation
- Diriger les personnels et assurer la gestion de l'accueil
- Développer les partenariats avec les associations de la commune et communiquer activement sur les activités mises en place.

Article XVIII : les fonctions de l'animateur :

Les animateurs sont recrutés chaque vendredi pour le mercredi de la semaine suivante en fonction du nombre d'enfants inscrits. Les animateurs sont chargés de :

- Assurer la sécurité physique et morale des mineurs qui leurs sont confiés.
- Participer au projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif de la commune dans le respect du cadre règlementaire des accueils de loisirs
- Encadrer la vie quotidienne des enfants et les activités
- Construire une relation individuelle et/ou collective de qualité avec les enfants
- Inviter les enfants à créer des projets
- Participer à l'accueil, à la communication et développement des relations entre les jeunes et les autres membres de l'équipe d'encadrement

Article XIX : les activités

- Elles sont organisées par l'équipe d'animation sous la supervision de l'équipe de direction. Elles sont en lien avec un thème choisi lors de la première réunion de préparation par la direction et l'équipe d'animation.
- Les activités entrent dans un projet d'animation qui comporte des objectifs et fait l'objet d'une évaluation. Elles viennent compléter les jeux de coopération, les activités créatives, les grands jeux et toutes les activités d'expression corporelle, artistique...
- L'équipe de direction s'occupe de réserver les sorties culturelles et ou sportives qui seront au maximum en lien avec le thème de l'accueil.

Il est proposé des activités sportives dans le cadre du dispositif « Village en sport » organisé par le département du Nord.

Article XX : campings d'été et séjours

Un nombre de places par tranche d'âge sera déterminé. Les premiers enfants inscrits pourront en bénéficier s'ils remplissent les conditions d'accueil demandées lors des inscriptions.

Article XXI : remboursement :

Il sera possible d'annuler une inscription sous réserve d'être demandé 15 jours avant le démarrage du centre de loisirs, un avoir sera généré. Passé ce délai, aucun avoir ne sera effectué. Toute semaine commencée est due.

En cas d'absence pour raison médicale, la présentation d'un certificat médical est obligatoire (à transmettre au Pôle Education jeunesse) afin de procéder soit au remboursement soit un avoir des jours d'absence.

Article XXII : intempéries :

Les plannings de centre sont réalisés en amont des dates de fonctionnement. Les directeurs se réservent le droit de modifier les plannings en fonction de la météo.

Protocole canicule :

Les périodes de fortes chaleurs représentent un risque pour les enfants. Les directeurs devront prendre des précautions particulières :

- Ne pas sortir aux horaires les plus chauds,
- Privilégier les espaces ombragés,
- Pas de balade au soleil,

Les casquettes et la crème solaire seront obligatoires. Sans cela, votre enfant se verra refuser l'accès aux activités extérieures.

La municipalité mettra de l'eau à disposition des enfants durant toute la durée des centres. Nous vous invitons à fournir des gourdes afin de les remplir durant la journée.



TARIFICATION DES SERVICES A LA JEUNESSE

Accueils de loisirs Année 2023

Envoyé en préfecture le 04/10/2023

Reçu en préfecture le 04/10/2023

Publié le

ID : 059-215900440-20231003-CM_2023_10_11-DE

ACCUEILS DE LOISIRS - SEMAINES DE CENTRE					
Tranche tarifaire	jusqu'à 6 192 €	de 6 193 € à 12 352 €	de 12 353 € à 27 435€	de 27 436 € à 73 553 €	plus de 73 554 €
TARIF BASILIENS					
<i>forfait 5j ouvrés</i>	12,48 €	19,43 €	25,91 €	32,36 €	38,73 €
<i>forfait 4j ouvrés</i>	9,99 €	15,55 €	20,73 €	25,89 €	30,99 €
<i>forfait 2j ouvrés</i>	4,99 €	7,77 €	10,36 €	12,94 €	15,49 €
<i>garderie (unité)</i>	1,10 €	1,63 €	2,26 €	2,47 €	2,68 €
TARIF EXTERIEUR					
<i>forfait 5j ouvrés</i>	24,97 €	38,86 €	51,81 €	64,72 €	77,47 €
<i>forfait 4j ouvrés</i>	19,97 €	31,09 €	41,45 €	51,78 €	61,97 €
<i>forfait 2j ouvrés</i>	9,99 €	15,55 €	20,73 €	25,89 €	30,99 €
<i>garderie (unité)</i>	2,20 €	3,26 €	4,52 €	4,94 €	5,36 €

ACCUEILS DE LOISIRS - CAMPINGS		
Tarif identique BASILIENS / EXTERIEURS		
	Nuitée sur centre à Baisieux	Nuitée hors centre - extérieurs
Tarif à la nuit	6,06 €	13,13 €

ACCUEILS DE LOISIRS - MERCREDIS RECREATIFS					
Tranche tarifaire	jusqu'à 6 192 €	de 6 193 € à 12 352 €	de 12 353 € à 27 435€	de 27 436 € à 73 553 €	plus de 73 554 €
TARIF BASILIENS					
<i>accueil 1/2 journée</i>	1,25 €	1,94 €	2,60 €	3,23 €	3,88 €
<i>garderie (unité)</i>	1,10 €	1,63 €	2,26 €	2,47 €	2,68 €
TARIF EXTERIEUR					
<i>accueil 1/2 journée</i>	2,50 €	3,88 €	5,20 €	6,46 €	7,76 €
<i>garderie (unité)</i>	2,20 €	3,26 €	4,52 €	4,94 €	5,36 €

LA RESTAURATION ACCUEILS DE LOISIRS					
(* le prix du repas inclut le temps d'activité)					
Tranche tarifaire	jusqu'à 6 192 €	de 6 193 € à 12 352 €	de 12 353 € à 27 435€	de 27 436 € à 73 553 €	plus de 73 554 €
maternels	3,18 €	3,23 €	3,28 €	3,33 €	3,38 €
primaires	4,04 €	4,09 €	4,14 €	4,19 €	4,24 €
PAI *- surveillance	1,00 €	1,05 €	1,10 €	1,15 €	1,20 €
pique-nique ACM - surveillance	1,00 €	1,05 €	1,10 €	1,15 €	1,20 €
adultes		5,81 €			

*PAI : Protocole d'Accueil Individualisé

*Des frais administratifs de 1€ sont appliqués en cas de non-inscription dans les délais aux services de restauration des accueils de loisirs



Envoyé en préfecture le 04/10/2023

Reçu en préfecture le 04/10/2023

Publié le

ID : 059-215900440-20231003-CM_2023_10_11-DE

TARIFICATION DES SERVICES A LA JEUNESSE

Scolaire/ Péri-scolaire Année 2023

LA RESTAURATION SCOLAIRE (* le prix du repas inclut le temps d'activité)

tranche tarifaire	Tarif sous condition de ressource -Attestation CAF-	jusqu'à 6 192 €	de 6 193 € à 12 352 €	de 12 353 € à 27 435€	de 27 436 € à 73 553 €	plus de 73 554 €
maternels	1 €	3,18 €	3,23 €	3,28 €	3,33 €	3,38 €
primaires	1 €	4,04 €	4,09 €	4,14 €	4,19 €	4,24 €
PAI *- surveillance	1 €	1,00 €	1,05 €	1,10 €	1,15 €	1,20 €
pique-nique ACM - surveillance	1 €	1,00 €	1,05 €	1,10 €	1,15 €	1,20 €
adultes	5,81 €		*PAI : Protocole d'Accueil Individualisé			

*Des frais administratifs de 1€ sont appliqués en cas de non-inscription dans les délais aux services de restauration scolaire

GARDERIES PERISCOLAIRES

tranche tarifaire	jusqu'à 6 192 €	de 6 193 € à 12 352 €	de 12 353 € à 27 435€	de 27 436 € à 73 553 €	plus de 73 554 €
Garderie matin	0,74 €	1,09 €	1,51 €	1,65 €	1,79 €
garderie soir après étude	0,74 €	1,09 €	1,51 €	1,65 €	1,79 €
garderie soir sans étude	1,48 €	2,18 €	3,02 €	3,30 €	3,58 €
L'ETUDE PEV_primaire					
	tarif unique				
à la séance	1,85 €				



DÉLIBÉRATION CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 03/10/2023

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 26

Présents : 21

Nombre de suffrages : 26

Date de convocation
28/09/2023

Date d'affichage
28/09/2023

Acte rendu exécutoire après
dépôt en Préfecture le :

04/10/2023

et publication du :

04/10/2023

L'an deux mille vingt-trois, le trois octobre, l'Assemblée Délibérante, régulièrement convoquée, s'est réunie au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. LIMOUSIN Philippe.

Etaient présents :

M. DEWAILLY Bruno, Mme HERENGUEL Céline, Mme HERMAN Bénédicte, M. HUON Emmanuel, Mme LECLERCQ Bénédicte, M. LIMOUSIN Philippe, M. MACRE Jean-Pierre, M. MECHELAERE Christian, M. MESSIAEN Benoît, M. MILLET Michel, M. PAQUIER Michel, Mme SCHOEMAECKER Coralie, M. THERY Matthieu, M. VANDELDELDE Olivier, M. ANTUNES Paulo, Mme BISKUP Marie-Paule, Mme CHANTRAINNE Christine, Mme CUSSEAU Pascale, M. DELRUE Francis, M. DESPREZ René, M. DEVYLERRE Luc

Procuration(s) :

Mme DUFOUR Isabelle donne pouvoir à M. DEWAILLY Bruno, M. FIEVET Jean-Michel donne pouvoir à Mme SCHOEMAECKER Coralie, Mme DUTILLEUL Laurence donne pouvoir à Mme CHANTRAINNE Christine, Mme PAQUIER Odile donne pouvoir à M. PAQUIER Michel, Mme BATAILLE Catherine donne pouvoir à Mme CUSSEAU Pascale

Etai(ent) absent(s) :

Etai(ent) excusé(s) :

Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUTILLEUL Laurence, M. FIEVET Jean-Michel, Mme PAQUIER Odile, Mme BATAILLE Catherine

A été nommé(e) comme secrétaire de séance : Mme LECLERCQ Bénédicte

Délibération n° 2023.10.13

Objet : Domaine et patrimoine - Convention de mise à disposition exceptionnelle d'une salle municipale à destination des associations - (Annexe 10)

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2122-21 et L. 2144-3 ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu la loi du 1er juillet 1901 ;

Vu la délibération n° 2022.10.04 du conseil municipal du 03 octobre 2022 relative à la modification du contrat de location, du règlement intérieur et de la grille tarifaire des locations de salles municipales ;

Considérant que les associations peuvent bénéficier de la mise à disposition annuelle d'une salle pour l'exercice de leur activité en fonction des disponibilités et de l'intérêt apporté aux adhérents ;

Considérant qu'en parallèle, lesdites associations peuvent demander, à titre exceptionnel, la mise à disposition d'une salle municipale pour des événements ponctuels en lien avec l'objet social de l'association ;

Il est proposé au conseil municipal d'approuver la convention de mise à disposition exceptionnelle d'une salle municipale à destination des associations ci-jointe annexée (annexe 10).

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

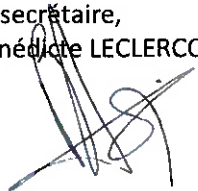
- d'approuver la convention de mise à disposition exceptionnelle d'une salle municipale à destination des associations ci-jointe annexée (annexe 10)

VOTE : Adoptée à l'unanimité

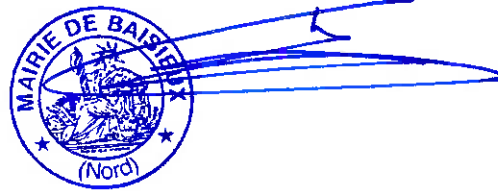
Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX

Le secrétaire,
Bénédicte LECLERCQ



Le Maire,
Philippe LIMOUSIN





Convention de mise à disposition exceptionnelle d'un **S³LO** municipale

à remplir et retourner en mairie au minimum **15 jours avant la date de la manifestation**

Envoyé en préfecture le 04/10/2023

Reçu en préfecture le 04/10/2023

Publié le

ID : 059-215900440-20231003-CM_2023_10_13-DE

- Les salles municipales peuvent être mises à la disposition des associations à titre gratuit et ce, jusqu'à 3 fois/an par la municipalité de Baisieux. Ces mises à disposition exceptionnelles sont accordées aux associations qui œuvrent pour l'intérêt général, dans le cadre de leur objet social et du partenariat établi avec la commune de Baisieux (dossier associatif validé).
- Pour toute demande spécifique, vous pouvez contacter la mairie au 03 20 19 63 63 ou par mail (contact.associations@mairie-baisieux.fr).
- La dépose de matériel encombrant n'est tolérée que par l'arrière de la salle Villeret.
- Les véhicules devront être ramenés au parking public sitôt la dépose effectuée.
- En cas de manifestation d'ampleur, il incombe à l'association de signaler les parkings disponibles (Sommer Needlepunch /Mairie/ Complexe Sportif Claude Gruson /Ecole Paul Emile Victor...)
- Plusieurs salles sont dotées d'une photo indiquant la disposition du mobilier à respecter et à remettre à la fin de votre utilisation.
- L'association utilisatrice doit rendre la salle débarrassée et nettoyée ainsi que la vaisselle (propre, séchée et rangée)
- Coordonnées du régisseur : 03 76 40 28 28

L'ASSOCIATION

Nom de l'association :

Nom du représentant de l'association à contacter :

Téléphone portable :

SALLE UTILISEE

Nom de la salle :

Date de la manifestation :

Horaire d'occupation de la salle (préparation et installation comprise) :

Type de manifestation (entrant dans l'objet social de l'association) :

Nombre de personnes prévues :

MATERIEL

- Les tables et les chaises : à compléter au dos du contrat
- La vaisselle : à compléter au dos du contrat
- Autre besoin (à préciser) :
 - Y Podium Barrières vauban (nombre)
 - Y Vidéoprojecteur Grilles d'exposition (nombre)
 - Y Ecran autre (à préciser)
 - Y Paper board

BESOIN DE DOCUMENTS ANNEXES

Y tonnelle (lestage....)

Y gaz (réglementation gaz)

Y boissons (demande d'arrêté de débit de boissons lors de vente de boissons alcoolisés)

Y autorisation du domaine public (demande d'arrêté lorsqu'il y a une installation sur le domaine public)

Fait en deux exemplaires dont 1 remis au locataire

Le

Pour le Maire

L'Adjointe Déléguée

Baisieux, le :

Pour l'association

Le/La Président(e)

Lu et approuvé

Envoyé en préfecture le 04/10/2023

Reçu en préfecture le 04/10/2023

Publié le



ID : 059-215900440-20231003-CM_2023_10_13-DE

VAISSELLE

Désignation	Disponible	Demandée	Récupérée	Manquante, cassée ou détériorée	Vaisselle cassée
	SALLE VILLERET				TARIF
Assiette plate	300				2.60 €
Assiette creuse	200				2.60 €
Assiette à dessert	300				2.10 €
Verre à eau 24cl	250				1.10 €
Verre à vin 20cl	250				1.10 €
Verre à jus	250				0.55 €
Couteau	250				1.10 €
Fourchette	250				0.75 €
Cuillère à café	250				0.40 €
Cuillère à soupe	200				0.75 €
Tasse à café	240				1.10 €
Corbeille à pain	20				4.20 €
Couvert de service	20				3.55 €
Saladier en verre	20				2.60 €
Légumier en inox	15				11.00 €
Grand plat en inox 70	30				13.00 €
Moyen plat en inox 50					12.50 €
Petit plat en inox 35					7.50 €
Saucière	10				10.50 €
Coupe	450				1.20 €
Pichet en inox 1 L	10				13.60 €
Service poivre et sel	20				0.50 €
Tire-bouchon	5				5.00 €
Ramequin	40				2.00 €
Bol	50				1.10 €
Plateau	30				16.00 €
Verre à bière	180				1.10 €

TABLES ET CHAISES

Désignation	Disponible	Demandée	Récupérée
	SALLE VILLERET		
TABLES RONDES	22		
TABLES RECTANGULAIRES 6 places	10		
Tables rectangulaires 4 places	9		
CHAISES	208		



Envoyé en préfecture le 04/10/2023

Reçu en préfecture le 04/10/2023

Publié le

ID : 059-215900440-20231003-CM_2023_10_14-DE



DÉLIBÉRATION CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 03/10/2023

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 26

Présents : 21

Nombre de suffrages : 26

Date de convocation

28/09/2023

Date d'affichage

28/09/2023

Acte rendu exécutoire après
dépôt en Préfecture le :

04/10/2023

et publication du :

04/10/2023

L'an deux mille vingt-trois, le trois octobre, l'Assemblée Délibérante, régulièrement convoquée, s'est réunie au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. LIMOUSIN Philippe.

Étaient présents :

M. DEWAILLY Bruno, Mme HERENGUEL Céline, Mme HERMAN Bénédicte, M. HUON Emmanuel, Mme LECLERCQ Bénédicte, M. LIMOUSIN Philippe, M. MACRE Jean-Pierre, M. MECHELAERE Christian, M. MESSIAEN Benoît, M. MILLET Michel, M. PAQUIER Michel, Mme SCHOEMAECKER Coralie, M. THERY Matthieu, M. VANDELDE Olivier, M. ANTUNES Paulo, Mme BISKUP Marie-Paule, Mme CHANTRAINNE Christine, Mme CUSSEAU Pascale, M. DELRUE Francis, M. DESPREZ René, M. DEVYLERRE Luc

Procuration(s) :

Mme DUFOUR Isabelle donne pouvoir à M. DEWAILLY Bruno, M. FIEVET Jean-Michel donne pouvoir à Mme SCHOEMAECKER Coralie, Mme DUTILLEUL Laurence donne pouvoir à Mme CHANTRAINNE Christine, Mme PAQUIER Odile donne pouvoir à M. PAQUIER Michel, Mme BATAILLE Catherine donne pouvoir à Mme CUSSEAU Pascale

Étai(ent) absent(s) :

Étai(ent) excusé(s) :

Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUTILLEUL Laurence, M. FIEVET Jean-Michel, Mme PAQUIER Odile, Mme BATAILLE Catherine

A été nommé(e) comme secrétaire de séance : Mme LECLERCQ Bénédicte

Délibération n° 2023.10.14

Objet : Vie économique - Règlement du vide-greniers - (Annexe 11)

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2121-29, L. 2212-1, L. 2212-2 et L. 2224-18 ;

Vu le code de la voirie routière, notamment l'article L. 113-2 ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment les articles L. 2122-1 à L. 2122-3 et L. 2125-1 à L. 2125-6 ;

Vu le code du commerce, notamment les articles L. 3110-2, R. 310-28 et R. 310-9 ;

Vu la décision n° 2021.02.01 du 8 février 2021 fixant les tarifs applicables aux emplacements du vide-greniers et la décision n° DDM 2023.01.10 du 1er février 2023 modifiant ces tarifs ;

Considérant qu'il convient de préciser les modalités de fonctionnement du vide-greniers ;

Il est proposé au conseil municipal d'approuver le règlement du vide-greniers ci-joint annexé (annexe 11).

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

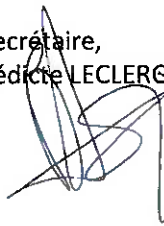
- d'approuver le règlement du vide-greniers ci-joint annexé (annexe 11)

VOTE : Adoptée à l'unanimité

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX

Le secrétaire,
Bénédicte LECLERCQ



Le Maire,
Philippe LIMOUSIN





REGLEMENT DU VIDE GRENIER MUNICIPAL

Edition 2024

Le vide-greniers est un acte soumis au régime des ventes au déballage défini par les articles [L. 310-1](#) à [L. 310-9](#) du code de commerce.

ARTICLE 1 : NATURE DE LA VENTE

Il ne pourra être proposé à la vente que des objets d'occasion, usagers ou de collection.

Il est **INTERDIT** à la vente :

- les armes et munitions (y compris de collection et de décoration)
- tout objet, publication ou autre support, à caractère sexuel explicite
- les animaux vivants
- les articles neufs ou usagés achetés spécifiquement pour la revente
- les produits alimentaires (à consommer sur place ou à emporter, confectionnés par vos soins ou non)
- les articles neufs faits maison spécifiquement en vue de la vente
- les boissons de toute nature (à consommer sur place ou à emporter)
- les produits inflammables, pharmaceutiques, drogues...
- les animations de quelque nature qu'elles soient, (jeux d'adresse, « pêches à la ligne », tombolas, musique ou chant, démonstrations d'activité)
- les expositions, véhicules par exemple
- commerces ambulants alimentaires ou non-alimentaires

Les échanges sans condition monétaire sont possibles.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ADMISSION

Le vide-greniers est réservé uniquement aux particuliers et aux associations Basiliennes.

Les mineurs doivent être accompagnés d'un adulte dans la tenue des stands.

L'installation au vide-greniers est soumise à une inscription préalable.

Seules les associations Basiliennes accréditées par la Mairie peuvent proposer une petite restauration.

La municipalité se réserve le droit de refuser l'inscription de toute personne pour cause de manquements au respect du présent règlement, constatés l'année précédente (emplacement laissé vacant, véhicule mal stationné, agressivité ou attitude irrespectueuse...)

ARTICLE 3 : EMPLACEMENT

Chaque participant se verra attribué un emplacement qu'il pourra choisir selon le plan défini par la commune et en fonction des places disponibles au moment de son inscription.

Le marquage des emplacements devra être respecté. Un stand "N" s'étend de la plaque métallique "N" à la plaque métallique "N+1".

En aucun cas, les exposants ne pourront laisser un véhicule derrière leur stand.

Taille des emplacements : 3 mètres

2 maxi par personne

ARTICLE 4 : INSTALLATION

Horaires du vide-greniers : 12H/17H

L'entrée se fait par le chemin d'Ogimont (côté Espace Suzanne Régnier) et la sortie par la rue Paul Emile Victor.

Les exposants sont responsables des lieux qu'ils occupent.

En cas de préjudice, des recours pourront être formés par la Ville devant les tribunaux compétents.

Installation de votre stand à partir de 10h30. Les véhicules doivent être sortis du périmètre de la braderie dès la fin du déchargement. Après 12h aucun véhicule ne sera admis sur le site.

Les installations des participants devant les maisons ou les commerces doivent respecter les passages d'accès aux portes. Pour des raisons de sécurité, pour l'accès des véhicules de secours et pour la circulation des piétons.

Si l'exposant n'a pas pris possession de son emplacement avant 11h30, la ville se réserve le droit d'en disposer.

Il est strictement interdit aux particuliers de piquer, planter ou clouer dans le revêtement du sol et sur les arbres, ainsi que d'utiliser tout moyen de fixation sur les candélabres ou autre mobilier urbain.

L'utilisation de tonnelles et de parasols est interdite pour les particuliers exposants.

ARTICLE 5 : PAIEMENT

La totalité des frais de participation est exigible lors de l'inscription, selon délibération n° 2023-02-05 en date du 9 février 2023.

Modes de paiement : Espèces / Chèques (à l'ordre de services aux familles) / CB

Une quittance sera remise.

Aucun remboursement n'est possible.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE

Les objets exposés demeurent sous la responsabilité de leur propriétaire. La commune ne peut en aucun cas être tenue pour responsable des litiges tels que pertes, vols, casses ou autres détériorations. L'exposant s'engage à se conformer à la législation en vigueur en matière de sécurité.

ARTICLE 7 : MESURE D'ORDRE

D'une façon générale, les participants sont tenus de ne pas compromettre la sécurité, la salubrité et la tranquillité publique.

Toute personne faisant preuve de violences verbales ou physiques sur autrui pourra être exclue sur le champ et ne pourra prétendre à une nouvelle inscription lors des vide-greniers à venir.

ARTICLE 8 : CONTROLE DES PARTICIPANTS

Les participants (particuliers et associations) font l'objet d'une inscription sur un registre permettant leur identification. Ce registre est tenu à la disposition des services habilités à la contrôler.

A avoir sur soi le temps de la manifestation :

- Le récépissé d'inscription délivré par la Municipalité
- Une pièce d'identité

Sont habilités à contrôler :

- les organisateurs,
- les services de police, de gendarmerie,
- les services fiscaux, des douanes
- les services de la concurrence de la consommation et de la répression des fraudes

ARTICLE 9 : LE STATIONNEMENT DES VEHICULES DES EXPOSANTS

Les exposants ne sont pas autorisés à laisser leur véhicule stationné dans le périmètre du vide-greniers.

Le stationnement des véhicules exposants (1 par réservation maximum) n'est pas garanti sur le site du vide-greniers (dans la limite des places disponibles). Tout véhicule stationné à l'intérieur de la zone du vide-greniers, ne pourra être déplacé pendant la durée de celui-ci (12H-17H) : aucune sortie en cours de journée. Le stationnement sur les espaces verts, pistes cyclables ou piétonnes, l'accès routier (réservé véhicules de secours) sont strictement interdits.

Pour la sécurité de l'installation, les véhicules devront être déplacés dès le déchargement terminé.

ARTICLE 10 : PROPETE

La ville en lieu avec les services de la MEL, organise le ramassage des déchets après le Vide-greniers à partir de 18h.

Des espaces de dépôts sont situés dans différentes zones du vide-greniers afin d'assurer la propreté des lieux.

En fin de journée, les exposants devront débarrasser leur emplacement, à leur départ, de tout cartonnage, papiers, etc. Les emplacements devront rester propres après leur départ.

Il vous incombe de reprendre tous vos invendus, de ramasser vos déchets et de laisser votre emplacement propre en fin de journée.

ARTICLE 11 : ANNULATION DE LA MANIFESTATION

La date de la manifestation peut être modifiée ou annulée par la commune, sans préavis, en raison d'événements nationaux ou locaux incompatibles avec l'organisation de la manifestation.

Auquel cas, un remboursement sera effectué auprès du participant inscrit en échange du reçu perçu lors de l'inscription.

ARTICLE 12 : PROTECTIONS DES DONNEES

Au regard du Règlement général sur la protection des données (RGPD du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018), les informations recueillies dans le cadre de l'inscription au vide-greniers sont collectées par la mairie de Baisieux, dans le strict cadre de la gestion des demandes d'autorisation de vente sur ledit vide-greniers.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique. Les données recueillies au titre de l'inscription sont destinées aux agents municipaux du service désignés pour la gestion de ce traitement.

Les données d'inscription sont conservées pendant 1 mois à compter de la date de la manifestation.

Vous disposez, sur les données collectées au titre de l'inscription, d'un droit d'accès, de rectification, d'un droit à la limitation du traitement, d'un droit d'opposition et d'un droit d'effacement.

Les données de facturation sont archivées pour les services de Trésorerie, le temps de la validation de la chambre des comptes.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre Délégué à la protection des données de votre commune par mail à dpd-mutualises@lillemetropole.fr ou par voie postale à l'adresse suivante : Métropole Européenne de Lille – Direction MODOP- Service « Données - RGPD mutualisé » 2 boulevard des Cités Unies CS 70043 59040 LILLE CEDEX ». Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Les participants s'engagent à respecter le présent règlement et toutes prescriptions que la commune pourrait prendre dans l'intérêt général. Les exposants doivent se soumettre aux obligations définies par arrêté préfectoral et à la réglementation en vigueur

Le présent règlement est validé en Conseil Municipal le 3 octobre 2023



DÉLIBÉRATION CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 03/10/2023

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 26

Présents : 21

Nombre de suffrages : 26

Date de convocation

28/09/2023

Date d'affichage

28/09/2023

Acte rendu exécutoire après
dépôt en Préfecture le :

04/10/2023

et publication du :

04/10/2023

L'an deux mille vingt-trois, le trois octobre, l'Assemblée Délibérante, régulièrement convoquée, s'est réunie au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. LIMOUSIN Philippe.

Etaient présents :

M. DEWAILLY Bruno, Mme HERENGUEL Céline, Mme HERMAN Bénédicte, M. HUON Emmanuel, Mme LECLERCQ Bénédicte, M. LIMOUSIN Philippe, M. MACRE Jean-Pierre, M. MECHELAERE Christian, M. MESSIAEN Benoît, M. MILLET Michel, M. PAQUIER Michel, Mme SCHOEMAECKER Coralie, M. THERY Matthieu, M. VANDELDE Olivier, M. ANTUNES Paulo, Mme BISKUP Marie-Paule, Mme CHANTRAINNE Christine, Mme CUSSEAU Pascale, M. DELRUE Francis, M. DESPREZ René, M. DEVYLERRE Luc

Procuration(s) :

Mme DUFOUR Isabelle donne pouvoir à M. DEWAILLY Bruno, M. FIEVET Jean-Michel donne pouvoir à Mme SCHOEMAECKER Coralie, Mme DUTILLEUL Laurence donne pouvoir à Mme CHANTRAINNE Christine, Mme PAQUIER Odile donne pouvoir à M. PAQUIER Michel, Mme BATAILLE Catherine donne pouvoir à Mme CUSSEAU Pascale

Etai(ent) absent(s) :

Etai(ent) excusé(s) :

Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUTILLEUL Laurence, M. FIEVET Jean-Michel, Mme PAQUIER Odile, Mme BATAILLE Catherine

A été nommé(e) comme secrétaire de séance : Mme LECLERCQ Bénédicte

Délibération n° 2023.10.15

Objet : Marchés publics - Intégration à la procédure d'appel d'offres pour la fourniture et l'acheminement de gaz - (Annexe 12)

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 2122-21 ;

Considérant la campagne de recensement des besoins par l'UGAP qui se termine le 26 janvier 2024 ;

Considérant la nécessité de renouveler un marché de gaz au 1er juillet 2025 ;

Considérant le souhait de la collectivité d'intégrer cette campagne de recensement ;

Il est proposé au conseil municipal d'autoriser l'embarquement dans la campagne de recensement des besoins en gaz engagée par l'UGAP et d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention gaz 2025 ci-jointe annexée (annexe 12).

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- d'autoriser l'embarquement dans la campagne de recensement des besoins en gaz engagée par l'UGAP
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention gaz 2025 ci-jointe annexée (annexe 12)

VOTE : Adoptée à l'unanimité

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX

Le secrétaire,
Bénédicte LECLERCQ



Le Maire,
Philippe LIMOUSIN





CONVENTION GAZ

Ayant pour objet la

**mise à disposition d'un (de) marché(s)
de fourniture, d'acheminement de gaz naturel et services associés
passé(s) sur le fondement d'accords-cadres à conclure par l'UGAP**

**Date limite de réception du dossier complet sur www.ugap.fr/gaz :
vendredi 26/01/2024**

Entre, d'une part :

Entité bénéficiaire :

SIREN :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Représenté(e) par :

agissant en qualité de :

ci-après dénommé « le Bénéficiaire »,

Et d'autre part :

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

ci-après dénommée « l'UGAP »,

PRÉAMBULE :

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

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

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

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

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

Il a été convenu :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet l'intégration dans une procédure d'appel d'offres public de fourniture, d'acheminement de gaz naturel et services associés, dans le cadre du dispositif GAZ 2025.

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

Les prestations de fourniture en gaz naturel du(es) marché(s) ne pourront débuter qu'à compter du 01/07/2025. Le nouveau Bénéficiaire (dont les sites ne sont pas concernés par les dispositifs précédents UGAP Gaz 6 ou Gaz 7) fait son affaire de la fourniture en gaz naturel de ses sites dont l'échéance contractuelle arrive avant cette date. Il lui est cependant possible d'intégrer des sites dont l'échéance contractuelle arrive après cette date (le tableau de recensement des besoins permet de distinguer les dates de début de fourniture site par site).

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

- d'autoriser l'UGAP, son conseil ou tout fournisseur candidat à l'appel d'offres à accéder aux données de consommation disponibles relatives aux Points Comptage et d'Estimation (PCE) du Bénéficiaire auprès des gestionnaires de réseau de distribution (GRD) et le cas échéant de transport (GRT) concernés et autoriser ces derniers à les communiquer à l'UGAP, son conseil ou à tout fournisseur candidat à l'appel d'offres ;
- de signer la décision d'attribution du(des) marché(s) ;
- de signer et adresser le(s) courrier(s) de rejet(s) ;
- de signer le(s) acte(s) d'engagement du(des) marché(s) pour le compte du Bénéficiaire ;
- de réaliser toutes opérations nécessaires dans le cadre de la stratégie d'achat (achat dynamique multi-clics) ;
- de signer tout avenant ou tout document d'exécution qui impacterait l'ensemble des bénéficiaires (à titre indicatif et d'exemple, une évolution de l'acheminement, activité en monopole régulé, un événement d'ordre réglementaire, des ordres d'achats aux titulaires dans le cadre de l'achat dynamique multi-clics ...) ;
- d'autoriser l'UGAP à mentionner le fait que le Bénéficiaire fait ou a fait partie du dispositif d'achat groupé de l'UGAP.
- réaliser, le cas échéant, les formalités mentionnées à l'article L622-13 du code de commerce (mise en demeure de l'administrateur, saisine du juge-commissaire...) ;
- résilier, le cas échéant, l(es) accord(s)-cadre(s) et le(s) marché(s) subséquent(s).

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

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

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

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

ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents contractuels sont :

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



Le processus mis en place est le suivant :



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

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

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

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

ARTICLE 3 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée courant de la date de signature par le Bénéficiaire de la présente convention jusqu'au terme du (des) marché(s) passé(s), par l'UGAP pour le compte du Bénéficiaire, fixé au 31 décembre 2028.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DES PARTIES

4.1 - OBLIGATIONS DE L'UGAP

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

Précisément, l'UGAP est ainsi chargée :

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

4.1.1) Conclusion de marché(s)

Afin de respecter les fondamentaux du secteur de l'énergie et de stimuler la concurrence, et si cela s'avère nécessaire la procédure sera allotie selon divers critères, dont notamment les typologies de bénéficiaires, la localisation géographique des sites, la typologie et les caractéristiques techniques des points de livraison, la volumétrie des lots...

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

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

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

4.2 - OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

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

Le Bénéficiaire s'engage à :

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

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

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

Par ailleurs, le sujet de la flexibilité¹ étant devenu prégnant avec la hausse des marchés de l'énergie rencontrée depuis la crise énergétique, fait qu'à l'avenir, le rajout de sites en cours de marché pourrait éventuellement générer un surcoût pour le Bénéficiaire. Ainsi, l'attention du Bénéficiaire est attirée sur le fait qu'il est judicieux pour lui de déclarer tous ses sites, de la manière la plus exhaustive possible, y compris les sites qui arriveraient en cours de marché à une date connue (même approximative).

Si après avoir retourné ses documents d'adhésion, le Bénéficiaire souhaitait se désister, il ne peut le faire que pendant la période d'adhésion, c'est-à-dire jusqu'à la date limite indiquée en première page du présent document.

Pour être valable, le désistement se fait uniquement par suppression des documents déposés sur www.ugap.fr/gaz jusqu'à cette date limite. Tout autre moyen de manifester l'intention du Bénéficiaire de se désister (par téléphone, courrier électronique, courrier, courrier avec accusé de réception ou autre), avant ou après la date limite, ne vaut pas désistement et le Bénéficiaire sera considéré comme participant à l'appel d'offres et donc intégré à l'appel d'offres publié.

Tous les dossiers d'adhésion correctement renseignés et présents sur www.ugap.fr/gaz lors de la fermeture du portail d'adhésion sont considérés comme participants à l'appel d'offres.

Le choix du recours à l'UGAP par le Bénéficiaire (non concerné par un dispositif UGAP GAZ en cours) ne le dégage pas de sa responsabilité de respect des clauses et dates d'engagement de son propre contrat. Dans ce cadre, l'UGAP ne saurait être tenue responsable des frais ou pénalités qui pourraient être demandés au client au titre de la rupture de ses engagements contractuels.

Il n'est pas nécessaire de résilier son contrat pour rejoindre l'UGAP, mais d'adapter la date d'entrée dans le marché (à la main du Bénéficiaire dans le tableau de recensement).

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

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

¹ Flexibilité : rajout de sites en cours de marché et donc de volumes additionnels achetés par les fournisseurs titulaires à des prix de marchés potentiellement plus hauts que les prix établis au BPU et servant à la facturation.

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

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

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

4.2.4) Responsabilité et engagement du Bénéficiaire

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

Tout fait imputable au Bénéficiaire à l'origine d'un dommage causé à l'UGAP ou au(x) titulaire(s) des marchés, notamment la résiliation (quelle qu'en soit la raison) de sa convention avant ou après la publication de l'appel d'offres, le non-respect des engagements et obligations, le retrait d'un point de livraison pour toute autre raison que celles légitimes (fermeture, vente, cession, changement définitif d'énergie), l'absence de notification et/ou la résiliation du(des) marché(s), l'expose à la résiliation immédiate de la convention et à l'exclusion du dispositif ainsi qu'à la prise en charge de tous les frais afférents exposés par le titulaire et au paiement d'une somme forfaitaire de quinze mille euros au bénéfice de l'UGAP.

ARTICLE 5 : CONFIDENTIALITE

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

ARTICLE 6 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les données à caractère personnel recueillies pour les besoins de la conclusion et de l'exécution de la présente convention font l'objet de traitements par l'UGAP, en sa qualité de responsable de traitement.

Les données à caractère personnel collectées par l'UGAP sont les données relatives à l'identification de la personne concernée ; sa vie professionnelle ; aux biens ou services souscrits (données liées au règlement des factures par le Bénéficiaire au Titulaire, au suivi de la relation clientèle, etc.).

Les traitements mis en œuvre ont pour finalité d'assurer la gestion de la relation clientèle, notamment :

- la gestion des contrats et/ou gestion administrative du marché, en ce compris l'exécution et le suivi de la présente convention ;
- la gestion des clients-prospects de l'UGAP, en ce compris la gestion de programmes de partenariat au sein de l'UGAP, la tenue de la comptabilité générale et des comptabilités auxiliaires qui peuvent lui être rattachées ; l'établissement de statistiques financières et/ou commerciales concernant les clients ; le suivi de la relation client pour la réalisation d'enquêtes de satisfaction, la gestion des réclamations et du service après-vente ; la sélection de clients pour réaliser des études sur la qualité des produits ou des enquêtes de consommation (par exemple : des tests de produits, des statistiques de vente réalisées par l'organisme concerné) ; la réalisation d'actions de prospection commerciale (par exemple : envoi de messages publicitaires, promotion) ; et la gestion des avis des personnes sur des produits, services ou contenus ;
- et la gestion des demandes d'exercice des droits.

La base juridique des traitements susmentionnés est soit l'exécution de la présente convention, soit l'intérêt légitime de l'UGAP.

Ces données sont destinées aux :

- Personnes de l'équipe projet de l'UGAP en charge de l'exécution de la présente convention ;
- Titulaires des marchés par le biais desquels sont exécutées les marchés objet de la présente convention ;
- Tiers autorisés, exclusivement pour satisfaire les obligations légales.



Ces données sont conservées durant toute la durée nécessaire à l'exécution de des prescriptions légales applicables.

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

Enfin, concernant l'exécution des prestations de fourniture d'énergie par les Titulaires, objet de la présente convention, les stipulations énoncées ci-dessus ne dispensent pas l'acheteur de faire son affaire personnelle des formalités lui incombant au titre de la réglementation relative à la protection des données. Ainsi, si l'exécution de la prestation nécessite un traitement de données à caractère personnel entre l'acheteur et le prestataire, par principe, l'acheteur est qualifié juridiquement de responsable de traitement, cependant que le prestataire est sous-traitant au sens du règlement général sur la protection des données (RGPD). Par suite, l'acheteur et le prestataire concluent directement un accord relatif à la protection des données, conformément à l'article 28 du règlement précité. Cette qualification de principe des rapports contractuels entre l'acheteur et le prestataire en matière de traitement de données à caractère personnel doit faire l'objet d'un examen au cas par cas, traitement par traitement, avant l'exécution de ladite prestation. L'acheteur et le prestataire restent libres de qualifier autrement leurs rôles respectifs dans les activités de traitement qu'elles sont amenées à réaliser pour l'exécution de la prestation.

ARTICLE 7 : RESILIATION

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

- le non-respect des engagements et obligations du Bénéficiaire (résiliation instantanée) ;
- dans le cas d'une résiliation notifiée au seul fournisseur Titulaire (résiliation instantanée) ;
- un délai de prévenance de 90 jours est prévu entre la notification à l'UGAP de la décision de résiliation et la date d'effet. Pendant ce délai la convention continue de s'appliquer : ainsi, par exemple, si le Bénéficiaire envoie sa demande de résiliation avant la clôture du portail d'adhésion, il est de sa responsabilité de supprimer ses fichiers déposés sous peine d'être malgré tout intégré à l'appel d'offres (cf. article 4.2.1) et être susceptible de payer une pénalité (cf. article 4.2.4) ;
- au surplus, quelle que soit la date à laquelle intervient la résiliation de la présente convention ou de non-respect des engagements et obligations, le(s) titulaire(s) ont droit à être indemnisés par le Bénéficiaire du montant des frais exposés et investissements engagés et strictement nécessaires à l'exécution des prestations pour la période restant à courir entre la date d'effet de la résiliation et l'échéance du(des) marché(s). De plus, une somme forfaitaire sera due par le Bénéficiaire à l'UGAP conformément au paragraphe 4.2.4.

En effet, par la signature de la convention, le Bénéficiaire donne mandat à l'UGAP notamment pour mettre en concurrence les fournisseurs et signer des marchés sur un volume identifié selon l'ensemble des tableaux de recensement. La modification des volumes et donc des conditions de mise en concurrence peuvent modifier substantiellement les conditions économiques du marché. Le titulaire peut en cas de non-respect des engagements et obligations du Bénéficiaire solliciter auprès de ce dernier des indemnités.

ARTICLE 8 : DIFFERENDS ET LITIGES

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

ARTICLE 9 : AUTORISATION DE COMMUNICATION DE DONNEES

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

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

9.1) Auprès de GrDF

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

La présente autorisation est nominative et est valable jusqu'au terme du (des) marché(s) passé(s), par l'UGAP pour le compte du Bénéficiaire, prolongations éventuelles comprises le cas échéant.

Fait à Champs-sur-Marne	Fait à : Le :
Pour l'UGAP : le Président du conseil d'administration Edward JOSSA 2023.09.06 16:45:52 +02'00'	Pour le Bénéficiaire ² : Le signataire reconnaît engager sa structure et est dûment habilité à cet effet. ↓↓↓ Zone de signature sous ce trait ↓↓↓

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


Françoise Dufresnoy
Contrôleur général
MINISTÈRES
ÉCONOMIQUES
ET FINANCIERS
Commissariat général
à l'égalité
du territoire

2023.08.31
15:48:02
+02'00'



² en indiquant le nom, prénom et qualité de la personne signataire, agissant le cas échéant par délégation de pouvoir du représentant légal.



DÉLIBÉRATION CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 03/10/2023

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 26

Présents : 21

Nombre de suffrages : 26

Date de convocation

28/09/2023

Date d'affichage

28/09/2023

Acte rendu exécutoire après
dépôt en Préfecture le :

04/10/2023

et publication du :

04/10/2023

L'an deux mille vingt-trois, le trois octobre, l'Assemblée Délibérante, régulièrement convoquée, s'est réunie au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. LIMOUSIN Philippe.

Etaient présents :

M. DEWAILLY Bruno, Mme HERENGUEL Céline, Mme HERMAN Bénédicte, M. HUON Emmanuel, Mme LECLERCQ Bénédicte, M. LIMOUSIN Philippe, M. MACRE Jean-Pierre, M. MECHELAERE Christian, M. MESSIAEN Benoît, M. MILLET Michel, M. PAQUIER Michel, Mme SCHOEMAECKER Coralie, M. THERY Matthieu, M. VANDELDE Olivier, M. ANTUNES Paulo, Mme BISKUP Marie-Paule, Mme CHANTRAINNE Christine, Mme CUSSEAU Pascale, M. DELRUE Francis, M. DESPREZ René, M. DEVYLERRE Luc

Procuration(s) :

Mme DUFOUR Isabelle donne pouvoir à M. DEWAILLY Bruno, M. FIEVET Jean-Michel donne pouvoir à Mme SCHOEMAECKER Coralie, Mme DUTILLEUL Laurence donne pouvoir à Mme CHANTRAINNE Christine, Mme PAQUIER Odile donne pouvoir à M. PAQUIER Michel, Mme BATAILLE Catherine donne pouvoir à Mme CUSSEAU Pascale

Etai(ent) absent(s) :

Etai(ent) excusé(s) :

Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUTILLEUL Laurence, M. FIEVET Jean-Michel, Mme PAQUIER Odile, Mme BATAILLE Catherine

A été nommé(e) comme secrétaire de séance : Mme LECLERCQ Bénédicte

Délibération n° 2023.10.16

Objet : Finances locales - Décision modificative n° 2 - (Annexe 13)

Vu l'article L. 1612-11 du code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n° 2023.04.39 du conseil municipal du 06 avril 2023 portant adoption du budget primitif de la commune pour l'année 2023 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Finances réunie le 26 septembre 2023 ;

Considérant que le budget primitif de l'année 2023 prévoit et autorise les recettes et dépenses pour le présent exercice budgétaire ;

Considérant qu'il y a lieu de prendre en compte des ajustements de crédits en recettes et en dépenses sur les sections de fonctionnement et d'investissement ;

Il est proposé au conseil municipal de modifier le budget suivant la décision modificative ci-jointe annexée (annexe 13).

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- de modifier le budget suivant la décision modificative ci-jointe annexée (annexe 13)

VOTE : Adoptée à la majorité (Pour : 20, Contre : 6, Abstention : 0)

Pour : M. ANTUNES Paulo, Mme CHANTRAINNE Christine, Mme CUSSEAU Pascale, M. DESPREZ René, M. DEVYLERRE Luc, Mme HERENGUEL Céline, Mme HERMAN Bénédicte, Mme LECLERCQ Bénédicte, M. LIMOUSIN Philippe, M. MACRE Jean-Pierre, M. MECHELAERE Christian, M. MILLET Michel, M. PAQUIER Michel, Mme SCHOEMAECKER Coralie, M. THERY Matthieu, M. VANDEVELDE Olivier, Mme BATAILLE Catherine (représentée par Mme CUSSEAU Pascale), Mme DUTILLEUL Laurence (représentée par Mme CHANTRAINNE Christine), M. FIEVET Jean-Michel (représenté par Mme SCHOEMAECKER Coralie), Mme PAQUIER Odile (représentée par M. PAQUIER Michel)

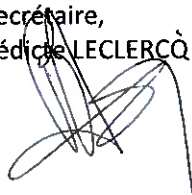
Contre : Mme BISKUP Marie-Paule, M. DELRUE Francis, M. DEWAILLY Bruno, M. HUON Emmanuel, M. MESSIAEN Benoît, Mme DUFOUR Isabelle (représentée par M. DEWAILLY Bruno)

Abstention : /

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX

Le secrétaire,
Bénédicte LECLERCQ



Le Maire,
Philippe LIMOUSIN



Décisions modificatives - COMMUNE DE BAISIEUX - 2023
DM 2

INVESTISSEMENT

Dépenses		Recettes	
<i>Article(Chap) - Fonction - Opération</i>	<i>Montant</i>	<i>Article(Chap) - Fonction - Opération</i>	<i>Montant</i>
21838 (21) : Autre matériel informatique - 020	4,000.00	281848 (040) : Amortissements - 01	5,000.00
2185 (21) : Matériel de téléphonie - 020	1,000.00		
Total dépenses :	5,000.00	Total recettes :	5,000.00

FONCTIONNEMENT

Dépenses		Recettes	
<i>Article(Chap) - Fonction - Opération</i>	<i>Montant</i>	<i>Article(Chap) - Fonction - Opération</i>	<i>Montant</i>
6042 (011) : Achats de prestations de services - 282	2,000.00	73123 (73) : Taxe additionnelle aux droits de mutation - 020	121,400.00
6248 (62) : Transport - 282	6,400.00	73223 (73) : Fds dép des DMTO pour les com de - 5 000 hab - 01	-90,000.00
6248 (62) : Transport - 331	3,000.00		
64131 (012) : Rémunération principale non titulaires - 020	15,000.00		
6811 (042) : Dot.aux amort.des immo.incorporelles & corporelles - 01	5,000.00		
Total dépenses :	31,400.00	Total recettes :	31,400.00

Total Dépenses	36,400.00	Total Recettes	36,400.00
-----------------------	------------------	-----------------------	------------------