



DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29

Présents : 23

Excusés : 6

Absents : 0

Date de la convocation :
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.63

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Nathalie WETZEL (donne pouvoir à : Théo ATRAGIE), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Institutions et vie politique - Adoption du procès-verbal de la séance du conseil municipal du 23 avril 2026 - (Annexe 1)

Il est proposé au conseil municipal d'adopter le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 23 avril 2026 ci-joint annexé (annexe 1).

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 29 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU , Sébastien COLLET, Faustine DUMOULIN , Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PLONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

N'ont pas pris part au vote : 0

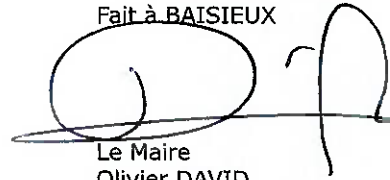
Absents lors du vote : 0



Ainsi délibéré les jours, mois et an
que dessus.

Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX



Le Maire
Olivier DAVID

Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT



CONSEIL MUNICIPAL

NOTE DE SYNTHÈSE

ORDRE DU JOUR

Séance du 23 avril 2026 à 19 heures 00
Salle des mariages

Institutions et vie politique

1. Adoption du procès-verbal de la séance du conseil municipal du 2 avril 2026 - (Annexe 1)
2. Renouvellement de la composition de la commission communale des impôts directs (CCID) - (Annexe 2)
3. Désignation d'un représentant de la commune au sein de la Commission Locale d'Évaluation des Transferts de Charges (CLETC)
4. Exercice du droit à la formation des élus locaux
5. Adoption du Règlement budgétaire et financier (RBF) - (Annexe 3)

Finances locales

6. Renouvellement de l'aide à l'achat d'un vélo classique ou à assistance électrique et à l'installation de kit électrique - (Annexe 4)
7. Renouvellement de l'aide à la destruction de nids de frelons asiatiques
8. Forfait communal aux écoles privées sous contrat d'association à l'enseignement public - École Sacré-Cœur - (Annexe 5)
9. Forfait communal aux écoles privées sous contrat d'association à l'enseignement public - École Saint Jean-Baptiste - (Annexe 6)
10. Subvention sorties scolaires et séjours pédagogiques - Groupe scolaire Paul Émile Victor
11. Subvention sorties scolaires et séjours pédagogiques - École Sacré-Cœur
12. Subvention sorties scolaires et séjours pédagogiques - École Saint Jean-Baptiste
13. Subvention au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)
14. Subvention à l'association "ASBP"
15. Subvention à l'association "Badminton club"
16. Subvention à l'association "Baisieux Arts Martiaux"
17. Subvention à l'association "Baisieux à vélo"

18. Subvention à l'association "Baisieux Tennis de table"
19. Subvention à l'association "Baisieux Volley club"
20. Subvention à l'association "Basil'Europe"
21. Subvention à l'association "École de musique"
22. Subvention à l'association "Envol"
23. Subvention à l'association "Foliescrap"
24. Subvention à l'association "Histoire et généalogie de Baisieux"
25. Subvention à l'association "La boule basilienne"
26. Subvention à l'association "Le club des aînés"
27. Subvention à l'association "La couture basilienne"
28. Subvention à l'association "La tour basilienne"
29. Subvention à l'association "MMA"
30. Subvention à l'association "Philharmonie de Baisieux"
31. Subvention à l'association "Repair café"
32. Subvention à l'association "Soufflé n'est pas joué"
33. Subvention à l'association "So mov"
34. Subvention à l'association "Tennis club"
35. Subvention à l'association "Union Nationale des Anciens Combattants"
36. Subvention à l'association "Yoga Baisieux"
37. Subvention à l'association "Wulintao"
38. Subvention à l'association "Amicale Paul Émile Victor"
39. Subvention à l'association des parents d'élèves de l'école Sacré-Cœur
40. Subvention à l'association des parents d'élèves de l'école Saint Jean-Baptiste

Fiscalité

41. Vote des taux des taxes directes locales

Institutions et vie politique

42. Élection du président de séance du conseil municipal pour l'examen et le vote du Compte Financier Unique

Finances locales

- 43. Adoption du Compte financier unique 2025 (CFU) - (Annexe 7)
- 44. Calcul du résultat de l'exercice 2025
- 45. Révision des autorisations de programmes (AP) - (Annexe 8)
- 46. Constitution d'une provision pour risque
- 47. Admission en créances éteintes - (Annexe 9)
- 48. Vote du budget primitif 2026 - (Annexe 10)
- 49. Modification des tarifs cimetières - (Annexe 11)

Vie économique

- 50. Modification du règlement du vide-greniers - (Annexe 12)

Décisions du Maire

- 51. Attribution d'un marché à procédure adaptée (MAPA) - Maîtrise d'œuvre (MOE) pour la rénovation et la réhabilitation énergétique des vestiaires de football, la construction d'un club house et l'aménagement d'un parking attenant au sein du complexe sportif Claude Gruson
- 52. Versement d'une avance sur la subvention annuelle au Centre communal d'action sociale (CCAS)
- 53. Appel à projets pour la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR) et la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL) 2026 - Rénovation et extension des vestiaires et du club house de football
- 54. Signature d'un contrat d'entretien des terrains de tennis - M.H. PROPRETÉ

Ouverture de la séance à 19h02.

Monsieur le Maire procède à l'appel.

Le quorum est atteint.

Madame Vinciane LAMARE-PLONQUET est désignée secrétaire de séance.

Monsieur le Maire précise qu'il a été omis, lors du précédent conseil municipal, de préciser que Monsieur Bruno CAILLET, membre de l'équipe BAISIEUX AVEC VOUS, a démissionné de son mandat de conseiller municipal. C'est donc Madame Céline HERENGUEL qui a pris place au sein du conseil municipal.

Il ajoute qu'une délibération sur table a été ajoutée à la fin de l'ordre du jour de la séance et au sujet de laquelle les membres du conseil municipal ont été informés au préalable. Cette délibération porte sur la modification du règlement intérieur du vide-greniers.

Il demande l'accord de l'assemblée délibérante pour présenter cette délibération.

Aucune remarque n'est formulée.

Il précise qu'un certain nombre de délibérations présentées lors de cette séance porte sur l'octroi de subventions aux écoles et associations basiliennes. Il attire l'attention de l'assemblée délibérante sur la nécessité, pour les membres intéressés à l'affaire d'une ou plusieurs délibérations, de ne pas prendre part au vote par souci de respect de la légalité.

1 - Institutions et vie politique - Adoption du procès-verbal de la séance du conseil municipal du 2 avril 2026 - (Annexe 1)

Il est proposé au conseil municipal d'adopter le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 2 avril 2026 ci-joint annexé (annexe 1).

Monsieur le Maire demande à l'assemblée délibérante si quelqu'un souhaite intervenir.

Madame CUSSEAU intervient quant à l'application du règlement intérieur du conseil municipal, voté lors de la dernière séance. Elle précise que celui-ci prévoit qu'un compte-rendu des commissions qui se sont tenues soit transmis à ses membres. Elle constate que, malgré la tenue récente de trois commissions, un seul compte-rendu, sommaire, n'a été réalisé. Cela lui semble préjudiciable pour les membres absents, mais également les présents souhaitant s'y référer. Elle estime que la tenue des débats perd une partie de son intérêt et prend l'exemple d'un projet de réservation de berceaux présentés en commission Finances et non repris lors de ce conseil municipal, sans explication. Elle ajoute que ce projet a soulevé des questions de la part des membres de l'opposition, qui ont également relevé des dysfonctionnements, sans compter le coût que cela représente pour la commune.

Elle indique qu'il aurait également été judicieux que la majorité transmette le tableau de répartition des commissions municipales, à la fois pour les élus d'opposition ajoutés par amendement, mais également pour les changements survenus au sein de la majorité. Le tableau de répartition a bien été projeté lors du précédent conseil municipal mais l'enregistrement vidéo ne permet pas de le visionner, à la suite d'un défaut d'éclairage.

Pour ces raisons, l'opposition s'abstiendra pour le vote de l'adoption du procès-verbal.

Monsieur le Maire précise qu'après échanges entre élus de la majorité, il a été décidé de repousser le projet de réservation de berceaux au prochain conseil municipal, projet initialement annoncé par la précédente équipe municipale.

Madame CUSSEAU indique qu'il aurait été utile de recevoir les comptes-rendus des commissions Finances et vie associative.

Monsieur le Maire précise qu'un compte-rendu peut, bien sûr, être envoyé aux membres de la commission qui en font la demande.

Madame CUSSEAU estime que les comptes-rendus devraient être envoyés de manière systématique.

Monsieur le Maire prend bonne note de la remarque pour les prochaines commissions municipales.

Il soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à la majorité (Pour : 23, Contre : 0, Abstention ; 6)

Pour : M. ATRAGIE Théo, Mme BAROUX Séverine, Mme BLONDEEL Anne, M. COLLET Sébastien, M. DAVID Olivier, M. DELRUE Francis, M. DEWAILLY Bruno, Mme DUFOREAU Coralie, Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUMOULIN Faustine, M. DUQUESNE Cédric, M. FICHAUX Thomas, Mme LAMARE-PLONQUET Vinciane, Mme LECLERCQ Marie-Andrée, M. LENFANT Guy, M. PARSY Gaëtan, Mme PRUDHOMME Émilie, Mme BOURDON Lucile (représentée par M. COLLET Sébastien), M. KARP Daniel (représenté par M. DUQUESNE Cédric), M. MAHIEU Gauthier (représenté par M. LENFANT Guy), Mme THIBAUT Marjorie (représentée par Mme BAROUX Séverine), M. THIBAUT Morgan (représenté par Mme DUFOUR Isabelle), Mme WETZEL Nathalie (représentée par M. ATRAGIE Théo)

Contre : /

Abstention : Mme CUSSEAU Pascale, Mme DESPREZ Sophie, M. FIEVET Jean-Michel, Mme HERENGUEL Céline, Mme PAQUIER Odile, M. ANTUNES Paulo (représenté par Mme CUSSEAU Pascale)

2 - Institutions et vie politique - Renouvellement de la composition de la commission communale des impôts directs (CCID) - (Annexe 2)

Monsieur le Maire expose :

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 1650 alinéa 1 ;

Considérant que depuis la mise en œuvre au 1er janvier 2017 de la révision des valeurs locatives des locaux professionnels, la CCID participe à la détermination des nouveaux paramètres départementaux d'évaluation (secteurs, tarifs ou coefficients de localisation) ;

Considérant que la CCID a pour rôle majeur de donner, chaque année, son avis sur les modifications d'évaluation ou nouvelles évaluations des locaux d'habitation recensés par l'administration fiscale ;

Considérant que la CCID est composée comme suit :

- Président : Monsieur le Maire ou un adjoint délégué
- 8 commissaires titulaires
- 8 commissaires suppléants

Considérant que la durée du mandat des membres de la commission est la même que celle du mandat du conseil municipal ;

Considérant la nécessité de renouveler la composition de la Commission communale des impôts directs (CCID) à la suite du conseil municipal d'installation du 21 mars 2026 ;

Considérant que la désignation des commissaires doit être effectuée par le directeur régional/départemental des finances publiques dans un délai de deux mois à compter de l'installation de l'organe délibérant de la commune. Cette désignation est réalisée à partir d'une liste de contribuables, en nombre double, proposée par délibération du conseil municipal ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver la liste de membres proposée pour siéger à la commission communale des impôts directs (CCID) ci-jointe annexée (annexe 2)

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

3 - Institutions et vie politique - Désignation d'un représentant de la commune d'Évaluation des Transferts de Charges (CLETC)

Monsieur le Maire expose :

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2121-33 qui prévoit que le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes ;

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

Vu le code général des impôts modifié, et notamment l'article 1609 nonies C ;

Vu la délibération n° 26-C-0023 du conseil métropolitain du 10 avril 2026 portant création entre la métropole européenne de Lille et ses communes membres de la Commission Locale d'Évaluation des Transferts de Charge (CLETC) composée de 188 membres désignés par les conseils municipaux des communes concernées ;

Vu le conseil municipal d'installation du 21 mars 2026 ;

Considérant que cette commission est désignée selon la même grille de répartition que pour l'élection des délégués des communes au conseil métropolitain ;

Considérant la nécessité, à la suite du renouvellement du conseil municipal de la commune, de désigner un nouveau représentant au sein de la CLETC de la Métropole Européenne de Lille (MEL) ;

Il est proposé au conseil municipal :

- de désigner Monsieur Bruno DEWAILLY, 1er adjoint, comme représentant au sein de la CLETC

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

4 - Institutions et vie politique - Exercice du droit à la formation des élus locaux

Monsieur le Maire expose :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L. 2123-12 à L.2123-16 ainsi que les articles R.2123-12 à R.2123-14 relatifs au droit à la formation des élus ;

Considérant que dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal est appelé à délibérer sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre ;

Considérant d'une part que les membres du conseil municipal bénéficient chaque année d'un Droit Individuel à la Formation (DIF) d'une durée de 20 heures, cumulable sur toute la durée du mandat, financé par une cotisation obligatoire dont le taux ne peut être inférieur à 1% prélevée sur les indemnités de fonction perçues par les membres du conseil dans les conditions prévues à l'article L. 1621-3 du Code général des Collectivités Territoriales ;

Considérant que la mise en œuvre du DIF relève de l'initiative de chacun des élus et peut concerner des formations sans lien avec l'exercice du mandat. Ces formations peuvent notamment contribuer à l'acquisition des compétences nécessaires à la réinsertion professionnelle à l'issue du mandat ;

Considérant par ailleurs que le droit à la formation en lien avec leur mandat est reconnu au bénéfice des membres du conseil municipal qui ont droit à un congé formation de 24 jours au total pour la durée de leur mandat, quel que soit le nombre de mandats détenus ;

Considérant que les frais de formation incluant les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement donnent droit à remboursement, et constituent une dépense obligatoire de la commune dès lors que l'organisme dispensateur est agréé par le Ministre chargé des collectivités territoriales ;

Considérant que, par ailleurs, le montant prévisionnel des dépenses de formation des élus ne peut être inférieur à 2% du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux membres du conseil municipal, sans que le montant réel des dépenses de formation ne puisse excéder 20% du même montant ;

Considérant que les thèmes privilégiés des formations, et notamment en début de mandat, seront les suivants :

- les fondamentaux de l'action publique locale
- les formations en lien avec les délégations et/ou l'appartenance aux différentes commissions
- les formations favorisant l'efficacité personnelle (prise de parole, bureautique, gestion des conflits...)

Il est proposé au conseil municipal :

- d'allouer une enveloppe budgétaire annuelle, pour la durée du mandat, d'un montant de 5 000 €, soit 4,14 % des indemnités de fonction des élus
- de préciser que les formations relatives à l'exercice du mandat doivent être dispensées par un organisme agréé par le Ministre chargé des collectivités territoriales et que la prise en charge de la formation des élus sera subordonnée à une demande préalable de remboursement précisant l'objet de la formation et l'adéquation avec les fonctions électives exercées pour le compte de la collectivité, ainsi qu'à la fourniture d'un état des justificatifs des dépenses
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document, toute pièce administrative s'y rapportant, et plus généralement à faire le nécessaire pour la bonne conclusion du dossier
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

5 - Finances locales - Adoption du Règlement budgétaire et financier (RBF) - (Annexe 3)

Monsieur DEWAILLY expose :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général des finances publiques ;

Vu la délibération n° 2022.10.15 du conseil municipal du 3 octobre 2022 adoptant l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales ;

Vu la présentation faite lors de la commission Finances, ressources humaines, vie économique, administration générale, état civil, funéraire, réunie le 9 avril 2026 ;

Considérant que l'instruction budgétaire et comptable M57 prévoit l'adoption par la collectivité d'un règlement budgétaire et financier ;

Considérant que ce règlement a pour objectif principal de clarifier et rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux, qu'il est valable pour la durée de la mandature et peut toutefois être révisé ;

Considérant que ce document vise à renforcer la transparence et la sécurisation des procédures budgétaires et comptables de la collectivité ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'adopter le règlement budgétaire et financier ci-joint annexé (annexe 3)

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

**6 - Finances locales - Renouvellement de l'aide à l'achat d'un vélo classique
l'installation de kit électrique - (Annexe 4)**

Monsieur DEWAILLY expose :

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

Vu la présentation faite lors de la commission Finances, Ressources humaines, vie économique, administration générale, état civil, funéraire, réunie le 9 avril 2026 ;

Considérant le souhait de la municipalité de renouveler l'aide à l'achat d'un vélo classique ou à assistance électrique et à l'installation de kit électrique au titre de l'année 2026 afin de répondre à la demande des Basiliens et participer au développement de la mobilité douce ;

Il est proposé au conseil municipal :

- de renouveler le dispositif d'aide à l'achat d'un vélo classique ou à assistance électrique et à l'installation d'un kit électrique au titre de l'année 2026 et dans les conditions fixées dans le formulaire et la charte d'engagement ci-joints annexés (annexe 4)
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer les documents afférents
- de prévoir les crédits correspondants au budget dans la limite de 2 500 €

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

7 - Finances locales - Renouvellement de l'aide à la destruction de nids de frelons asiatiques

Monsieur DUQUESNE expose :

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

Considérant le souhait de la municipalité de renouveler ce dispositif d'aide au regard de la dangerosité que peut représenter la présence de nids de frelons asiatiques ;

Considérant que les Basiliens souhaitant bénéficier de cette aide devront, préalablement à toute intervention, contacter la mairie et faire l'objet d'une visite afin de constater la présence du nid et le besoin de traitement ;

Considérant qu'un devis pour la destruction du nid devra être transmis et validé par la municipalité, par le biais d'un accord de remboursement ;

Il est proposé au conseil municipal :

- de renouveler le dispositif d'aide à la destruction des nids de frelons asiatiques au titre de l'année 2026 dans les conditions définies ci-dessus
- de conditionner le versement de l'aide à la présentation de la facture d'intervention, après obtention de l'accord de remboursement délivré par la commune
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer les documents afférents
- de prévoir les crédits correspondants au budget dans la limite de 2 000 €

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

8 - Finances locales - Forfait communal aux écoles privées sous contrat d'association - École Sacré-Cœur - (Annexe 5)

Madame DUFOUR expose :

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

Vu le code de l'éducation, et notamment l'article L. 442-5 en vertu duquel, les dépenses de fonctionnement des classes sous contrat d'association à l'enseignement public sont prises en charge dans les mêmes conditions que celles des classes correspondantes de l'enseignement public ;

Vu la présentation faite lors de la commission Enfance, école, jeunesse, réunie le 8 avril 2026, et lors de la commission Finances, ressources humaines, vie économique, administration générale, état civil, funéraire, réunie le 9 avril 2026 ;

Considérant que l'école Sacré-Cœur a passé un contrat d'association avec l'État ;

Considérant que l'achat de fournitures scolaires et de manuels constituent des dépenses de fonctionnement ;

Considérant que le conseil municipal, lors de séance du 25 mars 2003, a défini les modalités de financement de la scolarisation des élèves en tenant compte des éléments suivants :

- Nombre d'enfants inscrits au 1er janvier de l'année N
- Montant des dépenses engagées par la commune pour un enfant scolarisé en école publique en année N-1
- Coûts de fonctionnement et location des locaux

Il est proposé au conseil municipal :

- de fixer le montant du forfait communal à verser à l'école Sacré-Cœur au titre de l'année 2026 à 93 324,24 € (annexe 5)

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

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

Pour : M. ATRAGIE Théo, Mme BAROUX Séverine, Mme BLONDEEL Anne, M. COLLET Sébastien, Mme CUSSEAU Pascale, M. DAVID Olivier, M. DELRUE Francis, Mme DESPREZ Sophie, M. DEWAILLY Bruno, Mme DUFOREAU Coralie, Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUMOULIN Faustine, M. FIEVET Jean-Michel, Mme HERENGUEL Céline, Mme LAMARE-PLONQUET Vinciane, Mme LECLERCQ Marie-Andrée, M. LENFANT Guy, Mme PAQUIER Odile, M. PARSY Gaëtan, Mme PRUDHOMME Émilie, M. ANTUNES Paulo (représenté par Mme CUSSEAU), Mme BOURDON Lucile (représentée par M. COLLET Sébastien), M. KARP Daniel (représenté par M. DUQUESNE Cédric), M. MAHIEU Gauthier (représenté par M. LENFANT Guy), Mme THIBAUT Marjorie (représentée par Mme BAROUX Séverine), M. THIBAUT Morgan (représenté par Mme DUFOUR Isabelle), Mme WETZEL Nathalie (représentée par M. ATRAGIE Théo)

Contre : /

Abstention : /

N'ont pas pris part au vote : M. DUQUESNE Cédric, M. FICHAUX Thomas

9 - Finances locales - Forfait communal aux écoles privées sous contrat d'association à l'enseignement public - École Saint Jean-Baptiste - (Annexe 6)

Madame DUFOUR expose :

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

Vu le code de l'éducation, et notamment l'article L. 442-5 en vertu duquel, les dépenses de fonctionnement des classes sous contrat d'association à l'enseignement public sont prises en charge dans les mêmes conditions que celles des classes correspondantes de l'enseignement public ;

Vu la présentation faite lors de la commission Enfance, école, jeunesse, réunie le 8 avril 2026, et lors de la commission Finances, ressources humaines, vie économique, administration générale, état civil, funéraire, réunie le 9 avril 2026 ;

Considérant que l'école Saint Jean-Baptiste a passé un contrat d'association avec l'État ;

Considérant que l'achat de fournitures scolaires et de manuels constituent des dépenses de fonctionnement ;

Considérant que le conseil municipal, lors de séance du 25 mars 2003, a défini les modalités de financement de la scolarisation des élèves en tenant compte des éléments suivants :

- Nombre d'enfants inscrits au 1er janvier de l'année N
- Montant des dépenses engagées par la commune pour un enfant scolarisé en école publique en année N-1
- Coûts de fonctionnement et location des locaux

Il est proposé au conseil municipal :

- de fixer le montant du forfait communal à verser à l'école Saint Jean-Baptiste au titre de l'année 2026 à 40 872,93 € (annexe 6)

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

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

Pour : M. ATRAGIE Théo, Mme BAROUX Séverine, Mme BLONDEEL Anne, M. COLLET Sébastien, Mme CUSSEAU Pascale, M. DAVID Olivier, M. DELRUE Francis, Mme DESPREZ Sophie, M. DEWAILLY Bruno, Mme DUFOREAU Coralie, Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUMOULIN Faustine, M. DUQUESNE Cédric, M. FICHAUX Thomas, Mme HERENGUEL Céline, Mme LECLERCQ Marie-Andrée, M. LENFANT Guy, Mme PAQUIER Odile, M. PARSY Gaëtan, Mme PRUDHOMME Émilie, M. ANTUNES Paulo (représenté par Mme CUSSEAU), Mme BOURDON Lucile (représentée par M. COLLET Sébastien), M. KARP Daniel (représenté par M. DUQUESNE Cédric), M. MAHIEU Gauthier (représenté par M. LENFANT Guy), Mme THIBAUT Marjorie (représentée par Mme BAROUX Séverine), M. THIBAUT Morgan (représenté par Mme DUFOUR Isabelle), Mme WETZEL Nathalie (représentée par M. ATRAGIE Théo)

Contre : /

Abstention : /

N'ont pas pris part au vote : M. FIEVET Jean-Michel, Mme Vinciane LAMARE-PLONQUET

10 - Finances locales - Subvention sorties scolaires et séjours pédagogiques - Groupe scolaire Paul Émile Victor

Madame DUFOUR expose :

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

Vu la délibération n° CM 2024.02.05 du conseil municipal du 22 février 2024 fixant les modalités de versement de la dotation liée aux sorties scolaires et aux séjours pédagogiques ;

Vu la présentation faite lors de la commission Enfance, école, jeunesse, réunie le 8 avril 2026, et lors de la commission Finances, ressources humaines, vie économique, administration générale, état civil, funéraire, réunie le 9 avril 2026 ;

Considérant les demandes de subventions formulées par le groupe scolaire Paul Émile Victor les 2 et 5 mars 2026 pour la réalisation du séjour linguistique et des sorties scolaires suivantes :

- Effectif de 69 élèves (CM1 et CM2) - Séjour linguistique à Croydon (Angleterre) du 27 au 29 mai 2026 (coût de revient par enfant : 368 €)
- Effectif de 48 élèves (MS et GS) - Sortie pédagogique à Nausicaa (Boulogne-sur-Mer) le 23 juin 2026 (coût de revient par enfant : 30,65 €)
- Effectif de 39 élèves (CPa et CPb) - Sortie pédagogique au Musée portuaire (Dunkerque) le 23 juin 2026 (coût de revient par enfant : 29,16 €)
- Effectif de 61 élèves (CE1 et CE2) - Sortie pédagogique au Musée du Terroir et au Musée du Château de Flers (Villeneuve-d'Ascq) le 27 mars 2026 (coût de revient par enfant : 23,21 €)

Il est proposé au conseil municipal :

- de fixer le montant de la subvention à 2 203,50 € au bénéfice du groupe scolaire Paul Émile Victor afin de permettre aux enfants concernés de partir en séjour et de participer aux sorties pédagogiques reprises ci-dessus
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité (Pour : 26, Contre : 0, Abstention ; 0)

Pour : M. ATRAGIE Théo, Mme BAROUX Séverine, Mme BLONDEEL Anne, M. COLLET Sébastien, Mme CUSSEAU Pascale, M. DAVID Olivier, M. DELRUE Francis, Mme DESPREZ Sophie, M. DEWAILLY Bruno, Mme DUFOREAU Coralie, Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUMOULIN Faustine, M. DUQUESNE Cédric, M. FICHAUX Thomas, M. FIEVET Jean-Michel, Mme HERENGUEL Céline, Mme LAMARE-PLONQUET Vinciane, Mme LECLERCQ Marie-Andrée, M. LENFANT Guy, Mme PAQUIER Odile, M. PARSY Gaëtan, M. ANTUNES Paulo (représenté par Mme CUSSEAU), M. KARP Daniel (représenté par M. DUQUESNE Cédric), M. MAHIEU Gauthier (représenté par M. LENFANT Guy), Mme THIBAUT Marjorie (représentée par Mme BAROUX Séverine), Mme WETZEL Nathalie (représentée par M. ATRAGIE Théo)

Contre : /

Abstention : /

N'ont pas pris part au vote : Mme PRUDHOMME Émilie, Mme BOURDON Lucile (représentée par M. COLLET Sébastien), M. THIBAUT Morgan (représenté par Mme DUFOUR Isabelle)

11 - Finances locales - Subvention sorties scolaires et séjours pédagogiques - École Sacré-Cœur

Madame DUFOUR expose :

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

Vu la délibération n° CM 2024.02.05 du conseil municipal du 22 février 2024 fixant les modalités de versement de la dotation liée aux sorties scolaires et aux séjours pédagogiques ;

Vu la présentation faite lors de la commission Enfance, école, jeunesse, réunie le 8 avril 2026, et lors de la commission Finances, ressources humaines, vie économique, administration générale, état civil, funéraire, réunie le 9 avril 2026 ;

Considérant les demandes de subventions formulées par l'école Sacré-Cœur pour la réalisation du voyage de classe et des sorties scolaires suivantes :

- Effectif de 79 élèves (CP, CE1 et CE2) - Animation Planète Mômes sur place le 13 janvier 2026 (coût de revient par enfant : 5 €)
- Effectif de 53 élèves (PS et MS) - Spectacle sur place le 10 mars 2026 (coût de revient par enfant : 6,80 €)
- Effectif de 47 élèves (CM1 et CM2) - Voyage de classe à Colombiers-sur-Seulles (Normandie) du 4 au 9 mai 2026 (coût de revient par enfant : 555,54 €)
- Effectif de 28 élèves (GS) - Rencontre correspondants (Douvrin) le 8 juin 2026 (coût de revient par enfant : 22,32 €)

Il est proposé au conseil municipal :

- de fixer le montant de la subvention à 2 481 € au bénéfice de l'école Sacré-Cœur afin de permettre aux enfants concernés de partir en voyage de classe et de participer aux activités reprises ci-dessus
- 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)

Pour : M. ATRAGIE Théo, Mme BAROUX Séverine, Mme BLONDEEL Anne, M. COLLET Sébastien, Mme CUSSEAU Pascale, M. DAVID Olivier, M. DELRUE Francis, Mme DESPREZ Sophie, M. DEWAILLY Bruno, Mme DUFOREAU Coralie, Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUMOULIN Faustine, M. FIEVET Jean-Michel, Mme HERENGUEL Céline, Mme LAMARE-PLONQUET Vinciane, Mme LECLERCQ Marie-Andrée, M. LENFANT Guy, Mme PAQUIER Odile, M. PARSY Gaëtan, Mme PRUDHOMME Émilie, M. ANTUNES Paulo (représenté par Mme CUSSEAU), Mme BOURDON Lucile (représentée par M. COLLET Sébastien), M. KARP Daniel (représenté par M. DUQUESNE Cédric), M. MAHIEU Gauthier (représenté par M. LENFANT Guy), Mme THIBAUT Marjorie (représentée par Mme BAROUX Séverine), M. THIBAUT Morgan (représenté par Mme DUFOUR Isabelle), Mme WETZEL Nathalie (représentée par M. ATRAGIE Théo)

Contre : /

Abstention : /

N'ont pas pris part au vote : M. DUQUESNE Cédric, M. FICHAUX Thomas

12 - Finances locales - Subvention sorties scolaires et séjours pédagogiques - École Saint Jean-Baptiste

Madame DUFOUR expose :

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

Vu la délibération n° CM 2024.02.05 du conseil municipal du 22 février 2024 fixant les modalités de versement de la dotation liée aux sorties scolaires et aux séjours pédagogiques ;

Vu la présentation faite lors de la commission Enfance, école, jeunesse, réunie le 8 avril 2026, et lors de la commission Finances, ressources humaines, vie économique, administration générale, état civil, funéraire, réunie le 9 avril 2026 ;

Considérant les demandes de subventions formulées par l'école Saint Jean-Baptiste pour la réalisation des sorties scolaires suivantes :

- Effectif de 53 élèves (PS/MS et GS/CP) - Animation Poneys (Mastaing) le 11 juin 2026 (coût de revient par enfant : 13,58 €)

- Effectif de 48 élèves (CE1/CE2 et CM1/CM2) - Sortie sport/nature (La Neuville) le 18 juin 2026 (coût de revient par enfant : 25,16 €)

Il est proposé au conseil municipal :

- de fixer le montant de la subvention à 303 € au bénéfice de l'école Saint Jean-Baptiste afin de permettre aux enfants concernés de participer aux activités reprises ci-dessus
- 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)

Pour : M. ATRAGIE Théo, Mme BAROUX Séverine, Mme BLONDEEL Anne, M. COLLET Sébastien, Mme CUSSEAU Pascale, M. DAVID Olivier, M. DELRUE Francis, Mme DESPREZ Sophie, M. DEWAILLY Bruno, Mme DUFOREAU Coralie, Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUMOULIN Faustine, M. DUQUESNE Cédric, M. FICHAUX Thomas, Mme HERENGUEL Céline, Mme LECLERCQ Marie-Andrée, M. LENFANT Guy, Mme PAQUIER Odile, M. PARSY Gaëtan, Mme PRUDHOMME Émilie, M. ANTUNES Paulo (représenté par Mme CUSSEAU), Mme BOURDON Lucile (représentée par M. COLLET Sébastien), M. KARP Daniel (représenté par M. DUQUESNE Cédric), M. MAHIEU Gauthier (représenté par M. LENFANT Guy), Mme THIBAUT Marjorie (représentée par Mme BAROUX Séverine), M. THIBAUT Morgan (représenté par Mme DUFOUR Isabelle), Mme WETZEL Nathalie (représentée par M. ATRAGIE Théo)

Contre : /

Abstention : /

N'ont pas pris part au vote : M. FIEVET Jean-Michel, Mme Vinciane LAMARE-PLONQUET

13 - Finances locales - Subvention au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)

Monsieur DEWAILLY expose :

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

Vu la délibération n° CA 2026.03.02 du conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) en date du 5 mars 2026 portant débat sur le Rapport d'orientation budgétaire (ROB) ;

Vu la décision du Maire n° DDM 2026.010 du 6 mars 2026 relative au versement d'une avance sur la subvention annuelle au CCAS, à hauteur de 10 000 € ;

Considérant la demande de subvention présentée par le CCAS à hauteur de 35 000 € permettant le financement de l'ensemble des actions menées ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder la subvention annuelle demandée par le CCAS, à hauteur de 35 000 €, dont 10 000 € ont déjà été versés à la suite de la décision du Maire n° DDM 2026.010
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

14 - Finances locales - Subvention à l'association "ASBP"

Madame DUMOULIN expose :

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

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative réunie le 11 avril 2026 ;

Considérant que l'association ASBP a pour objectif de développer la pratique du football, qu'elle organise régulièrement des tournois et diverses manifestations sportives, des moments conviviaux, et qu'elle participe à des manifestations municipales telles que le vide-greniers ;

Considérant l'intérêt local de cette association ;

Considérant les subventions sollicitées en 2026 par l'association ASBP ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder la subvention suivante à l'association ASBP : 2 800 € pour frais de fonctionnement et 5 000 € pour l'organisation du tournoi européen
- de conditionner le paiement des subventions à la présentation de toutes les pièces nécessaires au dossier de demande de subvention
- de dire que le versement sera effectué à réception du dossier complet et conditionné à la bonne réalisation du tournoi européen
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Madame HERENGUEL précise qu'un compte-rendu de la commission Vie associative aurait été nécessaire en vue de préparer les interventions de l'opposition en conseil municipal. L'opposition a également constaté que les délibérations présentées ne reprennent pas les montants de subventions demandé par les associations, ce qui n'était pas le cas les années précédentes. Madame HERENGUEL ajoute que cela complique la bonne compréhension et fausse la lecture des délibérations. Elle précise que l'opposition votera pour chacune des délibérations portant sur les versements de subventions aux associations mais regrette le peu de moyens accordés à l'association qui porte l'amitié entre la commune et la ville de Verkhivtseve (Ukraine). Elle rappelle qu'une précédente délibération relative au projet de jumelage avec Verkhivtseve avait été votée et qu'il était nécessaire, pour l'aboutissement de ce projet, de multiplier les actions afin d'établir des liens avec la commune Ukrainienne et s'imprégner de sa culture. C'est dans cette optique que l'évènement « Les pages bleues », ainsi qu'un concert, avaient été organisés en 2025. Elle souligne que la subvention 2025 allouée à l'association Basil'Europe n'a pas été utilisée dans son intégralité. Elle regrette néanmoins le montant de la subvention octroyée à hauteur de 300 € pour l'année 2026, non suffisante au vu des actions envisagées par l'association. Elle propose enfin de laisser la parole à Monsieur DELRUE qui, lors du conseil municipal du 3 avril 2025, avait voté contre les subventions octroyées partiellement à certaines associations. Elle cite les propos de Monsieur DELRUE : « Les associations basiliennes sont raisonnables, responsables et censées ». Elle ajoute que Monsieur DELRUE avait indiqué que, lorsqu'une association demandait une subvention, il fallait lui octroyer, car les soutiens demandés étaient justifiés. Elle précise que lors des débats et dans l'éventualité d'un nouveau mandat de l'opposition en tant que majorité, Monsieur DELRUE avait confirmé, avec plus de prudence, que l'équipe octroierait les subventions demandées si ces dernières s'avéraient raisonnables. Elle conclut en demandant quelles interventions sont prévues dans la mesure où certaines subventions n'ont pas été octroyées dans leur intégralité.

Monsieur DELRUE confirme ne pas avoir changé de positionnement. Il précise que le budget hérité de la précédente

municipalité nécessite de faire attention. Il ajoute avoir souhaité que des montants supplémentaires soient octroyés mais que les possibilités étaient restreintes au vu du budget laissé par l'ancien

Madame HERENGUEL demande à Monsieur DELRUE si la capacité d'autofinancement (CAF) laissée par la précédente majorité n'était pas suffisante.

Monsieur DELRUE répond par la négative et précise que la commission Vie associative a dû faire des choix, choix avec lesquels il n'était pas toujours en accord mais qui ont été décidés à la majorité. Il ajoute que ces choix sont dus aux contraintes financières. Il souhaite que la situation financière soit rétablie à l'avenir afin de pouvoir octroyer les subventions demandées par les associations.

Madame HERENGUEL rappelle qu'avant 2020, et hormis en 2019, année électorale, où les subventions accordées dépassaient les montants demandés, la municipalité en place n'accordait jamais la totalité des subventions demandées.

Monsieur le Maire précise qu'il a fallu statuer et que chaque association ayant fait une demande de subvention s'est vu octroyer un montant. Il ajoute que le travail de la commission a été correctement réalisé et qu'il a été fait au mieux pour satisfaire chacune des associations.

Madame HERENGUEL confirme, pour avoir mené ce travail durant six ans, que des arbitrages sont nécessaires.

Monsieur le Maire répond que la majorité aurait aimé donner plus mais qu'il est nécessaire de tenir compte du budget.

Madame CUSSEAU ajoute que le positionnement en tant qu'opposition et celui en tant que majorité est parfois différent.

Monsieur le Maire confirme que le but est de travailler ensemble, majorité et opposition.

Madame DUMOULIN présente ses excuses concernant le compte-rendu de la commission qui n'a pas été transmis à ses membres et confirme que cela sera rectifier lors de la prochaine commission.

Madame HERENGUEL demande que soit ajouté à chacune des délibérations relatives à l'octroi de subventions, le montant demandé par les associations.

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité (Pour : 21, Contre : 0, Abstention ; 0)


Pour : M. ATRAGIE Théo, Mme BAROUX Séverine, Mme BLONDEEL Anne, M. COLLET Sébastien, Mme CUSSEAU Pascale, Mme DESPREZ Sophie, M. DEWAILLY Bruno, Mme DUFOREAU Coralie, Mme DUFOUR Isabelle, M. DUQUESNE Cédric, M. FIEVET Jean-Michel, Mme HERENGUEL Céline, Mme LECLERCQ Marie-Andrée, M. LENFANT Guy, Mme PAQUIER Odile, Mme PRUDHOMME Émilie, M. ANTUNES Paulo (représenté par Mme CUSSEAU), Mme BOURDON Lucile (représentée par M. COLLET Sébastien), M. KARP Daniel (représenté par M. DUQUESNE Cédric), Mme THIBAUT Marjorie (représentée par Mme BAROUX Séverine), Mme WETZEL Nathalie (représentée par M. ATRAGIE Théo)

Contre : /

Abstention : /

N'ont pas pris part au vote : M. DAVID Olivier, M. DELRUE Francis, Mme DUMOULIN Faustine, M. FICHAUX

**Thomas, Mme LAMARE-PLONQUET Vinciane, M. PARSY Gaëtan, M. MAH
LENFANT Guy), M. THIBAUT Morgan (représenté par Mme DUFOUR Isabelle)**

Envoyé en préfecture le 29/06/2026
Reçu en préfecture le 29/06/2026
Publié le  **Gauthier (représenté par M.**
ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_63-DE

15 - Finances locales - Subvention à l'association "Badminton club"

Madame DUFOREAU expose :

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

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative réunie le 11 avril 2026 ;

Considérant que l'association Badminton club a pour objectif de développer la pratique du badminton, qu'elle organise régulièrement des tournois et participe à de nombreuses compétitions ;

Considérant l'intérêt local de cette association ;

Considérant la subvention sollicitée en 2026 par l'association Badminton club ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder la subvention suivante à l'association Badminton club : 2 000 € pour frais de fonctionnement
- de conditionner le paiement des subventions à la présentation de toutes les pièces nécessaires au dossier de demande de subvention
- de dire que le versement sera effectué à réception du dossier complet
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Madame CUSSEAU demande que soit précisé le montant demandé par l'association du badminton.

Madame DUFOREAU précise que la subvention demandée était de 3 500 €.

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

16 - Finances locales - Subvention à l'association "Baisieux Arts Martiaux"

Madame DUMOULIN expose :

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

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative réunie le 11 avril 2026 ;

Considérant que l'association Baisieux Arts Martiaux a pour objectif de développer la pratique des arts martiaux et qu'elle organise et participe à des tournois ;

Considérant l'intérêt local de cette association ;

Considérant la subvention sollicitée en 2026 par l'association Baisieux Arts Martiaux ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder la subvention suivante à l'association Baisieux Arts Martiaux : 1 000 € pour frais de fonctionnement
- de conditionner le paiement des subventions à la présentation de toutes les pièces nécessaires au dossier de demande de subvention
- de dire que le versement sera effectué à réception du dossier complet
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Madame DUMOULIN précise que la subvention demandée était de 2 000 €.

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

17 - Finances locales - Subvention à l'association "Baisieux à vélo"

Madame DUFOREAU expose :

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

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative réunie le 11 avril 2026 ;

Considérant que l'association Baisieux à vélo a pour objectif de développer la pratique du vélo, qu'elle organise de nombreuses sorties comme, entre autres, la sortie Père-Noël et la sortie familiale, et qu'elle participe à faire découvrir des parcours pittoresques aux basiliens ;

Considérant l'intérêt local de cette association ;

Considérant la subvention sollicitée en 2026 par l'association Baisieux à vélo ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder la subvention suivante à l'association Baisieux à vélo : 800 € pour frais de fonctionnement
- de conditionner le paiement des subventions à la présentation de toutes les pièces nécessaires au dossier de demande de subvention
- de dire que le versement sera effectué à réception du dossier complet
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Madame DUFOREAU précise que la subvention demandée était de 900 €.

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

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

Pour : M. ATRAGIE Théo, Mme BAROUX Séverine, Mme BLONDEEL Anne, M. COLLET Sébastien, Mme CUSSEAU Pascale, M. DAVID Olivier, Mme DESPREZ Sophie, M. DEWAILLY Bruno, Mme DUFOREAU Coralie, Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUMOULIN Faustine, M. FICHAUX Thomas, M. FIEVET Jean-Michel, Mme HERENGUEL Céline, Mme LAMARE-PLONQUET Vinciane, Mme LECLERCQ Marie-Andrée, M. LENFANT Guy, Mme PAQUIER Odile, M. PARSY Gaëtan, Mme PRUDHOMME Émilie, M. ANTUNES Paulo (représenté par Mme CUSSEAU), Mme BOURDON Lucile (représentée par M. COLLET Sébastien), M. KARP Daniel (représenté par M. DUQUESNE Cédric), M. MAHIEU Gauthier (représenté par M. LENFANT Guy), Mme THIBAUT Marjorie (représentée par Mme BAROUX Séverine), M. THIBAUT Morgan (représenté par Mme DUFOUR Isabelle), Mme WETZEL Nathalie (représentée par M. ATRAGIE Théo)

Contre : /

Abstention : /

N'ont pas pris part au vote : M. DELRUE Francis, M. DUQUESNE Cédric

18 - Finances locales - Subvention à l'association "Baisieux Tennis de table"

Madame DUMOULIN expose :

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

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative réunie le 11 avril 2026 ;

Considérant que l'association Baisieux Tennis de table a pour objectif de développer la pratique du tennis de table, qu'elle organise régulièrement des tournois et participe à de nombreuses compétitions, qu'elle accueille des écoles et qu'elle est à l'initiative de divers moments conviviaux ;

Considérant l'intérêt local de cette association ;

Considérant la subvention sollicitée en 2026 par l'association Baisieux Tennis de table ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder la subvention suivante à l'association Baisieux Tennis de table : 1 800 € pour frais de fonctionnement
- de conditionner le paiement des subventions à la présentation de toutes les pièces nécessaires au dossier de demande de subvention
- de dire que le versement sera effectué à réception du dossier complet
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Madame DUMOULIN précise que la subvention demandée était de 4 500 €.

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

19 - Finances locales - Subvention à l'association "Baisieux Volley club"

Madame DUFOREAU expose :

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

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative réunie le 11 avril 2026 ;

Considérant que l'association Baisieux Volley club a pour objectif de développer la pratique du volley-ball en loisir et en compétition ;

Considérant l'intérêt local de cette association ;

Considérant la subvention sollicitée en 2026 par l'association Baisieux Volley club ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder la subvention suivante à l'association Baisieux Volley club : 1 000 € pour frais de fonctionnement
- de conditionner le paiement des subventions à la présentation de toutes les pièces nécessaires au dossier de demande de subvention
- de dire que le versement sera effectué à réception du dossier complet
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Madame DUFOREAU précise que la subvention demandée était de 2 700 €.

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

20 - Finances locales - Subvention à l'association "Basil'Europe"

Madame DUMOULIN expose :

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

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative réunie le 11 avril 2026 ;

Considérant que l'association Basil'Europe a pour objectif de promouvoir l'ouverture culturelle et l'instauration de liens d'amitiés au-delà des frontières ;

Considérant l'intérêt local de cette association ;

Considérant la subvention sollicitée en 2026 par l'association Basil'Europe ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder la subvention suivante à l'association Basil'Europe : 300 € pour frais de fonctionnement
- de conditionner le paiement des subventions à la présentation de toutes les pièces nécessaires au dossier de demande de subvention
- de dire que le versement sera effectué à réception du dossier complet
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Madame DUMOULIN précise que la subvention demandée était de 1 000 €.

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

21 - Finances locales - Subvention à l'association "École de musique"

Madame DUFOREAU expose :

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

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative réunie le 11 avril 2026 ;

Considérant que l'association de l'École de musique a pour objectif de développer la pratique de divers instruments de musique, qu'elle organise de nombreux cours, ateliers et moments de convivialité, et qu'elle participe à des manifestations municipales telles que le vide-greniers ;

Considérant l'intérêt local de cette association ;

Considérant la subvention sollicitée en 2026 par l'association de l'École de musique ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder la subvention suivante à l'association de l'École de musique : 12 000 € pour frais de fonctionnement
- de conditionner le paiement des subventions à la présentation de toutes les pièces nécessaires au dossier de demande de subvention
- de dire que le versement sera effectué à réception du dossier complet
- 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)

Pour : M. ATRAGIE Théo, Mme BAROUX Séverine, Mme BLONDEEL Anne, M. COLLET Sébastien, Mme CUSSEAU Pascale, M. DELRUE Francis, Mme DESPREZ Sophie, M. DEWAILLY Bruno, Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUMOULIN Faustine, M. DUQUESNE Cédric, M. FICHAUX Thomas, M. FIEVET Jean-Michel, Mme HERENGUEL Céline, Mme LAMARE-PLONQUET Vinciane, Mme LECLERCQ Marie-Andrée, M. LENFANT Guy, Mme PAQUIER Odile, M. PARSY Gaëtan, Mme PRUDHOMME Émilie, M. ANTUNES Paulo (représenté par Mme CUSSEAU), Mme BOURDON Lucile (représentée par M. COLLET Sébastien), M. KARP Daniel (représenté par M. DUQUESNE Cédric), M. MAHIEU Gauthier (représenté par M. LENFANT Guy), Mme THIBAUT Marjorie (représentée par Mme BAROUX Séverine), M. THIBAUT Morgan (représenté par Mme DUFOUR Isabelle), Mme WETZEL Nathalie (représentée par M. ATRAGIE Théo)

Contre : /

Abstention : /

N'ont pas pris part au vote : M. DAVID Olivier, Mme DUFOREAU Coralie

22 - Finances locales - Subvention à l'association "Envol"

Madame DUMOULIN expose :

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

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative réunie le 11 avril 2026 ;

Considérant que l'association Envol a pour objectif de promouvoir différentes activités artistiques telles que le chant, la danse et le théâtre par le biais de la création d'un spectacle annuel ;

Considérant l'intérêt local de cette association ;

Considérant la subvention sollicitée en 2026 par l'association Envol ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder la subvention suivante à l'association Envol : 500 € pour frais de fonctionnement
- de conditionner le paiement des subventions à la présentation de toutes les pièces nécessaires au dossier de demande de subvention
- de dire que le versement sera effectué à réception du dossier complet
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Madame DUMOULIN précise que la subvention demandée était de 500 €.

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

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

Pour : M. ATRAGIE Théo, Mme BAROUX Séverine, Mme BLONDEEL Anne, M. COLLET Sébastien, Mme CUSSEAU Pascale, M. DAVID Olivier, M. DELRUE Francis, Mme DESPREZ Sophie, M. DEWAILLY Bruno, Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUMOULIN Faustine, M. DUQUESNE Cédric, M. FICHAUX Thomas, M. FIEVET Jean-Michel, Mme HERENGUEL Céline, Mme LAMARE-PLONQUET Vinciane, Mme LECLERCQ Marie-Andrée, M. LENFANT Guy, Mme PAQUIER Odile, M. PARSY Gaëtan, Mme PRUDHOMME Émilie, M. ANTUNES Paulo (représenté par Mme CUSSEAU), Mme BOURDON Lucile (représentée par M. COLLET Sébastien), M. KARP Daniel (représenté par M. DUQUESNE Cédric), M. MAHIEU Gauthier (représenté par M. LENFANT Guy), Mme THIBAUT Marjorie (représentée par Mme BAROUX Séverine), Mme WETZEL Nathalie (représentée par M. ATRAGIE Théo)

Contre : /

Abstention : /

N'ont pas pris part au vote : Mme DUFOREAU Coralie, M. THIBAUT Morgan (représenté par Mme DUFOUR Isabelle)

23 - Finances locales - Subvention à l'association "Foliescrap"

Madame DUFOREAU expose :

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

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative réunie le 11 avril 2026 ;

Considérant que l'association Foliescrap a pour objectif de développer la pratique du scrapbooking ;

Considérant l'intérêt local de cette association ;

Considérant la subvention sollicitée en 2026 par l'association Foliescrap ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder la subvention suivante à l'association Foliescrap : 150 € pour frais de fonctionnement
- de conditionner le paiement des subventions à la présentation de toutes les pièces nécessaires au dossier de demande de subvention
- de dire que le versement sera effectué à réception du dossier complet
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

24 - Finances locales - Subvention à l'association "Histoire et généalogie de Baisieux"

Madame DUMOULIN expose :

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

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative réunie le 11 avril 2026 ;

Considérant que l'association Histoire et généalogie de Baisieux a pour objectif de faire découvrir le patrimoine culturel et historique de la commune et aider des personnes à retrouver les traces de leurs ancêtres ;

Considérant l'intérêt local de cette association ;

Considérant la subvention sollicitée en 2026 par l'association Histoire et généalogie de Baisieux ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder la subvention suivante à l'association Histoire et généalogie de Baisieux : 300 € pour frais de fonctionnement
- de conditionner le paiement des subventions à la présentation de toutes les pièces nécessaires au dossier de demande de subvention
- de dire que le versement sera effectué à réception du dossier complet
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité (Pour : 26, Contre : 0, Abstention ; 0)

Pour : M. ATRAGIE Théo, Mme BAROUX Séverine, M. COLLET Sébastien, Mme CUSSEAU Pascale, M. DAVID Olivier, M. DELRUE Francis, M. DEWAILLY Bruno, Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUMOULIN Faustine, M. DUQUESNE Cédric, M. FICHAUX Thomas, M. FIEVET Jean-Michel, Mme HERENGUEL Céline, Mme LAMARE-PLONQUET Vinciane, Mme LECLERCQ Marie-Andrée, M. LENFANT Guy, Mme PAQUIER Odile, M. PARSY Gaëtan, Mme PRUDHOMME Émilie, M. ANTUNES Paulo (représenté par Mme CUSSEAU), Mme BOURDON Lucile (représentée par M. COLLET Sébastien), M. KARP Daniel (représenté par M. DUQUESNE Cédric), M. MAHIEU Gauthier (représenté par M. LENFANT Guy), Mme THIBAUT Marjorie (représentée par Mme BAROUX Séverine), M. THIBAUT Morgan (représenté par Mme DUFOUR Isabelle), Mme WETZEL Nathalie (représentée par M. ATRAGIE Théo)

Contre : /

Abstention : /

N'ont pas pris part au vote : Mme BLONDEEL Anne, Mme DESPREZ Sophie, Mme DUFOREAU Coralie

25 - Finances locales - Subvention à l'association "La boule basilienne"

Madame DUFOREAU expose :

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

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative réunie le 11 avril 2026 ;

Considérant que l'association La boule basilienne a pour objectif de développer la pratique de la pétanque, qu'elle organise régulièrement des tournois et divers moments conviviaux ;

Considérant l'intérêt local de cette association ;

Considérant la subvention sollicitée en 2026 par l'association La boule basilienne ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder la subvention suivante à l'association La boule basilienne : 600 € pour frais de fonctionnement
- de conditionner le paiement des subventions à la présentation de toutes les pièces nécessaires au dossier de demande de subvention
- de dire que le versement sera effectué à réception du dossier complet
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité (Pour : 25, Contre : 0, Abstention ; 0)

Pour : M. ATRAGIE Théo, Mme BAROUX Séverine, Mme BLONDEEL Anne, M. COLLET Sébastien, Mme CUSSEAU Pascale, Mme DESPREZ Sophie, M. DEWAILLY Bruno, Mme DUFOREAU Coralie, Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUMOULIN Faustine, M. DUQUESNE Cédric, M. FICHAUX Thomas, M. FIEVET Jean-Michel, Mme HERENGUEL Céline, Mme LAMARE-PLONQUET Vinciane, Mme LECLERCQ Marie-Andrée, Mme PAQUIER Odile, M. PARSY Gaëtan, Mme PRUDHOMME Émilie, M. ANTUNES Paulo (représenté par Mme CUSSEAU), Mme BOURDON Lucile (représentée par M. COLLET Sébastien), M. KARP Daniel (représenté par M. DUQUESNE Cédric), M. MAHIEU Gauthier (représenté par M. LENFANT Guy), Mme THIBAUT Marjorie (représentée par Mme BAROUX Séverine), Mme WETZEL Nathalie (représentée par M. ATRAGIE Théo)

Contre : /

Abstention : /

N'ont pas pris part au vote : M. DAVID Olivier, M. DELRUE Francis, M. LENFANT Guy, M. THIBAUT Morgan (représenté par Mme DUFOUR Isabelle)

26 - Finances locales - Subvention à l'association "Le club des aînés"

Madame DUMOULIN expose :

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

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative réunie le 11 avril 2026 ;

Considérant que l'association Le club des aînés a pour objectif d'accueillir et de mettre en relation les retraités en organisant des sorties culturelles et diverses animations ;

Considérant l'intérêt local de cette association ;

Considérant la subvention sollicitée en 2026 par l'association Le club des aînés ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder la subvention suivante à l'association Le club des aînés : 750 € pour frais de fonctionnement
- de conditionner le paiement des subventions à la présentation de toutes les pièces nécessaires au dossier de demande de subvention
- de dire que le versement sera effectué à réception du dossier complet
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

27 - Finances locales - Subvention à l'association "La couture basilienne"

Madame DUFOREAU expose :

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

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative réunie le 11 avril 2026 ;

Considérant que l'association La couture basilienne a pour objectif de développer la pratique de la couture à travers de divers ateliers, qu'elle participe à des manifestations municipales et qu'elle répond régulièrement aux besoins municipaux par des conceptions spécifiques ;

Considérant l'intérêt local de cette association ;

Considérant la subvention sollicitée en 2026 par l'association La couture basilienne ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder la subvention suivante à l'association La couture basilienne : 300 € pour l'organisation des Puces des couturières
- de conditionner le paiement des subventions à la présentation de toutes les pièces nécessaires au dossier de demande de subvention
- de dire que le versement sera effectué à réception du dossier complet et conditionné à la bonne réalisation des "Puces des couturières"
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité (Pour : 28, Contre : 0, Abstention ; 0)

Pour : M. ATRAGIE Théo, Mme BAROUX Séverine, Mme BLONDEEL Anne, M. COLLET Sébastien, Mme CUSSEAU Pascale, M. DAVID Olivier, M. DELRUE Francis, Mme DESPREZ Sophie, M. DEWAILLY Bruno, Mme DUFOREAU Coralie, Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUMOULIN Faustine, M. DUQUESNE Cédric, M. FICHAUX Thomas, M. FIEVET Jean-Michel, Mme HERENGUEL Céline, Mme LAMARE-PLONQUET Vinciane, M. LENFANT Guy, Mme PAQUIER Odile, M. PARSY Gaëtan, Mme PRUDHOMME Émilie, M. ANTUNES Paulo (représenté par Mme CUSSEAU), Mme BOURDON Lucile (représentée par M. COLLET Sébastien), M. KARP Daniel (représenté par M. DUQUESNE Cédric), M. MAHIEU Gauthier (représenté par M. LENFANT Guy), Mme THIBAUT Marjorie (représentée par Mme BAROUX Séverine), M. THIBAUT Morgan (représenté par Mme DUFOUR Isabelle), Mme WETZEL Nathalie (représentée par M. ATRAGIE Théo)

Contre : /

Abstention : /

N'a pas pris part au vote : Mme LECLERCQ Marie-Andrée

28 - Finances locales - Subvention à l'association "La tour basilienne"

Madame DUMOULIN expose :

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

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative réunie le 11 avril 2026 ;

Considérant que l'association La tour basilienne a pour objectif de développer la pratique des échecs, qu'elle organise des tournois et participe à des compétitions ;

Considérant l'intérêt local de cette association ;

Considérant la subvention sollicitée en 2026 par l'association La tour basilienne ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder la subvention suivante à l'association La tour basilienne : 300 € pour frais de fonctionnement
- de conditionner le paiement des subventions à la présentation de toutes les pièces nécessaires au dossier de demande de subvention
- de dire que le versement sera effectué à réception du dossier complet
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

29 - Finances locales - Subvention à l'association "MMA"

Madame DFOREAU expose :

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

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative réunie le 11 avril 2026 ;

Considérant que l'association MMA a pour objectif de développer la pratique du MMA, notamment en organisant et en participant à des tournois ;

Considérant l'intérêt local de cette association ;

Considérant la subvention sollicitée en 2026 par l'association MMA ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder la subvention suivante à l'association MMA : 500 € pour frais de fonctionnement
- de conditionner le paiement des subventions à la présentation de toutes les pièces nécessaires au dossier de demande de subvention
- de dire que le versement sera effectué à réception du dossier complet
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

30 - Finances locales - Subvention à l'association "Philharmonie de Baisieux"

Madame DUMOULIN expose :

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

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative réunie le 11 avril 2026 ;

Considérant que l'association Philharmonie de Baisieux a pour objectif de développer la pratique de la musique au travers de plusieurs instruments et qu'elle organise régulièrement des concerts tels que le concert de Printemps et le concert de la Sainte-Cécile ;

Considérant l'intérêt local de cette association ;

Considérant la subvention sollicitée en 2026 par l'association Philharmonie de Baisieux ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder la subvention suivante à l'association Philharmonie de Baisieux : 2 500 € pour frais de fonctionnement
- de conditionner le paiement des subventions à la présentation de toutes les pièces nécessaires au dossier de demande de subvention
- de dire que le versement sera effectué à réception du dossier complet
- 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)

Pour : M. ATRAGIE Théo, Mme BAROUX Séverine, Mme BLONDEEL Anne, M. COLLET Sébastien, Mme CUSSEAU Pascale, M. DELRUE Francis, Mme DESPREZ Sophie, M. DEWAILLY Bruno, Mme DUFOREAU Coralie, Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUMOULIN Faustine, M. DUQUESNE Cédric, M. FICHAUX Thomas, M. FIEVET Jean-Michel, Mme HERENGUEL Céline, Mme LECLERCQ Marie-Andrée, M. LENFANT Guy, Mme PAQUIER Odile, M. PARSY Gaëtan, Mme PRUDHOMME Émilie, M. ANTUNES Paulo (représenté par Mme CUSSEAU), Mme BOURDON Lucile (représentée par M. COLLET Sébastien), M. KARP Daniel (représenté par M. DUQUESNE Cédric), M. MAHIEU Gauthier (représenté par M. LENFANT Guy), Mme THIBAUT Marjorie (représentée par Mme BAROUX Séverine), M. THIBAUT Morgan (représenté par Mme DUFOUR Isabelle), Mme WETZEL Nathalie (représentée par M. ATRAGIE Théo)

Contre : /

Abstention : /

N'ont pas pris part au vote : M. DAVID Olivier, Mme LAMARE-PLONQUET Vinciane

31 - Finances locales - Subvention à l'association "Repair café"

Madame DUFOREAU expose :

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

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative réunie le 11 avril 2026 ;

Considérant que l'association Repair Café a pour objectif de valoriser le recyclage, limiter les déchets et lutter contre l'obsolescence programmée en proposant la réparation des appareils électroménagers défectueux et en leur offrant une seconde vie ;

Considérant l'intérêt local de cette association ;

Considérant la subvention sollicitée en 2026 par l'association Repair Café ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder la subvention suivante à l'association Repair Café : 150 € pour frais de fonctionnement
- de conditionner le paiement des subventions à la présentation de toutes les pièces nécessaires au dossier de demande de subvention
- de dire que le versement sera effectué à réception du dossier complet
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

32 - Finances locales - Subvention à l'association "Soufflé n'est pas joué"

Madame DUMOULIN expose :

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

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative réunie le 11 avril 2026 ;

Considérant que l'association Soufflé n'est pas joué a pour objectif de développer la pratique du théâtre au travers d'ateliers, qu'elle organise de nombreuses représentations et participe à des festivals et matchs d'improvisation ;

Considérant l'intérêt local de cette association ;

Considérant la subvention sollicitée en 2026 par l'association Soufflé n'est pas joué ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder la subvention suivante à l'association Soufflé n'est pas joué : 1 800 € pour frais de fonctionnement
- de conditionner le paiement des subventions à la présentation de toutes les pièces nécessaires au dossier de demande de subvention
- de dire que le versement sera effectué à réception du dossier complet
- 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)

Pour : M. ATRAGIE Théo, Mme BAROUX Séverine, M. COLLET Sébastien, Mme CUSSEAU Pascale, M. DAVID Olivier, M. DELRUE Francis, Mme DESPREZ Sophie, M. DEWAILLY Bruno, Mme DUFOREAU Coralie, Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUMOULIN Faustine, M. FICHAUX Thomas, M. FIEVET Jean-Michel, Mme HERENGUEL Céline, Mme LAMARE-PLONQUET Vinciane, Mme LECLERCQ Marie-Andrée, M. LENFANT Guy, Mme PAQUIER Odile, M. PARSY Gaëtan, Mme PRUDHOMME Émilie, M. ANTUNES Paulo (représenté par Mme CUSSEAU), Mme BOURDON Lucile (représentée par M. COLLET Sébastien), M. KARP Daniel (représenté par M. DUQUESNE Cédric), M. MAHIEU Gauthier (représenté par M. LENFANT Guy), Mme THIBAUT Marjorie (représentée par Mme BAROUX Séverine), M. THIBAUT Morgan (représenté par Mme DUFOUR Isabelle), Mme WETZEL Nathalie (représentée par M. ATRAGIE Théo)

Contre : /

Abstention : /

N'ont pas pris part au vote : Mme BLONDEEL Anne, M. DUQUESNE Cédric

33 - Finances locales - Subvention à l'association "So movv"

Madame DUFOREAU expose :

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

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative réunie le 11 avril 2026 ;

Considérant que l'association So movv a pour objectif de développer la pratique de la course à pied et qu'elle organise la traditionnelle course du chicon ;

Considérant l'intérêt local de cette association ;

Considérant les subventions sollicitées en 2026 par l'association So movv ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder la subvention suivante à l'association So movv : 2 000 € pour l'organisation de la course du chicon
- de conditionner le paiement des subventions à la présentation de toutes les pièces nécessaires au dossier de demande de subvention
- de dire que le versement sera effectué à réception du dossier complet et conditionné à la bonne réalisation de la course du chicon
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité (Pour : 28, Contre : 0, Abstention ; 0)

Pour : M. ATRAGIE Théo, Mme BAROUX Séverine, Mme BLONDEEL Anne, M. COLLET Sébastien, Mme CUSSEAU Pascale, M. DAVID Olivier, M. DELRUE Francis, Mme DESPREZ Sophie, M. DEWAILLY Bruno, Mme DUFOREAU Coralie, Mme DUFOUR Isabelle, M. DUQUESNE Cédric, M. FICHAUX Thomas, M. FIEVET Jean-Michel, Mme HERENGUEL Céline, Mme LAMARE-PLONQUET Vinciane, Mme LECLERCQ Marie-Andrée, M. LENFANT Guy, Mme PAQUIER Odile, M. PARSY Gaëtan, Mme PRUDHOMME Émilie, M. ANTUNES Paulo (représenté par Mme CUSSEAU), Mme BOURDON Lucile (représentée par M. COLLET Sébastien), M. KARP Daniel (représenté par M. DUQUESNE Cédric), M. MAHIEU Gauthier (représenté par M. LENFANT Guy), Mme THIBAUT Marjorie (représentée par Mme BAROUX Séverine), M. THIBAUT Morgan (représenté par Mme DUFOUR Isabelle), Mme WETZEL Nathalie (représentée par M. ATRAGIE Théo)

Contre : /

Abstention : /

N'ont pas pris part au vote : Mme DUMOULIN Faustine

34 - Finances locales - Subvention à l'association "Tennis club"

Madame DUMOULIN expose :

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

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative réunie le 11 avril 2026 ;

Considérant que l'association Tennis club a pour objectif de développer la pratique du tennis, qu'elle organise des tournois et participe à de nombreuses compétitions ;

Considérant l'intérêt local de cette association ;

Considérant la subvention sollicitée en 2026 par l'association Tennis club ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder la subvention suivante à l'association Tennis club : 1 500 € pour frais de fonctionnement
- de conditionner le paiement des subventions à la présentation de toutes les pièces nécessaires au dossier de demande de subvention
- de dire que le versement sera effectué à réception du dossier complet
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Madame DUMOULIN précise, à la demande de Madame CUSSEAU, que le montant de la subvention demandé était de 3 000 €.

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

35 - Finances locales - Subvention à l'association "Union Nationale des Anciens Combattants"

Madame DUFOREAU expose :

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

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative réunie le 11 avril 2026 ;

Considérant que l'association UNC a pour objectif de contribuer au travail de mémoire et à la formation civique des jeunes générations, qu'elle perpétue le souvenir des combattants morts pour la France en participant aux commémorations ;

Considérant l'intérêt local de cette association ;

Considérant la subvention sollicitée en 2026 par l'association UNC ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder la subvention suivante à l'association UNC : 700 € pour frais de fonctionnement
- de conditionner le paiement des subventions à la présentation de toutes les pièces nécessaires au dossier de demande de subvention
- de dire que le versement sera effectué à réception du dossier complet
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Madame DUFOREAU précise que le montant de la subvention demandé était de 700 €.

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité (Pour : 28, Contre : 0, Abstention ; 0)

Pour : M. ATRAGIE Théo, Mme BAROUX Séverine, Mme BLONDEEL Anne, M. COLLET Sébastien, Mme CUSSEAU Pascale, M. DAVID Olivier, M. DELRUE Francis, Mme DESPREZ Sophie, M. DEWAILLY Bruno, Mme DUFOREAU Coralie, Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUMOULIN Faustine, M. FICHAUX Thomas, M. FIEVET Jean-Michel, Mme HERENGUEL Céline, Mme LAMARE-PLONQUET Vinciane, Mme LECLERCQ Marie-Andrée, M. LENFANT Guy, Mme PAQUIER Odile, M. PARSY Gaëtan, Mme PRUDHOMME Émilie, M. ANTUNES Paulo (représenté par Mme CUSSEAU), Mme BOURDON Lucile (représentée par M. COLLET Sébastien), M. KARP Daniel (représenté par M. DUQUESNE Cédric), M. MAHIEU Gauthier (représenté par M. LENFANT Guy), Mme THIBAUT Marjorie (représentée par Mme BAROUX Séverine), M. THIBAUT Morgan (représenté par Mme DUFOUR Isabelle), Mme WETZEL Nathalie (représentée par M. ATRAGIE Théo)

Contre : /

Abstention : /

N'ont pas pris part au vote : M. DUQUESNE Cédric

36 - Finances locales - Subvention à l'association "Yoga Baisieux"

Madame DUMOULIN expose :

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

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative réunie le 11 avril 2026 ;

Considérant que l'association Yoga Baisieux a pour objectif de développer la pratique du yoga pour tous niveaux et tous âges ;

Considérant l'intérêt local de cette association ;

Considérant la subvention sollicitée en 2026 par l'association Yoga Baisieux ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder la subvention suivante à l'association Yoga Baisieux : 500 € pour frais de fonctionnement
- de conditionner le paiement des subventions à la présentation de toutes les pièces nécessaires au dossier de demande de subvention
- de dire que le versement sera effectué à réception du dossier complet
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité (Pour : 28, Contre : 0, Abstention ; 0)

Pour : M. ATRAGIE Théo, Mme BAROUX Séverine, Mme BLONDEEL Anne, M. COLLET Sébastien, Mme CUSSEAU Pascale, M. DAVID Olivier, M. DELRUE Francis, Mme DESPREZ Sophie, M. DEWAILLY Bruno, , Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUMOULIN Faustine, M. DUQUESNE Cédric, M. FICHAUX Thomas, M. FIEVET Jean-Michel, Mme HERENGUEL Céline, Mme LAMARE-PLONQUET Vinciane, Mme LECLERCQ Marie-Andrée, M. LENFANT Guy, Mme PAQUIER Odile, M. PARSY Gaëtan, Mme PRUDHOMME Émilie, M. ANTUNES Paulo (représenté par Mme CUSSEAU), Mme BOURDON Lucile (représentée par M. COLLET Sébastien), M. KARP Daniel (représenté par M. DUQUESNE Cédric), M. MAHIEU Gauthier (représenté par M. LENFANT Guy), Mme THIBAUT Marjorie (représentée par Mme BAROUX Séverine), M. THIBAUT Morgan (représenté par Mme DUFOUR Isabelle), Mme WETZEL Nathalie (représentée par M. ATRAGIE Théo)

Contre : /

Abstention : /

N'ont pas pris part au vote : Mme DUFOREAU Coralie

37 - Finances locales - Subvention à l'association "Wulintao"

Madame DUFOREAU expose :

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

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative réunie le 11 avril 2026 ;

Considérant que l'association Wulintao a pour objectif de promouvoir la pratique des arts martiaux chinois ;

Considérant l'intérêt local de cette association ;

Considérant la subvention sollicitée en 2026 par l'association Wulintao ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder la subvention suivante à l'association Wulintao : 300 € pour frais de fonctionnement
- de conditionner le paiement des subventions à la présentation de toutes les pièces nécessaires au dossier de demande de subvention
- de dire que le versement sera effectué à réception du dossier complet
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

38 - Finances locales - Subvention à l'association "Amicale Paul Émile Victor"

Madame DUMOULIN expose :

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

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative réunie le 11 avril 2026 ;

Considérant que l'amicale du groupe scolaire Paul Émile Victor permet aux parents, grands-parents d'élèves et amis du groupe scolaire d'entrer en relation, de tisser des liens conviviaux et de créer une dynamique autour de l'école, et qu'elle organise de nombreuses manifestations et met en place des actions permettant de réunir des fonds destinés au financement de sorties ou évènements scolaires ;

Considérant l'intérêt local de cette association ;

Considérant la subvention sollicitée en 2026 par l'amicale du groupe scolaire Paul Émile Victor ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder la subvention suivante à l'amicale du groupe scolaire Paul Émile Victor : 1 660 € pour frais de fonctionnement
- de conditionner le paiement des subventions à la présentation de toutes les pièces nécessaires au dossier de demande de subvention
- de dire que le versement sera effectué à réception du dossier complet
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Madame HERENGUEL précise que le montant de la subvention est calculé selon un coefficient multiplicateur défini.

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité (Pour : 26, Contre : 0, Abstention ; 0)

Pour : M. ATRAGIE Théo, Mme BAROUX Séverine, Mme BLONDEEL Anne, M. COLLET Sébastien, Mme CUSSEAU Pascale, M. DAVID Olivier, M. DELRUE Francis, Mme DESPREZ Sophie, M. DEWAILLY Bruno, Mme DUFOREAU Coralie, Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUMOULIN Faustine, M. DUQUESNE Cédric, M. FICHAUX Thomas, M. FIEVET Jean-Michel, Mme HERENGUEL Céline, Mme LAMARE-PLONQUET Vinciane, Mme LECLERCQ Marie-Andrée, M. LENFANT Guy, Mme PAQUIER Odile, M. PARSY Gaëtan, M. ANTUNES Paulo (représenté par Mme CUSSEAU), M. KARP Daniel (représenté par M. DUQUESNE Cédric), M. MAHIEU Gauthier (représenté par M. LENFANT Guy), Mme THIBAUT Marjorie (représentée par Mme BAROUX Séverine), Mme WETZEL Nathalie (représentée par M. ATRAGIE Théo)

Contre : /

Abstention : /

N'ont pas pris part au vote : Mme PRUDHOMME Émilie, Mme BOURDON Lucile (représentée par M. COLLET Sébastien), M. THIBAUT Morgan (représenté par Mme DUFOUR Isabelle)

39 - Finances locales - Subvention à l'association des parents d'élèves de l'école

Madame DUFOREAU expose :

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

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative réunie le 11 avril 2026 ;

Considérant que l'APEL Sacré-Cœur a pour objectif de réunir toutes les personnes investies de l'autorité parentale à l'égard des enfants scolarisés à l'école Sacré-Cœur, d'assurer leur information, d'organiser de nombreuses manifestations et qu'elle met en place des actions permettant de réunir des fonds destinés au financement de sorties ou évènements scolaires ;

Considérant l'intérêt local de cette association ;

Considérant la subvention sollicitée en 2026 par l'APEL Sacré-Cœur ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder la subvention suivante à l'APEL Sacré-Cœur : 1 138,50 € pour frais de fonctionnement
- de conditionner le paiement des subventions à la présentation de toutes les pièces nécessaires au dossier de demande de subvention
- de dire que le versement sera effectué à réception du dossier complet
- 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)

Pour : M. ATRAGIE Théo, Mme BAROUX Séverine, Mme BLONDEEL Anne, M. COLLET Sébastien, Mme CUSSEAU Pascale, M. DAVID Olivier, M. DELRUE Francis, Mme DESPREZ Sophie, M. DEWAILLY Bruno, Mme DUFOREAU Coralie, Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUMOULIN Faustine, M. FIEVET Jean-Michel, Mme HERENGUEL Céline, Mme LAMARE-PLONQUET Vinciane, Mme LECLERCQ Marie-Andrée, M. LENFANT Guy, Mme PAQUIER Odile, M. PARSY Gaëtan, Mme PRUDHOMME Émilie, M. ANTUNES Paulo (représenté par Mme CUSSEAU), Mme BOURDON Lucile (représentée par M. COLLET Sébastien), M. KARP Daniel (représenté par M. DUQUESNE Cédric), M. MAHIEU Gauthier (représenté par M. LENFANT Guy), Mme THIBAUT Marjorie (représentée par Mme BAROUX Séverine), M. THIBAUT Morgan (représenté par Mme DUFOUR Isabelle), Mme WETZEL Nathalie (représentée par M. ATRAGIE Théo)

Contre : /

Abstention : /

N'ont pas pris part au vote : M. DUQUESNE Cédric, M. FICHAUX Thomas

40 - Finances locales - Subvention à l'association des parents d'élèves de l'école

Madame DUMOULIN expose :

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

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative réunie le 11 avril 2026 ;

Considérant que l'APEL Saint Jean-Baptiste a pour objectif de réunir toutes les personnes investies de l'autorité parentale à l'égard des enfants scolarisés à l'école Saint Jean-Baptiste, d'assurer leur information, d'organiser de nombreuses manifestations et qu'elle met en place des actions permettant de réunir des fonds destinés au financement de sorties ou événements scolaires ;

Considérant l'intérêt local de cette association ;

Considérant la subvention sollicitée en 2026 par l'APEL Saint Jean-Baptiste ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder la subvention suivante à l'APEL Saint Jean-Baptiste : 650 € pour frais de fonctionnement
- de conditionner le paiement des subventions à la présentation de toutes les pièces nécessaires au dossier de demande de subvention
- de dire que le versement sera effectué à réception du dossier complet
- 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)

Pour : M. ATRAGIE Théo, Mme BAROUX Séverine, Mme BLONDEEL Anne, M. COLLET Sébastien, Mme CUSSEAU Pascale, M. DAVID Olivier, M. DELRUE Francis, Mme DESPREZ Sophie, M. DEWAILLY Bruno, Mme DUFOREAU Coralie, Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUMOULIN Faustine, M. DUQUESNE Cédric, M. FICHAUX Thomas, Mme HERENGUEL Céline, Mme LECLERCQ Marie-Andrée, M. LENFANT Guy, Mme PAQUIER Odile, M. PARSY Gaëtan, Mme PRUDHOMME Émilie, M. ANTUNES Paulo (représenté par Mme CUSSEAU), Mme BOURDON Lucile (représentée par M. COLLET Sébastien), M. KARP Daniel (représenté par M. DUQUESNE Cédric), M. MAHIEU Gauthier (représenté par M. LENFANT Guy), Mme THIBAUT Marjorie (représentée par Mme BAROUX Séverine), M. THIBAUT Morgan (représenté par Mme DUFOUR Isabelle), Mme WETZEL Nathalie (représentée par M. ATRAGIE Théo)

Contre : /

Abstention : /

N'ont pas pris part au vote : M. FIEVET Jean-Michel, Mme Vinciane LAMARE-PLONQUET

41 - Fiscalité - Vote des taux des taxes directes locales

Monsieur DEWAILLY expose :

Vu les articles 1379, 1407 et suivants et 1636 B septies du code général des impôts ;

Vu l'article 16 de la loi n° 2019-1479 du 28 décembre 2019 qui prévoit la suppression totale et définitive de la taxe d'habitation sur l'habitation principale à compter de l'année 2023 ;

Vu la présentation faite lors de la réunion de la commission Finances, ressources humaines, vie économique, administration générale, état civil, funéraire, réunie le 9 avril 2026 ;

Considérant que dans le cadre de la réforme de la taxe d'habitation et de sa suppression progressive, les collectivités territoriales n'ont plus de pouvoir de taux sur la taxe d'habitation depuis 2020 et que ce taux est donc gelé à celui de 2019, soit à 24,72 % pour la commune de Baisieux ;

Considérant que depuis 2023, la taxe d'habitation est renommée « taxe d'habitation des résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale » (THRS) et que son taux doit être voté annuellement ;

Considérant qu'en application du I de l'article 1639 A du code général des impôts, le taux de THRS doit être voté avant le 30 avril 2026 pour une application en 2026 y compris dans le cas où la collectivité souhaiterait reconduire le taux gelé de 2019. Le taux de THRS doit être voté dans la même délibération que les autres taux de fiscalité locale ;

Considérant que cette perte de ressources est compensée pour les communes par le transfert de la part départementale de taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) ;

Considérant que le taux départemental de la TFPB est de 19,29 % ;

Il est proposé au conseil municipal :

- de fixer les taux d'imposition suivants :

Taxes	Taux 2025		Taux 2026 proposés	
Taxe d'habitation des résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale (THRS)	24,72%		24,72%	
Taxe foncière sur les propriétés bâties	Commune	Département	Commune	Département
	21%	19,29%		
	Soit : 40,29%		Soit : 40,29%	
Taxe foncière sur les propriétés non bâties	41,39%		41,39%	

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

42 - Institutions et vie politique - Élection du président de séance du conseil municipal pour l'examen et le vote du Compte Financier Unique 2025 (CFU)

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2121-14 ;

Considérant la nécessité d'élire un président de séance pour l'examen et le vote du Compte Financier Unique 2025 de la commune ;

Candidature déclarée :

Monsieur Bruno DEWAILLY

Il est procédé au vote à main levée.

Résultat du vote :

Pour : 29

Contre : 0

Abstention : 0

Il est proposé au conseil municipal :

- de désigner Monsieur Bruno DEWAILLY, président de séance pour l'examen et le vote du Compte Financier Unique 2025

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

43 - Finances locales - Adoption du Compte financier unique 2025 (CFU) - (Annexe 7)

Monsieur le Maire se retire. Monsieur DEWAILLY expose :

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 1612-12 et L. 2121-14 ;

Vu la délibération n° CM 2026.04.42 du conseil municipal du 23 avril 2026 portant élection du président de séance pour l'examen et le vote du Compte Financier Unique 2025 de la commune ;

Vu la présentation faite lors de la réunion de la commission Finances, ressources humaines, vie économique, administration générale, état civil, funéraire, réunie le 9 avril 2026 ;

Considérant que le Compte Financier Unique (CFU) se substitue au compte administratif et au compte de gestion ;

Considérant que le CFU met en évidence des informations clés sur la situation financière de la collectivité, en particulier sur la présentation des résultats, du bilan et le compte de résultat synthétiques et des taux des contributions et produits afférents ;

Considérant que le CFU est une procédure entièrement dématérialisée, permettant la mise en place de contrôles automatisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable ;

Considérant que Monsieur le Maire s'est retiré au moment du vote et sous la présidence de Monsieur DEWAILLY ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'arrêter et d'approuver le Compte Financier Unique 2025 ci-joint annexé (annexe 7)
- de constater que les résultats de l'exercice 2025 sont conformes aux écritures du comptable public
- de déclarer toutes les opérations de l'exercice 2025 définitivement closes
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération

Madame CUSSEAU précise que la nouvelle majorité, contrairement à ce qui a pu être dit, a hérité d'une situation financière saine, notamment avec une capacité d'autofinancement (CAF) supérieure à 2 000 000 d'euros. Elle ajoute qu'il serait intéressant, en parallèle du CFU et du BP adressés au préalable et dans les 12 jours précédant le vote du budget, de disposer de documents d'analyse supplémentaires pour une meilleure compréhension du sujet.

Monsieur DEWAILLY ajoute que cela sera fait lors de la présentation du budget par le biais d'un document de présentation simplifié. Il soumet la délibération au vote.


VOTE : Adoptée à l'unanimité (Pour : 28, Contre : 0, Abstention ; 0)

Pour : M. ATRAGIE Théo, Mme BAROUX Séverine, Mme BLONDEEL Anne, M. COLLET Sébastien, Mme CUSSEAU Pascale, M. DAVID Olivier, M. DELRUE Francis, Mme DESPREZ Sophie, M. DEWAILLY Bruno, Mme DUFOREAU Coralie, Mme DUFOUR Isabelle, Mme DUMOULIN Faustine, M. DUQUESNE Cédric, M. FICHAUX Thomas, M. FIEVET Jean-Michel, Mme HERENGUEL Céline, Mme Vinciane LAMARE-PLONQUET, Mme LECLERCQ Marie-Andrée, M. LENFANT Guy, Mme PAQUIER Odile, M. PARSY Gaëtan, Mme PRUDHOMME Émilie, M. ANTUNES Paulo (représenté par Mme CUSSEAU), Mme BOURDON Lucile (représentée par M. COLLET Sébastien), M. KARP Daniel (représenté par M. DUQUESNE Cédric), M. MAHIEU Gauthier (représenté par M. LENFANT Guy), Mme THIBAUT Marjorie (représentée par Mme BAROUX Séverine), M. THIBAUT Morgan (représenté par Mme DUFOUR Isabelle), Mme WETZEL Nathalie (représentée par M. ATRAGIE Théo)

Contre : /

Abstention : /

N'ont pas pris part au vote : M. DAVID Olivier

Envoyé en préfecture le 29/06/2026
Reçu en préfecture le 29/06/2026
Publié le 
ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_63-DE

44 - Finances locales - Calcul du résultat de l'exercice 2025

Monsieur le Maire rejoint l'assemblée. Monsieur DEWAILLY expose :

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2311-5 ;

Vu la présentation faite lors de la réunion de la commission Finances, ressources humaines, vie économique, administration générale, état civil, funéraire, réunie le 9 avril 2026 ;

Considérant que les résultats de clôture de l'année 2025 ont été arrêtés dans le cadre du vote du Compte Financier Unique par délibération n° CM 2026.04.55 du conseil municipal du 23 avril 2026 ;

Considérant que l'on entend, par résultats 2025, le résultat de la section de fonctionnement, le besoin de financement ou l'excédent de la section d'investissement ainsi que la prévision d'affectation ;

Considérant qu'en outre, le résultat de la section de fonctionnement 2025 correspond à l'excédent de l'exercice cumulé avec le résultat antérieur à l'exclusion des restes à réaliser ;

Investissement

Recettes	826 780,55 €
Dépenses	1 117 070,83 €
Résultat 2025	-290 290,28 €
Résultat exercice antérieur	1 530 527,52 €
Résultat cumulé	1 240 237,24 €

Reste à réaliser

Recettes	13 769,00 €
Dépenses	1 337 459,32 €
	-1 323 690,32 €

Fonctionnement

Recettes	5 423 281,82 €
Dépenses	4 610 825,78 €
(1) Résultat 2025	812 456,04 €
(2) Résultat exercice antérieur	517 697,77 €
(3) Compte 1068 /2025	517 697,77 €
(1+2-3) Résultat cumulé	812 456,04 €

Il est proposé au conseil municipal :

- D'affecter les résultats au budget primitif 2026 en fonctionnement et en investissement comme suit :

Résultat d'investissement reporté au compte du 001 recettes	1 240 237,24 €
Résultat de fonctionnement reporté au compte du 002 recettes	0 €
Résultat de fonctionnement reporté au compte 1068	812 456,04 €

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

45 - Finances locales - Révision des autorisations de programmes (AP) - (Annexe 8)

Monsieur DEWAILLY expose :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la nomenclature budgétaire et comptable M57 ;

Vu le règlement budgétaire et financier voté par délibération n° CM 2026.04.17 du 23 avril 2026 ;

Vu la délibération du conseil municipal n° CM 2025.04.51 portant sur :

- La création de l'autorisation de programme 2025-01, libellée Aire intergénérationnelle, d'un montant de 612 114,30 € ainsi que la répartition des crédits de paiement sur les exercices 2025-2026,
- La création de l'autorisation de programme 2025-02, libellée Sanctuaire du Bruant des roseaux, d'un montant de 61 890 € ainsi que la répartition des crédits de paiement sur les exercices 2025-2026,
- La création de l'autorisation de programme 2025-03, libellée Vestiaires foot, d'un montant de 2 100 000 € ainsi que la répartition des crédits de paiement sur les exercices 2025-2026-2027

Vu la présentation faite de la commission Finances, ressources humaines, vie économique, administration générale, état civil, funéraire, réunie le 9 avril 2026 ;

Considérant que le règlement budgétaire et financier prévoit la création, la révision et la clôture des autorisations de programmes par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative ;

Considérant la nécessité de modifier la répartition des montants entre les AP 2025-01 et 2025-02 issues du même marché de travaux, ainsi que la répartition des crédits de paiement ;

Considérant qu'il convient de modifier la répartition des crédits de paiement de l'AP 2025-03 par suite de la modification du calendrier ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver la modification du montant de l'autorisation de programme n° 2025-01 de 612 114,30€ à 578 000€ (-34 114,30€)
- d'approuver la modification du montant de l'autorisation de programme n° 2025-02 de 61 890€ à 96 000€ (+34 114,30€)
- d'approuver la répartition des crédits de paiement pour les opérations n° 2025-01, 2025-02 et 2025-03 comme mentionnée en annexe 8

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

46 - Finances locales - Constitution d'une provision pour risque

Monsieur DEWAILLY expose :

En application de l'instruction M57 et du principe de prudence qu'elle préconise, le provisionnement vise à constater une dépréciation ou un risque susceptible de conduire la collectivité à verser à un tiers une somme d'argent significative. Le montant de la provision correspond au montant estimé par la collectivité, de la charge qui peut résulter d'une situation, en fonction du risque financier encouru. En application du code général des collectivités territoriales, la constitution d'une provision donne lieu à une délibération qui en précise l'objet et en fixe le montant.

Les provisions constituées sont retracées dans les états annexés au budget primitif et au Compte Financier Unique (IV B3). Lorsque le risque estimé est éteint, la collectivité fait une reprise sur provision constituée. En application du code général des collectivités territoriales, une provision doit être obligatoirement constituée par l'assemblée délibérante dans les cas suivants :

- Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la collectivité, pour le montant estimé par la commune,
- Pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordés par la collectivité à un organisme faisant l'objet d'une procédure collective en application du livre VI du code du commerce,
- Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur un compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public à hauteur du risque d'irrecevabilité estimé par la commune en fonction des éléments donnés par le comptable public.

La commune peut, par ailleurs, constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré ayant un enjeu financier en dehors de ces 3 cas.

La constitution d'une provision est inscrite en dépenses de fonctionnement au chapitre 68 « dotations aux provisions ». Les provisions réalisées sont mises en réserve jusqu'à leur reprise. La reprise de la provision, en cas de risque avéré ou d'extinction du risque, sera inscrite en recette de fonctionnement au chapitre 78 « reprise sur amortissements et provisions ». La constitution d'une provision pour litiges n'équivaut en aucun cas à la reconnaissance quelconque par la commune de l'exigibilité des sommes prétendues dues.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la présentation faite de la commission Finances, ressources humaines, vie économique, administration générale, état civil, funéraire, réunie le 9 avril 2026 ;

Considérant que par jugement en date du 29 juin 2022, le tribunal de commerce de Paris a ouvert une procédure de liquidation judiciaire simplifiée à l'encontre de la société des Casernes SARL, titulaire d'un bail emphytéotique administratif signé le 3 août 2007 avec la commune de Baisieux, portant sur un bâtiment abritant la caserne de gendarmerie de Baisieux et dont la maintenance était confiée à la société Sogea Caroni ;

Considérant que la SELAFA MAJ en la personne de Maître Frédérique LEVY a été désignée en qualité de liquidateur judiciaire ;

Considérant qu'en l'état, la liquidation judiciaire, déclarée impécunieuse, a entraîné la résiliation de l'ensemble des contrats afférents au BEA, la commune de Baisieux a donc cessé le versement des loyers financiers en date du 31 juillet 2022 ;

Considérant la demande de paiement en date du 15 décembre 2022, formulée par la banque EAA à hauteur de 6 623 710,06 € pour le financement de l'opération dans le cadre d'une convention de crédit ;

Considérant que la commune de Baisieux conteste le montant de cette demande de paiement :

Considérant qu'en vertu du principe de prudence et de l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux communes, des provisions pour risques et charges doivent être constituées afin de couvrir les risques liés à des litiges et des contentieux ;

Considérant que les loyers du 01/01/2026 au 31/12/2026 représentent un montant global de 450 803,85 € ;

Il est proposé au conseil municipal :

- de constituer une provision de 450 803,85 €
- d'imputer cette dépense au compte 6865 dotations aux provisions pour risques et charges

Monsieur DEWAILLY précise qu'il s'agit du loyer de la gendarmerie qui n'est plus versé mais qui est provisionné. Le cumul à la fin de l'année 2026 avoisinera les 2 000 000 d'euros.

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

47 - Finances locales - Admission en créances éteintes - (Annexe 9)

Monsieur DEWAILLY expose :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la demande d'admission en créances éteintes formulée par le Service de Gestion Comptable de Villeneuve-d'Ascq en date du 15 janvier 2026 ;

Considérant la nécessité d'admettre cette créance d'un montant de 122 € mentionnée dans la liste 7867650733/2026 anonymisée comme étant juridiquement éteinte et ne pouvant plus être recouvrée ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'admettre en créance éteinte la créance ci-jointe annexée (annexe 9)
- d'inscrire le montant en dépenses de fonctionnement de l'exercice 2026 au compte 6542 Créances éteintes

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

48 - Finances locales - Vote du budget primitif 2026 - (Annexe 10)

Monsieur DEWAILLY expose et reprend les explications données en commission Finances. Il précise que le budget a été construit par la précédente équipe municipale et détaille les modifications apportées par la nouvelle municipalité :

Il y a, à aujourd'hui, une baisse des recettes de 260 000 € au cumul, incluant 50 000 € de remboursement de l'assurance maladie (absence d'agents en longue maladie). Le montant était plus conséquent en 2025 car il comprenait des versements de 2024. Ces montants ne pouvant pas être anticipés, il s'agit d'une somme forfaitaire.

Depuis que la commune a dépassé les 5 000 habitants, elle perçoit, en direct, des droits de mutation lors des ventes de maison. De même, ce montant est difficilement anticipable.

La dotation de solidarité rurale attribuée par l'état est en baisse à la suite du passage à plus 5 000 habitants.

Trois autres points sont également en forte baisse : la dotation nationale de péréquation, la participation service public petite enfance, et la compensation de taxe, qui enregistre une forte baisse sans que cela ne s'explique. Une rencontre avec la DGFIP est prévue le 4 mai afin de comprendre cette baisse, qui paraît paradoxale au vu de l'augmentation de la population.

Monsieur FICHAUX s'interroge sur l'absence de montant quant à la participation service public petite enfance pour 2026.

Monsieur DEWAILLY précise qu'il s'agit ici d'une présentation des écarts de recettes enregistrés, et confirme qu'il y a bien un budget petite enfance pour 2026. Il rappelle que l'ensemble des sommes inscrites proviennent de l'état que certains montants ne sont pas encore connus.

Madame CUSSEAU se demande si la baisse des dotations n'est pas en lien avec la situation nationale actuelle.

Monsieur DEWAILLY précise que les communes voisines ne sont pas confrontées à ces baisses.

Il reprend la lecture de l'annexe en indiquant une hausse des dépenses de 280 000 € sur les prestations de services. Il rappelle qu'un principe de prudence s'applique, par exemple pour la restauration scolaire, et prévoit de se baser sur une fréquentation à hauteur de 100% des enfants, et ce toute l'année.

On note un écart de 13 000 € pour les fournitures, dont 6 000 € pour la garderie, 3 000 € pour l'aire intergénérationnelle, et 5 000 € pour le fleurissement.

On constate également un écart de 12 000 € sur les contrats de prestations de services.

Il ajoute que la somme de 40 000 € a été intégrée au budget pour les bâtiments sans plus de détails, soit 5 000 € supplémentaires en comparaison de l'année précédente.

Madame CUSSEAU précise que des maintenances de bâtiments étaient envisagées et liées au bon entretien de ces derniers.

Monsieur DEWAILLY poursuit la lecture et précise que, concernant les réseaux, il est constaté un écart de 12 000 €. Il ajoute que le contrat d'éclairage public ayant pris fin en 2025, une renégociation est prévue.

Concernant l'entretien du matériel roulant, un forfait a été appliqué à hauteur de 14 000 €, contrairement à 8 000 € en 2025.

Il a été prévu la somme de 4 000 € pour la remise à jour des alarmes incendie. Il ajoute que le budget compte 400 lignes budgétaires et que les montants sont généralement arrondis au supérieur, ce qui représente des sommes finales importantes.

Il ajoute que les frais de personnel enregistrent une hausse de 94 000 € et qu'un audit est en cours. Il précise que l'augmentation est supérieure à 94 000 € si l'on tient compte des 27 000 € de subventions prévues pour les écoles privées reprenant la gestion des encadrants de cantine. Cette reprise aurait dû engendrer moins de charges de personnel.

Madame CUSSEAU précise que ces subventions apparaissent dans une ligne différente que celle des frais de

personnel.

Monsieur DEWAILLY confirme mais ajoute que cela augmente davantage les frais de personnel.

Madame CUSSEAU indique que les frais de personnel sont liés aux personnes en arrêt maladie et pour lesquels la commune dispose d'une assurance permettant la prise en charge d'un certain nombre de frais, comme les cotisations salariales et patronales. Elle rappelle également que, certains agents étant en arrêt longue maladie, il est nécessaire de les remplacer. Elle souligne le nombre croissant d'animateurs inhérent à la hausse de fréquentation des centres de loisirs (370 enfants accueillis en juillet 2025), le besoin de directeurs et la création d'un centre sportif. Elle ajoute que l'audit en cours est une bonne chose mais que l'issue de ce dernier ne révélera, a priori, pas de grosses surprises.

Monsieur FICHAUX demande si l'augmentation des charges de personnel correspond bien à 130 000 € et estime que cette augmentation est très conséquente.

Madame CUSSEAU précise que lors de l'arrivée de la précédente municipalité en 2020, il y avait peu d'encadrants de cantine sur les trois écoles. Elle rappelle qu'à l'école Sacré-Cœur, seuls deux animateurs étaient présents pour 100 enfants en primaire. Elle cite l'exemple d'un souci que rencontrerait un enfant, nécessitant ainsi l'intervention d'un animateur. Le second se retrouverait alors en charge de 99 enfants. Les conditions de sécurité ne seraient ainsi pas respectées. Pour ces raisons, l'ancienne municipalité a souhaité augmenter le nombre d'animateurs. Elle précise que pour ces mêmes raisons, des subventions sont octroyées aux écoles privées, sur la base de six animateurs pour Sacré-Cœur et trois animateurs pour Saint Jean-Baptiste, ce fonctionnement ayant été mis en place en concertation avec les écoles et les OGEC.

Monsieur FICHAUX comprend l'explication donnée relative aux premières années du mandat précédent mais s'interroge sur l'écart 2025/2026.

Monsieur DEWAILLY évoque des augmentations mécaniques liées aux remplacements de personnel qui n'intervient pas immédiatement après un départ et cite l'exemple de l'arrivée de la nouvelle directrice générale des services.

Madame CUSSEAU rappelle qu'il a également fallu mettre en place la protection sociale complémentaire et se conformer à l'augmentation du point d'indice qui avait été gelé pendant longtemps, entraînant des frais supplémentaires. Elle explique que l'augmentation principale des charges de personnel est liée au secteur de l'animation et l'augmentation du nombre d'animateurs, ce afin de garantir la sécurité des enfants et de permettre un leur bon accueil. Elle rappelle que le service s'est étoffé et a proposé beaucoup de nouveautés.

Monsieur DEWAILLY reprend la lecture de l'annexe et détaille l'écart concernant la ligne subventions comme suit : 6 000 € en plus pour le CCAS, 27 000 € pour les écoles privées et 17 000 € correspondants principalement à des arrondis.

Il projette ensuite un résumé de la CAF (capacité d'autofinancement), correspondant à la somme dont dispose une commune en fin d'année à des fins d'investissement l'année suivante. Il précise que la CAF représente les recettes moins les dépenses. Les amortissements sont purement comptables et représentent des investissements amortis chaque année. Le remboursement des emprunts est effectué chaque année. Le montant 2026 est inférieur au montant 2025 car certains emprunts sont soldés. Il ajoute, concernant la dernière ligne, que les subventions reçues de l'état sont imputées sur plusieurs années.

La CAF de 2025 s'élevait à 668 808,67 € contre 247 397,74 € en 2026, soit une baisse de plus de 400 000 € de capacité d'autofinancement de la commune.

Il rappelle qu'un budget n'est pas une autorisation de dépense et que chacune d'entre elle (hors dépenses courantes et contractuelles) sera auscultée pour améliorer la CAF. Il ajoute que la CAF actuelle ne permet pas de faire grand-chose et précise que des arbitrages seront nécessaires.

Il prend ensuite lecture de l'annexe projetée, relative aux investissements prévus au budget 2026 et donne les explications suivantes :

2 500 000 € de dépenses prévues, dont 1 569 2026 € engagées. L'aire intergénérationnelle ainsi que le sanctuaire ont été livrés. Les paiements correspondants interviendront dans les semaines à venir. La première année des trois

prévues pour le programme des vestiaires de football intervient en 2026. 68 000 € sont déjà engagés pour les frais d'études liés aux trois projets.

Un budget de 113 000 € est prévu pour les bassins de rétention et le parking de la rue de Tournai.

19 000 € sont prévus pour les ossuaires des deux cimetières.

Un budget de 167 992 € est alloué aux bâtiments, dont certaines parties engagées qui seront à revalider au cas par cas.

Un budget de 40 000 € est prévu pour la vidéo, dont 20 000 € déjà engagé.

La ligne divers représente 304 691 €, dont 131 158 € déjà engagé.

La réserve non affectée représente 482 743 €.

Madame CUSSEAU précise que, lors de la dernière rencontre avec Office santé qui est porteur du projet du Pôle santé de la gare, Monsieur ANTUNES avait évoqué la possibilité d'anticiper l'arrivée des trois médecins intéressés pour venir exercer à Baisieux. Cette anticipation leur permettrait de s'installer rapidement afin de se constituer une patientèle et de réduire, avant le démarrage du projet, la tension actuelle sur la commune, ou de plus en plus de basiliens ont leur médecin traitant dans les communes voisines. Elle ajoute que l'accueil rapide des médecins permettrait également d'anticiper une éventuelle nouvelle loi, en cours d'élaboration, qui viendrait réguler l'installation médicale. Selon la carte de l'ARS, Baisieux est situé dans un bassin de vie dit blanc, considéré comme bien doté avec 43 médecins affectés sur Baisieux et son secteur. Elle alerte sur le risque, en cas d'entrée en vigueur de cette loi avant la réalisation du projet de la gare, que l'ARS estime que le quota de médecins est atteint sur notre zone de vie. Il avait été envisagé, comme cela a été le cas à Chérengh, la location de bungalows afin de permettre une installation rapide des médecins du projet. Elle souhaite connaître le positionnement de la majorité à ce sujet, n'ayant pas vu de ligne s'y rapportant dans le budget 2026.

Monsieur le Maire répond avoir reçu Office santé avec Monsieur COLLET et avoir suggéré les bungalows pour ces trois médecins lors de cette entrevue. Il ajoute en revanche ne pas être au courant du projet de bungalows porté par l'ancienne municipalité. Il indique qu'une demande a été faite pour ces bungalows, en négociation avec ICF Habitat et Office santé pour le financement. Il précise que les travaux doivent démarrer dans un mois environ, et que la dépense inhérente aux bungalows ne doit pas être imputée en intégralité à la mairie. Une nouvelle rencontre est prévue le 19 mai pour statuer sur ce point. Il ajoute que tout sera fait pour que les médecins viennent s'installer avant la fin des travaux.

Madame CUSSEAU confirme l'importance de saisir cette opportunité et rappelle que la commune ne compte que trois médecins, dont un qui souhaite prendre sa retraite, d'où l'importance de l'installation de nouveaux médecins. Elle précise que certains éléments relatifs au projet de bungalows avaient été formalisés au sein du service urbanisme sous le précédent mandat. Elle ajoute que Monsieur ANTUNES est prêt à envoyer à la nouvelle municipalité, si besoin, les différents échanges qui avaient eu lieu à ce sujet. Elle précise que ce procédé a été mis en place à Chérengh et a très bien fonctionné et rappelle l'importance de ne pas laisser partir ailleurs les médecins intéressés par le Pôle santé de la gare.

Monsieur le Maire indique que les échanges qui ont eu lieu avec ces médecins ont été constructifs et qu'il est nécessaire d'avancer sur ce sujet.

Madame CUSSEAU évoque un projet d'aménagement de parking sur un terrain communal à côté du Parc du Bruant des Roseaux, et pour lequel des échanges avaient déjà eu lieu. Ce projet pourrait rapidement voir le jour puisqu'il s'agit d'un terrain communal.

Monsieur le Maire répond qu'une réunion s'est tenue hier à ce sujet, en présence de Monsieur DUQUESNE et Monsieur DELRUE.

Monsieur DUQUESNE précise que plusieurs scénarios vont être proposés dans le cadre de l'étude de faisabilité à savoir, le terrain évoqué par Madame CUSSEAU avec la nécessité de laisser un accès à l'agriculteur dont le champ se trouve derrière cette parcelle, des places végétalisées longitudinales le long de la route et des candélabres. Il indique également qu'il est nécessaire d'étudier la faisabilité quant au coût supplémentaire que représente l'installation d'ombrières photovoltaïques, obligatoires au-delà d'un certain nombre de mètres carrés au sol.

Madame CUSSEAU se demande si le terrain face à l'ESR est communal et rappelle la nécessité de tenir compte de l'humidité des sols concernant les éventuelles places de stationnement longitudinales en face à l'ESR.

Monsieur DUQUESNE précise que l'humidité concerne toute la zone, d'où la nécessité de l'étude de faisabilité en cours. Il ajoute que ces places seraient surtout utilisées en cas de gros évènements.

Madame HERENGUEL pense, au contraire, que ces places seront utilisées très fréquemment.

Madame CUSSEAU précise également que des discussions avaient déjà été entamées avec le propriétaire d'une parcelle pour l'aménagement d'un parking et d'une aire de jeux aux allées de la Cense. Elle demande si la municipalité a envisagé et budgété ce projet.

Monsieur le Maire précise que cela ne sera pas prévu pour 2026 mais que la municipalité n'est pas fermée au projet.

Monsieur DEWAILLY ajoute que le montant afférent de 160 000 € a été retiré.

Monsieur le Maire précise que la municipalité veille à ce que des places de parking soient installées dans les endroits le nécessitant.

Monsieur DEWAILLY juge le montant élevé par rapport au projet.

Madame CUSSEAU précise que l'opposition comptait s'abstenir pour le vote du budget. Au vu des éléments donnés et des échanges précédents, elle propose de faire confiance à la majorité en gardant un point de vigilance sur les sujets abordés.

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 1612-1 et suivants ;

Vu la délibération n° CM 2026.03.13 du conseil municipal du 3 mars 2026 actant la tenue du débat d'orientation budgétaire ;

Vu la présentation faite lors de la réunion de la commission Finances, ressources humaines, vie économique, administration générale, état civil, funéraire, réunie le 9 avril 2026 ;

Considérant les éléments présentés, relatifs au budget primitif pour l'année 2026 ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'adopter le projet de budget primitif pour l'année 2026 ci-joint annexé (annexe 10)

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

49 - Finances locales - Modification des tarifs cimetières - (Annexe 11)

Monsieur DEWAILLY expose :

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 2213-7 à L. 2213-1, L. 2223-1 et suivants et R. 2223-10 à R. 223-23 ;

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

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

Vu la loi n° 2008-1350 du 19 décembre 2008 relative à la législation funéraire ;

Vu la délibération n° CM 2025.12.19 du 16 décembre 2025 portant adoption des tarifs des cimetières de la commune pour l'année 2026 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Finances locales, ressources humaines, vie économique, administration générale, état civil, funéraire, réunie le 9 avril 2026 ;

Considérant la nécessité de rectifier une erreur relative à une tarification différente appliquée pour les concessions pleine terre ou avec caveau ;

Considérant que ces deux prestations doivent comporter une tarification identique, le caveau n'étant pas fourni avec le terrain par la commune ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'adopter la grille tarifaire ci-jointe annexée (annexe 11)
- d'acter l'entrée en vigueur des tarifs à compter du 24 avril 2026

Monsieur DEWAILLY précise que la commune dispose, à ce jour, de deux tarifs alors qu'elle ne propose que des concessions pleine terre et ne fournit pas de caveaux, d'où la modification effectuée. Une revalorisation des tarifs à hauteur de 2% a également été appliquée.

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

50 - Vie économique - Modification du règlement du vide-greniers - (Annexe 12)

Madame DUFOREAU expose :

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 2121-29, L. 2212-1 et L. 2212-2 ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu le Code du commerce ;

Vu la délibération n°2023.10.14 du conseil municipal du 3 octobre 2023 portant adoption du règlement du vide-greniers municipal et la délibération n°2024.12.07 du 12 décembre 2024 portant modification de celui-ci ;

Considérant la nécessité de clarifier le stationnement sur le site du vide-greniers ;

Considérant la demande de modification des horaires du déroulement du vide-greniers pour des raisons de sécurité ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver le règlement du vide-greniers modifié comme annexé (annexe 12)

Madame HERENGUEL demande pour quelles raisons la gendarmerie a souhaité que le vide-greniers se déroule le matin.

Monsieur le Maire précise qu'après échange avec le major, il apparaît plus sécuritaire de déplacer le vide-greniers en matinée afin de garantir une présence suffisante comme demandé par la municipalité, les effectifs de la gendarmerie étant mobilisés sur d'autres interventions l'après-midi. Il invite également l'ensemble des élus du conseil municipal à participer au vide-greniers afin de travailler ensemble et garantir la sécurité.

Madame HERENGUEL ajoute, par retour d'expérience, que le créneau le plus difficile se situe en fin d'installation des vendeurs et à l'arrivée des promeneurs/acheteurs qui arrivent avant l'heure officielle d'ouverture. La difficulté réside également sur la gestion du flux de véhicules et le fait que ces derniers ne doivent pas rester sur le site, ce qui a nécessité, à certaines occasions, le soutien de la gendarmerie.

Monsieur le Maire précise avoir demandé une présence régulière à la gendarmerie, et notamment lors de l'installation afin d'éviter tout débordement, mais également à la fin du vide-greniers pour les mêmes raisons. Il s'agit ici d'assurer le bon déroulement de la manifestation et le confort de tous.

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

51 - Décision du Maire - Attribution d'un marché à procédure adaptée (MAPA) - Maîtrise d'oeuvre (MOE) pour la rénovation et la réhabilitation énergétique des vestiaires de football, la construction d'un club house et l'aménagement d'un parking attenant au sein du complexe sportif Claude Gruson

Le Maire de la commune de Baisieux,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu le code de la commande publique, et notamment les articles L. 2123-1 à L. 2123-6 et R. 2123-1 à R. 2123-18, relatifs aux marchés de services passés en procédure adaptée ;

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

Considérant la nécessité pour la commune de confier la maîtrise d'œuvre à un prestataire extérieur pour la rénovation et la réhabilitation énergétique des vestiaires de football, la construction d'un club house et l'aménagement d'un parking attenant au sein du complexe sportif Claude Gruson ;

Considérant que, dans le cadre de la procédure de mise en concurrence, quinze offres ont été déclarées recevables ;

Considérant que l'offre de la société SARL PLATO a été jugée économiquement la plus avantageuse ;

D É C I D E

Article 1 : D'attribuer le marché relatif à la maîtrise d'œuvre de l'opération de rénovation et de réhabilitation énergétique des vestiaires de football, de la construction d'un club house et de l'aménagement d'un parking attenant, aux groupements de commandes suivants :

MANDATAIRE	COTRAITANT 1	COTRAITANT 2
SARL PLATO 18d rue du Pont de l'Abbaye 59520 MARQUETTE-LEZ-LILLE Siret : 823 874 334 00019	SIRETEC INGENIERIE 60 avenue Clément Ader 59118 WAMBRECHIES Siret : 404 141 137 00095	ATELIER ALTERN 27 rue Lyautey 59370 MONS-EN-BAROEUL Siret : 505 115 667 00048

Le montant d'honoraires pour l'ensemble des éléments de mission s'élève à 128 575 € HT.

Article 2 : De dire que le marché prend effet à compter de la date de réception de sa notification par le titulaire.


La mission s'achèvera à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement ou, le cas échéant, à la levée de la dernière réserve, si celles-ci ne sont pas levées à l'issue de ce délai.

La durée globale prévisionnelle de l'opération, incluant les études, les travaux, la réception et la garantie de parfait achèvement, est fixée à trente-six (36) mois à compter de la notification du marché.

Article 3 : D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout avenant à ce marché.

Article 4 : De dire que les crédits correspondants sont prévus au budget de la commune.

Envoyé en préfecture le 29/06/2026
Reçu en préfecture le 29/06/2026
Publié le
ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_63-DE



52 - Décision du Maire - Versement d'une avance sur la subvention annuelle du CCAS

Le Maire de la commune de Baisieux,

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

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

Considérant le besoin du CCAS de la commune de disposer de ressources de trésorerie suffisantes pour assurer ses missions dans l'attente du vote du budget primitif 2026 ;

D É C I D E

Article 1 : D'attribuer une avance sur la subvention annuelle versée au CCAS à hauteur de 10 000 €.

Article 2 : Cette subvention sera imputée sur le compte correspondant ouvert aux budgets de l'année 2026.

Article 3 : La présente décision sera transmise pour information aux élus du 1^{er} tour de l'élection municipale du 15 mars 2026.

53 - Décision du Maire - Appel à projets pour la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR) et la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL) 2026 - Rénovation et extension des vestiaires et au club house de football

Le Maire de la commune de Baisieux,

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

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

Vu la décision du Maire n° DDM 2025.001 du 3 février 2025 relative à la demande d'aide au titre de la dotation d'équipement des territoires ruraux et de la dotation de soutien à l'investissement local 2024 pour la rénovation et l'extension des vestiaires et du club house de football qui a fait l'objet d'un refus pour défaut de maturité du dossier ;

Vu l'appel à projet de l'État au titre des dotations d'équipement des territoires ruraux et de soutien à l'investissement local pour l'année 2026 ;

Considérant l'avancement et la maturité du projet, en phase MOE, la commune souhaite s'inscrire dans ce dispositif ;

D É C I D E

Article 1 : De solliciter une aide de l'État au titre de la dotation d'équipement des territoires ruraux et de la dotation de soutien à l'investissement local 2026 pour la rénovation et l'extension des vestiaires et du club house de football à hauteur de 819 500 € HT.

Article 2 : De signer tout document relevant de l'appel à projet.

54 - Décision du Maire - Signature d'un contrat d'entretien des terrains de tennis - M.H. PROPRETÉ

Le Maire de la commune de Baisieux,

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

Vu le code de la commande publique, et notamment ses articles L. 1111-1 et R. 2122-8 relatifs aux marchés publics passés sans publicité ni mise en concurrence préalable pour les besoins dont la valeur estimée est inférieure à 40 000 € HT ;

Vu la délibération n° 2021.02.02 du conseil municipal du 15 février 2021 donnant délégation au Maire ; Considérant le besoin de la commune en matière d'entretien des terrains de tennis ;

Considérant que la commune peut faire appel à un prestataire extérieur disposant des moyens humains et matériels nécessaires pour réaliser le balayage, le soufflage et le ramassage des détritux ;

Considérant que la prestation proposée par la société M.H. PROPRETÉ répond à ce besoin et a été jugée économiquement la plus avantageuse ;

D É C I D E

Article 1 : De signer le contrat d'entretien des terrains de tennis, à raison de huit passages par an, pour un coût total de 1 024 € TTC pour une année de fonctionnement, avec :

SARL M.H. PROPRETÉ
Boîte postale 8
59780 WILLEMS
SIRET : 423 836 469 00027

Article 2 : De dire que ledit contrat prend effet à compter du 12 mars 2026 pour une durée de trois ans, soit jusqu'au 12 mars 2029.

Article 3 : D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout avenant au présent contrat.

Article 4 : De dire que les crédits correspondants sont prévus au budget de la commune.

Questions diverses

Madame CUSSEAU rappelle que le règlement intérieur du conseil municipal récemment voté stipule qu'une autre salle sera octroyée aux élus d'opposition à compter de septembre, la salle 1 actuellement mise à disposition ne permettant pas de garantir la confidentialité. Elle s'interroge quant à la possibilité de délibérer le nouveau règlement intérieur actant ce changement de salle au prochain conseil municipal de juin.

Les dates des futurs conseils municipaux sont précisées : 25 juin, 1^{er} octobre et 10 décembre.

Monsieur le Maire confirme que le nouveau règlement intérieur du conseil municipal sera délibéré lors de la séance du 25 juin pour une mise à disposition de la salle au 1^{er} septembre.

Madame CUSSEAU dresse ensuite un constat fait par l'opposition au sujet de la communication. Elle évoque différentes erreurs dans les publications faites sur la page Facebook de la commune, telles que celle de la chasse aux œufs, une date erronée de conseil municipal, une erreur de lieu annoncé pour un repas d'association et l'absence du lieu du job dating à destination des animateurs. Elle ajoute que l'opposition a, en revanche, observé une amélioration quant à l'orthographe et remarque l'effort qui a été fait. Elle alerte cependant sur la partie introductive rédigée en préambule des conseils municipaux, sur le site internet de la commune. Il apparaît préférable à l'opposition de se limiter à la publication de l'ordre du jour, sans chercher à accrocher le lecteur avec des commentaires sélectifs et dirigés. Elle ajoute que l'intention de vouloir développer et expliquer chaque sujet du conseil municipal est bonne. Elle alerte néanmoins sur l'absence de l'ensemble des commentaires faits en séance et repris uniquement dans le procès-verbal, rendant les explications partiales, sélectives et orientées. Elle cite l'exemple de la délibération relative à l'indemnité des élus où a été publié que le montant alloué avait été budgété par l'ancienne municipalité. Elle déplore en revanche, que n'ait pas été mentionné le commentaire de l'opposition stipulant qu'il aurait été opportun de revoir ce montant au vu de la conjoncture actuelle. L'opposition souhaiterait que ne soit publié que l'ordre du jour et la vidéo du conseil municipal et invite l'équipe en place à veiller au bon respect de l'affichage légal.

Monsieur le Maire rappelle qu'à ce jour, la municipalité ne dispose toujours pas des mots de passe et accès nécessaires pour communiquer sur la page Facebook de la commune. Un agent ayant un accès restreint doit être sollicité pour relayer les informations.

Madame CUSSEAU précise qu'elle était administrateur de la page Facebook mais que tout a été transmis à Monsieur ATRAGIE.

Monsieur ATRAGIE confirme ne pas avoir l'accès et indique qu'un ticket auprès des administrateurs de Facebook a été ouvert pour essayer de résoudre le problème. Il a été envisagé de créer une nouvelle page mais cela implique de perdre l'intégralité des personnes abonnées à la page actuelle. Il précise que Madame HERMAN, ancienne conseillère à la communication, avait le statut de super administratrice de la page Facebook mais n'a pas renommé qui que ce soit avant de se retirer. De fait, seul un agent a actuellement un accès restreint de simple administrateur, sans possibilité de nommer d'autres administrateurs. Il ajoute, quant aux erreurs mentionnées par l'opposition, qu'un point d'attention sera porté aux futures publications. Il précise néanmoins se baser sur les agendas validés par les associations, et que les erreurs sont rectifiées au fil de l'eau lorsque l'information lui est remontée. Il rappelle que l'erreur est humaine et encourage l'opposition à lui remonter des éventuelles erreurs relevées pour correction. Il ajoute que les explications données sur les sujets du conseil municipal étaient sans doute peut-être un peu orientées mais sans volonté de nuire. Il précise que ne sera ajouté que l'ordre du jour et la vidéo lors des prochaines séances, conformément au souhait de l'opposition.

Monsieur le Maire revient sur la publication relative à la chasse aux œufs mentionnée par Madame CUSSEAU. Il précise qu'il était indiqué qu'il s'agissait de la première chasse aux œufs, à savoir, organisée par la nouvelle équipe, et non pas la première à avoir lieu sur Baisieux, le but n'était pas de s'attribuer la création de cet évènement.

Madame CUSSEAU répond que la publication n'a pas été comprise en ce sens. Elle ajoute qu'une chasse aux œufs avait déjà été organisée en 2024.

Madame HERENGUEL ajoute avoir reçu l'année précédente un mail argumenté reprochant de ne pas avoir suffisamment valorisé l'intervention des écoles lors de cet évènement.

Monsieur le Maire rappelle également que les séances du conseil municipal sont enregistrées et retranscrites dans les procès-verbaux.

Madame HEMMELER, Directrice générale des services, rappelle la distinction entre les publications sur le site internet qui résume les délibérations, et l'affichage légal qui retranscrit fidèlement les échanges.

Madame CUSSEAU remarque également qu'aucune communication n'a été faite sur l'évènement Le Nord fait ses jeux, organisé par le Département, qui s'est déroulé hier à Baisieux en présence de communes voisines. Des communications ont été faites par François-Xavier Cadart, vice-Président aux sports, par la mairie de Willems et d'autres. Elle regrette qu'aucune communication n'ait été faite à Baisieux, qui accueillait l'évènement.

Monsieur le Maire précise que la municipalité manquait d'éléments pour communiquer sur cet évènement.

Monsieur ATRAGIE précise avoir reçu ce jour la charte de l'évènement ainsi que des photos de la part de Madame DUFOUR. Il est prévu une communication dans la soirée. Il rappelle, pour preuve de sa bonne foi, qu'une erreur de communication avait été commise lors de la publication de l'évènement de Pâques. Cette erreur avait ensuite été rectifiée, tout en mentionnant l'erreur initiale afin de mettre en avant les évènements organisés auparavant par l'ancienne municipalité. Il invite les élus d'opposition à le contacter directement si des erreurs sont constatées à l'avenir et à ne pas attendre une future séance de conseil municipal pour faire remonter d'éventuelles erreurs.

Madame CUSSEAU précise qu'il s'agit d'une accumulation de petites erreurs qui ont menées l'opposition à aborder le sujet aujourd'hui. Elle souhaitait également alerter, comme indiqué précédemment, sur les commentaires apportés qui manquaient d'objectivité et d'éléments factuels.

Elle ajoute que la venue de la députée Charlotte Parmentier-Lecocq n'a pas été communiquée par la commune et qu'elle a eu connaissance de cette information sur le site de la députée. Madame Parmentier-Lecocq a également rencontré les maires des communes voisines et les sujets évoqués lors de ces entrevues ont été communiqués par les autres municipalités, contrairement à Baisieux. Elle rappelle que Monsieur le Maire avait indiqué vouloir travailler avec l'opposition et précise que les conseillers d'opposition y sont favorables, mais pas uniquement pour des manifestations telles que le vide-greniers pour lequel le concours de l'opposition a été sollicité. Elle souhaite que l'opposition puisse travailler avec la majorité sur des sujets de fond.

Monsieur le Maire précise que la députée à demander à le rencontrer en présence de quelques adjoints, il n'était de fait pas possible de convier l'ensemble du conseil. Trois adjoints ainsi que Monsieur le Maire ont assisté à cette rencontre. Une publication reprenant les sujets évoqués et les actions mises en place est prévue, de même que pour l'évènement Le Nord fait ses jeux.

Madame CUSSEAU entend et réitère la volonté de l'opposition de travailler avec la majorité sur des sujets de fond. Elle demande si l'envoi d'invitation est prévu pour l'inauguration du Parc du Bruant des Roseaux du 10 mai prochain.

Monsieur DUQUESNE confirme que les invitations doivent être envoyées dès demain. Il précise avoir sollicité Monsieur THERY, ancien conseiller délégué aux fêtes et cérémonies, pour l'obtention d'adresses mail officielles, sans réponse à ce jour. Il ajoute que les anciens élus ayant travaillé sur le projet seront évidemment conviés également. Il regrette le manque d'informations et d'éléments laissés afin de constituer les dossiers, notamment pour le 8 mai, et la perte de temps que cela implique.

Madame CUSSEAU conclut que Monsieur DUQUESNE occupe le poste de correspondant militaire.

Monsieur DUQUESNE confirme qu'il a la charge de l'organisation des cérémonies officielles.

Madame HERENGUEL ajoute qu'il y a encore quelques zones floues sur les rôles respectifs des adjoints de la majorité et demande qui est le référent pour le vide-greniers.

Monsieur le Maire précise que Monsieur DUQUESNE se charge de l'organisation des cérémonies officielles. Le vide-greniers est quant à lui géré par Madame DUMOULIN et Madame DUFOREAU.

Madame HERENGUEL demande qui sera chargé de l'organisation des vœux du Maire.

Monsieur le Maire répond qu'il s'agira de Monsieur DUQUESNE, aidé d'autres élus. Il ajoute que les festivités du 14 juillet seront organisées par Monsieur THIBAUT, Madame DUMOULIN, Madame DUFOREAU, Madame DUFOUR et Madame PRUDHOMME.

Madame CUSSEAU invite les membres de la majorité à solliciter les élus d'opposition en cas de besoin.

Monsieur DUQUESNE répond avoir sollicité Monsieur THERY, correspondant défense lors du précédent mandat, par message et n'avoir pas eu de retour.

Madame CUSSEAU propose à Monsieur DUQUESNE de la solliciter directement, Monsieur THERY ayant peut-être été indisponible durant les vacances scolaires. Elle rappelle l'importance de l'envoi d'invitations officielles pour les personnes n'utilisant pas Facebook notamment.

(A été porté à la connaissance des élus majoritaire à l'issue de la séance que Monsieur THERY avait changé de numéro de téléphone).

Fin de la séance à 21h27.

La prochaine séance du conseil municipal est prévue le jeudi 25 juin à 19h, en salle des mariages.



DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29
Présents : 23
Excusés : 6
Absents : 0

Date de la convocation :
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.64

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Nathalie WETZEL (donne pouvoir à : Théo ATRAGIE), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Institutions et vie politique - Modification du règlement intérieur du conseil municipal - (Annexe 2)

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 2121-22, L. 2121-22-1 A, L. 2121-27-1 et L. 2121-29 ;

Vu la délibération n° CM 2026.04.02 du conseil municipal du 2 avril 2026 portant adoption du règlement intérieur du conseil municipal à la suite du conseil d'installation du 21 mars 2026 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Finances, ressources humaines, vie économique, administration générale, état civil, funéraire, réunie le 9 juin 2026 ;

Considérant que le règlement intérieur doit définir, dans l'article 16°, les modalités pratiques de déroulement des réunions de commissions municipales, en plusieurs lieux par visioconférence ;

Considérant la nécessité de modifier l'article 30° relatif à la mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux, en vue d'une modification de la salle mise à disposition aux conseillers de l'équipe d'opposition ;

Considérant enfin qu'il y a lieu d'apporter des précisions quant aux modalités d'expression des

conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans le bulletin municipal repris dans l'article 31° ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'adopter le nouveau règlement intérieur du conseil municipal modifié ci-joint annexé (annexe 2)
- d'acter son entrée en vigueur au 29 juin 2026

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 29 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Sébastien COLLET, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PLONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

N'ont pas pris part au vote : 0

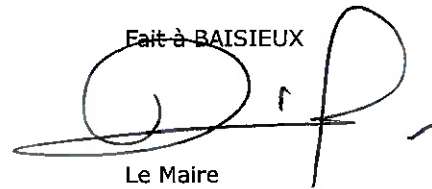
Absents lors du vote : 0



Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.

Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX



Le Maire
Olivier DAVID

Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT





Règlement intérieur du conseil municipal

2026-2032

SOMMAIRE

Chapitre I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article 2 : Convocations

Article 3 : Ordre du jour

Article 4 : Accès aux dossiers

Chapitre II : Tenue des séances du conseil municipal

Article 5 : Présidence

Article 6 : Quorum

Article 7 : Mandats/procurations

Article 8 : Secrétariat de séance

Article 9 : Questions orales

Article 10 : Accès et tenue du public

Article 11 : Enregistrement des débats

Article 12 : Conseillers intéressés

Article 13 : Séance à huis clos

Article 14 : Police de l'assemblée

Chapitre III : Commissions et comités consultatifs

Article 15 : Commissions municipales

Article 16 : Fonctionnement des commissions municipales

Article 17 : Comités consultatifs

Article 18 : Commissions d'appel d'offres

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

Article 19 : Déroulement de la séance

Article 20 : Débats ordinaires

Article 21 : Débats d'orientations budgétaires

Article 22 : Suspension de séance

Article 23 : Amendements

Article 24 : Référendum local

Article 25 : Consultation des électeurs

Article 26 : Votes

Article 27 : Clôture de toute discussion

Chapitre V : Comptes-rendus des débats et des décisions

Article 28 : Procès-verbaux

Article 29 : Comptes-rendus

Chapitre VI : Dispositions diverses

Article 30 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article 31 : Bulletin d'information

Article 32 : Droit à la formation des élus

Article 33 : Questions écrites

Article 34 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article 35 : Assiduité aux commissions permanentes et aux conseils municipaux

Article 36 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article 37 : Modification du règlement

Article 38 : Application du règlement

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-7 du CGCT : *Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.*

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Article L. 2121-9 du CGCT : *Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 1 000 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.*

Le principe d'une réunion trimestrielle est retenu, et à chaque fois que les affaires communales l'exigent.

Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 du CGCT : *Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.*

Article L. 2121-12 du CGCT : *Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.*

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

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées est effectué par courrier électronique, sauf demande contraire d'un des conseillers.

Le Conseil d'État reconnaît la possibilité de déroger à la tenue du conseil municipal en mairie si des circonstances exceptionnelles le justifient (CE, 1er juillet 1998, Préfet de l'Isère, req. n° 187491).

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage.

Article 4 : Accès aux dossiers

Article L. 2121-13 du CGCT : *Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.*

Article L. 2121-13-1 du CGCT : *La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.*

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

Ces dispositions sont applicables aux établissements publics de coopération intercommunale.

Article L. 2121-26 du CGCT : *Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations et des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.*

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Durant les 5 jours ouvrés précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures ouvrables.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

CHAPITRE II : Tenue des séances du conseil municipal

Article 5 : Présidence

Article L. 2121-14 du CGCT : *Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.*

Dans les séances où le compte financier unique du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article L. 2122-8 du CGCT : *La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.*

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires lorsque le conseil municipal est incomplet.

Si, après les élections, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers ou plus de ses membres ou compte moins de cinq membres.

Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de son effectif légal ou compte moins de cinq membres.

Lorsqu'une vacance du maire ou des adjoints intervient après le 1er janvier de l'année qui précède le renouvellement général des conseils municipaux, il n'est procédé aux élections nécessaires avant l'élection du maire ou des adjoints que si le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de ses membres ou s'il compte moins de quatre membres.

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

Article 6 : Quorum

Article L. 2121-17 du CGCT : *Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.*

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 7 : Mandats / procurations

Article L. 2121-20 du CGCT : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L. 331-3 du code de la sécurité sociale, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Article 8 : Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 du CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 9 : Questions orales

Article L. 2121-19 du CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.

Le temps consacré aux questions orales est limité à 15 minutes maximum par séance.

À cet effet, la question doit être adressée par écrit à Monsieur le Maire, 24 heures au moins avant la réunion du conseil municipal, pour qu'il y soit apporté une réponse au cours de cette séance. Passé ce délai, elle sera examinée à l'occasion de la séance suivante sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Avant de lever la séance du conseil municipal, le maire donne la parole à l'élu auteur de la question, qui lit le texte de celle-ci. À l'issue de cette lecture, le maire ou l'élu qu'il désigne à cet effet y répond. Pour respecter le temps maximum imparti aux questions orales, la lecture de la question comme la réponse qui lui sera apportée devront être concises et précises.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal ultérieure. Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées. Dans le cas d'espèce, une réponse devra être apportée par écrit avant le conseil municipal suivant la réunion de la commission intéressée.

Les questions doivent être conformes au champ de compétences de la commune de Baisieux. Les réponses apportées ne donnent pas lieu à débat après avoir été formulées.

Article 10 : Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT : *Les séances des conseils municipaux sont publiques.*

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président.

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

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 11 : Enregistrement des débats

Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT : *Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.*

Les séances du conseil municipal sont susceptibles d'être enregistrées (son et vidéo).

Article 12 : Conseillers intéressés

Article L. 2131-11 du CGCT : *Sont illégales les délibérations auxquelles a pris part un membre du conseil intéressé à l'affaire qui en fait l'objet, soit en son nom personnel, soit comme mandataire.*

Les conseillers municipaux font, auprès du Maire, une déclaration reprenant les organismes extérieurs dans lesquels ils siègent à titre personnel, au titre d'un autre organisme ou collectivité que la Ville ainsi que les organismes dans lesquels un ou plusieurs de leurs proches sont investis.

Cette déclaration doit être actualisée par les conseillers municipaux au cours du mandat.

Les conseillers intéressés ne prennent part ni au vote des délibérations portant sur des affaires dans lesquelles ils ont un intérêt, soit en leur nom personnel, soit comme mandataire.

Le compte-rendu et le procès-verbal de la séance mentionnent la non-participation au débat et au vote des conseillers intéressés.

Article 13 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT : *Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.*

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal. Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 14 : Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 du CGCT : *Le maire a seul la police de l'assemblée.*

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs

Article 15 : Commissions municipales

Article L. 2121-22 du CGCT : *Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.*

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

COMMISSION	NOMBRE DE MEMBRES
Finances, ressources humaines, vie économique, administration générale, état civil, funéraire	9 membres
Action sociale et solidarité (social, santé, emploi, habitat)	9 membres
Cadre de vie, voirie, sécurité	9 membres
Vie associative (sport, culture, loisirs, évènements)	9 membres
Urbanisme	9 membres
Patrimoine, sécurité bâtementaire, espaces verts	9 membres
Enfance, école, jeunesse	9 membres

Chaque commission est composée de 9 conseillers : 7 de la majorité municipale et 2 élus de l'opposition.

Article 16 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

En cas de démissions de membres du conseil municipal, les membres remplacent les sièges laissés vacants par les membres démissionnaires.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à son domicile ou par voie dématérialisée à l'adresse électronique de son choix.

Les réunions des commissions convoquées en application de l'article L. 2121-22 peuvent se tenir en plusieurs lieux, par visioconférence.

Lorsque la réunion de la commission se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, il en est fait mention dans la convocation.

Le règlement intérieur définit les modalités pratiques de déroulement des réunions en plusieurs lieux par visioconférence ainsi que les conditions dans lesquelles il peut être fait usage de cette faculté :

- Organisation technique :

Plateforme utilisée : Microsoft Teams

Accès : Un lien d'accès sécurisé est envoyé avec la convocation, accompagné d'un identifiant et d'un mot de passe si nécessaire. Les participants doivent se connecter avec leur nom et prénom pour une identification claire. Il relève de la responsabilité de chacun des participants de valider son accès avant la tenue de la commission à laquelle il souhaite participer en visioconférence.

- Déroulement de la réunion

Ouverture : Le président de la commission vérifie la présence des membres (physiques et à distance). Un point est fait sur les éventuelles difficultés techniques avant de commencer.

Animation : Le président de la commission veille à ce que chaque participant puisse s'exprimer, en alternant les prises de parole entre les membres présents et à distance.

Les documents de travail sont partagés à l'écran ou via un lien sécurisé en amont.

Le compte-rendu mentionne explicitement :

- La tenue de la réunion en visioconférence (partielle ou totale).
- La liste des participants (présents physiquement et à distance).
- Les éventuelles incidents techniques et leurs impacts.

- Conditions d'utilisation de la visioconférence

La visioconférence peut être utilisée pour :

- Les réunions ordinaires des commissions.
- Les réunions extraordinaires, sous réserve de l'urgence et de l'impossibilité de réunir physiquement tous les membres.

Obligation de participation : Les membres doivent informer le président de leur intention de participer à distance au moins 48h avant la réunion. En cas d'absence de connexion, le membre est considéré comme absent.

Droit de retrait : Un membre peut demander à tout moment à basculer en présentiel ou à quitter la

réunion si les conditions techniques ne sont pas satisfaisantes.

- Sécurité et confidentialité

Enregistrement : Les réunions ne sont pas enregistrées, sauf accord unanime des participants et mention explicite dans la convocation. Si un enregistrement est autorisé, il ne peut servir qu'à un usage interne à la collectivité.

Protection des données :

Les échanges sont protégés par un chiffrement de bout en bout.

Les documents partagés sont accessibles uniquement aux membres de la commission.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres de la commission.

Article 17 : Comités consultatifs

Article L. 2143-2 du CGCT : Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 18 : Commissions d'appel d'offres

Article L.1414-2 du CGCT : Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le titulaire est choisi par une commission

d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L.1411-5-II du CGCT, les marchés publics passés par les offices publics de l'habitat, la commission d'appel d'offres est régie par les dispositions du code de la construction et de l'habitation applicables aux commissions d'appel d'offres des organismes privés d'habitations à loyer modéré.

En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.

Les délibérations de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

Article L.1411-5-II du CGCT : *La commission est composée :*

a) Lorsqu'il s'agit d'une région, de la collectivité territoriale de Corse, d'un département, d'une commune de 3 500 habitants et plus et d'un établissement public, par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ; Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article 19 : Déroulement de séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L. 2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Article 20 : Débats ordinaires

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

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Le Maire, l'adjoint ou le conseiller municipal qui procède à la présentation d'un sujet inscrit à l'ordre du jour, dispose de 10 minutes afin d'exposer les éléments utiles à la complète information des membres du conseil municipal. Chaque membre du conseil municipal qui souhaite intervenir sur le sujet dispose alors de 5 minutes pour présenter ses questions, remarques ou observations.

Sur demande justifiée de l'intervenant, le Maire peut accorder un temps de parole supplémentaire. Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 27.

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

Article 21 : Débat d'orientation budgétaire

Article L. 2312-1 du CGCT : *Pour l'application de l'article L. 1612-26, le rapport de la commune fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat au conseil municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.*

La commune transmet le rapport au président de l'établissement public dont elle est membre.

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

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

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

Article 22 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant de 3 membres du conseil.

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

Article 23 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 24 : Référendum local

Article LO1112-1 du CGCT : L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.

Article LO1112-2 du CGCT : L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

Article LO1112-3 du CGCT : Dans les cas prévus aux articles LO 1112-1 et LO 1112-2, l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

L'exécutif de la collectivité territoriale transmet au représentant de l'Etat dans un délai maximum de huit jours la délibération prise en application de l'alinéa précédent.

Le représentant de l'Etat dispose d'un délai de dix jours à compter de la réception de la délibération pour la déférer au tribunal administratif s'il l'estime illégale. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité de l'acte attaqué ou du projet de délibération ou d'acte soumis à référendum.

Lorsque la délibération organisant le référendum local ou le projet de délibération ou d'acte soumis à référendum est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures.

Article 25 : Consultation des électeurs

Article L. 1112-15 du CGCT : Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Article L. 1112-16 du CGCT : I.-Dans une commune, un dixième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un vingtième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Chaque trimestre, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

La demande est adressée au maire ou au président de l'assemblée délibérante. Il accuse réception de la demande et en informe le conseil municipal ou l'assemblée délibérante à la première séance qui suit sa réception.

Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande.

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

II.-Une collectivité territoriale peut être saisie, dans les conditions prévues aux trois premiers alinéas du I, de toute affaire relevant de sa compétence, pour inviter son assemblée délibérante à se prononcer dans un sens déterminé.

La décision de délibérer sur l'affaire dont la collectivité territoriale est saisie appartient au conseil municipal ou à l'assemblée délibérante.

Article L. 1112-17 alinéa 1^{er} du CGCT : L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat.

Article 26 : Votes

Article L. 2121-20 du CGCT : Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Article L. 2121-21 du CGCT : Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

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

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

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Le vote du compte financier unique (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte financier unique est approuvé si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 27 : Clôture de toute discussion

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

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal, à la demande du président de séance ou d'un membre du conseil.

CHAPITRE V : Comptes-rendus des débats et des décisions

Article 28 : Procès-verbaux et délibérations

Article L. 2121-15 du CGCT : *Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.*

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

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

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

Seul le procès-verbal adopté par l'assemblée délibérante fait foi de l'authenticité de ses délibérations.

Article L. 2121-23 du CGCT : *Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat.*

Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.

Article L. 2121-25 du CGCT : *Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.*

Article 29 : Comptes-rendus

Article L. 2121-25 du CGCT – Ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 : *Le compte-rendu de séance est supprimé.*

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 30 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L. 2121-27 du CGCT : Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

Article D. 2121-12 du CGCT : Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à la disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, en application de l'article L.2121-27, sont fixées par accord entre ceux-ci et le maire. En cas de désaccord, il appartient au maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.

Dans les communes de moins de 10 000 habitants et de plus de 3 500 habitants, la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Le local est situé à l'adresse suivante : rue de la Mairie, Manoir d'Ogimont, salle VAN GOGH, accessible tous les lundis de 20h à 22h.

Article 31 : Bulletin d'information générale

Article L. 2121-27-1 du CGCT : Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation.

Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels que le site internet et page Facebook.

Toutefois, la mise en ligne sur le site internet de la commune du bulletin papier, comprenant déjà la tribune des élus n'appartenant pas à la majorité, suffit à satisfaire cette disposition, sans que la commune ne soit tenue de prévoir un autre espace d'expression sur le site.

L'espace d'expression consacré aux élus de l'opposition doit être distinct de celui des élus de la majorité.

La répartition de l'espace d'expression doit être suffisante et équitable.

La répartition de l'espace ne peut pas être organisée sur le critère des résultats des dernières élections.

L'accès au bulletin d'information générale ne doit pas être réservé aux groupes d'élus.

Article 32 : Droit à la formation des élus

Article L. 2123-12 du CGCT : Les membres d'un conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Une formation est obligatoirement organisée au cours de la première année de mandat pour les élus ayant reçu une délégation. Les élus qui reçoivent délégation en matière de prévention et de gestion des déchets ou d'économie circulaire ou en matière d'urbanisme, de construction ou d'habitat sont encouragés à suivre une formation en la matière.

Dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

Le conseil municipal peut également délibérer sur sa participation au financement de formations dont peuvent bénéficier ses élus à leur initiative au titre de leur droit individuel à la formation mentionnée à l'article L. 2123-12-1. Cette délibération détermine notamment le champ des formations ouvrant droit à cette participation, qui doivent correspondre aux orientations déterminées en application de l'alinéa précédent. La délibération peut limiter cette participation à un montant maximal par formation ainsi qu'à un nombre maximal de formations par élu et par mandat. La part des frais pédagogiques de la formation financée par le fonds du droit individuel à la formation des élus locaux prévu à l'article L. 1621-3 ne peut être inférieure à un taux fixé par décret.

Un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la commune est annexé au compte financier unique. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du conseil municipal.

Les membres du conseil municipal bénéficient chaque année d'un droit individuel à la formation (DIF) d'une durée de vingt heures, cumulable sur toute la durée du mandat. Il est financé par la cotisation obligatoire dont le taux ne peut être inférieur à 1%, prélevée sur les indemnités de fonctions perdues par les membres du conseil dans les conditions prévues à l'article L. 1621 -3 du CGCT.

La mise en œuvre du droit individuel à la formation relève de l'initiative de chacun des élus et peut concerner des formations sans lien avec l'exercice du mandat. Ces formations peuvent notamment contribuer à l'acquisition des compétences nécessaires à la réinsertion professionnelle à l'issue du mandat.

Article 33 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Les questions écrites reçoivent une réponse écrite dans un délai de 15 jours.

Si ce délai s'avère trop court, le Maire en informe l'auteur et lui précise les délais dans lesquels la réponse pourra lui être donnée.

Article 34 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L. 2121-33 du CGCT : Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une

nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Article 35 : Assiduité aux commissions permanentes et aux conseils municipaux

Article 6 de la Charte de l'élu local : *L'élu local participe avec assiduité aux organes de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.*

La fonction de conseiller municipal implique nécessairement d'être assidu aux réunions des commissions permanentes et du conseil municipal.

Ne seront pas comptabilisées les absences dûment justifiées pour les motifs suivants :

- Congé maternité
- Maladie
- Impérieuse nécessité professionnelle ou personnelle
- Réunion au même moment dans une autre collectivité
- Superposition des réunions de commissions permanentes

Article 36 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article L. 2122-18 alinéa 3 du CGCT : *Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.*

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 37 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou à la demande de tout conseiller.

Par ailleurs, chaque conseiller dispose du droit de demander l'inscription d'une modification du règlement intérieur à l'ordre du jour de la séance.

Article 38 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable après accomplissement des formalités de transmission en préfecture à la suite du conseil municipal du 2 avril 2026. Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal, dans les six mois qui suivent son installation.



DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29

Présents : 23

Excusés : 6

Absents : 0

Date de la convocation :
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.65

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Nathalie WETZEL (donne pouvoir à : Théo ATRAGIE), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Institutions et vie politique - Retrait de la délibération n° CM 2026.03.19 portant délégation du conseil municipal au Maire

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2122-22 ;

Vu la délibération n° CM 2026.03.19 du conseil municipal du 21 mars 2026 portant délégation du conseil municipal au Maire ;

Vu le recours gracieux formulé par la préfecture le 21 mai 2026 concernant l'absence de limites fixées par le conseil municipal pour certaines compétences ;

Il est proposé au conseil municipal :

- de retirer la délibération N° CM 2026.03.19 du 21 mars 2026 relative à la délégation de compétences du conseil municipal au Maire

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 29 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Sébastien COLLET, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PLONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

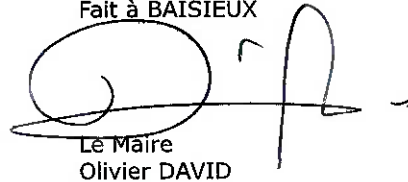
N'ont pas pris part au vote : 0

Absents lors du vote : 0



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

Fait à BAISIEUX



Le Maire
Olivier DAVID

Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT





DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29

Présents : 23

Excusés : 6

Absents : 0

Date de la convocation :
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.66

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Nathalie WETZEL (donne pouvoir à : Théo ATRAGIE), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Institutions et vie politique - Délégation du conseil municipal au Maire

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

Vu la présentation faite lors de la commission Finances, ressources humaines, vie économique, administration générale, état civil, funéraire, réunie le 9 juin 2026 ;

Considérant que, conformément à l'article L. 2122-22 précité, le conseil municipal peut déléguer tout ou partie de certaines de ses compétences au Maire pour toute la durée de son mandat ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver la délégation du conseil municipal au Maire, pour la durée de son mandat, de l'ensemble des compétences suivantes :

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics

municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

2° De fixer, dans la limite de 500 €, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;

3° De procéder, dans la limite d'un montant unitaire de 1 million d'euros, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;

11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;

12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;

13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;

14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;

15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues aux articles L. 211-2 à L. 211-3 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code pour les opérations d'un montant inférieur à 500 000 € ;

16° D'intenter, avec tous pouvoirs, au nom de la commune, toutes les actions en justice et défendre les intérêts de la commune dans l'ensemble des cas susceptibles de se présenter, tant en première instance qu'en appel et cassation, devant les juridictions de toute nature, dont les juridictions administratives et judiciaires, pour toute action quelle que puisse être sa nature, qu'il s'agisse notamment d'une assignation, d'une intervention volontaire, d'un appel en garantie, d'une constitution de partie civile, d'un dépôt de plainte avec constitution de partie civile, d'une citation directe, d'une procédure de référé, d'une action conservatoire ou de la décision de désistement d'une action et pourra se faire assister par l'avocat de son choix, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € pour les communes de moins de 50 000 habitants et de 5 000 € pour les communes de 50 000 habitants et plus ;

17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux au montant des franchises souscrites ;

18° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;

19° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;

20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum fixé à 500 000 € par année civile ;

21° D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune et dans la limite de 500 000 €, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code ;

22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles ;

23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune et de conclure la convention prévue à l'article L. 523-7 du même code ;

24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

25° De demander à tout organisme financeur, sans limite de montant, l'attribution de subventions ;

26° De procéder, pour tous les projets, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;

27° D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du

31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;

28° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement ;

29° D'admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant maximum de 200 €, conformément au seuil fixé par décret. Ce même décret précise les modalités suivant lesquelles le maire rend compte au conseil municipal de l'exercice de cette délégation ;

30° D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du présent code.

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 29 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Sébastien COLLET, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PLONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

N'ont pas pris part au vote : 0

Absents lors du vote : 0



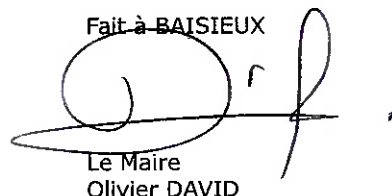
Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.

Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX

Le Maire
Olivier DAVID

Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT





DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29
Présents : 23
Excusés : 6
Absents : 0

Date de la convocation :
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.67

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Nathalie WETZEL (donne pouvoir à : Théo ATRAGIE), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Institutions et vie politique - Création du conseil municipal des aînés - (Annexe 3)

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la présentation faite lors de la commission Action sociale et solidarité, réunie le 3 juin 2026 ;

Considérant la volonté de la municipalité de développer la participation citoyenne de ses administrés, et notamment de ses aînés, par le biais de la création d'un conseil municipal des aînés (CMA) ;

Considérant que cette instance consultative de démocratie participative permettra de favoriser l'expression des seniors et mieux comprendre leurs besoins, de les associer à la vie locale, de recueillir leur expertise et leur expérience, de formuler des avis et propositions sur les projets municipaux et de contribuer au développement du lien social et intergénérationnel ;

Considérant que les membres du CMA, Basiliens et âgés, au minimum de 60 ans, seront sélectionnés à la suite d'un appel à candidature et nommés par Monsieur le Maire, pour une durée de trois ans ;

Considérant la nécessité de formaliser le fonctionnement du CMA au travers d'un règlement

intérieur ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver la création du conseil municipal des aînés dans les termes énoncés ci-dessus
- d'approuver le règlement intérieur du conseil municipal des aînés ci-joint annexé (annexe 3)

Résultats de vote :

Adopté à la majorité

Pour : 28 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU , Sébastien COLLET, Faustine DUMOULIN , Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PLONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 1 voix Paulo ANTUNES

N'ont pas pris part au vote : 0

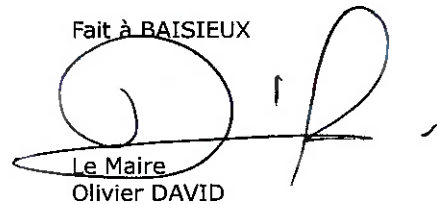
Absents lors du vote : 0



Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.

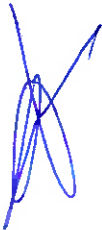
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX



Le Maire
Olivier DAVID

Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT





RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DES AÎNÉS (CMA)

La loi du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes pose, entre autres, le principe de libre administration par des conseils élus et notamment la « participation des citoyens à la vie locale ».

L'article L. 2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales est le support juridique pour la création d'un « Conseil Municipal des Aînés », à savoir que le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune.

Chaque comité est présidé par un membre du Conseil Municipal, désigné par le Maire.

Article 1 – Objet

Le Conseil Municipal des Aînés (CMA) de la commune de Baisieux constitue une instance consultative de démocratie participative.

Il a pour objet :

- D'associer les habitants âgés de 60 ans et plus à la vie locale,
- De recueillir leur expertise d'usage et leur expérience,
- De formuler des avis et propositions sur les projets municipaux,
- De proposer des actions ou initiatives,
- De contribuer au développement du lien social et intergénérationnel.

Article 2 – Composition et modalités de sélection

Le Conseil Municipal des Aînés est composé de **12 membres** :

- Âgés de 60 ans minimum,
- Résidant à Baisieux,
- N'étant pas membre du conseil municipal de la commune en cours de mandat,
- N'étant pas membre du CCAS de la commune.

Deux conjoints ne peuvent siéger au Conseil Municipal des Aînés simultanément.

Dans le cas prévu à l'article 3, il sera procédé au remplacement des membres par examen de la liste de 6 candidats complémentaires portés en attente lors de la constitution du Conseil Municipal des Aînés.

Les membres sont :

- Sélectionnés à la suite d'un **appel à candidatures lancé dans le bulletin municipal Basil'échos**. Pour candidater, la personne devra communiquer ses coordonnées, sa date de naissance ainsi qu'un exposé de ses motivations.
- Puis **nommés par le Maire**.

La composition du conseil veille, dans la mesure du possible, à respecter la parité homme/femme, ainsi que la parité homme/femme dans les quartiers de la commune, ainsi que la parité homme/femme.

Article 3 – Durée du mandat

Les membres sont nommés pour une durée de **3 ans**. Le mandat est renouvelable pour une nouvelle période ne pouvant excéder la durée du mandat municipal.

En cas de vacance (démission, empêchement, décès), un nouveau membre peut être désigné à partir de la liste d'attente complémentaire. Dès lors où la liste est épuisée, un nouvel appel à candidature sera organisé.

Conditions pour la démission : par le moyen d'une lettre simple à l'attention de Monsieur le Maire.

Conditions pour la carence : en cas de trois absences consécutives non excusées.

Article 4 – Organisation

La présidence du Conseil Municipal des Aînés est assurée par le Maire, assisté du vice-Président qui est l'adjoint aux affaires sociales sur la commune. Ce dernier peut convoquer le conseil et présider les séances en cas d'absence du Maire.

Lors de la première séance plénière, les membres désignent parmi les membres, un coordinateur et un secrétaire. Les missions principales sont notamment :

- La préparation de l'ordre du jour des séances plénières avec le Maire, ou son représentant,
- L'animation des temps d'échanges,
- La rédaction des comptes rendus,
- Le lien avec les différents groupes de travail.

Le Conseil Municipal des Aînés peut constituer des groupes de travail thématiques, notamment dans les domaines :

- Cadre de vie,
- Solidarité,
- Et toute autre thématique jugée pertinente.

Les groupes de travail thématiques sont animés et coordonnés par un membre du Conseil Municipal des Aînés volontaire, aidé d'un rapporteur.

Des personnes extérieures "expertes" peuvent être invitées sur des temps et sujets spécifiques en lien avec les thèmes abordés en séance.

Article 5 – Réunions

Le Conseil Municipal des Aînés se réunit :

- En séance plénière deux fois par an, sur convocation du Maire ou de son représentant,
- En groupes de travail selon les besoins.

Les convocations sont adressées aux membres, accompagnées de l'ordre du jour. Un compte rendu est établi à l'issue de chaque réunion et séance plénière.

Article 6 – Rôle et missions

Le Conseil Municipal des Aînés exerce un rôle :

- **Consultatif** auprès de la municipalité,
- De **force de proposition active**,
- De participation aux **projets municipaux et associatifs**.

À ce titre, il peut :

- Émettre des avis sur les projets communaux,
- Proposer des actions ou initiatives,
- Participer à des événements locaux,
- Contribuer à l'identification des besoins des habitants seniors.

Le Conseil Municipal des Aînés ne dispose d'aucun pouvoir décisionnel.

Article 7 – Modalités d'expression

Les avis et propositions du Conseil Municipal des Aînés sont adoptés à la majorité des membres présents. Ils sont transmis à la municipalité pour étude.

Article 8 – Engagement des membres

Les membres s'engagent à :

- Participer régulièrement aux réunions,
- Contribuer activement aux travaux,
- Respecter les opinions de chacun,
- Agir dans l'intérêt général de la commune.

Article 9 – Bénévolat

La participation au Conseil Municipal des Aînés est **bénévole**. Elle ne donne lieu à aucune rémunération ni à aucun privilège quel qu'il soit.

Article 10 - Neutralité, devoir de réserve et confidentialité

Les membres du Conseil Municipal des Aînés s'interdisent tout prosélytisme philosophique, religieux, politique et tout procès d'intention dans le cadre de ses débats. Ils s'astreignent à un devoir de réserve.

Les membres s'engagent à garder "confidentiels" toute information et tout document qu'ils seraient amenés à connaître ou qui seraient mis à leur disposition par la collectivité dans le cadre de leur mission.

Le Conseil Municipal des Aînés a pour vocation la recherche d'intérêt commun et non pas celle des seuls intérêts particuliers des membres.

Le Conseil Municipal des Aînés ne peut en aucun cas imposer une décision à l'instance qui l'a créé.

Le Conseil Municipal des Aînés est un organisme politiquement neutre qui ne doit jamais se comporter en contre-pouvoir des autorités.

Article 11 – Communication

Les travaux du Conseil Municipal des Aînés peuvent faire l'objet :

- De communications dans les supports municipaux,
- De restitutions auprès du Conseil municipal,
- D'informations au public.

Article 12 – Modification du règlement

Le présent règlement peut être modifié sur proposition :

- Du Maire,
- Ou du Conseil Municipal des Aînés.

Toute modification est validée par le Conseil municipal.

Article 13 – Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

Au regard du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les informations recueillies sont collectées par la mairie de Baisieux, dans le strict cadre de la gestion des demandes de candidature au Conseil Municipal des Aînés.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique. Les données recueillies au titre de la candidature sont destinées aux élus et agents municipaux désignés pour la gestion de ce traitement.

Chaque candidat dispose, sur les données collectées au titre de la candidature, 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.

Pour exercer ses droits ou pour toute question sur le traitement de ses données dans ce dispositif, le candidat peut contacter le Délégué à la protection des données de la 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 le candidat estime, après avoir contacté la collectivité, que ses droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation à la CNIL.

Article 14 – Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur après son adoption par le Conseil municipal et transmission au contrôle de légalité.



DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29
Présents : 23
Excusés : 6
Absents : 0

Date de la convocation :
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.68

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Nathalie WETZEL (donne pouvoir à : Théo ATRAGIE), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Institutions et vie politique - Création de la commission communale pour l'accessibilité

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2143-3 ;

Vu la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Vu la présentation faite lors de la commission Urbanisme, réunie le 5 juin 2026 ;

Considérant que, dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité qui est notamment chargée de :

- Dresser le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports
- Détailler l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite, en fonction du handicap, des principaux itinéraires et cheminements dans un rayon de deux cents mètres autour des points d'arrêt prioritaires compte tenu de leur fréquentation, des modalités de leur exploitation, de l'organisation des réseaux de transport et des nécessités de desserte suffisante du territoire
- Tenir à jour, par voie électronique, la liste des établissements recevant du public sur le

territoire de la commune, ainsi que la liste des établissements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées

- Contribuer au suivi des agendas d'accessibilité programmée des établissements recevant du public situés sur le territoire communal
- Recenser l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées
- Établir un rapport annuel présenté en conseil municipal et de formuler toute proposition utile de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant

Considérant que la commission communale pour l'accessibilité, présidée par le Maire, est composée comme suit :

- Représentants de la commune
- Représentants d'associations ou organismes œuvrant en faveur des personnes handicapées et pour tout type de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique
- Représentants d'associations ou organismes œuvrant en faveur des personnes âgées
- Représentants des acteurs économiques, notamment les commerces, pour le traitement de l'interface voirie / ERP (établissements recevant du public)
- Représentants d'usagers de la commune

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de créer la commission et de fixer le nombre de ses membres ;

Considérant qu'il revient au Maire, Président de la commission, de désigner par voie d'arrêté la liste de ses membres ;

Considérant que la commission établira son règlement intérieur, qui définira entre autres, son organisation, le rythme de ses réunions et les modalités d'établissement du rapport annuel précité ;

Il est proposé au conseil municipal :

- de créer la commission communale pour l'accessibilité au sein de la commune
- de fixer le nombre de ses membres à 8, et répartis comme suit :
 - 4 membres représentant le conseil municipal, dont 3 membres de la majorité et 1 membre de l'opposition
 - 1 membre représentant d'associations ou organismes œuvrant en faveur des personnes handicapées et pour tout type de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique
 - 1 membre représentant des associations ou organismes œuvrant en faveur des personnes âgées
 - 1 membre représentant des acteurs économiques de la commune, notamment les commerces
 - 1 membre représentant les usagers de la commune
- de prendre acte de la désignation par arrêté du Maire des membres de la commission communale pour l'accessibilité selon la répartition précitée

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 29 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Sébastien COLLET, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PLONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

N'ont pas pris part au vote : 0

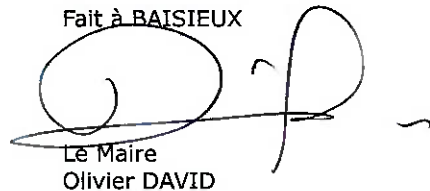
Absents lors du vote : 0



Ainsi délibéré les jours, mois et an
que dessus.

Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX



Le Maire
Olivier DAVID

Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT





DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29
Présents : 23
Excusés : 6
Absents : 0

Date de la convocation :
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.69

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Nathalie WETZEL (donne pouvoir à : Théo ATRAGIE), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Institutions et vie politique - Désignation d'un correspondant défense - (Annexe 4)

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 2121-21 et L. 2121-29 ;

Vu la circulaire du 26 octobre 2001 relative à la mise en place d'un conseiller municipal en charge des questions de défense dans chaque commune ;

Vu l'instruction ministérielle du 8 janvier 2009 relative aux correspondants défense ;

Vu l'information transmise aux membres de la commission Cadre de vie, voirie, sécurité, en date du 2 juin 2026 ;

Considérant que le correspondant défense est l'interlocuteur privilégié des autorités civiles et militaires pour ce qui concerne les questions de défense, et un maillon essentiel du lien entre les Armées et la Nation à l'échelle locale. Il participe notamment au développement de ce lien par des actions d'information et de sensibilisation de proximité, et de diffusion de l'esprit de défense. Il accompagne également les initiatives locales en lien avec les enjeux de défense (guide pratique du correspondant défense joint en annexe 4) ;

Considérant que les textes en vigueur laissent aux communes le soin de déterminer les conditions

de désignation du correspondant défense ;

Il est proposé au conseil municipal :

- de procéder à la désignation du correspondant défense au scrutin public et à main levée
- de désigner Monsieur Cédric DUQUESNE, 3ème adjoint, correspondant défense de la commune

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 29 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Sébastien COLLET, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PILONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

N'ont pas pris part au vote : 0

Absents lors du vote : 0

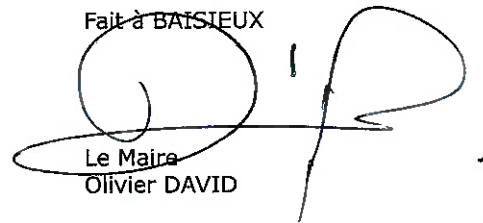


Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.

Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX

Le Maire
Olivier DAVID



Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT





**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le

S²LO

ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_69-DE

Guide pratique du **Correspondant Défense**



Édition mai 2025



Édito

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le

S²LO

ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_69-DE



Mesdames, messieurs
les correspondants de
défense,

Vous avez été désignés
par les membres du
conseil municipal de
votre commune pour
développer les liens
entre la Nation et
ses forces armées, et

promouvoir l'esprit de défense auprès de
vos administrés.

Votre rôle est essentiel dans un monde
incertain, traversé par les conflits et bouleversé
par des défis technologiques et climatiques
majeurs. La loi de programmation militaire
en cours, pour la période 2024-2030, vise à
transformer nos armées et à renforcer notre
capacité à répondre à ces menaces et ces
défis.

La puissance de nos forces armées repose
non seulement sur les moyens techniques et
matériels qui leur sont fournis, mais aussi sur
les forces morales qui les soutiennent. Il est
donc essentiel de susciter un élan de soutien
parmi les Français pour offrir à nos armées
l'appui indispensable de la Nation.

Pour vous accompagner dans cette mission, le
ministère des Armées met à votre disposition
le nouveau guide du correspondant Défense,
édition mai 2025. Cet outil en ligne est conçu
pour vous fournir des ressources concrètes
et pratiques, qui vous aideront à assurer

la promotion de l'esprit de défense et le
renforcement des liens entre notre nation
et ses forces armées. Ce guide vous propose
également des conseils pour organiser des
cérémonies mémorielles au sein de votre
commune, des visites sur des sites militaires à
l'attention des jeunes, ou encore la diffusion
d'informations relatives aux différentes étapes
du parcours de citoyenneté.

En parallèle, que votre commune dispose ou
non d'infrastructures militaires, le Délégué
Militaire Départemental (DMD) reste votre
interlocuteur privilégié au quotidien. Il vous
soutient et vous oriente dans les initiatives
relevant de votre périmètre de correspondant
défense, comme cela est précisé dans ce
guide.

Merci de votre engagement.

Olivia Penichou

Directrice de la Délégation à l'Information et
à la communication de la Défense



Sommaire

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le

ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_69-DE



1. Développement du réseau des correspondants défense

- 1.1 Correspondants défense: quelle est ma mission? Comment prendre contact avec les autorités locales?
- 1.2 Vous souhaitez développer les relations avec les associations régionales des auditeurs de l'IHEDN

2. Connaissance et actualité de la défense

Vous voulez :

- 2.1 Informer sur les opérations conduites par les forces armées
- 2.2 Organiser une conférence sur la défense
- 2.3 Organiser une visite sur un site militaire au profit des jeunes
- 2.4 Informer un établissement scolaire sur la procédure de demande et d'attribution de subventions

3. Parcours de citoyenneté

Vous avez besoin de :

- 3.1 Informer sur les actions du ministère des Armées en faveur de la jeunesse
- 3.2 Diffuser les informations relatives au recensement
- 3.3 Participer à une Journée défense et citoyenneté (JDC)
- 3.4 Informer sur le Service militaire volontaire (SMV)
- 3.5 Informer sur le Service national universel (SNU)
- 3.6 Informer sur les métiers de la défense
- 3.7 Organiser une rencontre avec des réservistes

4. Travail de mémoire

Vous voulez :

- 4.1 Inviter un ancien combattant à témoigner dans un établissement scolaire
- 4.2 Faire participer des jeunes à une cérémonie commémorative
- 4.3 Organiser une visite sur un lieu de mémoire
- 4.4 Présenter une exposition itinérante sur un thème lié à la mémoire
- 4.5 Élaborer un projet pédagogique avec un établissement scolaire à partir du monument aux morts
- 4.6 Sensibiliser les jeunes générations à l'action du Bleuet de France
- 4.7 Assurer un relais local auprès des ressortissants de l'ONaCVG
- 4.8 Connaître les statuts des sépultures des «Morts pour la France» dans les communes ?

5. Annexes

- 5.1 Les 11 journées nationales commémoratives
- 5.2 Les chiffres clés de la défense en France
- 5.4 Correspondants défense : Lutter contre la désinformation

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le

ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_69-DE



Développement du réseau des correspondants défense

1

Le projet

Vous êtes conseiller municipal et avez été désigné correspondant défense dans votre commune. Le rôle du correspondant défense est essentiel pour associer pleinement tous les citoyens aux questions de défense. La Délégation militaire départementale (DMD) organise des réunions d'information au profit des correspondants défense du département. Vous avez été convié à assister à ces réunions ou le serez.

Le rôle du correspondant défense

La mission des correspondants défense s'organise autour de trois axes : la politique de défense, le parcours citoyen et la mémoire et le patrimoine.

Informers les citoyens sur la politique de défense de la France, qui vise à assurer la protection des Français et de leurs intérêts sur le territoire national et à l'extérieur. Pour vous permettre d'exercer pleinement cette mission, vous disposerez d'informations régulières qui vous seront directement adressées par la Délégation à l'information et à la communication de la défense (DICOd) du ministère des Armées.

Sensibiliser les jeunes générations à la défense en constitue l'un des éléments essentiels. Première étape du parcours de citoyenneté, l'enseignement de défense, dispensé dans le cadre de l'enseignement moral et civique, aide les jeunes à comprendre les valeurs qui fondent la République, avant le recensement obligatoire en mairie à 16 ans. La journée défense et citoyenneté (JDC) est le moment privilégié pour aborder et débattre des questions de défense et offre aux jeunes l'occasion d'une rencontre directe avec des représentants de l'institution militaire. La JDC est entièrement revue en 2025 pour la rendre plus attractive et interactive. Vous pouvez solliciter le soutien du délégué militaire départemental ou du centre du service national

et de la jeunesse le plus proche pour mener à bien des actions armées-jeunesse dans votre commune.

Assurer un rôle pédagogique sur le devoir de mémoire, la reconnaissance et la solidarité.

La mémoire éclaire la nécessité d'une défense et légitime l'effort de la Nation pour sa mise en œuvre. Vous pourrez vous appuyer sur le service départemental de l'Office national des combattants et des victimes de guerre (ONaCVG) pour organiser des cérémonies commémoratives.

Pour vous accompagner dans votre mission, les fiches thématiques du présent guide ont été établies pour faciliter vos prises de contact et la mise en œuvre d'actions concrètes. Le Délégué militaire départemental (DMD) est votre point de contact, il saura vous conseiller et soutenir toutes les actions que vous souhaitez mener sur les questions de défense.

La synthèse des étapes

- Prenez contact avec la Délégation militaire départementale.
- Prenez connaissance des informations qui vous sont adressées par la DICOd.
- Préparez un projet au profit des habitants de la commune.
- Associez au projet des correspondants défense et des habitants des communes avoisinantes.
- Informez sur l'événement et proposez des initiatives pour d'autres projets.

Les étapes

1. Prendre contact

- Le délégué militaire départemental est votre point de contact local privilégié. Faites-vous connaître auprès de la Délégation militaire départementale et de la préfecture – première étape après toute nouvelle désignation d'un correspondant défense au sein d'un conseil municipal.

Cette démarche permet à la préfecture d'établir la liste des correspondants défense du département.

2. Préparer

- Consultez le site Internet du ministère des Armées (www.defense.gouv.fr) pour toute information relative à votre rôle.
- Proposez des projets en faveur des habitants de votre commune dans les domaines suivants: connaissance de la défense et de son actualité, parcours de citoyenneté, devoir de mémoire.
- Menez des actions destinées à développer le réseau des correspondants défense au niveau local avec les communes les plus proches en liaison avec la Délégation militaire départementale.

3. Contribuer

- Sollicitez le soutien de la Délégation militaire départementale pour obtenir un conseil, de nouveaux contacts, voire pour une étude en commun des projets et de leur mise en œuvre.
- Rencontrez les correspondants défense des communes avoisinantes pour bénéficier de leur expérience et faire part de la vôtre.
- Utilisez le site Internet du ministère des Armées pour obtenir des contacts et de la documentation.

4. Enrichir

- Possibilité de bénéficier du soutien du délégué militaire départemental pour la mise en œuvre du projet.
- Mettez en place un réseau à votre échelle en vous faisant connaître auprès des habitants de votre commune.

5. Informer

- Appuyez-vous sur des outils de communication pour mettre en œuvre de nouveaux projets (panneaux d'affichage, bulletin municipal, site Internet de la commune...).

- Veillez à la bonne visibilité des partenaires sollicités, notamment si l'événement donne lieu à un article dans le bulletin municipal ou dans un journal local.

Ma délégation militaire de défense :

Identifiez votre DMD avec ce QR Code

Le projet

Les 33 associations régionales d'auditeurs de l'Institut des hautes études de la défense nationale (IHEDN) constituent un des éléments fondamentaux de la diffusion de l'esprit de défense. Elles sont une composante des trinômes académiques au même titre que le représentant du recteur et le délégué militaire départemental. Au niveau départemental, le référent correspondant défense de l'Union-IHEDN, sous la direction de son président d'association régionale, appuie les actions du préfet, du délégué militaire départemental et de la Délégation à l'information et à la communication de la défense (DICOd) au profit des correspondants défense.

La synthèse des étapes

- Prenez contact avec l'association régionale des auditeurs de l'IHEDN.
- Rencontrez le référent correspondant défense de l'Union-IHEDN et concertez-vous pour le développement de projets communs.
- Parlez-en avec les correspondants défense des communes avoisinantes.
- Présentez l'initiative dans le bulletin municipal.
- Publiez régulièrement des informations sur les actions menées dans le bulletin municipal, voire dans la presse locale.

Les étapes

1. Prendre contact

- Informez-vous sur l'IHEDN et sur ses associations régionales en consultant son site Internet www.ihedn.fr.
- Consultez notamment sur le site internet de l'IHEDN (www.ihedn.fr) la programmation des formations qui peuvent vous intéresser ou intéresser un interlocuteur de votre mission de référent correspondant défense (cycles

jeunes pour les moins de 30 ans ; session en région à partir de 30 ans ; cycles en intelligence économique).

- Prenez contact avec l'association des auditeurs de l'IHEDN de votre région afin de vous inscrire dans son réseau d'intervention, de vous faire connaître et de vous associer à ses activités.

2. Préparer

- Faites le point sur les initiatives et les projets à l'étude (ou les projets déjà menés le cas échéant) dans votre commune sur les thématiques liées à la défense.
- Bénéficiez des avis et des conseils du délégué militaire départemental et du référent correspondant défense.

3. Contribuer

- Faites le compte rendu de vos actions respectives et des moyens à mettre en œuvre.
- Étudiez avec eux les projets possibles : organisation de visites de sites militaires et lieux de mémoire, de colloques, de conférences, de campagnes d'information sur des questions de défense, etc.
- Convenez d'une date, d'un lieu, d'une thématique.

4. Enrichir

- Faites part de votre expérience aux correspondants défense des communes avoisinantes.
- Créez si possible un réseau à l'échelle de plusieurs communes pour des projets conjoints.

5. Informer

- Présentez l'activité dans le bulletin municipal.
- Utilisez ce vecteur pour présenter les différents acteurs du projet (rôle, autres initiatives, implications sur le plan local, etc.).
- Vous pourrez proposer un compte rendu des prochaines actions dans le bulletin ou dans la presse locale.

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le

ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_69-DE

SLO



Connaissance et actualité de la défense

2

Le projet

Grâce aux médias, les citoyens sont informés des événements, parfois tragiques, qui ont lieu sur les théâtres d'opération. Si un site militaire se trouve à proximité de leur commune et que certains jeunes militaires sont engagés en opération, les habitants sont particulièrement attentifs à ces actualités. Vous souhaitez que vos concitoyens soient tenus informés facilement et régulièrement.

La synthèse des étapes

- Prenez contact avec le délégué militaire départemental.
- Visitez la page « Opérations » du site Internet du ministère des Armées et abonnez-vous aux réseaux sociaux @Armée française
- Proposez un travail de réflexion avec le conseil municipal.
- Mettez en place un espace d'information « défense » à la mairie.
- Partagez votre expérience avec les correspondants défense des communes voisines.
- Créez une rubrique « défense et société » dans le journal municipal.
- Encouragez une publication régulière d'articles dans le bulletin municipal.

Les étapes

1. Prendre contact

- Prenez contact avec le délégué militaire départemental.
- Consultez le site Internet du ministère des Armées pour obtenir toutes les informations relatives à la présence militaire française en opération (<https://www.defense.gouv.fr/operations>).
- Consultez également la vision stratégique du chef d'état-major des armées, qui assure le commandement des opérations militaires et est responsable de l'emploi opérationnel des forces : <https://tinyurl.com/w2mmx9tm>

2. Préparer

- Proposez votre projet à l'équipe municipale. De cette façon, elle sera informée des activités liées à la défense et à la citoyenneté dans la commune, et les décisions pourront se prendre en commun.
- Créez un espace « défense et société » sur les panneaux d'information de la mairie.
- Consultez les revues de défense ainsi que la lettre hebdomadaire de communication sur les opérations, sur les grands sujets interarmées et sur l'actualité du chef d'état-major des armées disponible à cette adresse <https://www.defense.gouv.fr/ema/lettres-hebdomadaires-communication>

3. Contribuer

- Votre action facilitera la prise de conscience par les citoyens du rôle des forces françaises en opération.
- Votre action renforcera le lien armées-Nation.
- Vous permettrez également aux autres membres du conseil municipal d'avoir une meilleure compréhension des sujets relatifs aux opérations qui sont évoqués dans les médias (télévision, presse écrite, etc.).

4. Enrichir

- Faites part de vos initiatives aux correspondants des autres communes lors des réunions d'information avec les autorités militaires du département.
- Proposez une aide à la mise en place d'un dispositif d'information dans les communes avoisinantes.

5. Informer

- Publiez un article sur les militaires engagés en opération et sur leur mission dans le bulletin municipal.
- Sensibilisez la presse locale au sujet.
- Proposez une information régulière sur la défense, sur les panneaux d'affichage ou sur le site Internet de la mairie.

Le projet

Vous souhaitez sensibiliser vos concitoyens aux questions de défense. Vous envisagez d'organiser une conférence, suivie d'un débat, dans une salle communale.

La synthèse des étapes

- Prenez contact avec le délégué militaire départemental et le site militaire le plus proche.
- Proposez un travail de réflexion avec le conseil municipal, les professeurs et les élèves d'un établissement scolaire.
- Organisez une conférence pour les habitants de la commune.
- Invitez le délégué militaire départemental et un professeur à animer le débat.
- Faites participer un ancien combattant.
- Suggérez de nouveaux projets pour organiser d'autres conférences dans les collèges et la visite d'un site militaire.
- Publiez un article dans le bulletin municipal.

Les étapes

1. Prendre contact

- Prenez contact avec le délégué militaire départemental et le commandant du site militaire le plus proche.
- Sollicitez leur présence et leur intervention à l'occasion de la conférence.
- Faites appel aux directeurs des établissements scolaires de la commune pour associer les professeurs et les élèves à cette démarche.

2. Préparer

- Organisez une réunion à la mairie pour définir les thèmes de la conférence en présence des professeurs et d'un représentant du site militaire.
- Encouragez un travail de réflexion en classe sur les thèmes proposés pour la conférence.

- Choisissez des intervenants. Ex. : un habitant de la commune qui a connu la Seconde Guerre mondiale ou vécu un conflit, un militaire qui a récemment été engagé dans une opération.
- Invitez un professeur d'histoire-géographie pour animer le débat et transmettre les questions préparées par les jeunes avant la tenue de la conférence.
- Convenez d'une date et d'un lieu.
- Consultez les revues de défense.

3. Contribuer

- Invitez les habitants de la commune à prendre part à cette manifestation.
- Donnez l'occasion aux différentes générations de donner leur point de vue et de débattre sur des questions qui concernent de près ou de loin tous les citoyens.

4. Enrichir

- Cette rencontre permettra une collaboration intéressante entre le ministère des Armées et celui de l'Éducation nationale, avec une meilleure connaissance respective des institutions.
- Vous pourrez, par la suite, mettre en place un rendez-vous trimestriel pour des conférences sur les thématiques défense (engagement des forces, présence des forces françaises à l'étranger, parcours citoyen, devoir de mémoire, ancien combattant, impact économique de la défense, participation à la promotion et à l'insertion sociales et professionnelles, etc.).

5. Informer

- Publiez le compte rendu de la conférence dans le bulletin municipal et sur le site Internet le cas échéant.
- Annoncez sur le site en ligne les prochains rendez-vous.

Le projet

Vous souhaitez organiser une visite du site militaire implanté à quelques kilomètres de votre commune, au profit de vos concitoyens, et en particulier des jeunes.

La synthèse des étapes

- Prenez contact avec les responsables des établissements scolaires de la commune.
- Rencontrez le chef d'une implantation militaire (base aérienne, navale ou régiment) par l'intermédiaire du délégué militaire départemental.
- Favorisez la rencontre entre les personnels enseignants et le chef de l'unité militaire.
- Proposez un travail de réflexion avec les élèves.
- Organisez la visite du site militaire.
- Proposez la réalisation d'un compte rendu.
- Élaborez un nouveau projet en liaison avec des anciens combattants et la commune voisine.
- Publiez un article dans le bulletin municipal.

Les étapes

1. Prendre contact

- Prenez contact avec les responsables des établissements scolaires de la commune pour leur soumettre votre projet.
- Rencontrez plusieurs professeurs chargés de l'enseignement de défense au collège et au lycée.
- Mettez-vous en relation avec le chef du site militaire grâce à la Délégation militaire départementale.

2. Préparer

- Obtenez l'accord de principe de l'ensemble des acteurs.
- Organisez des réunions de travail avec les enseignants concernés et le chef du site militaire.
- Consultez le site Internet du ministère des Armées www.defense.gouv.fr comme point d'ancrage à la réflexion.

- Proposez aux élèves et aux professeurs d'aborder ensemble les questions de défense (aspects historiques, sociaux, économiques, politiques...).

3. Contribuer

- Sollicitez le soutien de la municipalité pour mettre à disposition un moyen de transport (par exemple le bus de ramassage scolaire). Des parents d'élèves peuvent accompagner le groupe.
- La présentation de l'unité militaire et de ses missions peut être suivie d'une visite des installations et d'une séance de questions aux militaires.

4. Enrichir

- Proposez un travail d'écriture et de réflexion par les élèves, encadrés par les professeurs sur la visite (ce qu'ils ont vu, découvert, appris...). Un comité de lecture et un jury pourraient être composés avec des élèves.
- Des travaux peuvent ensuite être exposés dans l'établissement scolaire, à la mairie, et adressés au chef de corps du site militaire.
- Proposez d'associer des anciens combattants à la prochaine visite.
- Organisez, avec l'homologue de la commune voisine et le concours de la Délégation militaire départementale, une conférence au profit des élèves issus de deux communes (au lycée, à la mairie ou à la maison des jeunes).

5. Informer

- Publiez un article dans le bulletin municipal pour annoncer, puis pour relater, la visite. Illustration avec des textes rédigés par les élèves.
- Proposez au journal local de couvrir la prochaine visite et d'assister à la conférence.

Le projet

Vous êtes sollicité par un établissement scolaire ou agricole de votre commune sur les possibilités d'obtenir une subvention dans le cadre d'un projet pédagogique en rapport avec l'enseignement de défense, le patrimoine militaire ou la mémoire des conflits contemporains. Le ministère des armées peut vous accompagner via les dispositifs mis en place dans le cadre du protocole interministériel du 20 mai 2016 entre les ministères chargés de l'Éducation nationale, de l'Agriculture et de la Défense.

Le détail de chaque subvention susceptible d'être allouée aux projets pédagogiques figure sur le site du QR code suivant.

De plus, chaque année, la Direction de la mémoire, de la culture et des archives (DMCA) propose trois appels à projets en partenariat avec l'Éducation nationale, l'Enseignement agricole et de nombreux partenaires publics et associatifs (<https://www.cheminsdememoire.gouv.fr/fr/appels-projets-pedagogiques>).

Les établissements scolaires souhaitant répondre à un appel à projets pourront disposer de ressources pédagogiques et d'un soutien financier spécifique. Les meilleurs projets peuvent faire l'objet d'un film documentaire et être distingués lors de la cérémonie nationale « Héritiers de mémoire » qui se tient chaque année fin mai au Panthéon.

La synthèse des étapes

- Consultez les sites Internet du ministère des Armées, du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, du ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire.

- Orientez les enseignants porteurs de projets pédagogiques vers les sites précités.
- Prenez connaissance des projets - et faites par la suite le compte rendu - dans le bulletin municipal et à la presse locale.

Les étapes

1. Prendre contact

- Informez-vous des différents dispositifs de subventions existants. De nombreuses informations (dispositifs de soutien et offre pédagogique des lieux de mémoire en France et en Europe) sont disponibles sur le site <https://www.cheminsdememoire.gouv.fr/fr/educadef>.
- Consultez également le site Internet du ministère de l'Éducation nationale et de la jeunesse www.eduscol.education.fr, et celui de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire www.chlorofil.fr afin d'obtenir les informations complémentaires.

2. Préparer

- Rassemblez la documentation nécessaire si le porteur de projet est la collectivité territoriale (<https://www.cheminsdememoire.gouv.fr/fr/le-financement-et-les-demarches>). Les projets pédagogiques peuvent également être portés par les trinômes académiques (<https://www.cheminsdememoire.gouv.fr/fr/laction-des-trinomes-academiques>).

3. Contribuer

- Sollicitez le soutien de la municipalité et participez à la concrétisation du projet en apportant une aide (mise à disposition d'un moyen de transport - par exemple le bus de ramassage scolaire - de locaux ; attribution d'une subvention...).
- Assistez à l'événement (exposition, conférence, témoignage...).

4. Enrichir

- Contactez les communes voisines en vue d'un échange sur la procédure initiée et les expériences de chacun.
- Votre action permettra de mieux faire connaître aux jeunes et au corps enseignant le rôle de la défense dans la société actuelle et passée, et d'éclairer la réflexion sur les valeurs défendues par le monde combattant.

5. Informer

- Présentez le projet pédagogique, puis le compte rendu, dans le bulletin municipal et, le cas échéant, dans la rubrique « défense et société » du site Internet de la municipalité.



Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le

ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_69-DE



Parcours de citoyenneté

3

Le projet

Vous souhaitez être informé des actions du ministère des Armées en faveur de la jeunesse afin de mieux informer les jeunes administrés de la commune et leurs parents ou tuteurs sur la politique ambitieuse du ministère pour la jeunesse, fondée sur l'attractivité, la citoyenneté et l'insertion professionnelle.

La synthèse des étapes

- Informez-vous sur les différents dispositifs auprès de la Délégation militaire départementale, du Centre du service national de la jeunesse le plus proche (27 en métropole et 6 en Outre-mer) ou en consultant la rubrique jeunesse du site Internet du ministère des Armées et la plate-forme 1^{re} expérience défense.
- Proposez aux acteurs jeunesse de votre commune de participer à une séance d'information (appui éventuel de la DMD ou du CSNJ).
- Publiez un article sur le projet dans le bulletin municipal et proposez aux médias locaux un article ou un dossier sur le sujet.

Les étapes

1. Prendre contact

- Prenez contact avec la DMD qui dispose des informations relatives aux actions du ministère des Armées en faveur de la jeunesse.
- Prenez contact avec le CSNJ le plus proche. Il dispose également de toutes les informations nécessaires.

2. Préparer

- Consultez la rubrique jeunesse du site Internet du ministère des Armées (www.defense.gouv.fr/junesse) qui présente les actions du ministère en faveur de la jeunesse suivant quatre thématiques majeures :
 - **parcours** de citoyenneté : enseignement de défense, recensement, Journée défense et citoyenneté ;

- **étudier** et se former : lycées de la défense, cordées de la réussite, Service militaire volontaire...
 - **découvrir** le ministère des Armées : stages d'observation de 3^e et de 2nde, cadets de la défense, classes de défense, préparations militaires, missions de service civique...
 - **avoir** une première expérience professionnelle ou travailler au ministère des Armées : apprentissages, stages, contrats armées-jeunesse, métiers civils et militaires du ministère...
- Consultez le site www.stages.defense.gouv.fr qui recense les offres d'apprentissage, de stages et de contrats armées-jeunesse du ministère.
 - Pour les communes disposant d'un compte sur majdc.fr, vous pouvez aussi y trouver des informations sur les dispositifs du ministère des Armées en faveur de la jeunesse.

3. Contribuer

- Développez la rubrique consacrée à cette thématique sur le site Internet de la commune.
- Informez les autres membres du conseil municipal sur les actions du ministère des Armées en direction de la jeunesse.
- Étudiez avec un établissement volontaire la possibilité de créer une classe de défense.
- Faites la promotion des stages d'observation de 3^e et de 2nde au sein du ministère des Armées, notamment si une entité du ministère est située sur le territoire de la commune ou à proximité.
- Informez les jeunes les plus en difficulté (ou pas) sur les dispositifs d'insertion socioprofessionnelle du ministère des Armées : service militaire volontaire et son équivalent pour l'Outre-mer, le service militaire adapté (qui relève du ministère des Outre-mer), apprentissages, stages...

4. Enrichir

- Informez la DMD et le CSNJ de rattachement sur le retour des jeunes en ce qui concerne les actions du ministère des Armées en direction de la jeunesse (expériences vécues...).

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le



ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_69-DE

5. Informer

- Informez aussi les acteurs jeunesse de la commune sur le Service national universel (www.snu.gouv.fr) et sur la contribution du ministère des Armées au SNU, notamment si le territoire de la commune accueille un centre SNU : journée consacrée à la défense lors de la phase 1 du SNU (stage de cohésion de 2 semaines), missions d'intérêt général relevant du ministère des Armées pour la phase 2 du SNU, engagement possible au sein du ministère dans le cadre de la phase 3 du SNU...

- Faites connaître les publications du ministère des Armées sur les réseaux sociaux (Instagram, LinkedIn, YouTube...): #ArméesJeunesse.

Mon centre du service national et de la jeunesse :

Identifiez votre CSNJ
avec ce QR Code



Le projet

Vous voulez vous assurer que vos concitoyens sont bien informés sur l'obligation de recensement à 16 ans. Première mission de la commune dans le domaine de la défense, le recensement permet aux jeunes, filles et garçons, d'être convoqués à la Journée défense et citoyenneté (JDC). Il est également indispensable avant 18 ans pour se présenter aux examens et concours soumis au contrôle de l'autorité publique, comme le baccalauréat.

La synthèse des étapes

- Bénéficiez du soutien du Centre du service national et de la jeunesse (CSNJ) dont dépend votre commune.
- Réalisez des entretiens avec les personnes proches des jeunes au quotidien.
- Faites circuler l'information sur le recensement (affiches, Internet, courriers, etc.).
- Publiez un article sur le recensement et sur la JDC dans le bulletin municipal.

Les étapes

1. Prendre contact

- Renseignez-vous auprès du CSNJ dont dépend votre commune pour obtenir les informations relatives au recensement.
- Mettez-vous en relation avec toutes les personnes de la commune qui travaillent avec les jeunes (personnels des établissements scolaires, membres des associations sportives, etc.) pour les sensibiliser à cette question.

2. Préparer

- Consultez le site Internet du ministère des Armées: le Secrétariat général pour l'administration (SGA) délivre toutes les informations utiles.
- Mettez en commun les informations recueillies pour constituer un dossier sur le parcours de citoyenneté (enseignement de défense, recensement et JDC).

- Consultez l'équipe municipale pour mettre en place une campagne d'information sur le recensement.

3. Contribuer

- Développez la rubrique consacrée à cette thématique sur le site Internet de la commune.
- Disposez des affiches sur le recensement (*hall* de l'hôtel de ville, panneaux d'affichage des établissements scolaires, etc.).
- Informez les autres membres du conseil municipal sur la possibilité de consulter en mairie la documentation sur le recensement et le parcours de citoyenneté.

4. Enrichir

- En plus d'améliorer le taux de recensement, votre action permettra aux habitants de la commune de prendre conscience de l'importance du recensement, un des premiers actes volontaires marquant l'entrée des jeunes dans la vie adulte (les données du recensement favorisent l'inscription d'office sur les listes électorales).

5. Informer

- Proposez une idée d'article ou d'encart pour le bulletin municipal ou le site Internet de la mairie.
- Transmettez des éléments sur le recensement au journal local pour que l'information puisse être relayée le plus largement possible.

Le projet

Depuis la suspension de la conscription en 1997, tous les jeunes Français, filles et garçons, y sont convoqués. La finalité principale de cette journée est de sensibiliser les jeunes générations aux questions de défense, en particulier sur le rôle et les missions dévolues aux forces armées, en complément de l'enseignement de défense délivré dans les établissements scolaires.

A partir de septembre 2025, la Journée Défense et Citoyenneté prendra une nouvelle forme articulée autour de 7 temps. Plus immersive, plus ludique et plus dynamique, la JDC mettra le jeune au cœur des activités.

Recentrée sur une meilleure connaissance de la réalité de la vie des femmes et des hommes qui composent les Armées et la Gendarmerie Nationale, elle permettra de mieux informer les jeunes sur les carrières de la défense et les possibilités d'engagement.

Moment clé du parcours de citoyenneté, le maire et le correspondant défense y ont leur place et peuvent être associés à la cérémonie des couleurs qui ouvre la journée. Une application, Défense+, accompagnera cette nouvelle version de la JDC.

La synthèse des étapes

- Prenez contact avec le Centre du service national et de la jeunesse (CSNJ) le plus proche.
- Sollicitez une date pour participer à une JDC, en y associant peut-être les correspondants défense des communes avoisinantes.
- Participez à la journée.
- Proposez aux équipes pédagogiques des établissements scolaires de la commune d'organiser une séance d'information en classe.

- Publiez un article sur le sujet dans le bulletin municipal.
- Proposez à la presse locale de publier un article plus complet ou un dossier sur le sujet.

Les étapes

1. Prendre contact

- Appelez le CSNJ dont dépendent les jeunes de la commune.
- Prenez rendez-vous pour assister à une JDC dans le CSNJ qui accueille les jeunes du département.

2. Préparer

- Consultez le site Internet du ministère des Armées et les revues de défense.
- Prenez connaissance des modalités de la Journée défense et citoyenneté.
- Identifiez toutes les étapes du parcours de citoyenneté pour préparer la journée.
- Proposez aux correspondants défense des communes voisines de se joindre à la visite.

3. Contribuer

- Rendez-vous donné à 8h00 devant le site de la JDC (adresse transmise par le CSNJ de rattachement). Les jeunes attendent aussi avec leur convocation.
- Présentez-vous auprès de la personne qui accueillera les jeunes, puis aux personnes qui animeront la journée.
- Vous assistez à la présentation des problématiques de défense, aux tests d'évaluation des apprentissages fondamentaux de la langue française, à l'activité défense sécurité et à la remise des certificats individuels de participation.
- Vous assistez aux ateliers de la JDC et pouvez poser des questions aux animateurs et aux jeunes appelés.

4. Enrichir

- Essayez de vous entretenir avec des jeunes qui ont effectué récemment leur JDC.
- Proposez la mise en place d'une information en mairie sur la JDC (qu'est-ce que c'est, comment est-on convoqué, quel est le programme de la journée, etc.).
- Proposez à des professeurs chargés de l'enseignement moral et civique d'en parler pendant le cours.
- Préparez un article pour le bulletin municipal et pour le site Internet de la commune.

5. Informer

- Publiez votre témoignage sur la journée dans le bulletin municipal.
- Diffusez les informations à mettre en ligne sur le site Internet de la commune.
- Sollicitez un entretien avec le correspondant du journal local pour la préparation d'un article à ce sujet.

Le projet

Vous avez entendu parler d'un dispositif mis en place par le ministère des Armées pour l'insertion sociale et professionnelle des jeunes Français de métropole âgés de 18 à 25 ans (30% de volontaires féminins). Le Service militaire volontaire (SMV), avec ses cinq régiments/centres¹ répartis dans cinq régions, est la réponse. Vous souhaitez en savoir plus pour informer les jeunes de votre commune.

La synthèse des étapes

- Renseignez-vous sur le SMV, dispositif destiné à favoriser l'insertion des jeunes en difficulté (le-smv.gouv.fr).
- Organisez des réunions d'information au profit des jeunes et des acteurs sociaux de la commune et des communes avoisinantes.
- Publiez le portrait d'un jeune bénéficiaire du SMV dans le bulletin municipal et dans la presse locale.

Les étapes

1. Prendre contact

- Consultez le site Internet du ministère des Armées. Dans l'espace consacré aux jeunes, une rubrique est destinée à informer le grand public sur le Service militaire volontaire.
- <https://www.defense.gouv.fr/sga/au-service-nation-du-public/jeunesse/sengager/service-militaire-volontaire-smv>
- www.le-smv.gouv.fr
- Prenez contact avec la Délégation militaire départementale et la préfecture pour plus d'informations.

2. Préparer

- Prenez contact avec le chef de corps du régiment ou du centre SMV, ou son chef d'antenne (Châlons-en-Champagne et Marseille) le plus proche de votre commune.
- Recueillez de la documentation pour la distribuer en mairie.

3. Contribuer

- Accueillez une équipe de recrutement du SMV et organisez des réunions d'information au profit des jeunes, des associations et des services sociaux de la ville.
- Associez des communes voisines à ces réunions d'information.

4. Enrichir

- Grâce au SMV, des jeunes de la commune, en difficulté, ayant quitté l'école sans qualification, pourront bénéficier d'une formation de 8 à 12 mois comprenant une remise à niveau scolaire, une formation comportementale et citoyenne, une formation professionnelle et le passage du permis de conduire.
- Autour de l'encadrement militaire, des professeurs de l'Éducation nationale, des assistantes sociales, des psychologues et de nombreux partenaires institutionnels et économiques donnent toutes les chances aux jeunes de s'insérer dans la vie professionnelle (86% d'insertion en 2024).

5. Informer

- Diffusez en mairie des informations sur les modalités d'inscription dans une unité du SMV (panneau d'affichage, site Internet de la municipalité).
- Publiez des articles dans le bulletin municipal et dans la presse locale.

¹ 1^{er} RSMV à Montigny-lès-Metz et son antenne à Châlons-en-Champagne, 2^e RSMV à Brétigny-sur-Orge, 3^e RSMV à La Rochelle, CSMV-Air à Ambérieu-en-Bugey et son antenne de Marseille, CSMV-Marine à Brest.

Le projet

Vous souhaitez informer les jeunes de votre commune sur le SNU. Le SNU vise à créer un temps nouveau au moment du passage à l'âge adulte. Il est ouvert à tous les jeunes Français entre 15 et 17 ans. Ce projet à l'ambition de faire vivre à nos jeunes les principes, les valeurs et l'idéal de la République. Il poursuit également un objectif de mixité sociale et de cohésion nationale à travers la rencontre de jeunes d'horizons variés.

Ouvert à tous les jeunes volontaires, le SNU se décline aujourd'hui en trois étapes :

- Un séjour de cohésion de 12 jours en internat qui s'effectue dans un autre département que celui de résidence. Sa réalisation permet notamment aux jeunes volontaires qui y participent d'obtenir leur certificat de réalisation de la JDC.
- Une mission d'intérêt général qui s'effectue dans l'année qui suit le séjour de cohésion et qui permet à chaque jeune de s'engager dans différents domaines, notamment celui de la défense.
- Un engagement plus long, si le jeune le souhaite, qui peut notamment se réaliser en devenant réserviste.

La synthèse des étapes

- Renseignez-vous sur le SNU, sur le site www.snu.gouv.fr
- Organisez des réunions d'information au profit des jeunes et des acteurs sociaux de la commune et des communes avoisinantes.
- Publiez le portrait d'un jeune volontaire du SNU dans le bulletin municipal et dans la presse locale.

Les étapes

1. Prendre contact

- Consultez le site Internet www.snu.gouv.fr et ses différentes rubriques. Vous y trouverez à la fois une description des différentes phases du SNU, des informations sur les prochaines sessions et un accès à vers la plate-forme d'inscription, des témoignages d'anciens volontaires et encadrants. Un kit de communication est également disponible pour vous accompagner dans la mise en place de votre dispositif d'information.
- Prenez contact avec la Délégation militaire départementale, le Centre du service national et de la jeunesse (qui organise les journées défense et mémoire des séjours de cohésion) et les Services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES).

2. Préparer

- Prenez contact avec le chef de projet SNU au sein du SDJES pour échanger avec lui sur les modalités de mise en œuvre du SNU.
- Consultez le kit de communication et imprimez de la documentation pour la distribuer en mairie.

3. Contribuer

- Accueillez le chef de projet SNU de votre département et organisez des réunions d'information au profit des jeunes, des associations et des services sociaux de la ville.
- Associez des communes voisines à ces réunions d'information.
- Invitez des anciens volontaires du SNU à participer aux différentes cérémonies organisées par la commune.

4. Enrichir

- Grâce au SNU, des jeunes de la commune pourront vivre une expérience de cohésion avec des jeunes venus de différents horizons. Ils participeront à des activités très variées centrées notamment sur la résilience et l'engagement et qui visent à développer un esprit de cohésion et d'entraide (journées dédiées aux enjeux de défense et de mémoire, de sécurité intérieure, sport et activités physiques, activités culturelles, chantiers participatifs, visites, rites républicains, etc.).
- À l'issue de leur séjour de cohésion, ils pourront s'engager dans une mission d'intérêt général dans leur commune auprès d'une association, d'un service public ou même de la collectivité.

5. Informer

- Diffusez en mairie des informations sur les modalités d'inscription au SNU (panneau d'affichage, article sur le site internet, informations sur vos comptes de réseaux sociaux, etc.).
- Publiez des articles dans le bulletin municipal et dans la presse locale en interrogeant des jeunes volontaires, leurs familles, des encadrants, etc.



Le projet

Vous souhaitez informer les jeunes de votre commune sur les opportunités professionnelles offertes par les armées. Vous envisagez de diffuser l'information le plus largement possible.

La synthèse des étapes

- Prenez contact avec le délégué militaire départemental.
- Visitez un Centre d'information et de recrutement des forces armées (CIRFA) le plus proche.
- Discutez avec des militaires.
- Participez à un forum pour l'emploi.
- Préparez des fiches pour l'accueil en mairie.
- Publiez un article dans le bulletin municipal.

Les étapes

1. Prendre contact

- Prenez contact avec la Délégation militaire départementale.
- Demandez les coordonnées des centres d'information et de recrutement proches de votre commune.
- Prenez contact avec les centres de recrutement les plus proches.
- Consultez le site Internet du ministère des Armées (www.defense.gouv.fr) et les revues spécialisées dans les questions de défense.

2. Préparer

- Prenez rendez-vous pour visiter un CIRFA.
- Dialoguez avec les militaires du CIRFA pour savoir comment s'effectuent les recrutements.
- Renseignez-vous sur les prochaines participations des armées aux forums emploi organisés dans les établissements scolaires des environs.
- Visitez les sites Internet dédiés au recrutement (sengager.fr, lamarinerecrute.fr, devenir-aviateur.fr).

3. Contribuer

- Rédigez un article dans le bulletin municipal pour donner un aperçu des différents aspects des métiers de la défense et des opportunités offertes dans les armées à tout niveau d'études.
- Affichez en mairie un message annonçant le forum.
- Participez au forum.
- Relayez les informations relatives aux journées portes ouvertes des unités militaires de la région.

4. Enrichir

- Préparez des fiches regroupant les coordonnées des CIRFA de la région, et mettez-les à la disposition des jeunes en mairie (informations disponibles auprès du Centre du service national et de la jeunesse [CSNJ] le plus proche et sur le site Internet du ministère des Armées).
- Réalisez d'autres fiches pouvant intéresser toutes les tranches d'âge. Les citoyens peuvent ainsi être informés sur les préparations militaires ou sur la réserve militaire, par exemple (voir autres fiches de ce fascicule).

5. Informer

- Affichez dans le hall d'entrée de la mairie des informations sur les métiers de la défense, en signalant que des fiches synthétiques et des fascicules sont également disponibles en consultation.
- Publiez les informations dans le bulletin municipal, accompagnées des coordonnées des centres.

sengager.fr

lamarinerecrute.fr

devenir-aviateur.fr

Le projet

Vous souhaitez informer vos concitoyens sur la réserve militaire : son existence, ses missions, les modalités d'engagement, etc.

La synthèse des étapes

- Informez-vous sur le Conseil supérieur de la réserve militaire (CSRM / Secrétariat général de la Garde nationale).
- Prenez contact avec le délégué militaire départemental et avec le CSRM.
- Prenez contact avec une unité de réserve d'un site militaire de la région.
- Organisez la conférence avec la présence de réservistes.
- Publiez un article dans le bulletin municipal pour faire partager les témoignages.

Les étapes

1. Prendre contact

- Consultez le site internet de la Garde nationale (www.garde-nationale.gouv.fr).
- Prenez contact avec le délégué militaire départemental pour l'informer de votre démarche et recueillir des informations supplémentaires.
- Consultez la page dédiée « partenaires de la défense » sur le site de la Garde nationale (<https://garde-nationale.gouv.fr/partenaires-de-la-defense>) pour obtenir la liste des partenaires qui ont signé une convention de soutien à la politique de la réserve militaire avec le ministère des Armées (entreprises, établissements scolaires, collectivités territoriales, etc.).
- Contactez les unités signalées par le délégué militaire départemental et/ou les associations de réservistes (coordonnées disponibles sur le site Internet du CSRM) pour être mis en relation avec des réservistes.

2. Préparer

- Prenez rendez-vous avec plusieurs réservistes exerçant dans des domaines différents (entreprise privée, administration, profession libérale, etc.).
- Définissez un thème (ex. : « être réserviste aujourd'hui », « comment concilier le travail et la période de réserve ? », etc.).
- Choisissez une date et d'un lieu pour la conférence et informez les habitants de la commune (affichage en mairie, bulletin municipal, site Internet...).
- Sollicitez le soutien du CSRM / Secrétariat général de la Garde nationale et des associations pour la documentation (supports de présentation, brochures, *clip* de présentation de la réserve militaire à télécharger sur le site Internet de la Garde nationale).

3. Contribuer

- Accueillez le(s) réserviste(s) pour son (leur) témoignage.
- Engagez l'échange avec l'assistance.
- Votre action offrira l'occasion d'aborder la question de la défense aujourd'hui et du lien entre société civile et institution militaire.

4. Enrichir

- Proposez un nouveau projet à l'occasion de la prochaine cérémonie commémorative pour une remise de médailles aux réservistes de la commune.

5. La communication

- Publiez l'*interview* d'un réserviste dans le bulletin municipal et/ou sur le site Internet de la mairie.
- Proposez à la presse locale la publication d'un article sur la réserve militaire ou d'un portrait de réserviste.

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le

ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_69-DE

S²LO



Travail de mémoire

4

Le projet

Vous souhaitez qu'un ancien combattant ou une victime d'un conflit contemporain vienne témoigner dans un établissement scolaire ou agricole à l'occasion notamment de la commémoration du 11 novembre 1918 ou du 8 mai 1945.

Le projet peut être soutenu financièrement par la Direction de la mémoire, de la culture et des archives, sous réserve qu'il s'inscrive dans un projet pédagogique plus large (cf. 2.3 attribution de subventions). Il peut être aussi soutenu pédagogiquement et financièrement par l'ONaCVG.

La synthèse des étapes

- Prenez contact avec la Délégation militaire départementale.
- Prenez contact avec les responsables de l'établissement, du service départemental de l'Office national des anciens combattants et victimes de guerre (ONaCVG), et avec les associations d'anciens combattants.
- Rencontrez les professeurs.
- Organisez une réunion de travail avec l'équipe enseignante.
- Faites se rencontrer au préalable le témoin et l'équipe enseignante en votre présence
- Assistez au témoignage.
- Encouragez les élèves à poursuivre la réflexion.
- Publiez un article dans le bulletin municipal.

Les étapes

1. Prendre contact

- Prenez contact avec le délégué militaire départemental.
- Prenez contact avec le trinôme académique.
- Contactez les responsables de l'établissement scolaire ou agricole le plus proche pour soumettre le projet et rencontrez des enseignants.

- Contactez le service départemental de l'ONaCVG qui peut vous mettre en contact avec les associations d'anciens combattants du département et de potentiels témoins.
- Présentez le projet en réunion du conseil municipal.

2. Préparer

- Obtenez un accord de principe de la part de l'ensemble des personnes contactées.
- Organisez des réunions de travail avec les enseignants concernés et la personne qui a accepté de témoigner.
- Convenez d'une date pour organiser la venue du témoin dans l'établissement, si possible au moment où les élèves abordent un thème relevant des conflits contemporains (guerre de 1870, conflits mondiaux, guerres de décolonisation, opérations extérieures) avec leurs professeurs.

3. Contribuer

- L'ONaCVG possède des outils pédagogiques et des dispositifs de médiation pour encadrer ces témoignages.
- Facilitez l'échange avec les élèves.

4. Enrichir

- Invitez à la réalisation de travaux par les élèves encadrés par les professeurs : rédaction de textes, production de dessins, qui seront transmis à la personne venue témoigner. Prenez pour cela conseil auprès de l'ONaCVG qui dispose d'une grande expérience en la matière
- Proposez d'organiser une prochaine réunion avec d'autres témoins dans les locaux de la mairie.
- Invitez les jeunes à participer à la cérémonie du 11 Novembre, du 8 Mai ou à une autre journée nationale commémorative, à la suite d'un travail pédagogique en amont. L'ONaCVG dispose d'outils pour ce faire.

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le

S²LOW

ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_69-DE

5. Informer

- Publiez un article rendant compte de l'expérience dans le bulletin municipal.
- Informez la Direction de la mémoire, de la culture et des archives, des projets (dmca-bapim.correspondant.fct.intradef.gouv.fr) pour valorisation sur les plans national et interministériel (site Internet, revue Les Chemins de la mémoire...).
- Proposez la mise en place d'un partenariat avec les communes voisines et la presse locale pour recueillir et éditer les prochains témoignages.

Mon service départemental de l'ONaCVG :



Le projet

À l'occasion de la commémoration du 11 Novembre, du 8 Mai ou d'une autre des onze journées nationales commémoratives annuelles, vous souhaitez organiser une commémoration en invitant les jeunes habitants de la commune. L'intention est de mettre l'accent sur la transmission de la mémoire, en rassemblant toutes les générations autour de l'esprit de défense.

Le projet peut être soutenu financièrement par la Direction de la mémoire, de la culture et des archives sous réserve qu'il s'inscrive dans un projet pédagogique plus large (cf 2.3 attribution de subventions), mais aussi par l'ONaCVG dans le cadre d'un projet pédagogique porté par une association à destination des jeunes de la commune (dans le cadre non scolaire).

La synthèse des étapes

- Prenez contact avec les anciens combattants du département, *via* l'ONaCVG, et les établissements scolaires et agricoles.
- Invitez le journal local à couvrir l'événement.
- Sensibilisez les élèves au travail de mémoire et à la démarche de réflexion sur la mémoire et ses enjeux (mémoire personnelle, familiale, collective, etc.).
- Proposez de faire témoigner des anciens combattants ou des victimes de conflits plus récents dans les classes.
- Invitez des militaires habitant votre commune pour un moment de partage avec les jeunes.
- Publiez un article dans le bulletin municipal.

Les étapes

1. Prendre contact

- Prenez contact avec la Délégation militaire départementale et le service départemental de l'ONaCVG.
- Contactez les associations d'anciens combattants de votre département *via* l'ONaCVG.

- Appelez les responsables des établissements scolaires ou agricoles de votre commune pour leur soumettre le projet.

2. Préparer

- Prenez connaissance du guide « Commémorations mode d'emploi », réalisé par la DMCA
- Une fois l'adhésion de toutes les personnes contactées obtenue, organisez une réunion pour définir le cadre de la participation des élèves à la cérémonie.
- Envoyez par exemple un carton d'invitation nominatif de la part du maire, pour inviter les élèves à participer à la cérémonie avec leur famille.
- Préparez la participation des jeunes à la cérémonie en proposant un temps pédagogique, notamment autour de la mallette « Explique-moi une cérémonie ! » de l'ONaCVG.

3. Contribuer

- Proposez aux jeunes invités de participer : lecture d'un texte, interprétation d'un chant, dépôt de gerbe.
- Organisez la rencontre avec les militaires et les associations d'anciens combattants et de victimes de guerre.

4. Enrichir

- Votre initiative donnera l'occasion d'aborder en classe les thèmes de la guerre de 1914-1918 ou d'un autre conflit contemporain sous un angle différent.
- Facilitez la prise de contact entre les enseignants, les anciens combattants et les élèves.
- Proposez d'inviter les anciens combattants et les victimes de guerre à venir témoigner en classe.
- Proposez aux enseignants de faire participer leurs élèves à un concours scolaire de l'ONaCVG les petits artistes de la mémoire ou bulles de mémoire qui permettront d'approfondir cette démarche mémorielle.

5. Informer

- Publiez un ou plusieurs articles dans le bulletin municipal et la presse locale pour rendre compte de la cérémonie.
- Informez la Direction de la mémoire, de la culture et des archives des projets (dpma-bapi. correspondant.fct.intradef.gouv.fr) pour valorisation sur les plans national et interministériel (site Internet, revue Les Chemins de la mémoire...).

La liste des 11 journées nationales commémoratives figure en annexe du présent guide.



Le projet

Vous souhaitez organiser une visite sur les plages du Débarquement ou, plus généralement, sur un champ de bataille ou un lieu de mémoire, pour les élèves d'une classe de primaire.

Le projet peut être soutenu pédagogiquement et financièrement par la Direction de la mémoire, de la culture et des archives sous réserve qu'il s'inscrive dans un projet pédagogique plus large (cf 2.3 attribution de subventions), ou par l'ONaCVG.

La synthèse des étapes

- Prenez contact avec l'établissement scolaire.
- Sollicitez le soutien du délégué militaire départemental et du service de l'ONaCVG de votre département, qui pourra vous orienter sur des lieux de mémoire locaux, sur un des dix Hauts lieux de la mémoire nationale ou une des 290 nécropoles nationales² dont il a la gestion.
- Réservez un après-midi pour une visite guidée au musée.
- Préparez la visite avec les enseignants, les élèves et des anciens combattants.
- Informez l'équipe du journal local de cette visite.
- Visitez le site historique et/ou le musée.
- Réalisez une exposition à partir des travaux que les élèves auront élaborés après la visite.
- Publiez un article, des textes et des témoignages dans le bulletin municipal.

² La nécropole nationale de Notre-Dame de Lorette (Pas-de-Calais), la nécropole de Fleury-devant-Douaumont et la Tranchée des baïonnettes (Meuse), le Mémorial du débarquement et de la libération en Provence (Var), le mémorial des guerres en Indochine (Var), le Mémorial national de la prison de Montluc (Rhône), le Mémorial des Martyrs de la Déportation (Paris), le Monument aux morts pour la France en opération extérieure (Paris), le Mémorial du Mont-Valérien (Hauts-de-Seine), le Mémorial de la guerre d'Algérie et des combats de Maroc et Tunisie (Paris) et le Centre européen du résistant déporté - ancien camp de concentration de Natzweiler-Struthof (Bas-Rhin).

Les étapes

1. Prendre contact

- Prenez contact avec le délégué militaire départemental pour l'informer du projet, lui demander conseil et solliciter éventuellement son soutien.
- Prenez également contact avec l'ONaCVG qui vous orientera vers le lieu le plus adapté.
- Prenez contact avec le trinôme académique.
- Prenez contact avec le directeur de l'école primaire et les enseignants, pour exposer et mettre en œuvre le projet.
- Contactez l'office du tourisme afin de réserver un après-midi au musée près du site historique pour effectuer la visite.

2. Préparer

- Demandez l'accord de principe de la part de l'établissement scolaire, de l'office du tourisme et du délégué militaire départemental.
- Assurez-vous de la présence d'un guide ou d'une équipe de médiation dédiée sur place.
- Obtenez les autorisations parentales requises pour organiser cette visite.
- Informez la rédaction du journal local et proposez un dossier sur les lieux de mémoire.

3. Contribuer

- Assistez à la visite du musée et du site historique avec le guide.
- Participez à l'échange autour des questions posées par les élèves.
- Recueillez la documentation du musée.

4. Enrichir

- Invitez les participants à mettre en valeur la visite grâce aux travaux des élèves sur le conflit.
- Proposez d'exposer les travaux au sein de l'école ou de la mairie.
- Proposez aux enseignants de faire participer les élèves à un concours scolaire de l'Office pour prolonger leur expérience mémorielle.

5. Informer

- Publiez un article accompagné de témoignages d'élèves et d'anciens combattants dans le bulletin municipal et sur le site Internet de la municipalité.
- Publiez les travaux des élèves.
- Sollicitez le journal local pour relater la visite.
- Informez la Direction de la Mémoire, de la culture et des archives (dpma-bapi.correspondant.fct.intradef.gouv.fr) pour valorisation sur les plans national et interministériel (site, revue...).



Le projet

Vous souhaitez présenter aux classes de collège et de lycée de votre commune une exposition itinérante sur un thème lié à la mémoire.

La synthèse des étapes

- Prenez contact avec le service départemental de l'Office national des anciens combattants et victimes de guerre (ONaCVG) qui pourra vous indiquer les expositions pédagogiques et les outils d'accompagnement pédagogiques disponibles au prêt dans son service.
- Préparez le montage de l'exposition et notamment la logistique technique (grilles, structures, salle, etc.).
- Informez le journal local de l'événement.
- Visitez l'exposition.
- Prévoyez une médiation de l'exposition, par un enseignant ou un professionnel de l'ONaCVG.
- Valorisez la visite.
- Prenez des contacts pour un prochain projet.
- Publiez un article dans le bulletin municipal.

Les étapes

1. Prendre contact

- Prenez contact avec le service départemental de l'ONaCVG.
- Informez-vous sur les expositions disponibles (prêt à titre gracieux à tout établissement d'enseignement, toute collectivité, toute association ou toute unité militaire d'expositions pédagogiques sur la mémoire des conflits contemporains - exemples : « Jean Moulin, un héros moderne » ; « La citoyenneté » ; « Les Juifs de France dans la Shoah » ; « La Grande Guerre », « La guerre d'Algérie, histoire commune, mémoires partagées ? », « Sport, mémoire et défense », etc.)
- Appelez les responsables des établissements scolaires ou agricoles de la commune pour leur soumettre le projet.

2. Préparer

- Identifiez un thème qui s'inscrit dans le programme scolaire des classes de 3^e au collège et de 1^{re} au lycée, soit dans le cadre des cours d'histoire-géographie, soit dans le cadre de l'éducation morale et civique.
- Sollicitez les compétences des professeurs pour préparer la visite et permettre d'étudier les thématiques sous un angle différent (ex. : rédaction d'une fiche pédagogique guidant les élèves durant le parcours de l'exposition).
- Associez les anciens combattants et victimes de guerre qui pourraient y participer.

3. Contribuer

- Préparez le montage de l'exposition dans une salle communale ou dans l'établissement scolaire retenu.
- Sollicitez un entretien avec la rédaction du journal local pour annoncer l'opération.
- Organisez une inauguration avec le conseil municipal, les responsables associatifs et d'établissements scolaires ou agricoles.
- Visitez l'exposition avec les élèves et le professeur.

4. Enrichir

- Cette initiative permettra de sensibiliser les jeunes aux conflits contemporains.
- Accompagnez la réalisation de travaux pédagogiques en classe, qui permettent de consolider les bases théoriques enseignées par les professeurs et d'avoir une approche plus concrète de l'histoire.
- Encouragez les jeunes à monter une autre exposition dans la commune voisine ou à participer à un concours scolaire de l'ONaCVG sur la base de cette première expérience.

5. Informer

- Présentez les travaux réalisés par les élèves dans le hall d'entrée de la mairie ou dans l'établissement scolaire ou agricole.
- Publiez un article dans le bulletin municipal et une brève ou un dossier spécial sur le site Internet de la commune.
- Informez la Direction de la Mémoire, de la Culture et des archives (dmca-bapim.correspondant.fct.intradef.gouv.fr) pour une valorisation sur les plans national et interministériel (site, revue...)



Le projet

Vous souhaitez amener des jeunes à réaliser un travail pédagogique sur les combattants de la Première ou de la Seconde Guerre mondiale, des guerres de décolonisation ou des opérations extérieures. À partir du monument aux morts, vous voulez les inviter à rédiger la biographie d'un combattant. Le projet peut aussi être mené à partir de tout autre lieu de mémoire et peut être enrichi par une offre pédagogique dense.

La synthèse des étapes

- Prenez contact avec un établissement scolaire ou agricole, les associations d'anciens combattants et le service de l'ONaCVG de votre département.
- Rencontrez les professeurs.
- Contribuez à la mise en valeur des travaux réalisés par les élèves.
- Proposez un nouveau projet pour faire témoigner des anciens combattants et faire participer des jeunes aux cérémonies du 8 Mai et du 11 Novembre.
- Informez sur le projet et les travaux via le bulletin municipal et la presse locale.

Les étapes

1. Prendre contact

- Prenez contact avec les responsables d'un établissement scolaire ou agricole (collège, lycée) pour leur soumettre le projet.
- Contactez le service de l'ONaCVG et les associations d'anciens combattants de votre département susceptibles d'apporter leur soutien aux élèves : contacts avec les descendants, témoignages, fonds documentaires, etc.
- Rencontrez les professeurs.

2. Préparer

- Retenez un thème inscrit dans le programme scolaire d'Histoire.
- Choisissez un nom sur le monument de la commune.

- Invitez les jeunes à chercher des témoignages, des documents dans leur environnement local et familial (photographies, dessins, cartes postales).

3. Contribuer

- Encouragez la réalisation des travaux par les jeunes, encadrés par leurs professeurs : biographie, chronologie, arbre généalogique. Exemples : présentation de la famille de la personne choisie (parents, situation matrimoniale, enfants...), de son environnement (lieux d'habitation, caractéristiques de la commune à l'époque...), de son parcours scolaire et professionnel, etc. Informations sur les conditions de son départ à la guerre, sa vie pendant le conflit, les combats auxquels il a participé, son rôle au sein de son unité et les conditions de son décès.
- Invitez des anciens combattants à venir témoigner.

4. Enrichir

- Un recueil de l'ensemble des travaux peut être réalisé.
- Partagez l'expérience avec les autres communes du département intéressées pour la conduite d'un projet similaire.
- Proposez un nouveau projet pour faire témoigner des anciens combattants sur d'autres périodes historiques et faire participer les jeunes aux cérémonies du 8 Mai et du 11 Novembre, notamment la participation aux concours scolaires de l'ONaCVG.

5. Informer

- Publiez un article dans le bulletin municipal, illustré par les travaux réalisés.
- Présentez les travaux lors d'une cérémonie aux monuments aux morts et distribuez le recueil édité.
- Informez la Direction de la mémoire, de la culture et des archives (dmca-bapim.correspondant.fct.intradef.gouv.fr) pour valorisation sur les plans national et interministériel (site, revue...).

Le projet

Vous souhaitez associer concrètement les jeunes générations au souvenir de l'ensemble des conflits armés impliquant la France et à l'aide aux combattants d'hier et d'aujourd'hui, à leur famille, aux pupilles de la Nation, aux victimes de guerre et de terrorisme. 2025 marque le centenaire du Bleuet de France, symbole national de mémoire et de solidarité. Depuis sa création après la Première Guerre mondiale, cette fleur incarne l'hommage aux combattants et le soutien aux victimes de guerre et d'attentats.

1. L'organisation de vos actions de collecte ou de connaissance du Bleuet

Les collectes du Bleuet de France sur la voie publique sont essentielles pour maintenir et renforcer cette chaîne de solidarité. Elles permettent de financer des aides et des projets à destination de plusieurs milliers de bénéficiaires. Le site du Bleuet de France vous apporte toutes les informations nécessaires à la mise en place de vos actions :

(<https://www.bleuetdefrance.fr/>).

Pour plus d'informations, contactez le Bleuet de France à l'adresse : collecte@bleuetdefrance.fr

2. Mécénat

Le mécénat d'entreprise pour la Fondation du Bleuet de France est une opportunité de faire la différence en mettant à profit des ressources professionnelles pour venir en aide aux victimes directes et indirectes des conflits. Cette nouvelle fondation a besoin de vous pour identifier et convaincre des mécènes de s'engager pour le Bleuet, partout sur notre territoire.

Le saviez-vous ?

Depuis le 14 juillet 2023, à la demande du président de la République, l'ensemble de la population est invité à arborer un Bleuet :

- Le 11 mars - Journée nationale en mémoire des victimes du terrorisme ;
- Du 1er au 8 mai - Semaine du souvenir en mémoire de la fin de la Seconde Guerre mondiale en Europe ;
- Le 14 juillet - Fête nationale française, en hommage aux valeurs de la République et en soutien aux forces armées ;
- Du 1er au 11 novembre - Période de commémoration de l'Armistice de 1918 et hommage aux anciens combattants et victimes des conflits.

Le projet

Vous pouvez appuyer l'ONaCVG dans le cadre de votre mission de relais local auprès des ressortissants de l'Office.

Implantés dans les communes, y compris rurales, vous avez une connaissance des institutions de proximité, du terrain et de ses habitants.

Ainsi, vous êtes en mesure d'aider les services départementaux de l'ONaCVG dans votre zone (<https://www.onac-vg.fr/services>), à identifier localement les ressortissants les plus vulnérables, afin de leur proposer des aides sociales ou de les informer sur leur droit.

L'effort principal se situe prioritairement sur trois catégories de ressortissants :

- les veuves de la 3e génération du feu car elles sont de plus en plus âgées, de plus en plus isolées et rencontrent d'autres difficultés ;
- les pupilles de la Nation de la 2e Guerre mondiale, bien souvent dans la même situation que les veuves précitées ;
- les blessés des armées, en particulier les blessés psychiques, en grande souffrance, leurs blessures n'étant pas forcément identifiées et soignées ; certains d'entre eux ont également des difficultés avérées à se reconvertir au plan professionnel.



Connaître les statuts des sépultures Françaises

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le

ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_69-DE



Le projet

Comment les CORDEF peuvent-ils venir en appui des questions soulevées à ce sujet par les administrés et les élus ?

La synthèse des étapes

Les CORDEF peuvent venir en appui aux administrés, voire aux élus :

- en informant les familles et la communauté sur les dispositions légales concernant les sépultures des « Morts pour la France » et les aider à comprendre leurs droits et obligations.
- en servant de point de contact local entre les familles, les autorités municipales et les organismes nationaux comme l'ONaC-VG ou Le Souvenir Français.

Les CORDEF peuvent aussi rappeler que ce sont exclusivement les maires qui sont compétents pour

- accorder un emplacement de sépulture (concession ou sépulture en terrain commun) aux Morts pour la France dont le corps a été restitué,
- reprendre, le cas échéant, les concessions suivants les règles édictées aux articles L.2223-15 et suivants du code général des collectivités territoriales.

Lorsque des sépultures de Morts pour la France relèvent d'une concession qui se trouve en déshérence, les maires peuvent envisager, dans un souci de continuité de la mémoire due aux défunts morts pour la France, de les entretenir à leurs frais, plutôt que d'opérer leur reprise.

Si la reprise s'avère néanmoins impérativement nécessaire, les maires ont le droit d'y procéder, mais peuvent aussi prendre des mesures pour garantir la mémoire des défunts Morts pour la France, en inscrivant leur nom sur une stèle, ou au niveau de l'ossuaire ou du columbarium dans lequel leurs restes seront transférés.

Contacts :

- DMCA : dmca-lieux-de-memoire.pilotage.fct@intradef.gouv.fr
- Mairie de la commune
- Antenne locale de l'association Le Souvenir Français : www.le-souvenir-francais.fr

Pour aller plus loin

Les statuts des sépultures des « Morts pour la France » dans les communes :

En vertu de l'article L522-1 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre (CPMIVG), « les militaires français et alliés morts pour la France en activité de service au cours d'opérations de guerre sont inhumés à titre perpétuel dans les nécropoles ou les carrés spéciaux des cimetières communaux ».

Ainsi, par principe, les défunts morts pour la France sont inhumés, soit dans une nécropole nationale, soit dans un carré spécial, dit « carré militaire ».

La loi offre cependant la possibilité aux familles des défunts morts pour la France, de se voir restituer le corps de leur proche (articles L.521-1 et suivants du CPMIVG).

Aussi dans les communes, deux types de sépultures militaires françaises coexistent : Les sépultures perpétuelles et les tombes de soldats dont les corps ont été restitués aux familles.

Sépultures perpétuelles : les cimetières militaires français

Les nécropoles nationales

Les nécropoles nationales sont les cimetières militaires français dont l'Etat a la charge et dans lesquels les soldats tributaires de la mention « Mort pour la France (MPF) » reposent. On dénombre 290 nécropoles nationales, propriétés de l'État, placées sous la responsabilité du ministère des armées.

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le

ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_69-DE

Les carrés militaires

Dans les cimetières communaux situés en France métropolitaine, on dénombre 2 170 carrés militaires, qui peuvent regrouper d'une à plusieurs milliers de sépultures de soldats morts pour la France.

Le cadre juridique des sépultures perpétuelles

Le ministère des armées, s'appuie sur sa Direction de la mémoire, de la culture et des archives (DMCA), qui est responsable de la politique mémorielle et des sites accueillant des sépultures perpétuelles.

La DMCA en confie la gestion à l'Office National des Combattants et Victimes de Guerres (ONAC-VG), qui se voit allouer des crédits pour assurer la conservation et la valorisation des sites. L'entretien des carrés militaires peut cependant être confié aux communes, qui reçoivent alors une indemnité de l'État pour remplir cette mission, ou à des associations. C'est ainsi que l'entretien de 37 carrés militaires est confié à l'association Le Souvenir Français.

Contacts :

DMCA : dmca-lieux-de-memoire.pilotage.fct@intra.def.gouv.fr

ONACVG du département concerné : www.onac-vg.fr

Sépultures privées : les tombes des militaires
La France relevant des familles

France ont fait le choix d'un retour vers elles des restes mortels de leurs proches, les sépultures accordées aux défunts ont le statut de sépultures privées et sont donc à la charge des familles. Elles se trouvent en dehors des nécropoles nationales et des carrés militaires bien que, dans les faits, on en retrouve parfois au sein desdits carrés militaires, que le ministère des armées nomme alors « carrés mixtes ». Cette situation n'opère cependant aucun changement de statut de ces sépultures, qui demeurent des sépultures privées.

La restitution du corps à la famille a fait perdre le droit à la sépulture perpétuelle prévue par le CPMTVG. Le ministère des armées ne peut donc exercer aucune compétence sur ces sépultures car il ne peut se substituer aux droits et devoirs des familles.

L'association « Le Souvenir Français » œuvre sur l'ensemble du territoire pour soutenir l'entretien des tombes de défunts morts pour la France dont le corps a été restitué, notamment lorsque la défaillance des familles est constatée.

Le ministère des armées ne peut davantage se substituer aux maires dans la conduite des actions de police funéraire.



Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le



ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_69-DE

Annexes

5

19 mars:

journée nationale du souvenir et du recueillement à la mémoire des victimes civiles et militaires de la guerre d'Algérie et des combats en Tunisie et au Maroc.

Dernier dimanche d'avril:

journée nationale du souvenir des victimes et des héros de la Déportation.

8 mai:

commémoration de la victoire de 1945.

Deuxième dimanche de mai:

fête nationale de Jeanne d'Arc et du patriotisme.

27 mai:

journée nationale de la Résistance.

8 juin:

journée nationale d'hommage aux « morts pour la France » en Indochine.

18 juin:

journée nationale commémorative de l'appel du général de Gaulle, le 18 juin 1940, à refuser la défaite et à poursuivre le combat contre l'ennemi.

16 juillet si c'est un dimanche, ou le dimanche qui suit:

journée nationale à la mémoire des victimes des crimes racistes et antisémites de l'État français et d'hommage aux « Justes » de France.

25 septembre:

journée nationale d'hommage aux harkis et autres membres des formations supplétives.

11 novembre:

commémoration de l'armistice du 11 novembre 1918 et hommage rendu à tous les morts pour la France.

5 décembre:

journée nationale d'hommage aux « morts pour la France », aux rapatriés d'Afrique du Nord, aux personnes disparues, aux populations civiles victimes de massacres ou d'exactions et aux victimes civiles de la guerre d'Algérie et des combats du Maroc et de la Tunisie

Commémorations mode d'emploi :

<https://www.defense.gouv.fr/sga/memoire-culture-archives/memoire/ceremonies/organiser-ceremonie-commemorative-commune>

ENGAGÉ POUR LA DÉFENSE DE LA FRANCE ET DES FRANÇAIS

- En permanence, 24h/24, près de 30 000 militaires assurent la sécurité de nos concitoyens en France et à l'étranger : entre 6 000 et 10 000 sur le territoire national et près de 20 000 répartis dans le monde.

À HAUTEUR D'HOMME**pour l'année 2024**

- Près de 200 000 militaires et 64 000 civils.
- 264 000 hommes et femmes, dont 23 % de femmes.
- 26 500 recrutements par an, dont 4 700 agents civils.
- 41 450 réservistes opérationnels sous contrat.

ACTEURS ÉCONOMIQUES MAJEUR**pour l'année 2024**

- 47,2 milliards d'euros de budget, soit le 2e budget d'État.
- 9 milliards d'euros pour les livraisons d'équipement (programme à effet majeur). 220 000 emplois générés par la Base industrielle et technologiques de défense (BITD).
- 26 000 petites et moyennes entreprises (PME) et Entreprises de tailles intermédiaire (ETI) en contrat avec le ministère des Armées.

TOURNÉ VERS L'AVENIR**pour l'année 2024**

- 8,3 milliards d'euros de Recherche & Développement, dont 1,2 milliard consacré à l'innovation.

TOURNÉ VERS LA JEUNESSE

- Entre 11 000 et 13 000 jeunes effectuent chaque année une période militaire d'initiation ou de perfectionnement dans les armées ou services.
- Environ 800 000 jeunes hommes et femmes effectuent chaque année leur journée défense et citoyenneté.

1^{ER} ACTEUR MÉMORIEL DE L'ÉTAT

- 290 nécropoles, 10 hauts lieux de la mémoire nationale, 2 200 carrés militaires, un millier de lieux de sépulture dans 80 pays, lieux de commémoration et de transmission de la mémoire combattante.

2^E ACTEUR CULTUREL DE L'ÉTAT

- 22 musées, 160 monuments classés, 3 millions de visiteurs par an.
- 3 millions de photos et 21 000 films couvrant 4 siècles d'Histoire.



Aujourd’hui, la désinformation est devenue une véritable arme de guerre contre laquelle les institutions publiques, et notamment les correspondants défense, doivent se défendre. Les manipulations de l’information font en effet peser une menace réelle et sérieuse sur le fonctionnement démocratique des sociétés. Elles visent à influencer l’opinion publique, semer le doute, et parfois masquer les réalités du terrain.

Le rôle des correspondants défense est essentiel dans ce contexte. En tant que relais d’information privilégiés auprès des populations, ils doivent être en mesure de détecter et de contrer les tentatives de désinformation. Leur expertise et leur crédibilité sont des atouts précieux pour informer le public et le sensibiliser aux risques.

La responsabilité individuelle joue également un rôle majeur dans la lutte contre la désinformation, car chacun peut devenir un relais involontaire, en partageant des informations

sans les vérifier au préalable. C’est pourquoi il est nécessaire de prendre conscience, collectivement et individuellement, des dangers de la désinformation, de savoir reconnaître une fausse nouvelle ou une tentative de manipulation et de comprendre les intentions de nos adversaires.

Chacun est cible et acteur dans ce combat collectif contre les ingérences numériques étrangères. Les correspondants défense, en tant que figures de confiance, ont un rôle essentiel à jouer dans cette lutte.

Ce guide est conçu pour expliquer ces notions et renforcer la résilience cognitive de chacun :



Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le

ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_69-DE



S'INFORMER

Consultez la page Correspondant défense
sur le site du ministère des Armées :

www.defense.gouv.fr/correspondants-defense

PARTAGER SON EXPÉRIENCE

Envoyez vos analyses, remarques,
demandes et témoignages :

correspondant.defense@dicod.defense.gouv.fr

Crédits photos :

Page 2 : © Sébastien DUFOUR/DICoD/ministère des Armées, page 4 : © Florian SZYJKA/DICoD/ministère des Armées, page 8 : © Florian SZYJKA/DICoD/ministère des Armées, page 13 : © Olivier LE COMTE / ECPAD, page 14 : © SCH Christian HAMILCARO/DICoD/ministère des Armées, page 16 : © SCH Christian HAMILCARO/DICoD/ministère des Armées, page 21 : © Quentin MUZZOLON/armée de Terre/Défense, page 24 : © Présidence de la République, page 26 : © ONaCVG, page 28 : © Quentin MUZZOLON/armée de Terre/Défense, page 30 : © Erwan RABOT / Ministère des Armées, page 32 : © ONaCVG, page 35 : © Olivier FABRE/armée de l'Air et de l'Espace/ Armées, page 37 : © Quentin MUZZOLON/armée de Terre/Défense



Retrouvez-nous sur www.defense.gouv.fr



DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29
Présents : 23
Excusés : 6
Absents : 0

Date de la convocation :
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.70

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Nathalie WETZEL (donne pouvoir à : Théo ATRAGIE), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Intercommunalité - Renouvellement de l'adhésion au dispositif de Centrale d'Achat Métropolitaine (CAM) - (Annexe 5)

Rappel du contexte

Le dispositif d'achats centralisés est ouvert à l'ensemble des communes, CCAS et des entités associées du territoire de la MEL.

Afin de développer des stratégies d'acquisition plus efficaces et ainsi atteindre un meilleur niveau de performance des achats, la Centrale d'Achat Métropolitaine se fixe les quatre objectifs suivants :

- Optimiser les ressources, coûts et délais liés à la passation des marchés
- Répondre aux justes besoins des territoires
- Promouvoir un achat public responsable et innovant
- Sécuriser et simplifier l'achat public

Conformément au code de la commande publique, la Centrale d'Achat Métropolitaine mène deux missions :

- L'acquisition de fournitures ou de services destinés à des acheteurs

- La passation de marchés publics de travaux, de fournitures ou de services destinés à des acheteurs

Les acheteurs qui recourent à une centrale d'achat pour la réalisation de travaux ou l'acquisition de fournitures ou de services sont considérés comme ayant respecté leurs obligations de publicité et de mise en concurrence.

Les dispositions inscrites dans les conditions générales de recours ont pour objet d'organiser les rapports entre la Centrale d'Achat Métropolitaine, ses adhérents et les titulaires de marchés.

Chaque adhérent demeure libre de fixer sa propre politique d'achat et de recourir à la Centrale d'Achat Métropolitaine en opportunités selon ses propres besoins.

Chaque adhérent reste ainsi libre de passer lui-même ses propres marchés publics et accords-cadres si le marché passé avec la Centrale d'Achat Métropolitaine ne lui convient pas in fine.

A la présente adhésion correspond un montant s'élevant à 400€ HT (grille tarifaire en annexe des conditions générales de retours) dont le règlement sera sollicité chaque année. Les frais d'adhésion ne sont pas exigés tant que l'adhérent n'exprime aucun engagement sur les marchés publics proposés par la Centrale d'Achat Métropolitaine.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la commande publique ;

Vu la délibération n° 18 C 0787 du conseil métropolitain du 19 octobre 2018 portant création de la centrale d'achat métropolitaine ;

Considérant l'intérêt pour la commune de renouveler son adhésion au dispositif de Centrale d'Achat Métropolitaine ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver les termes des conditions générales de recours valant convention d'adhésion à la Centrale d'Achat Métropolitaine (annexe 5)
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion à la Centrale d'Achat Métropolitaine avec renouvellement tacite, sauf dénonciation expresse, et pour un montant annuel de 400€ HT
- de déléguer à Monsieur le Maire en vertu de l'article L. 2122-22 du code général des collectivités territoriales, ou à toute personne habilitée au titre des articles L. 2122-18 et L. 2122-19 du même code, la décision de recourir aux services de la Centrale d'Achat Métropolitaine en tant que membre adhérent ainsi que tout acte y afférent
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 29 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU , Sébastien COLLET, Faustine DUMOULIN , Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PLONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

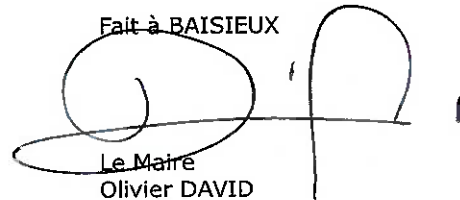
N'ont pas pris part au vote : 0

Absents lors du vote : 0



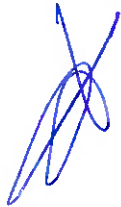
Ainsi délibéré les jours, mois et an
que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX



Le Maire
Olivier DAVID

Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT



Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le

ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_70-DE



CONDITIONS GENERALES DE RECOURS AU DISPOSITIF DE CENTRALE D'ACHAT METROPOLITAINE

VALANT CONVENTION D'ADHÉSION



Approuvées par Délibération 18 C 1084 du Conseil Métropolitain du 14 décembre 2018

Mise à jour n°1 juin 2024 (délibération 24-C-0108 du 19 avril 2024)

Mise à jour n°2 avril 2026

Article 1. Préambule

1.1 Création

Par délibération 2018 C 0787 du 19 octobre 2018, la Métropole Européenne de Lille (MEL) a décidé de se constituer en « Centrale d'Achat Métropolitaine », saisissant l'opportunité proposée par la nouvelle réglementation de la commande publique.

Le dispositif ici retenu permet à la MEL de se constituer en une centrale d'achat « *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* » de son territoire (Article L2113-2 du code de la commande publique). Ces acheteurs sont considérés comme « ayant respecté leurs obligations de publicité et de mise en concurrence » (Article L2113-4).

La MEL, lorsqu'elle agit en qualité de « Centrale d'Achat Métropolitaine », conserve sa personnalité juridique propre et conclut avec les opérateurs économiques des marchés et accords-cadres de travaux, de fournitures et de services pour ses besoins propres et à destination également des adhérents qui y accèdent conformément aux présentes conditions générales de recours.

Le président de la Métropole Européenne de Lille signe les marchés publics et accords-cadres conclus par la MEL en qualité de « Centrale d'Achat Métropolitaine ».

1.2 Objectifs

Afin de développer des stratégies d'acquisition plus efficaces et ainsi atteindre un meilleur niveau de performance des achats, la Centrale d'Achats Métropolitaine se fixe les quatre objectifs suivants :

- Optimiser les ressources, coûts et délais liés à la passation des marchés
- Répondre aux justes besoins des territoires
- Promouvoir un achat public responsable et innovant
- Sécuriser et simplifier l'achat public

1.3 Adhésion - Périmètre - Durée

La Centrale d'Achat Métropolitaine opère dans les limites géographiques du territoire de la MEL et selon le principe de spécialité fonctionnelle, sur une base volontaire. Elle est ouverte exclusivement aux bénéficiaires suivants :

- aux communes membres de la MEL et leurs CCAS, en tant qu'utilisateurs et éventuels contributeurs du dispositif
- aux entités, susceptibles de rejoindre le dispositif, que la MEL finance ou contrôle, en tant qu'utilisateurs simples du dispositif

Une analyse juridique sur les critères de financement et de contrôle sera systématiquement réalisée pour déterminer si une entité le souhaitant peut adhérer.

Le périmètre de la coopération mise en place par la Centrale d'Achat Métropolitaine respecte la réglementation en vigueur.

La convention d'adhésion entre en vigueur après approbation des présentes conditions générales de recours par le pouvoir adjudicateur volontaire, ces dernières sont signées par son représentant dûment habilité et par le représentant de la MEL.

Le siège de la Centrale d'Achat Métropolitaine est le siège de la MEL :
2 Boulevard des Cités Unies, CS 70043, 59040 LILLE CEDEX

Pour que son adhésion soit effective, le pouvoir adjudicateur s'acquitte du paiement annuel des frais d'adhésion précisés dans la grille définie en annexe 4. Le règlement des frais d'adhésion sera sollicité chaque année par l'intermédiaire d'un titre de recettes émis par la MEL agissant en qualité de Centrale d'Achat Métropolitaine. L'adhérent s'engage à effectuer le paiement dans un délai de trente jours à réception dudit titre.

Les frais d'adhésion ne sont pas exigés pour les adhérents n'ayant exprimé aucun engagement sur les marchés et accords-cadres, en cours ou à venir, proposés par la Centrale d'Achat Métropolitaine.

Le dispositif « Centrale d'Achat Métropolitaine » fera l'objet d'une évaluation à l'issue de ses trois premières années d'activité qui déterminera notamment la réévaluation de ces frais d'adhésion.

L'adhésion est valable pour un an et sera reconduite tacitement.

Chaque adhérent peut demander la résiliation de son adhésion par décision simple notifiée à Monsieur le Président de la Métropole Européenne de Lille. La résiliation est immédiate mais ne prendra cependant effet qu'au terme de l'exécution des marchés, marchés subséquents sur le fondement d'accords-cadres ou bons de commande pour lesquels l'adhérent est contractuellement engagé.

1.4 Liberté de recours

Chaque adhérent demeure libre de fixer sa propre politique achat et de recourir à la Centrale d'Achat Métropolitaine en opportunité selon ses propres besoins.

Les adhérents s'engagent à respecter les présentes conditions générales de recours.

1.5 Satisfaction des adhérents

Afin de répondre aux objectifs précités à l'article 1.2, une collaboration de proximité sera mise en place avec les adhérents membres contributeurs, notamment pour les initiatives de recensement des besoins et de construction d'une programmation triennale des marchés et accords-cadres à lancer.

La satisfaction des adhérents est une priorité essentielle pour la Centrale d'Achat Métropolitaine et les échanges ne cessent pas à la notification du contrat.

L'analyse des retours d'expériences et le pilotage de l'exécution sont au cœur d'une démarche de progrès. La Centrale d'Achat Métropolitaine conduit à cet effet régulièrement des enquêtes de satisfaction sur le parcours client de ses adhérents.

La simplification et la dématérialisation des procédures de passation et d'exécution apparaissent également primordiales pour la Centrale d'Achat Métropolitaine qui participe au développement d'une e-administration performante.

Article 2. Objet de la Centrale d'Achat Métropolitaine

La Centrale d'Achat Métropolitaine propose à ses adhérents une activité de centralisation des achats dans la limite des compétences exercées par la MEL et dans sa limite territoriale.

À ce titre, elle passe des marchés ou accords-cadres de travaux, de fournitures ou de services destinés à ses adhérents qui sont dès lors considérés comme ayant respecté leurs obligations en matière de marchés publics.

La politique achat et la programmation des achats conduites par la Centrale d'Achat Métropolitaine sont définies par le comité de pilotage achat dans le cadre de la gouvernance décrite en annexe 1.

Article 3. Modalités de recours à la Centrale d'Achat Métropolitaine

Préalablement au lancement d'une procédure de passation d'un marché ou d'un accord-cadre, la Centrale d'Achat Métropolitaine en informe par tout moyen écrit, y compris informatique, chacun des adhérents et leur adresse une demande de recensement de leurs besoins qui leur permet de se positionner dans la consultation. Ce recensement pourra être opéré également via une analyse prédictive des besoins du territoire au moyen des données disponibles.

Chaque adhérent qui souhaite avoir recours à la Centrale d'Achat Métropolitaine pour ce marché ou accord-cadre doit alors le confirmer par une lettre d'engagement, en annexe 2 des présentes conditions générales, adressée au représentant de la Centrale d'Achat Métropolitaine dans un délai maximum de trente jours à compter de la réception de l'information visée à l'alinéa précédent, sauf indication contraire dans cette information.

Lorsque l'exécution des marchés subséquents ou des bons de commande d'un accord-cadre passé par la Centrale d'Achat Métropolitaine relève de la responsabilité des adhérents, celle-ci valide auprès du titulaire la liste des adhérents habilités à passer commande conformément à leur lettre d'engagement.

L'adhérent qui n'indique pas, au moyen d'une lettre d'engagement, au représentant de la Centrale d'Achat Métropolitaine, dans le délai imparti, qu'il souhaite avoir recours à la centrale pour un marché ou accord-cadre, est réputé ne pas avoir recours à la Centrale d'Achat Métropolitaine pour ce marché ou accord-cadre.

Après notification d'un marché ou accord-cadre passé par la Centrale d'Achat Métropolitaine, il est possible pour un adhérent n'ayant pas fait connaître ses besoins en temps utile de manifester son souhait de recours à ce marché ou accord-cadre, au moyen d'une lettre d'engagement, si toutefois les documents contractuels prévoient cette possibilité. Dans le cas contraire, sa demande sera refusée par le représentant de la Centrale d'Achat Métropolitaine.

Si nécessaire, et sur décision de son comité de pilotage, la Centrale d'Achat Métropolitaine se réserve le droit de passer un marché ou un accord-cadre sans recourir au recensement des besoins de l'ensemble de ses adhérents lorsque la consultation sur un périmètre restreint ne concerne pas l'intégralité de ces derniers.

Article 4. Passation du marché public ou de l'accord-cadre (y compris les marchés subséquents)

La Centrale d'Achat Métropolitaine passe le marché ou l'accord-cadre de travaux, fournitures et services destinés à chacun des adhérents.

La commission d'appels d'offres compétente est la commission d'appels d'offres de la MEL.

Dans le cas d'un accord-cadre à marchés subséquents, les marchés subséquents peuvent être passés :

- Par la Centrale d'Achat Métropolitaine pour l'ensemble de ses adhérents
- En partie par la Centrale d'Achat Métropolitaine et en partie par certains adhérents dans les conditions définies au préalable.

En amont du lancement d'une procédure de passation, les adhérents seront associés aux étapes suivantes du processus achat mis en place par la Centrale d'Achat Métropolitaine par la constitution de groupes « prescripteurs » représentatifs des parties prenantes au projet d'achat envisagé :

- Définition des besoins,
- analyse des marchés fournisseurs,
- élaboration et validation de la stratégie d'achat

La Centrale d'Achat Métropolitaine est responsable de la passation du marché ou de l'accord-cadre et prend notamment à sa charge :

- la rédaction et la publication des avis de publicité du marché ou de l'accord cadre ou du marché subséquent (avis de pré-information, avis de marché, lettre de consultation, avis d'attribution, etc.),
- la rédaction et la mise à disposition des candidats du dossier de consultation des entreprises du marché ou de l'accord-cadre (règlement de consultation, cahier des clauses administratives particulières, cahier des clauses techniques particulières, modèle de déclaration des candidats, etc.),
- l'analyse des candidatures et des offres remises pour l'attribution du marché ou de l'accord-cadre,
- l'agrément ou le refus d'agréer les sous-traitants et l'acceptation ou le refus d'accepter les conditions de paiement des sous-traitants préalablement à la notification au titulaire du marché ou de l'accord-cadre de la première lettre d'engagement relative à ce marché ou à cet accord-cadre,
- la mise au point du marché ou de l'accord-cadre,
- la signature du marché ou de l'accord-cadre,
- la notification du marché ou de l'accord-cadre,
- le traitement des recours en référés précontractuels, intentés contre la procédure de passation du marché ou de l'accord-cadre, prévus par les articles L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative,
- le traitement des procédures précontentieuses et contentieuses.

Article 5. Exécution du marché ou de l'accord-cadre. Passation et exécution des marchés subséquents

5.1 Dispositions générales

La Centrale d'Achat Métropolitaine signe l'ensemble des marchés et accords-cadres de travaux, de fournitures ou de services destinés à chaque adhérent.

A ce titre, il ressort que le ou les titulaires d'un marché ou d'un accord-cadre disposent d'un droit d'exclusivité à l'occasion de chaque commande émise sous la forme d'un marché initial, d'un marché subséquent ou d'un bon de commande par la Centrale d'Achat Métropolitaine elle-même ou par l'un de ses adhérents contractuellement engagés.

En conséquence, le titulaire du marché ou de l'accord-cadre est contractuellement engagé et ainsi responsable de l'exécution devant son donneur d'ordre identifié (un adhérent ou la Centrale d'Achat Métropolitaine directement) dans la commande qui lui a été notifiée sous l'une des formes citées dans le paragraphe précédent.

5.2 Exécution du marché public par la Centrale d'Achat Métropolitaine

L'exécution du marché public passé par la Centrale d'Achat Métropolitaine est à la charge de la Centrale d'Achat Métropolitaine, et notamment pour :

- les opérations de vérification des prestations objet du marché public, les décisions après vérification des prestations (notamment acceptation, admission, ajournement, réfaction ou rejet),
- le versement des avances,
- le règlement des acomptes, des factures et de toutes les demandes de paiement,
- l'ensemble des mesures liées à la facturation des prestations objet du marché public,
- l'ensemble des mesures liées aux retenues de garantie sur tous les versements du marché public (autres que les avances),
- l'application des formules de révision et d'actualisation des prix prévues par le marché public, • l'application des pénalités,
- les avenants au marché public et le suivi de leur exécution,
- la conservation et l'archivage des dossiers de marchés selon la réglementation en vigueur

Les modalités de refacturation des prestations par la Centrale d'Achat Métropolitaine aux adhérents selon le prorata les concernant sont détaillées à l'article 6 des présentes conditions générales.

5.3 Exécution de l'accord-cadre par la Centrale d'Achat Métropolitaine

L'exécution de l'accord-cadre passé par la Centrale d'Achat Métropolitaine est à la charge de la Centrale d'Achat Métropolitaine, et notamment pour :

- la reconduction ou la décision de ne pas reconduire l'accord-cadre,
- la résiliation de l'accord-cadre,
- les avenants de l'accord-cadre et le suivi de leur exécution,
- le traitement des procédures précontentieuses et contentieuses.

Pour les points ici énumérés, la Centrale d'Achat Métropolitaine en informe par écrit l'ensemble de ses adhérents.

5.4 Passation et exécution des marchés subséquents et des bons de commande passés sur le fondement d'un accord-cadre

5.4.1 Passation et exécution des marchés subséquents par les adhérents

A ce titre, chaque adhérent prend notamment à sa charge, lorsque cela est nécessaire, et uniquement pour les marchés subséquents qui le concernent passés sur le fondement d'un accord-cadre :

- la remise en concurrence organisée pour l'attribution des marchés subséquents,
- les modifications et précisions éventuelles apportées aux termes fixés dans l'accord-cadre lors de la passation des marchés subséquents,
- l'analyse des offres remises pour l'attribution des marchés subséquents,
- la mise au point des marchés subséquents,
- la signature des marchés subséquents,
- la notification des marchés subséquents,
- les opérations de vérification des prestations objet des marchés subséquents,
- les décisions après vérification des prestations (notamment acceptation, admission, ajournement, réfaction ou rejet),
- le versement des avances,
- le règlement des acomptes, des factures et de toutes les demandes de paiement,
- l'ensemble des mesures liées à la facturation des prestations objet des marchés subséquents,
- l'ensemble des mesures liées aux retenues de garantie sur tous les versements des marchés subséquents (autres que les avances),
- l'application des formules de révision et d'actualisation des prix prévues par les marchés subséquents,

- l'application des pénalités,
- la reconduction ou la décision de ne pas reconduire les marchés subséquents cadre,
- la résiliation des marchés subséquents,
- la mise en œuvre du mécanisme de l'exécution des prestations, objets des marchés subséquents, aux frais et risques des titulaires,
- la passation des avenants aux marchés subséquents passés et le suivi de leur exécution,
- les décisions de poursuivre les marchés subséquents et le suivi de l'exécution de celles-ci,
- la passation des marchés de prestations similaires et le suivi de l'exécution de ceux-ci,
- la passation des marchés complémentaires et le suivi de l'exécution de ceux-ci,
- la transmission des actes soumis au contrôle de légalité,
- le traitement de l'ensemble des recours liés à la passation ou à l'exécution des marchés subséquents,
- la possibilité de transiger avec le ou les titulaires,
- la publication des données essentielles des marchés publics conformément à la réglementation en vigueur,
- la conservation et l'archivage des dossiers de marchés selon la réglementation en vigueur.

5.4.2 Appui à la passation des marchés subséquents par la Centrale d'Achat Métropolitaine et exécution des marchés subséquents par les adhérents

A ce titre, la Centrale d'Achat Métropolitaine en appui de l'adhérent prend notamment à sa charge pour les marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre :

- la remise en concurrence organisée pour l'attribution des marchés subséquents,
- les modifications et précisions éventuelles apportées aux termes fixés dans l'accord-cadre lors de la passation des marchés subséquents,
- l'analyse des offres remises pour l'attribution des marchés subséquents,
- la mise au point des marchés subséquents,
- la transmission pour signature et notification des marchés subséquents à l'adhérent,
- la conservation et l'archivage des dossiers de marchés selon la réglementation en vigueur.

A ce titre, chaque adhérent prend notamment à sa charge, lorsque cela est nécessaire, et uniquement pour les marchés subséquents qui le concernent passés sur le fondement d'un accord-cadre, les étapes restantes du processus énumérées à l'article 5.4.1.

5.4.3 Passation et exécution des bons de commandes par les adhérents

Chaque adhérent dispose de tous pouvoirs, dans les limites de la législation et de la réglementation applicables, à effet de faire le nécessaire pour la passation et l'exécution des bons de commande.

A ce titre, chaque adhérent prend notamment à sa charge, lorsque cela est nécessaire et uniquement pour ce qui le concerne :

- les émissions de bons de commande,
- les opérations de vérification des prestations objet du marché public,
- les décisions après vérification des prestations (notamment acceptation, admission, ajournement, réfaction ou rejet),
- le versement des avances,
le règlement des acomptes, des factures et de toutes les demandes de paiement,
- l'ensemble des mesures liées à la facturation des prestations objet du marché public,
- l'ensemble des mesures liées aux retenues de garantie sur tous les versements du marché public (autres que les avances),
- l'application des formules de révision et d'actualisation des prix prévues par le marché public,
- l'application des pénalités.

5.4.4 Passation et exécution des bons de commande par la Centrale d'Achat Métropolitaine

Chaque adhérent peut sur les accords-cadres ici concernés adresser directement ses services à l'attention de la Centrale d'Achat Métropolitaine selon les modalités décrites à l'article 5.4.4.1 des présentes conditions générales.

A ce titre, la Centrale d'Achat Métropolitaine prend à sa charge dans le cas de figure présent :

- les émissions de bons de commande,
- les opérations de vérification des prestations objet du marché public,
- les décisions après vérification des prestations (notamment acceptation, admission, ajournement, réfaction ou rejet),
- le versement des avances,
- le règlement des acomptes, des factures et de toutes les demandes de paiement,
- l'ensemble des mesures liées à la facturation des prestations objet du marché public,
- l'ensemble des mesures liées aux retenues de garantie sur tous les versements du marché public (autres que les avances),
- l'application des formules de révision et d'actualisation des prix prévues par le marché public,
- l'application des pénalités.

5.4.4.1 Modalités d'envoi des demandes de fournitures ou de services par les adhérents

Selon le cas de figure présenté à l'article 5.4.4 des présentes conditions générales, la Centrale d'Achat Métropolitaine pourra prendre en charge la passation et l'exécution des bons de commande sur le fondement d'un accord-cadre passé pour le compte de ses adhérents.

A ce titre, les adhérents adressent leurs demandes de fournitures ou de services à la Centrale d'Achat Métropolitaine qui a la charge, pour ce qui la concerne :

- de communiquer, à la notification du marché ou de l'accord-cadre concerné, les modalités de transmission et de traitement des demandes par les adhérents,
- de communiquer aux adhérents, pour les marchés et accords-cadres concernés, le catalogue des prestations des fournitures et services contractualisés auprès des titulaires ainsi que leur tarification HT et TTC et frais annexes éventuels (frais de port, frais de livraison ...),
- de notifier au demandeur l'accusé de réception de commande après enregistrement de sa demande complète,
- d'informer le demandeur du délai d'intervention ou d'approvisionnement, pour les fournitures ou services concernés, et éventuellement la disponibilité sur stock,
- d'informer, pour les fournitures, le demandeur sur le délai et les modalités de livraison ou de mise à disposition des marchandises,

Les adhérents ont à leur charge, pour ce qui les concerne :

- les émissions de demandes de fournitures et services en s'assurant de leur complétude, les opérations de vérification quantitatives et qualitatives des prestations demandées,
- la signature du bon de livraison ou de réception fournitures ou services demandés,
- la transmission dans les 24H ouvrables suivant la livraison ou réception de toute réserve éventuellement constatée, faute de quoi la livraison ou réception est réputée validée.

Article 6. Facturation

6.1 Facturation des prestations dans le cadre d'un marché public, ou un marché subséquent, exécuté par la Centrale d'Achat Métropolitaine

Les prestations réalisées dans le cadre d'un marché public, ou un marché subséquent, exécuté par la Centrale d'Achat Métropolitaine au bénéfice de ses adhérents leurs sont refacturées à prix coûtant.

La facturation de l'adhérent est réalisée selon le prorata des prestations réalisées lui correspondant.

La facturation sera réalisée de manière détaillée, spécifiquement pour le marché public ou le marché subséquent concerné, et selon une périodicité trimestrielle dans le respect du principe d'annualité budgétaire.

6.2 Facturation des prestations dans le cadre d'un accord-cadre à bons de commande exécuté par la Centrale d'Achat Métropolitaine

Les prestations réalisées dans le cadre d'un accord-cadre à bons de commande exécuté par la Centrale d'Achat Métropolitaine au bénéfice de ses adhérents leurs sont refacturées à prix coûtant.

Dans le premier cas, l'adhérent peut opter pour une facturation réalisée de manière globale, récapitulant de manière détaillée les demandes de fournitures ou de services exécutées par la Centrale d'Achat Métropolitaine, et selon une périodicité trimestrielle.

Dans un second cas, l'adhérent peut opter pour une facturation séparée et détaillée, pour chacune des demandes de fournitures ou de services (article 5.4.4.1 des présentes conditions générales) exécutées par la Centrale d'Achat Métropolitaine et qui sera émise trimestriellement.

Article 7. Règlement des litiges

7.1 Médiation

Dans l'hypothèse de la survenance d'un différend ou litige résultant des présentes conditions générales de recours à la Centrale d'Achat Métropolitaine, les parties prenantes s'efforcent de régler celui-ci à l'amiable dans les plus brefs délais.

Si toutefois il s'avérait difficile d'aboutir à une résolution rapide, les parties sont invitées à se rapprocher du Médiateur de la Métropole Européenne de Lille.

Pour le contacter :

- par mail : mediateur@lillemetropole.fr
- par courrier :

Médiateur de la Métropole Européenne de Lille
2 Boulevard des Cités Unies
CS 70043
59040 LILLE Cedex

La médiation est un service gratuit et confidentiel.

La saisine du Médiateur est un recours amiable préalable à un recours juridictionnel.

7.2 Juridiction compétente

Le droit applicable aux présentes conditions générales de recours à la Centrale d'Achat Métropolitaine est le droit français.

En cas de litige dans l'application des présentes conditions générales de recours entraînant un recours contentieux, la juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Lille.



Article 8. Modalités de modification des conditions générales de recours

Les présentes conditions générales de recours sont modifiables par voie d'avenant approuvé par délibération du Conseil Métropolitain de la MEL.

Chaque modification fait l'objet d'une notification écrite à chacun des adhérents.

Seules les modifications majeures, c'est à dire créant de nouvelles obligations pour les adhérents de la centrale, nécessiteront une confirmation d'adhésion au dispositif et l'approbation expresse des nouvelles conditions générales de recours.

Article 9. Adhésion aux conditions générales de recours à la Centrale d'Achat Métropolitaine

Pour la Commune de :

..... ,

ou le CCAS de :

..... ,

ou Autre entité dit « Satellite » :

..... ,

Par son/sa représentant(e) dûment habilité(e) par délibération ci-annexée du / /, l'autorisant à signer la présente convention d'adhésion.

Fait à, le / /

Cachet et signature :

Pour la Métropole Européenne de Lille,

Agissant en qualité de « Centrale d'Achat Métropolitaine »

Le/la Président(e),
ou son/sa représentant(e), habilité(e) par délibération n° en date
du l'autorisant à signer la présente convention d'adhésion.

Fait à Lille , le / /

Cachet et signature :



ANNEXES

- ANNEXE 1 : MODALITES DE GOUVERNANCE DE LA CENTRALE D'ACHAT METROPOLITAINE
- ANNEXE 2 : LETTRE TYPE D'ENGAGEMENT
- ANNEXE 3 : DELIBERATION TYPE D'ADHESION A LA CENTRALE D'ACHAT METROPOLITAINE
- ANNEXE 4 : GRILLE TARIFAIRE

Instances	Objectifs	Participants	Fréquence
Gouvernance Politique			
Comité de Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> Validation de la programmation annuelle des achats centralisés Validation de la politique achat et des stratégies d'achat par segments Validation de la mesure des indicateurs par rapport aux objectifs 	Vice-président.e Mutualisation Vice-président.e Finances/ Achats Président.es CAO MEL Maires et DGS communes MEL	Annuelle ou bi-annuelle
Gouvernance Technique			
Comité Achats	<ul style="list-style-type: none"> Bilan des marchés en cours et passés Stratégie achats par segments Construction de la programmation Identification et qualifications des besoins d'achat des adhérents Décliner la programmation des marchés et organiser les étapes de la démarche achat par marché Gestion du parc fournisseur ; qualité de service, sourcing 	Acheteurs coordinateurs MEL Responsables achats et commande publique adhérents Principaux prescripteurs Direction Gouvernance MEL	Trimestrielle et selon les besoins
Comité Méthodes	<ul style="list-style-type: none"> Diffusion des méthodes et des outils ; échange de pratiques Modélisation et fiabilisation des process ; ressources documentaires Retours d'expérience, enquêtes de satisfaction auprès des adhérents Identification des besoins de formations et d'accompagnement 	Direction Achats Logistique Direction Commande Publique Direction Gouvernance Direction Systèmes Information Pôle Finances Pôle Ressources humaines	Annuelle ou selon les besoins
Comité Opérationnel	<ul style="list-style-type: none"> Pilotage de l'encours Suivi des indicateurs Actions correctives : Traitement des litiges, insatisfactions, dysfonctionnements, ... 	Direction Achats Logistique Direction Commande Publique Direction Gouvernance Adhérents contributeurs	Une fois par mois



COUPON RÉPONSE
 LETTRE D'ENGAGEMENT
 MARCHÉ xxxx

Document à retourner à l'adresse suivante :
centraledachat@lillemetropole.fr

À L'attention de Monsieur/Madame.....
 Vice-président(e) de la Métropole Européenne
 de Lille

Monsieur/Madame le/la Vice-président(e),

Après avoir pris connaissance des modalités d'engagement, la commune / le CCAS / autre entité (barrer mention inutile) de _____ confirme par cette lettre d'engagement son intérêt pour le marché d'objets promotionnels dans le cadre de son adhésion à la centrale d'achat métropolitaine.

Date / Signature
 Le représentant du pouvoir adjudicateur

	Nom Référent	Fonction	Coordonnées (courriel)
Référent 1 (obligatoire)			
Référent 2 (facultatif)			
Référent 3 (facultatif)			

Seuls les référents inscrits sur cette lettre d'engagement auront accès à l'espace collaboratif dédié.

Nous contacter :

Centrale d'Achat Métropolitaine
 Direction Achats et Logistique 2, bd des Cités Unies - Lille
centraledachat@lillemetropole.fr



La Direction Achats et Logistique de la MEL 2, boulevard des Cités Unies, CS 70043 59040 Lille Cedex, met en place un traitement de données à caractère personnel ayant pour finalité la gestion des contacts de la Centrale d'Achats Métropolitaine (CAM) sur la base juridique de l'article 6.1 e du Règlement Européen sur la Protection des Données 2016/679 (RGPD) et de la délibération du Conseil Métropolitain 18 C 0787 du 19 Octobre 2018

Conformément aux dispositions du RGPD et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous pouvez exercer votre droit d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement des données vous concernant, de définir des directives relatives au sort de celles-ci après votre décès et de limitation du traitement, en vous adressant à centraledachat@lillemetropole.fr avec copie au Délégué à la Protection des Données que la MEL a désigné : Protectdonneesperso@lillemetropole.fr

Les destinataires habilités à recevoir communication des données à caractère personnel sont les agents habilités de la CAM et des directions porteuses des marchés pour ce qui relève strictement de leurs compétences.

Les données à caractère personnel sont conservées jusqu'au terme de la Centrale d'Achat Métropolitaine, au terme de la fonction liée à la Centrale d'Achat Métropolitaine et en cas de réponse favorable à l'exercice du droit d'opposition. Vous êtes en droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, autorité de contrôle.

PROPOSITION DE DÉLIBÉRATION-TYPE RELATIVE À L'ADHÉSION AU DISPOSITIF DE LA CENTRALE D'ACHAT METROPOLITAINE

Adhésion au dispositif de Centrale d'Achat Métropolitaine – Approbation des conditions générales de Recours -
Autorisation de signature de la convention d'adhésion – Délégation au Maire

Par délibération en date du 19 octobre 2018, la Métropole Européenne de Lille s'est constituée en centrale d'achat. Ce dispositif d'achats centralisés est ouvert à l'ensemble des communes, CCAS et des entités associées du territoire de la MEL. Afin de développer des stratégies d'acquisition plus efficaces et ainsi atteindre un meilleur niveau de performance des achats, la Centrale d'Achat Métropolitaine se fixe les quatre objectifs suivants :

- Optimiser les ressources, coûts et délais liés à la passation des marchés
- Répondre aux justes besoins des territoires
- Promouvoir un achat public responsable et innovant
- Sécuriser et simplifier l'achat public

Conformément au code de la commande publique, la Centrale d'Achat Métropolitaine mène deux missions :

- L'acquisition de fournitures ou de services destinés à des acheteurs ;
- La passation des marchés publics de travaux, de fournitures ou de services destinés à des acheteurs

Les acheteurs qui recourent à une centrale d'achat pour la réalisation de travaux ou l'acquisition de fournitures ou de services sont considérés comme ayant respecté leurs obligations de publicité et de mise en concurrence.

Les dispositions inscrites dans les Conditions Générales de Recours ont pour objet d'organiser les rapports entre la Centrale d'Achat Métropolitaine, ses adhérents et les titulaires de marchés, si la commune / le CCAS ou autre entité décide de solliciter ce nouveau dispositif.

Chaque adhérent demeure libre de fixer sa propre politique achat et de recourir à la Centrale d'Achat Métropolitaine en opportunité selon ses propres besoins. Chaque adhérent reste ainsi libre de passer lui-même ses propres marchés publics et accords-cadres si le marché passé par la Centrale d'Achat Métropolitaine ne lui convient pas in fine. A la présente adhésion correspond un montant s'élevant à XXXX € HT (cf. grille tarifaire en annexe 4 des CGR) dont le règlement sera sollicité chaque année. Les frais d'adhésion ne sont pas exigés tant que l'adhérent n'exprime aucun engagement sur les marchés publics proposés par la Centrale d'Achat Métropolitaine.

LE CONSEIL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, DÉCIDE :

- d'approuver les termes des conditions générales de recours à la Centrale d'Achat Métropolitaine valant convention d'adhésion (annexées à la présente délibération),
- d'autoriser la signature de la convention d'adhésion à la Centrale d'Achat Métropolitaine pour la durée du mandat et pour un montant annuel d'adhésion de XXXX € HT (non exigé au titre de l'exercice 2019),
- de déléguer au Maire en vertu de l'article L.2122-22 du CGCT, ou à toute personne habilitée au titre des articles L.2122-18 et L.2122-19 du CGCT, la décision de recourir aux services de la Centrale d'Achat Métropolitaine en tant que membre adhérent ainsi que tout acte y afférent.

GRILLE TARIFAIRE

1 - PERIMETRE

La Centrale d'Achat Métropolitaine propose une grille tarifaire unique pour les communes et les CCAS en fonction du nombre d'habitants de la commune, chacune devant préalablement et individuellement adhérer à la Centrale d'Achat Métropolitaine.

Les entités que la MEL finance et/ou contrôle ont une tarification spécifique.

Les frais d'adhésion ne seront pas exigés pour les adhérents n'ayant exprimé aucune lettre d'engagement sur les marchés et accords-cadres, en cours d'exécution ou à venir, proposés par la Centrale d'Achat Métropolitaine.

2 – TARIFICATION*

Strates	Coût annuel HT en Euros
Communes jusqu'à 2 999 habitants	200 €
Communes jusqu'à 9 999 habitants	400 €
Communes jusqu'à 19 999 habitants	600 €
Communes jusqu'à 49 999 habitants	950 €
Communes de + de 50 000 habitants et MEL	1 350 €
Entités financées et/ou contrôlées par la MEL	1 350 €

*Actualisée par Délibération 24-C-0108 du 19 avril 2024

Les frais d'adhésion pour les CCAS sont identiques à ceux applicables à leur commune de rattachement.

3 - REVISION

Le dispositif « Centrale d'Achat Métropolitaine » fera l'objet d'une évaluation à l'issue de ses 3 premières années d'activité qui déterminera notamment la réévaluation de cette tarification.

4 - MODALITES DE REGLEMENT

Le règlement des frais d'adhésion sera sollicité chaque année par l'intermédiaire d'un titre de recettes émis par la MEL agissant en qualité de Centrale d'Achat Métropolitaine. L'adhérent s'engage à effectuer le paiement dans un délai de trente jours à réception dudit titre.

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le



ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_70-DE



DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29
Présents : 23
Excusés : 6
Absents : 0

Date de la convocation :
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.71

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Nathalie WETZEL (donne pouvoir à : Théo ATRAGIE), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Commande publique - Convention avec l'UGAP pour l'intégration à la procédure d'appel d'offres - Fourniture et acheminement d'électricité (Annexe 6)

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

Vu le code de la commande publique, et notamment les articles L. 2113-2 et L. 2113-4 ;

Vu la loi n° 2010-1488 du 7 décembre 2010 dite loi "NOME" portant nouvelle organisation du marché de l'électricité et l'obligation, à compter du 1er janvier 2016, de mise en concurrence des fournisseurs d'électricité dans le cadre des marchés publics ;

Vu la présentation faite lors de la commission Finances, ressources humaines, vie économique, administration générale, état civil, funéraire, réunie le 9 juin 2026 ;

Considérant la nouvelle campagne de recensement des besoins en matière d'électricité lancée par l'UGAP auprès des collectivités ;

Considérant la nécessité de renouveler le marché d'électricité au 1^{er} janvier 2028 et l'intérêt de prendre part à la consultation d'achat groupé proposée par l'UGAP, permettant ainsi de bénéficier de son expertise et de tarifs optimisés ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'adhérer au dispositif d'achat groupé "ELEC 2028" pour la mise à disposition d'un marché de fourniture, d'acheminement d'électricité et services associés passé sur le fondement d'accords-cadres à conclure par l'UGAP
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention afférente ci-jointe annexée (annexe 6)

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 29 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Sébastien COLLET, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PLONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

N'ont pas pris part au vote : 0

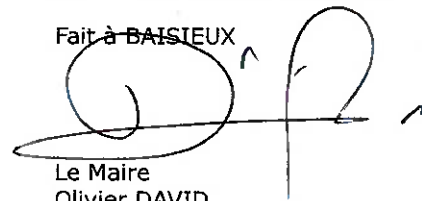
Absents lors du vote : 0



Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.

Pour extrait certifié conforme.

Fait à Baisieux



Le Maire
Olivier DAVID

Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT





CONVENTION ELECTRICITE ELEC 2028

Ayant pour objet la

**mise à disposition d'un (de) marché(s)
de fourniture, d'acheminement d'électricité 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/elec :
vendredi 26 juin 2026**

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

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

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

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

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

Il a été convenu :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet l'intégration dans une procédure d'appel d'offres public de fourniture, d'acheminement d'électricité et services associés, dans le cadre du dispositif ELEC 2028.

Seuls sont concernés, au titre de la présente convention, les sites raccordés au réseau de distribution d'électricité d'ENEDIS et de celui des Gestionnaires de Réseau de Distribution (GRD) des Entreprises Locales de Distribution suivantes : Strasbourg Électricité Réseaux, GreenAlp.

Les prestations de fourniture en électricité du(es) marché(s) ne pourront débuter qu'à compter du 01/01/2028. Le nouveau Bénéficiaire (dont les sites ne sont pas concernés par le précédent dispositif UGAP ELEC 2025) fait son affaire de la fourniture en électricité de ses sites dont l'échéance contractuelle arrive avant cette date. En revanche, il lui est cependant possible d'intégrer des sites dont l'échéance contractuelle arrive après cette date (le tableau de recensement des besoins permet de distinguer les dates de début de fourniture site par site).

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

- De lancer et de gérer la procédure d'appel d'offres ainsi que les mises en concurrence au stade des marchés subséquents ;
- 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 De Livraison (PDL) du Bénéficiaire des GRD 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 (par exemple 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, cession de marché, réexamen ...) ;
- D'autoriser l'UGAP à mentionner le fait que le Bénéficiaire fait ou a fait partie du dispositif d'achat groupé de l'UGAP.
- De 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...) ;
- De résilier, le cas échéant, l(es) accord-cadre 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...).

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 des besoins et le mode d'emploi) sur www.ugap.fr/elec par le bénéficiaire avec ses identifiants UGAP.fr
- Retour des documents conformément aux indications du mode d'emploi, exclusivement via www.ugap.fr/elec (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/elec 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 que celui-ci serait en anomalie, sa participation au dispositif ne serait pas valide.

ARTICLE 3 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée courant de la date de signature par le Bénéficiaire de la présente convention jusqu'au terme du (des) marché(s) passé(s), par l'UGAP pour le compte du Bénéficiaire, fixé au 31 décembre 2030.

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 de l'amont industriel 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/elec 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 Référence Mesure (PRM) / Référence Acheminement Electricité (RAE) de ses Points De Livraison (PDL), figurant sur ses factures d'électricité en respectant le format du Gestionnaire de Réseau de Distribution (GRD). Les PDL 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 de conclure de marchés publics avec d'autres opérateurs économiques que l'UGAP, ainsi :

- **Il remplit les obligations liées à l'intégration dans la procédure d'appel d'offres et à l'exécution du(des) marché(s) lancé(s) par l'UGAP pour son compte ;**
- **Il s'engage à ce que les Points de Livraison 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/elec avant 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 présents sur www.ugap.fr/elec lors de la fermeture du portail d'adhésion sont considérés comme participants à l'appel d'offres.

En effet, le traitement des données automatisées et informatisées ne permet pas d'intervention manuelle risquant de modifier ou d'invalider une participation d'un Bénéficiaire par erreur.

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.

4.2.2) 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/elec des pièces de marché conclu par l'UGAP, la notification doit être faite dans les meilleurs délais au(x) titulaire(s).

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

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

- Assurer la bonne exécution du(des) marché(s) (régler ses factures, correspondre en direct avec le fournisseur retenu...);
- Gérer les litiges relatifs à l'exécution du(des) marché(s) avec le(s) titulaire(s);
- Se conformer aux règles de fonctionnement 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, 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 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 professionnel et industriel dont il aurait connaissance dans le cadre de la présente convention et des marchés. En cas de non-respect de cette stipulation, l'UGAP et/ou le(s) titulaire(s) peu(ven)t prétendre à indemnité dans la mesure du préjudice subi.

ARTICLE 6 : TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES

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

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

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

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

En cas de détection par l'UGAP d'au moins un doublon de PDL entre les participations de deux structures souhaitant adhérer au dispositif, dans le seul but de permettre une correction par le Bénéficiaire souhaitant adhérer et de faciliter ses démarches, les données suivantes relatives au Bénéficiaire qu'il aurait saisi dans le formulaire de participation (comprenant le cas échéant les données personnelles de ses employés) : « nom de la structure » - « adresse mail de contact associé » et « téléphone de contact associé », sont susceptibles d'être communiquées par l'UGAP à la seule autre structure concernée par l'erreur de doublon de PDL.

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



auprès d'une autorité de contrôle, ainsi que du droit de définir des directives relatives au sort de leurs données à caractère personnel après leur mort.

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

ARTICLE 7 : RESILIATION

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

- Un délai de prévenance de 90 jours est prévu entre la notification à l'UGAP de la décision de résiliation et la date d'effet. 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, après la clôture du portail d'adhésion, quelle que soit la date à laquelle intervient la résiliation de la présente convention ou de non-respect des engagements, le(s) titulaire(s) ont droit à être indemnisés par le Bénéficiaire du montant des frais exposés et investissements engagés et strictement nécessaires à l'exécution des prestations pour la période restant à courir entre la date d'effet de la résiliation et l'échéance du(des) marché(s). 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 donc en cas de non-respect des engagements d'un bénéficiaire solliciter auprès de ce dernier des indemnités à la hauteur du préjudice subi.

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 DE CONSOMMATIONS DES SITES

La signature de la présente convention vaut signature des autorisations pour la communication des données auprès des Gestionnaires de Réseau de Distribution (GRD) concernés ainsi, le cas échéant qu'auprès des Gestionnaires de Réseau de Transport concernés.

La responsabilité des GRD 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 ENEDIS

Le Bénéficiaire de la présente convention et titulaire de contrats pour la fourniture d'électricité pour le(s) site(s) de consommation mentionné(s) dans le tableau de recensement (annexe de la présente convention), **AUTORISE ENEDIS**, société anonyme à directoire et à conseil de surveillance au capital de 270 037 000 euros, dont le siège social est situé 4 place de la Pyramide 92800 PUTEAUX , immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 608 442, 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 : historique de consommation, historique des courbes de charges, données techniques et contractuelles (caractéristiques du raccordement, du dispositif de comptage, formule tarifaire d'acheminement, puissances souscrites...) pour chacun des points de livraison figurant sur le **tableau de recensement** (annexe de la présente convention), dans le but de préparer l'appel d'offres public, objet de la présente convention.

9.2) Auprès de Strasbourg Électricité Réseaux S.A.

Le Bénéficiaire de la présente convention et titulaire de contrats pour la fourniture d'électricité pour le(s) site(s) de consommation mentionné(s) dans le tableau de recensement (annexe de la présente convention), **AUTORISE Strasbourg Électricité Réseaux S.A.**, SA au capital de 9 000 000 €, dont le siège social est situé 26 boulevard du Président Wilson - 67932 STRASBOURG cedex 9, immatriculée au RCS de Strasbourg sous le numéro TI 823 982



954, à communiquer directement au Tiers, ou son représentant, ci-après désigné : **L'Union des Groupements d'Achats Publics (UGAP)**, établissement public industriel et commercial, n° 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 : historique de consommation, historique des courbes de charges, données techniques et contractuelles (caractéristiques du raccordement, du dispositif de comptage, formule tarifaire d'acheminement, puissances souscrites...) pour chacun des points de livraison figurant sur le tableau de recensement (annexe de la présente convention), dans le but de préparer l'appel d'offres public, objet de la présente convention.


9.3) Auprès de GREENALP

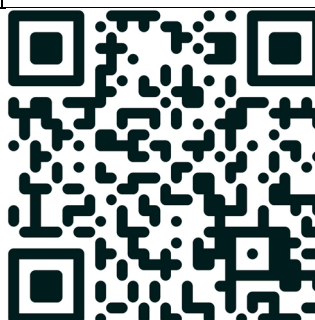
Le Bénéficiaire de la présente convention et titulaire de contrats pour la fourniture d'électricité pour le(s) site(s) de consommation mentionné(s) dans le tableau de recensement (annexe de la présente convention), **AUTORISE GreenAlp**, Société anonyme à directoire et conseil de surveillance au capital de 29 938 412 €, dont le siège est situé au 49 rue Felix Esclangon - 38000 Grenoble – CS 10110, immatriculé au RCS de Grenoble sous le numéro : 833 619 109, 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 : historique de consommation, historique des courbes de charges, données techniques et contractuelles (caractéristiques du raccordement, du dispositif de comptage, formule tarifaire d'acheminement, puissances souscrites...) pour chacun des points de livraison figurant sur le tableau de recensement (annexe de la présente convention), dans le but de préparer l'appel d'offres public, objet de la présente convention.

Le Bénéficiaire garantit GreenAlp contre l'ensemble des conséquences de tout recours de tiers à raison des informations transmises par GreenAlp à l'UGAP.

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  2026.03.23 20:12:55 +01'00'	Pour le Bénéficiaire ² : Le signataire reconnaît engager sa structure et est dûment habilité à cet effet. ↓↓↓ Zone de signature sous ce trait ↓↓↓



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 25/06/2026

En exercice : 29
Présents : 23
Excusés : 6
Absents : 0

Date de la convocation :
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.72

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Nathalie WETZEL (donne pouvoir à : Théo ATRAGIE), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Aménagement du territoire - Renouvellement de l'adhésion à l'association des Planteurs volontaires - (Annexe 7)

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

Vu la délibération n° CM 2025.06.04 du conseil municipal du 26 juin 2025 portant adhésion à l'association des Planteurs volontaires dans le cadre de l'installation d'aménagements d'hydraulique douce permettant de lutter contre l'érosion des sols et les ruissèlements pour l'année 2025-2026 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Patrimoine, sécurité bâtementaire, espaces verts, réunie le 2 juin 2026 ;

Considérant la nécessité de renouveler cette adhésion afin de poursuivre les aménagements d'hydraulique douce aux emplacements déterminés au préalable et formalisés par le biais de conventions tripartites entre la commune, les propriétaires et les exploitants des parcelles concernées ;

Considérant que la Métropole Européenne de Lille rémunère l'association des Planteurs volontaires dans le cadre de l'accompagnement de la commune au titre de la lutte contre les ruissèlements,

et que la commune ne s'acquitte que du montant de l'adhésion à l'association ;

Considérant que l'association des Planteurs volontaires a la charge de fournir et planter les végétaux suivant une fiche projet validée par la commune et répertoriant les espèces et lieux d'implantation ;

Il est proposé au conseil municipal :

- de renouveler l'adhésion à l'association des Planteurs volontaires pour l'année 2026-2027
- de verser à l'association la cotisation d'adhésion annuelle d'un montant de 50,00 € TTC
- d'officialiser le travail conjoint entre la commune et l'association par la mise en œuvre d'une fiche projet permettant la mise en place des plants aux emplacements déterminés
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la fiche projet et la charte d'engagement (annexe 7) et tous documents permettant l'exécution de la présente délibération
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 29 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Sébastien COLLET, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PLONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix


N'ont pas pris part au vote : 0

Absents lors du vote : 0



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

Fait à BAISIEUX


Le Maire
Olivier DAVID

Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT





FICHE PROJET

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le

ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_72-DE



Date prospection :

Nom du projet (nom bénéficiaire + ville projet) :

Saison plantation

Le bénéficiaire

[Personne morale] :

Propriétaire du terrain

Locataire

[Personne physique] :

Prénom :

Type de gestionnaire :

Nom :

Tél :

SI AGRICULTEUR :

Mode de production :

Mail :

Type de production :

Adresse :

👉 Précisez :

Site de plantation

Dépt | Collectivité territoriale :

Ville de la plantation :

Présence de réseau (électricité, gaz) :

Si plantation sur plusieurs site :

Aérien

Enterré

Aménagement 1

GPS 1

Aménagement 2

GPS 2

Aménagement 3

GPS 3

Aménagement 4

GPS 4

Ravageurs (gibier, bioagresseur) :

Caractéristiques du terrain

Texture du sol :

pH :

Hydromorphie :

Précisions :

Profondeur de sol :

Préparation du
sol à effectuer :

Objectifs visés

Les objectifs de services :

1^{er} :

2^e :

Autre :

Les objectifs de production :

1^{er} :

2^e :



Nom du projet :
(nom bénéficiaire + ville projet)

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le



ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_72-DE

Description globale des aménagements

Plan parcellaire



Nom du projet :
(nom bénéficiaire + ville projet)

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le



ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_72-DE

Schéma du module de plantation - Aménagement 1

Schéma du module de plantation - Aménagement 2

Schéma du module de plantation - Aménagement 3

Schéma du module de plantation - Aménagement 4



Nom du projet :
(nom bénéficiaire + ville projet)

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le



ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_72-DE

Charte d'engagement à destination du bénéficiaire

Veillez à bien prendre connaissance de la charte d'engagement et du protocole ci-après. La réussite du projet de plantation dépendra des points suivants évoqués :

Le contenu de cette charte a pour objectif d'engager les agriculteurs et/ou les collectivités dans le maintien de leurs systèmes bocagers, et de garantir des pratiques de valorisation de la haie respectueuses des paysages des Hauts de France, de la biodiversité, et plus généralement de l'environnement au sens large.

L'application des différents articles qui vont suivre doit assurer la pérennité de la haie en devenir, optimiser la production de ressources si nécessaire, tout en assurant le renouvellement de ladite ressource. **En signant, l'agriculteur ou la collectivité s'engage à respecter l'ensemble des préconisations ci-dessous, à les promouvoir si besoin.** Cette charte fait souvent référence à notre [Guide d'accompagnement «Planter et entretenir les haies champêtres»](#) que nous vous fournissons. Elle est complémentaire de celui-ci.

Article 1

En amont de la plantation, le bénéficiaire s'engage à effectuer un travail de sol adapté aux futurs aménagements afin de faciliter l'implantation et l'enracinement des végétaux, sauf en cas de contre-indication de l'association.

Article 2

Le bénéficiaire s'engage à assurer la bonne réception des végétaux et fournitures nécessaires à la réalisation du projet. L'agriculteur s'engage à vérifier lors de la livraison ou du retrait la complétude de la commande. Les végétaux doivent être conservés conformément aux recommandations faites dans notre Guide d'accompagnement «Planter et entretenir les haies champêtres», joint à cette charte.

Article 3

Si un chantier participatif est organisé, le bénéficiaire s'engage à **être présent le jour du chantier et assurer un accueil convivial des participants.** Il s'engage également à **mettre à disposition un espace abrité pour la pause de midi.**

Article 4

Après la mise en place de l'aménagement, le bénéficiaire s'engage à **respecter les bonnes pratiques de gestion (paillage, entretien, etc) qui sont indiquées dans** notre Guide d'accompagnement «Planter et entretenir les haies champêtres» joint à cette charte, afin de garantir un taux de reprise maximal des plants durant les trois premières années.

Article 5

Lors des premières tailles d'entretien ou de formation, le bénéficiaire s'engage à **respecter les préconisations de gestion durable des haies**, mises en avant par l'AFAC Agroforesterie et la PAC dans le cadre des mesures BCAE, qui prennent notamment en compte le respect de la biodiversité. Le bénéficiaire s'engage également à **gérer ses aménagements en s'inspirant du guide d'accompagnement des plantations champêtres** joint à cette charte.

Article 6

Le bénéficiaire s'engage à tout faire pour **sauvegarder ses aménagements.** Tout arrachage de haies devra impérativement être suivi d'une plantation compensatoire comme mises en avant par l'AFAC Agroforesterie et la PAC dans le cadre des mesures BCAE.

En cas de non-respect des articles énoncés dans cette charte, l'association rejette toute responsabilité quant à l'échec du projet. Toute action de regarnissage sera alors facturée par l'association au bénéficiaire.



Nom du projet :
(nom bénéficiaire + ville projet)

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le



ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_72-DE

Protocole du partenariat

Financement

- Achat et/ou mise à disposition du paillage : paille, BRF, autre
- Achat des végétaux et protections grands gibiers (chevreuils)
- Achat des protections petits gibiers (lapins)
- Adhésion obligatoire** à l'association (50€ minimum)

Préparation du sol et Réception des végétaux

- Préparation du sol à l'endroit de la plantation (sous-solage)
- Retrait des végétaux en jauge, point d'accueil PLD, en pépinière
OU réception des végétaux sur le site **avant la plantation**

Chantier participatif

- | | | |
|-----|-----|---|
| Oui | Non | |
| | | Présence sur le chantier |
| | | Faire du chantier un moment convivial (accueil café, etc) |
| | | Encadrement et mise à disposition du petit matériel (bêches, pioche...) |

Pérennisation du projet

- Paillage des végétaux
- Veiller à l'entretien de la plantation dans le temps (taille, arrosage)
- Vérification de la plantation au printemps
- Réalisation d'un plan simple de gestion (si demandé)

**A la charge
des Planteurs**

**A la charge
du bénéficiaire**

SIGNATURES / BON POUR ACCORD

Signature de l'association

Signature du bénéficiaire

Merci de renvoyer ce document signé par mail en cliquant ici :

Pour valider votre projet une adhésion à l'association est nécessaire d'un montant de 50€ minimum.

Paiement par CB en ligne sur <https://www.helloasso.com/associations/les-planteurs-volontaires/>

ou par chèque à Planteurs Volontaires, 5 rue Jules de Vicq, 59000 Lille



DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29

Présents : 23

Excusés : 6

Absents : 0

Date de la convocation :
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.73

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Nathalie WETZEL (donne pouvoir à : Théo ATRAGIE), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Culture - Convention de partenariat - Belles sorties d'été 2026 - (Annexe 8)

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

Vu le dispositif des Belles Sorties initié par la Métropole Européenne de Lille en 2011 visant à valoriser le travail des grandes institutions culturelles du territoire et permettant de proposer aux communes de moins de 15 000 habitants des spectacles de grande qualité ;

Vu la présentation faite lors de la réunion de la commission Vie associative (sport, culture, loisirs, événements), réunie le 4 juin 2026 ;

Considérant que dans le cadre de ce dispositif, la commune et le Prato vont collaborer pour l'organisation et la représentation du spectacle "League and Legend" qui se déroulera le jeudi 2 juillet 2026 sur le parvis de l'école Paul Émile Victor ;

Considérant la nécessité de fixer les conditions de cette collaboration par le biais d'une convention de partenariat ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver les termes de la convention de partenariat ci-jointe annexée (annexe 8)

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 29 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Sébastien COLLET, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PLONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

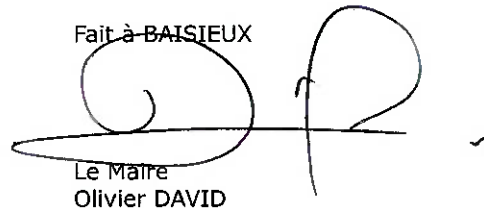
N'ont pas pris part au vote : 0

Absents lors du vote : 0



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

Fait à BAISIEUX



Le Maire
Olivier DAVID

Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT



CONVENTION DE PARTENARIAT
dans le cadre du dispositif *Les Belles Sorties Été 2026* de la Métropole Européenne de Lille



Entre les soussignés :

LE PRATO – PÔLE NATIONAL CIRQUE - LILLE

Association régie selon la loi de juillet 1901, déclarée en Préfecture du Nord sous le numéro W 59 500 24 37
N° de Licence d'Entrepreneur de spectacle : 1-009791, 2-009794, 3-009823 (valable jusqu'au 25/11/2030) N°
SIRET : 325 741 940 000 28 - Code APE : 9001Z
Adresse : 6, allée de la Filature 59000 Lille Téléphone: 03 20 52 71 24
Représenté pour le présent contrat par : Célia Deliau, directrice

Ci après dénommé **le Prato** d'une part,

Et

La Ville de Baisieux

N° SIRET : 215 900 440 0001
Adresse de la mairie : 707 rue de la Mairie – 59780 BAISIEUX
Représentée par : Olivier DAVID, Maire
Réfèrent d'accueil de la commune présent sur place : Coralie DUFOREAU (adjointe culture) –
coralie.duforeau@elus.mairie-baisieux.fr – 06.95.98.40.07
Personne référente technique : Philippe DUPONT - batiments@mairie-baisieux.fr – 07.48.94.95.10

Ci après dénommée **la Ville de Baisieux** d'autre part,

Préambule

Le dispositif des *Belles Sorties*, initié en 2011 par la Métropole en partenariat avec quatorze institutions culturelles du territoire favorise chaque année l'accès du plus grand nombre à la culture et vise à faciliter l'accès à la culture des Métropolitains, en valorisant le travail des grandes institutions culturelles du territoire ; en proposant aux communes de moins de 15 000 habitants des spectacles de grande qualité ; en faisant événement sur le plan local ; en favorisant la circulation des publics.

Les Belles Sorties donnent l'opportunité à tous de rencontrer des artistes et d'assister à des représentations proposées par les équipements culturels de la métropole. Elles contribuent ainsi à insuffler une dynamique culturelle métropolitaine sur l'ensemble du territoire.

Le dispositif a ajouté depuis 2021, une édition de *Belles Sorties Été* à laquelle participe chaque année le Prato.

Le Prato propose donc à nouveau une programmation de 8 représentations et 4 spectacles dans l'espace public pour un public familial qui se dérouleront entre le 30 juin et le 12 juillet 2026.

Il est exposé ce qui suit :

Article 1 – Objet

Dans le cadre du dispositif *Les Belles Sorties* été et de la saison 2025-2026 du Prato – Pôle National Cirque – Lille, le Prato et **la Ville de Baisieux** s'associent pour l'accueil de la représentation du spectacle :

Titre du spectacle : *League and Legend*

Compagnie : 15Feet6

Durée : 40 minutes

Âge : à partir de 3 ans

Date de la représentation :

jeudi 2 juillet 2026 à 18h30

Lieu de la représentation :

Devant l'école Paul Emile Victor, 200 rue Paul Émile Victor, 59780 Baisieux

Toute modification dans les dates, heures, lieux devra se faire d'un commun accord entre les contractants.

Le Prato se réserve le droit de refuser un changement de lieu si celui-ci n'était pas conforme aux besoins techniques du spectacle.

L'objet de la présente convention est de préciser les contributions de chacune des parties relatives à l'accueil du spectacle. Les deux parties conviennent expressément que leur collaboration n'est en aucune façon constitutive d'une société. De ce fait, elles décident de soumettre les conditions de cette collaboration aux seules dispositions de la présente convention.

Article 2 – Obligations communes

D'une manière générale, les contractants s'engagent à organiser conjointement l'évènement, objet de la présente convention. Les parties déclarent faire apport de leurs moyens logistiques et techniques pour la bonne organisation du spectacle.

En qualité d'employeurs, chacune des parties assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales, de son personnel d'accueil, technique et administratif attaché à la préparation et à la réalisation des représentations. En cas d'accident du travail impliquant ses salariés, chacun sera tenu d'effectuer les formalités légales.

Les parties déclarent faire apport de leurs moyens de communication respectifs et mettre en œuvre toutes actions de promotion ou de sensibilisation permettant de favoriser la venue du public aux représentations objets du présent contrat.

Article 3 – Obligations du Prato

Le Prato prendra en charge la coordination générale de l'évènement, l'organisation administrative et logistique de la représentation ainsi que le suivi du budget global de l'opération.

Le Prato fera son affaire de la contractualisation avec la compagnie concernant le spectacle, présenté en article 1 de la convention.

De ce fait, le Prato aura à sa charge le paiement de l'ensemble des frais liés à la représentation : frais de cession, droits d'auteur, frais de déplacement, d'hébergement et de repas.

Le Prato sera responsable de l'organisation de l'accueil de la compagnie.

Un repérage sur lieu de représentation sera effectué en amont et avant toute validation par le directeur technique du Prato accompagné de la personne en charge de la coordination du projet.

Le Prato sera responsable de l'installation technique du spectacle. Le Prato mettra à disposition le personnel technique nécessaire au montage, exploitation et démontage du spectacle. Il fournira le matériel technique nécessaire à la représentation.

Le Prato fournira les éléments nécessaires à la publicité du spectacle : documents de communication et photographies libres de droit. La représentation sera annoncée dans la plaquette de saison du Prato, le site internet, et relayé sur les réseaux sociaux.

Article 4 – Obligations de La Ville de Baisieux

En sa qualité d'organisateur de la représentation, **la Ville de Baisieux** souscrira toutes les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'organisation de la représentation dans le lieu précité et à la date précitée, ainsi qu'à assurer les personnes et les biens qui relèvent de sa responsabilité.

La Ville de Baisieux fournira un descriptif détaillé du lieu de représentation avec la liste du matériel disponible et utilisable par le Prato. Ces documents devront être transmis au moins 3 mois avant la représentation à Jean-Philippe Janssens, directeur technique du Prato (jp.janssens@leprato.fr).

La Ville de Baisieux fournira le lieu de représentation en ordre de marche ainsi que le personnel nécessaire à l'accueil des publics, et à la surveillance des lieux.

Le lieu a été choisi par **la Ville de Baisieux** en concertation avec le Prato, il ne pourra en aucun cas être modifié sans décision commune et accord écrit préalable.

La Ville de Baisieux tiendra le lieu à disposition des équipes du Prato le **jeudi 2 juillet 2026 à partir de 10h30** afin d'effectuer le montage, les réglages et d'éventuels raccords. Le démontage aura lieu à l'issue de la représentation.

La Ville de Baisieux déclare avoir pris connaissance des annexes :

- annexe 1 : récapitulatif des besoins techniques et d'accueil à fournir par la Ville,
- annexe 2 : engagements écoresponsables du Prato dans le cadre de ses activités,
- annexe 3 : fiche technique du spectacle.

La Ville de Baisieux fournira des loges fermées et des sanitaires à côté du lieu de représentation équipées de tables, chaises, boissons et des encas pour **5 personnes**.

La Ville de Baisieux devra fournir des accès à des points d'eau permettant de remplir les gourdes de nos équipes.

Si possible, **la Ville de Baisieux** mettra en place une buvette afin de permettre un temps de convivialité et de rencontre entre le public et l'équipe artistique et technique.

Dans le cadre de la démarche écoresponsable menée par le Prato et la Métropole Européenne de Lille, il est demandé de privilégier les circuits courts et le zéro déchet concernant les loges et la buvette.

En matière de publicité et d'information, **La Ville de Baisieux** s'efforcera de respecter l'esprit général de la documentation fournie par le Prato et par la Métropole Européenne de Lille dans le cadre du dispositif *Les Belles Sorties* et observera scrupuleusement les mentions obligatoires. **La Ville de Baisieux** respectera la charte graphique remise par la Métropole Européenne de Lille.

La Ville de Baisieux mettra à disposition du Prato une personne référente pour l'organisation générale et une personne référente pour l'organisation technique. Ces personnes seront désignées par la ville, et leurs noms seront communiqués à Nolwenn Guilloux, coordinatrice du projet pour le Prato (nolwenn.guilloux@leprato.fr), et ce au moins 3 mois avant la date de la représentation.

La Ville de Baisieux s'impliquera dans la communication de l'événement :

- parutions dans le bulletin municipal et autres publications
- information des personnels municipaux
- mobilisation des associations locales, écoles, bibliothèques
- sensibilisation et information auprès des communes voisines du territoire concerné
- sensibilisation des publics

Article 4 – accès du public

L'accès au spectacle sera **gratuit**.

La Ville de Baisieux gèrera l'accueil du public avec un membre de l'équipe du Prato présents le jour de la représentation.

Article 5 – Enregistrement – diffusion

En dehors des émissions d'informations radiophoniques ou télévisées d'une durée de trois minutes au plus, tout enregistrement ou diffusion, même partiel, des représentations, objet du présent contrat, devra faire l'objet d'un accord écrit de la part de la compagnie.

La Ville de Baisieux et le Prato s'engagent à faire respecter les interdictions de captation du spectacle par tous procédés photographiques ou d'enregistrements sonores et / ou visuels.

Article 6 – Assurances

Chaque partie garantit l'autre partie contre tout recours des personnels, fournisseurs et prestataires dont elle a la charge au titre des obligations respectives définies par la présente. Chaque partie est tenue d'assurer contre tous les risques, y compris lors du transport, leur personnel et tous les objets leur appartenant ou appartenant à leur personnel.

Article 7 – Annulation du contrat

Le présent contrat se trouverait suspendu ou annulé de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte, dans tous les cas reconnus de force majeure tels que guerre, révolution, incendie, inondation, épidémie, deuil national, émeutes, grève générale, relâche organisée par le gouvernement, ainsi qu'en cas de mouvements populaires ou tout autre événement pouvant atteindre à la sécurité du public et entraînant l'annulation de la production.

En outre, sera considéré comme cas de force majeure le cas de blessure ou de maladie d'un des artistes entraînant l'impossibilité physique d'assurer sa prestation, cette incapacité étant reconnue par la production d'un certificat médical. Cette maladie ou accident d'un artiste n'est assimilée à un cas de force majeure que dans le cas où aucun autre artiste ne serait en mesure de remplacer l'artiste.

Si cette incapacité advient en amont de la venue de l'équipe, le Prato s'engage à tout mettre en œuvre pour remplacer le ou la salarié-e ou permettre l'adaptation du spectacle afin de maintenir celui-ci dans les meilleures conditions. Si aucune solution de remplacement n'est envisageable, le Prato et **la Ville de Baisieux** s'engagent à étudier le report. Si aucune solution de report n'est possible, la présente convention serait résiliée de plein droit sans indemnité aucune.

En cas de spectacle en extérieur, les intempéries ne sont pas considérées comme force majeure. Cependant, les conditions météorologiques pourront mener à une annulation en cas d'impossibilité absolue d'assurer la sécurité des artistes, du public et du matériel, et d'impossibilité de repli à l'abri.

En cas d'intempéries empêchant l'exécution de la représentation dans des conditions de sécurité suffisantes à l'heure prévue, le Prato et **la Ville de Baisieux** décideront conjointement du retard maximum avec lequel la représentation pourra débiter.

Si la représentation devait être annulée, le Prato en informerait la MEL et ferait son affaire du paiement de la représentation conformément aux conditions d'annulations convenues dans le contrat de cession.

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant du présent contrat, celui-ci pourra être résilié de plein droit par l'autre partie.

Une annulation du fait de l'une des parties ne pourra en aucun cas faire l'objet d'un report de la représentation.

Article 8 – Compétence juridique

L'interprétation du présent contrat se fera selon les lois françaises. Le français est la langue faisant foi quant à l'interprétation du présent contrat. En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux de La Ville de Lille.

Fait à Lille, le 4 juin 2026.

le Prato
Célia Deliau
Directrice

La Ville de Baisieux
Olivier DAVID
Maire

ANNEXE 1 :

Récapitulatif des besoins techniques et d'accueil à fournir par la Ville du 2 juillet 2026

Contact technique : Jean-Phillippe JANSSENS – jp.janssens@leprato.fr - 06 03 22 99 22

Contact coordination : Nolwenn GUILLOUX- nolwenn.guilloux@leprato.fr – 07 45 16 25 89

Merci de vous assurer qu'une personne référente de la commune soit bien présente à sur place à l'arrivée et pendant toute la durée de notre intervention (montage, représentation, démontage).

Heure d'arrivée des artistes : à partir de 15h

Heure d'arrivée de la technique et de la livraison de lests : 10h30

Heure d'arrivée de la personne référente du Prato pour l'accueil du public : 17h30

Si l'horaire est amené à être décalé, vous en serez informé avant le jour de la représentation par notre équipe technique.

Temps de montage et répétitions : journée

Démontage technique : à l'issue de la représentation

BESOINS TECHNIQUES GÉNÉRAUX :

La Ville de Baisieux s'engage à mettre à disposition :

- les espaces de jeux - dès l'arrivée de l'équipe technique du Prato,
- les branchements électriques nécessaires, en parfait état de fonctionnement : une prise 16A,
- un stationnement pour le véhicule de la compagnie et le véhicule technique (Peugeot expert électrique) à proximité de la zone de jeu,
- un point d'eau potable accessible facilement et à proximité de la zone de jeu,
- des sanitaires ouverts et à proximité de la zone de jeu,
- quelques chaises pour les personnes à mobilité réduite. Le Prato vient en complément, avec son gradin de 100 places,
- une loge pour les équipes artistiques* (aménagée avec tables, chaises, portants, miroirs, bouilloire et cafetière ou café et thé mis à disposition, fruits secs et fruits frais locaux et de saison...) **pour 5 personnes.**

La Ville de Baisieux s'engage également à :

- ouvrir le site et les grilles pompiers avant 10h30 permettant l'accès à l'ensemble des équipes et du transporteur pour la livraison de lests.
- stopper toute activité musicale (type fanfare) dès le commencement du spectacle.

Le Prato prendra à sa charge les lests ainsi que les demandes techniques complémentaires autres liées à la fiche technique en annexe.

Pour toute interrogation technique, nous vous invitons à vous rapprocher de Jean-Philippe Janssens, directeur technique du Prato dont les coordonnées sont transmises en haut de page.

Restauration* : la restauration des équipes est faite par le Prato hors demande de mise en place de collations et boissons citée plus haut **à faire par la commune.**

**En adéquation avec les engagements écoresponsables menés par la MEL et le Prato dans le cadre des Belles Sorties, nous vous invitons à ne pas utiliser de plastique à usage unique, à proposer des produits majoritairement bios et/ou locaux et de saison, privilégier des produits vrac, privilégier les producteurs et produits de proximité, réduire les déchets et favoriser le tri sélectif.*

ANNEXE 2

ENGAGEMENTS ECO-RESPONSABLES **(à transmettre aux équipes de La Ville de Baisieux)**

Une démarche d'éco-responsabilité des projets se mène de façon collaborative. Le Prato en tant qu'organisateur ayant pris des engagements en matière de transition environnementale avec pour objectif de réduire l'impact de ses activités professionnelles souhaite associer tous ses partenaires.

Le Prato en tant qu'Organisateur s'engage à :

- privilégier les moyens de transports collectifs et de mobilités douces, et communiquer sur les accès en transport en commun et mobilités douces,
- affirmer le non-remboursement des billets d'avion dès lors qu'une autre solution existe,
- s'interdire des représentations isolées quand les compagnies voyagent en camion / voiture dans un rayon de plus de 500 kilomètres - sauf dans l'intérêt de la compagnie (date permettant l'impulsion d'une tournée cohérente),
- refuser les logiques d'exclusivité et de tournée des coproducteurs. Au contraire, mettre le producteur en relation avec d'autres acteurs du territoire afin de construire une tournée mutualisée et concertée,
- proposer aux équipes accueillies des repas végétariens, cuisinés avec des produits majoritairement bios et/ou locaux et de saison, privilégier des produits en vrac (fruits secs, thé, gâteaux...),
- ne pas utiliser de vaisselle jetable et privilégier les contenants réutilisables,
- interdire le plastique à usage unique (donc les bouteilles d'eau en plastique),
- mettre à disposition une fontaine à eau, et demander aux équipes de se munir de gourdes réutilisables,
- favoriser le tri sélectif des déchets (y compris les accessoires et consommables nécessaires au spectacle) et le compostage des bio déchets,
- développer une politique d'achat responsable au plus juste des besoins : achats de seconde main, produits écoresponsables fabriqués à partir de matériaux recyclés ou biodégradables et issus de fournisseurs respectant des critères environnementaux et sociaux,
- privilégier au maximum les fournisseurs locaux,
- acheter des produits de ménage, savons, liquide vaisselle écologiques certifiés d'un label et en grand conditionnement pour limiter les emballages,
- mettre à disposition des essuie-mains lavables dans les sanitaires,
- éteindre tout matériel électrique non utilisé,
- adopter une conduite écoresponsable sur les routes et veiller à l'entretien de ses véhicules,
- choisir des articles de merchandising éco-conçus, fabriqués en France à partir de matériaux durables recyclés et recyclables et conformes aux normes environnementales.

La Ville de Baisieux s'engage à :

- respecter les valeurs défendues par le Prato à travers les engagements éco-responsables listés ci-dessus.

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le

ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_73-DE



ANNEXE 3 :

Fiche technique du spectacle

FICHE TECHNIQUE

LEAGUE & LEGEND

Dernière mise à jour: jan 2025
Envoyé en préfecture le 29/06/2026
Reçu en préfecture le 29/06/2026
Publié le
ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_73-DE

Contact: production et technique

Rune Scheers (*français, anglais*)
rune@15feet6.com
+32 486 02 04 98

Contact: artistes

Johannes Holm Veje (*français, anglais*)
+358 45 78736399
Niko Miettinen (*anglais*)
+358 45 1369250

Général

- 3 artistes en tournée: Niko Miettinen, Johannes Holm Veje et Aleksi Matilainen / Arne Sabbe
- Catering: 3 personnes, pas de régime alimentaire particulier ni d'allergies
- Hotel: 3 chambres individuelles
- Transport: 1 voiture avec remorque
- Prévoit un parking sécurisé: voiture (L: 4m50, H:1m70) et remorque (L: 3m50, H:1m50)

Spectacle

- Durée: 40 minutes
- Age: à partir de 3 ans
- En plein air (de préférence)
- Public: 360° (le public se place en cercle complet) (de préférence)
- Gérer le public: un minimum de 2 personnes de l'organisation pendant le spectacle
- Jauge: pas de limite, en fonction de la visibilité
- Un pistolet d'alarme est utilisé pendant le spectacle (signal de démarrage)

Avant et après le spectacle

- Le (dé)chargement à proximité du site
- Echauffement: l'espace de jeu doit être accessible aux artistes au moins 45 minutes avant le spectacle
- Montage 1 heure, démontage 45 minutes
 - Le montage a lieu au moins 3h avant le début du spectacle
 - Le démontage peut avoir lieu au plus tôt 30 minutes après la fin de la dernière représentation
- Backstage:
 - Vestiaire verrouillable
 - De l'eau potable suffisante

Horaire et lumière

- Le spectacle se joue maximum une fois / jour
- Pour éviter les problèmes, communiquez toujours les heures de spectacle dès que possible à la compagnie.
- Le spectacle se joue en lumière du jour. Pour s'assurer qu'il y a suffisamment de lumière du jour, le spectacle doit commencer au moins 1h30 avant l'heure locale du coucher du soleil.
- S'il n'y a pas d'autre option (par exemple les pays ou régions avec des températures extrêmement chaudes pendant la journée), des spectacles avec éclairage sont possibles. Dans ce cas un plan de feux sera fourni et une répétition la veille à l'heure du spectacle est obligatoire. Les projecteurs doivent rester positionnées entre la répétition lumières et le spectacle le lendemain.

Son

- Nous fournissons le système de son (configuration adaptée à un public 360°: 3x200W en haut du mât Chinois + 3x800W au sol)
- 220v 16A, câble d'extension jusqu'à l'espace de jeu

Espace de jeu

- Surface de jeu: 10m x10m
- Hauteur libre au-dessus de la surface de jeu: 7,5 m minimum
- Surface: dure, stable et plate. Pente maximale 1,5% (!)
- Trois ancrages au sol seront martelés pour la fixation (par les artistes).
- Lorsqu'il n'est pas possible d'enfoncer des pinces d'ancrages jusqu'à 80cm de profondeur, 3 poids de 500kg doivent être fournis. Les poids seront placés en présence des artistes pour assurer un montage sans problèmes. Aucun arbre, mobilier, clôture, voiture, etc. ne peut être utilisé comme point d'attache.
- En cas d'herbe ou espace de jeu instable, un plancher à cassette nivelé de 10m x 10m doit être fourni. Il est conseillé de renforcer l'endroit prévu pour le mât Chinois avec des calles en bois en dessous du plancher
- Veuillez prendre quelques photos de l'espace de jeux et nous envoyer en avance. Un lien Google Maps est également utile.
- Prévoit 1 personne pour garder l'espace de jeu pendant l'absence des artistes (avant, après et entre les représentations).

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le

ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_73-DE

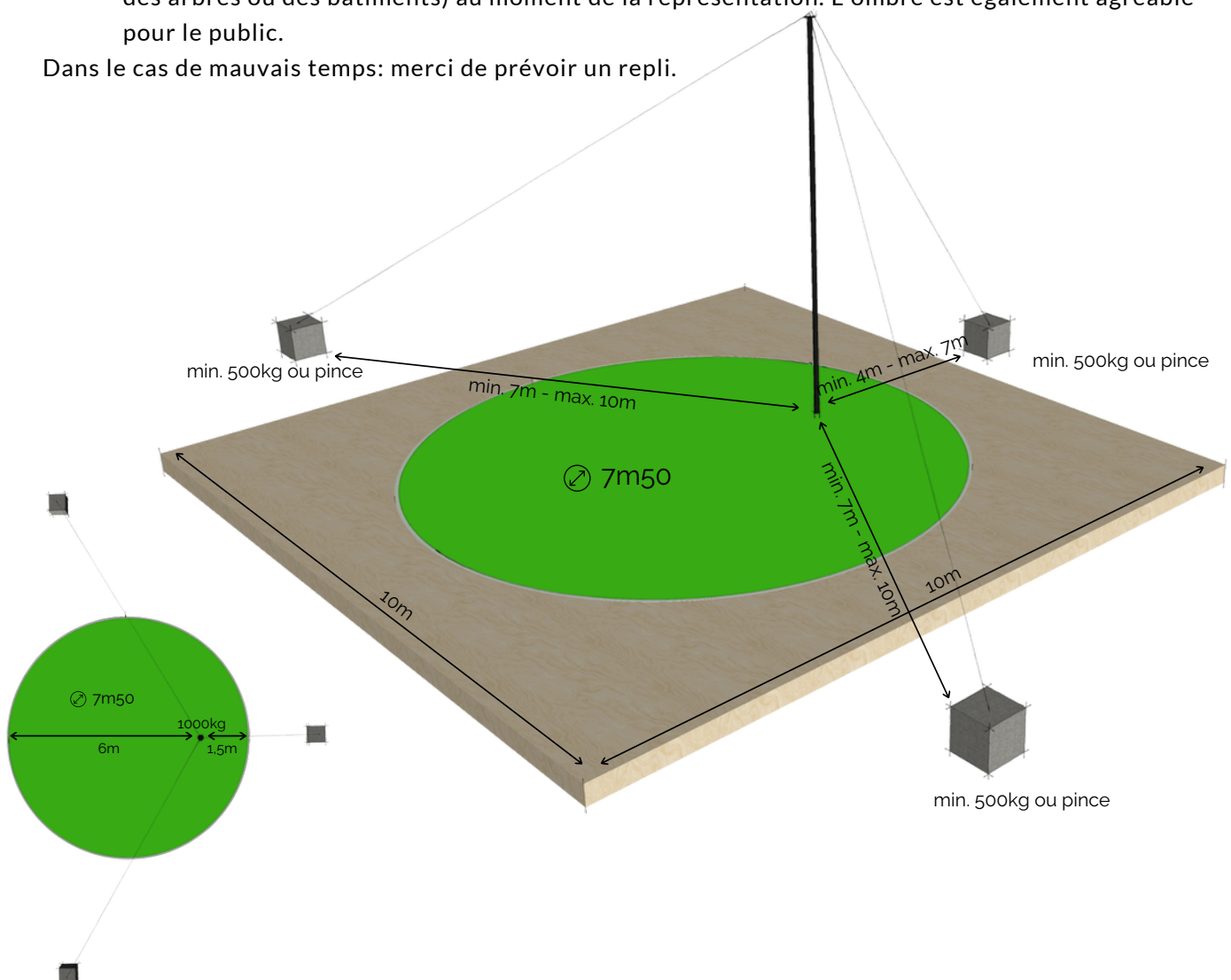


Conditions météorologiques

Le spectacle ne peut pas avoir lieu par:

- Temps de pluie ou lorsque le lieu et le matériel sont mouillés par la pluie ou la condensation (cela peut se produire les jours où la température descend en dessous du point de rosée avant ou pendant la représentation).
- Grand vent
- Temps extrêmement chaud. A partir de +33 degrés en combinaison avec le soleil directe, nous ne pouvons pas garantir que le spectacle puisse se poursuivre. En tant qu'organisateur, vous pouvez en tenir compte en prévoyant un espace de représentation ombragé (par exemple, par des arbres ou des bâtiments) au moment de la représentation. L'ombre est également agréable pour le public.

Dans le cas de mauvais temps: merci de prévoir un repli.



TRACKLIST

LEAGUE AND LEGEND

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le

ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_73-DE



TITLE / AUTHOR / ARTIST / DURATION :

- Let's Go (Pony) / The Routers, Lanny Duncan, Robert Duncan
/The Routers / 3m 5s
- Rock and Roll Part 2 (The Hey Song) / Gary Glitter, Mike
Leander / Toners / 4m5s



DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29
Présents : 23
Excusés : 6
Absents : 0

Date de la convocation :
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.74

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Nathalie WETZEL (donne pouvoir à : Théo ATRAGIE), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Culture - Convention de partenariat - Belles sorties d'automne 2026 - (Annexe 9)

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

Vu le dispositif des Belles Sorties initié par la Métropole Européenne de Lille en 2011 visant à valoriser le travail des grandes institutions culturelles du territoire et permettant de proposer aux communes de moins de 15 000 habitants des spectacles de grande qualité ;

Vu la présentation faite lors de la réunion de la commission Vie associative (sport, culture, loisirs, événements), réunie le 4 juin 2026 ;

Considérant que dans le cadre de ce dispositif, la commune et le Prato vont collaborer pour l'organisation et la représentation du spectacle "Dans le sens contraire au sens du vent" qui se déroulera le mardi 29 septembre 2026 à l'espace Suzanne Régnier ;

Considérant la nécessité de fixer les conditions de cette collaboration par le biais d'une convention de partenariat ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver les termes de la convention de partenariat ci-jointe annexée (annexe 9)

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 29 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFORÉAU, Sébastien COLLET, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PLONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

N'ont pas pris part au vote : 0

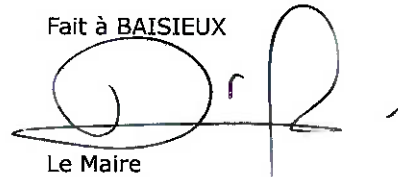
Absents lors du vote : 0



Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.

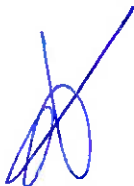
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX



Le Maire
Olivier DAVID

Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT



CONVENTION DE PARTENARIAT
dans le cadre du dispositif *Les Belles Sorties 2026*
de la Métropole Européenne de Lille



Entre les soussignés :

Le Prato – Pôle National Cirque – Lille

Association régie selon la loi de juillet 1901, déclarée en Préfecture du Nord sous le numéro W 59 500 24 37
N° de Licences d'entrepreneur de spectacle : 1-009791, 2-009794, 3-009823 (valable jusqu'au 25/11/2030)
N° SIRET : 325 741 940 000 28 - Code APE : 9001Z
Adresse : 6, allée de la Filature 59000 Lille
Téléphone : 03 20 52 71 24
Représenté pour le présent contrat par : Célia Deliau, directrice
Ci-après dénommé le Prato,

D'une part,

Et

La Ville de Baisieux

Numéro de SIRET : 215 900 440 0001
Adresse et téléphone de la mairie : 707 rue de la Mairie, 59780 Baisieux – 03.20.19.63.63
Personne référente Belles Sorties de la commune : Coralie Duforeau (adjointe culture)
Représentée par : Olivier David - Maire

Ci-après dénommée **La Ville de Baisieux** d'autre part,

Préambule

Le dispositif des *Belles Sorties*, initié en 2011 par la Métropole en partenariat avec quatorze institutions culturelles du territoire favorise chaque année l'accès du plus grand nombre à la culture et vise à faciliter l'accès à la culture des Métropolitains, en valorisant le travail des grandes institutions culturelles du territoire ; en proposant aux communes de moins de 15 000 habitants des spectacles de grande qualité ; en faisant événement sur le plan local ; en favorisant la circulation des publics.

Les Belles Sorties donnent l'opportunité à tous de rencontrer des artistes et d'assister à des représentations proposées par les plus grands équipements culturels de la métropole. Elles contribuent ainsi à insuffler une dynamique culturelle métropolitaine sur l'ensemble du territoire.

Le Prato propose une programmation de 7 représentations et 5 spectacles pour un public familial qui se dérouleront entre septembre et décembre 2026 dans le cadre de la saison 2026-2027 du Prato – Pôle National Cirque – Lille.

Il est exposé ce qui suit :

Article 1 – Objet

Dans le cadre du dispositif *Les Belles Sorties* et de la saison 2026-2027 du Prato, **le Prato et la Ville de Baisieux** s'associent pour l'accueil de la représentation du spectacle :

Titre du spectacle : ***Dans le sens contraire au sens du vent***
Compagnie : **Collectif Porte27**

Durée : **30 minutes**
Âge : **à partir de 6 ans**

Date de la représentation :
Mardi 29 septembre 2026 à 18h30
Lieu de la représentation :
Espace Suzanne Régnier
Chemin d'Ogimont, 59780 Baisieux

Toute modification dans les dates, heures, lieux devra se faire d'un commun accord entre les contractants.
Le Prato se réserve le droit de refuser un changement de lieu si celui-ci n'était pas conforme aux besoins techniques du spectacle.

L'objet de la présente convention est de préciser les contributions de chacune des parties relatives à l'accueil du spectacle. Les deux parties conviennent expressément que leur collaboration n'est en aucune façon constitutive d'une société. De ce fait, elles décident de soumettre les conditions de cette collaboration aux seules dispositions de la présente convention.

Article 2 – Obligations communes

D'une manière générale, les contractants s'engagent à organiser conjointement l'évènement, objet de la présente convention. Les parties déclarent faire apport de leurs moyens logistiques et techniques pour la bonne organisation du spectacle.

En qualité d'employeurs, chacune des parties assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales, de son personnel d'accueil, technique et administratif attaché à la préparation et à la réalisation des représentations. En cas d'accident du travail impliquant ses salariés, chacun sera tenu d'effectuer les formalités légales.

Les parties déclarent faire apport de leurs moyens de communication respectifs et mettre en œuvre toutes actions de promotion ou de sensibilisation permettant de favoriser la venue du public aux représentations objets du présent contrat.

Article 3 – Obligations du Prato

Le Prato prendra en charge la coordination générale de l'évènement, l'organisation administrative et logistique de la représentation ainsi que le suivi du budget global de l'opération.

Le Prato fera son affaire de la contractualisation avec la compagnie concernant le spectacle, présenté en article 1 de la convention.

De ce fait, le Prato aura à sa charge le paiement de l'ensemble des frais liés à la représentation : frais de cession, droits d'auteur, frais de déplacement, d'hébergement et de repas.

Le Prato sera responsable de l'organisation de l'accueil de la compagnie.

Un repérage sur lieu de représentation sera effectué en amont et avant toute validation par le directeur technique du Prato accompagné de la personne en charge de la coordination du projet.

Le Prato sera responsable de l'installation technique du spectacle. Le Prato mettra à disposition le personnel technique nécessaire au montage, exploitation et démontage du spectacle. Il fournira le matériel technique nécessaire à la représentation.

Le Prato fournira les éléments nécessaires à la publicité du spectacle : documents de communication et photographies libres de droit. La représentation sera annoncée dans la plaquette de saison du Prato, le site internet, et relayé sur les réseaux sociaux.

Article 4 – Obligations de la Ville de Baisieux

En sa qualité d'organisateur de la représentation, **la Ville de Baisieux** souscrira toutes les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'organisation de la représentation dans le lieu précité et à la date précitée, ainsi qu'à assurer les personnes et les biens qui relèvent de sa responsabilité.

La Ville de Baisieux fournira un descriptif détaillé du lieu de représentation avec la liste du matériel disponible et utilisable par le Prato. Ces documents devront être transmis au moins 3 mois avant la représentation à Jean-Philippe Janssens, directeur technique du Prato (jp.janssens@leprato.fr).

La Ville de Baisieux fournira le lieu de représentation en ordre de marche ainsi que le personnel nécessaire à l'accueil des publics, et à la surveillance des lieux. Le lieu a été choisi par **la Ville de Baisieux** en concertation avec le Prato, il ne pourra en aucun cas être modifié sans décision commune et accord écrit préalable.

La Ville de Baisieux tiendra le lieu à disposition des équipes du Prato le **mardi 29 septembre à partir de 14h** afin d'effectuer le montage, les réglages et d'éventuels raccords. Le démontage aura lieu à l'issue de la représentation.

La Ville de Baisieux déclare avoir pris connaissance des annexes :

- annexe 1 : récapitulatif des besoins techniques et d'accueil à fournir par la Ville,
- annexe 2 : engagements éco-responsables du Prato dans le cadre de ses activités,
- annexe 3 : fiche technique du spectacle.

La Ville de Baisieux fournira des loges fermées et des sanitaires à côté du lieu de représentation équipées de tables, chaises, boissons et des encas **pour 4 personnes**.

La Ville de Baisieux devra fournir des accès à des points d'eau permettant de remplir les gourdes de nos équipes.

Comme convenu lors du repérage technique, **la Ville de Baisieux** mettra en place un pot de l'amitié afin de permettre un temps de convivialité et de rencontre entre le public et l'équipe artistique et technique. **Le Prato** prendra à sa charge des plateaux de fromages, et **la Ville de Baisieux** prendra à sa charge le pain et les boissons.

Dans le cadre de la démarche écoresponsable menée par le Prato et la Métropole Européenne de Lille, il est demandé de privilégier les circuits courts et le zéro déchet concernant les loges et la buvette.

En matière de publicité et d'information, **la Ville de Baisieux** s'efforcera de respecter l'esprit général de la documentation fournie par le Prato et par la Métropole Européenne de Lille dans le cadre du dispositif *Les Belles Sorties* et observera scrupuleusement les mentions obligatoires. **La Ville de Baisieux** respectera la charte graphique remise par la Métropole Européenne de Lille.

La Ville de Baisieux mettra à disposition du Prato une personne référente pour l'organisation générale et une personne référente pour l'organisation technique. Ces personnes seront désignées par la ville, et leurs noms seront communiqués à Nolwenn Guilloux, coordinatrice du projet pour le Prato (nolwenn.guilloux@leprato.fr), et ce au moins 3 mois avant la date de la représentation.

La Ville de Baisieux s'impliquera dans la communication de l'événement :

- parutions dans le bulletin municipal et autres publications
- information des personnels municipaux
- mobilisation des associations locales, écoles, bibliothèques
- sensibilisation et information auprès des communes voisines du territoire concerné
- sensibilisation des publics

Les responsables des animations et communications de **la Ville de Baisieux** et **le Prato** travailleront ensemble autour des actions d'accompagnement et de médiation culturelle liées à la venue du spectacle.

Article 4 – accès du public

L'accès au spectacle sera **gratuit**.

La Ville de Baisieux gèrera l'accueil du public conjointement avec les membres de l'équipe du Prato présents le jour de la représentation.

Article 5 – Enregistrement – diffusion

En dehors des émissions d'informations radiophoniques ou télévisées d'une durée de trois minutes au plus, tout enregistrement ou diffusion, même partiel, des représentations, objet du présent contrat, devra faire l'objet d'un accord écrit de la part de la compagnie.

La Ville de Baisieux et le **Prato** s'engagent à faire respecter les interdictions de captation du spectacle par tous procédés photographiques ou d'enregistrements sonores et / ou visuels.

Article 6 – Assurances

Chaque partie garantit l'autre partie contre tout recours des personnels, fournisseurs et prestataires dont elle a la charge au titre des obligations respectives définies par la présente. Chaque partie est tenue d'assurer contre tous les risques, y compris lors du transport, leur personnel et tous les objets leur appartenant ou appartenant à leur personnel.

Article 7 – Annulation du contrat

Le présent contrat se trouverait suspendu ou annulé de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte, dans tous les cas reconnus de force majeure tels que guerre, révolution, incendie, inondation, épidémie, deuil national, émeutes, grève générale, relâche organisée par le gouvernement, ainsi qu'en cas de mouvements populaires ou tout autre événement pouvant atteindre à la sécurité du public et entraînant l'annulation de la production.

En outre, sera considéré comme cas de force majeure le cas de blessure ou de maladie d'un des artistes entraînant l'impossibilité physique d'assurer sa prestation, cette incapacité étant reconnue par la production d'un certificat médical. Cette maladie ou accident d'un artiste n'est assimilée à un cas de force majeure que dans le cas où aucun autre artiste ne serait en mesure de remplacer l'artiste.

Si cette incapacité advient en amont de la venue de l'équipe, le Prato s'engage à tout mettre en œuvre pour remplacer le ou la salarié-e ou permettre l'adaptation du spectacle afin de maintenir celui-ci dans les meilleures conditions. Si aucune solution de remplacement n'est envisageable, le Prato et **la Ville de Baisieux** s'engagent à étudier le report. Si aucune solution de report n'est possible, la présente convention serait résiliée de plein droit sans indemnité aucune.

En cas de spectacle en extérieur, les intempéries ne sont pas considérées comme force majeure. Cependant, les conditions météorologiques pourront mener à une annulation en cas d'impossibilité absolue d'assurer la sécurité des artistes, du public et du matériel, et d'impossibilité de repli à l'abri.

En cas d'intempéries empêchant l'exécution de la représentation dans des conditions de sécurité suffisantes à l'heure prévue, le Prato et **la Ville de Baisieux** décideront conjointement du retard maximum avec lequel la représentation pourra débiter.

Si la représentation devait être annulée, le Prato en informerait la MEL et ferait son affaire du paiement de la représentation conformément aux conditions d'annulations convenues dans le contrat de cession.

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant du présent contrat, celui-ci pourra être résilié de plein droit par l'autre partie.

Une annulation du fait de l'une des parties ne pourra en aucun cas faire l'objet d'un report de la représentation.

Article 8 – Compétence juridique

L'interprétation du présent contrat se fera selon les lois françaises. Le français est la langue faisant foi quant à l'interprétation du présent contrat. En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux de La Ville de Lille.

Fait à Lille en 2 exemplaires, le 15 juin 2026.

Le Prato
Célia Deliau
Directrice

La Ville de Baisieux
Olivier DAVID
Maire

ANNEXE 1 :

Récapitulatif des besoins techniques et d'accueil à fournir par la Ville du 29 septembre 2026

Contact technique : Jean-Philippe JANSSENS – jp.janssens@leprato.fr - 06 03 22 99 22

Contact coordination : Nolwenn GUILLOUX- nolwenn.guilloux@leprato.fr – 07 45 16 25 89

Merci de vous assurer qu'une personne référente de la commune soit bien présente sur place ou à proximité à l'arrivée et pendant toute la durée de notre intervention (montage, représentation, démontage).

Heure d'arrivée des artistes : 15h

Heure d'arrivée de la technique : 14h

Heure d'arrivée de la personne référente du Prato pour l'accueil du public : 17h30

Si l'horaire est amené à être décalé, vous en serez informé avant le jour de la représentation par notre équipe technique.

Temps de montage et répétitions : après-midi

Démontage technique : à l'issue de la représentation

BESOINS TECHNIQUES GÉNÉRAUX :

La Ville de Baisieux s'engage à mettre à disposition :

- les espaces de jeux, dès l'arrivée de la compagnie et de l'équipe technique du Prato (14h)
- les branchements électriques nécessaires, en parfait état de fonctionnement : accès à une prise 16A monophasée
- un stationnement pour le véhicule technique (Peugeot expert électrique) et au véhicule de la compagnie à proximité de la zone de jeu,
- un point d'eau potable accessible facilement et à proximité de la zone de jeu,
- des sanitaires ouverts à proximité de la zone de jeu,
- une loge pour les équipes artistiques* (aménagée avec tables, chaises, portants, miroirs, bouilloire et cafetière ou café et thé mis à disposition, fruits secs et fruits frais locaux et de saison, paravents pour cacher la visibilité sur la salle si utilisation de la salle du fond...) **pour 4 personnes (2 techniciens et 2 artistes).**

La Ville de Baisieux s'engage également à :

- fournir des chaises pour les personnes à mobilité réduite.
- installer une protection au sol prévu à cet effet pour protéger le sol de la salle.
- fermer les « rideaux » pour créer un espace de jeu intimiste dans le fond de la salle.
- mettre en place un temps de convivialité et de rencontre entre le public et l'équipe artistique et technique en fin de représentation pour lequel la Ville prendra à sa charge le pain et les boissons*.
- stopper toute activité sportive ou associée de la salle de 17h30 à 20h (nuisances sonores)

Le Prato s'engage également à :

- amener des plateaux de fromages* pour le pot de l'amitié,
- amener et installer un gradin de 100 places et une moquette pour protéger le sol et assoir des spectateurs au sol,
- prendre à sa charge les demandes techniques complémentaires autres, liées à la fiche technique en annexe.
- prendre en charge des repas du midi* (hors demande de mise en place de collations et boissons citée plus haut, qui est une prise en charge par la commune).

Pour toute interrogation technique, nous vous invitons à vous rapprocher de Jean-Philippe Janssens, directeur technique du Prato dont les coordonnées sont transmises en haut de page.

**En adéquation avec les engagements écoresponsables menés par la MEL et le Prato dans le cadre des Belles Sorties, nous vous invitons à ne pas utiliser de plastique à usage unique, à proposer des produits majoritairement bios et/ou locaux et de saison, privilégier des produits vrac, privilégier les producteurs et produits de proximité, réduire les déchets et favoriser le tri sélectif.*

ANNEXE 2

ENGAGEMENTS ÉCO-RESPONSABLES (à transmettre aux équipes de la ville)

Une démarche d'éco-responsabilité des projets se mène de façon collaborative. Le Prato en tant qu'organisateur ayant pris des engagements en matière de transition environnementale avec pour objectif de réduire l'impact de ses activités professionnelles souhaite associer tous ses partenaires.

Le Prato en tant qu'Organisateur s'engage à :

- privilégier les moyens de transports collectifs et de mobilités douces, et communiquer sur les accès en transport en commun et mobilités douces,
- affirmer le non-remboursement des billets d'avion dès lors qu'une autre solution existe,
- s'interdire des représentations isolées quand les compagnies voyagent en camion / voiture dans un rayon de plus de 500 kilomètres - sauf dans l'intérêt de la compagnie (date permettant l'impulsion d'une tournée cohérente),
- refuser les logiques d'exclusivité et de tournée des coproducteurs. Au contraire, mettre le producteur en relation avec d'autres acteurs du territoire afin de construire une tournée mutualisée et concertée,
- proposer aux équipes accueillies des repas végétariens, cuisinés avec des produits majoritairement bios et/ou locaux et de saison, privilégier des produits en vrac (fruits secs, thé, gâteaux...),
- ne pas utiliser de vaisselle jetable et privilégier les contenants réutilisables,
- interdire le plastique à usage unique (donc les bouteilles d'eau en plastique),
- mettre à disposition une fontaine à eau, et demander aux équipes de se munir de gourdes réutilisables,
- favoriser le tri des déchets (y compris les accessoires et consommables nécessaires au spectacle) et le compostage des bio déchets,
- développer une politique d'achat responsable au plus juste des besoins : achats de seconde main, produits écoresponsables fabriqués à partir de matériaux recyclés ou biodégradables et issus de fournisseurs respectant des critères environnementaux et sociaux,
- privilégier au maximum les fournisseurs locaux,
- acheter des produits de ménage, savons, liquide vaisselle écologiques certifiés d'un label et en grand conditionnement pour limiter les emballages,
- mettre à disposition des essuie-mains lavables dans les sanitaires,
- éteindre tout matériel électrique non utilisé,
- adopter une conduite écoresponsable sur les routes et veiller à l'entretien de ses véhicules,
- choisir des articles de merchandising éco-conçus, fabriqués en France à partir de matériaux durables recyclés et recyclables et conformes aux normes environnementales.

La Ville de Baisieux s'engage à :

- respecter les valeurs défendues par le Prato à travers les engagements écoresponsables listés ci-dessus.

ANNEXE 3 :

Fiche technique du spectacle

DANS LE SENS CONTRAIRE AU SENS DU VENT

Collectif Porte27

FICHE TECHNIQUE – EN ITINÉRANCE



Spectacle itinérant sur structure autonome de fil, pour l'extérieur ou l'intérieur

Public à partir de 6 ans

Durée : 30 minutes

Jauge : 100 – 150 personnes selon disposition

Le spectacle peut être suivi d'une rencontre avec le public.

La pièce peut jouer deux fois par jour sur le même lieu.

Equipe en tournée : 2 à 3 personnes

2 interprètes fildeféristes, 1 chargée de diffusion (selon les lieux)

Arrivée, selon distance et horaire à JJ ou J-1 ; départ, selon distance et horaire, à JJ ou J+1

Dimensions minimales : 5 mètres de hauteur idéalement - 4,60m de hauteur minimum, 10 mètres de profondeur, 10 mètres d'ouverture

Montage et démontage : 30 minutes, en autonomie mais aide appréciée

Matériel amené par la compagnie :

Une structure autonome de fil (8 mètres de large, 2 mètres de haut, 3 mètres de profondeur)

Des tapis de sol roses

Un accordéon

Matériel à fournir par le lieu :

Un parking sécurisé pour le véhicule et le matériel transporté le jour de jeu et tout le temps de la tournée

Gradins, chaises, bancs pour installer le public

Un espace fermé, chauffé, avec accès à un point d'eau est demandé pour les interprètes avant la représentation, pour s'échauffer, se préparer. Miroir pour se costumer et se maquiller.

Catering apprécié : fruits secs, chocolat, biscuits sans gluten et sans lactose

Contacts

Artistique - Marion Collé – 06 63 64 58 14 – marion.porte27@gmail.com

Diffusion - Juliette Seguin - 06 46 70 92 54 – juliette.porte27@gmail.com



DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29
Présents : 23
Excusés : 6
Absents : 0

Date de la convocation :
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.75

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Nathalie WETZEL (donne pouvoir à : Théo ATRAGIE), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Culture - Modification du règlement intérieur de la bibliothèque - (Annexe 10)

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

Vu le code du patrimoine ;

Vu la délibération n° CM 2025.12.03 portant modification du règlement intérieur de la bibliothèque municipale ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative (sport, culture, loisirs, évènements) réunie le 4 juin 2026 ;

Considérant la nécessité de modifier les modalités de renouvellement des emprunts effectués par les usagers ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'adopter le nouveau règlement intérieur de la bibliothèque municipale ci-joint annexé (annexe 10)
- d'acter son entrée en vigueur au 1er juillet 2026

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 29 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Sébastien COLLET, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PLONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

N'ont pas pris part au vote : 0

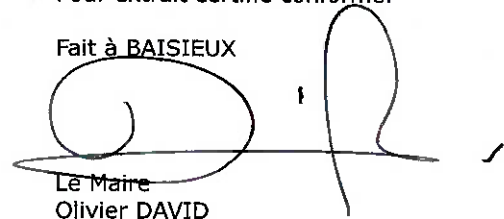
Absents lors du vote : 0



Ainsi délibéré les jours, mois et an
que dessus.


Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX



Le Maire
Olivier DAVID

Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT



RÉGLEMENT INTERIEUR

La bibliothèque est un service public municipal ayant pour vocation d'offrir à tous citoyens un accès au savoir et à la culture et de contribuer à son développement personnel et à son indépendance intellectuelle par les moyens de l'information, de la formation et des loisirs. Ses missions sont de constituer, conserver et communiquer à ses publics des collections et des sources sur tous supports (livres, magazines, documentaires, BD, mangas...).

Article 1 – Dispositions générales

1.1. L'accès à la bibliothèque et à ses services est libre et ouvert à tous. Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux l'ensemble de ses ressources.

1.2. La consultation, la communication sur place et le prêt à domicile des livres et des périodiques imprimés sont soumis à une inscription préalable. Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal (annexe 1)

Article 2 – Conditions d'inscription

2.1. L'inscription est familiale, elle se fait en mairie ou via le site internet www.mairie-baisieux.fr. Elle est soumise à la présentation d'une pièce d'identité en cours de validité (carte nationale d'identité, passeport, livret de famille, titre de séjour, permis de conduire) et d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture d'électricité, de gaz ou de téléphone, quittance de loyer...).

2.2. L'inscription donne lieu à l'établissement d'une carte familiale remise à l'utilisateur.

- Cette carte est valable un an (année civile).
- Elle doit être présentée lors du renouvellement de l'inscription. L'utilisateur est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci.
- En cas de perte ou de vol de sa carte, il doit immédiatement prévenir la bibliothèque.
- Le remplacement d'une carte en cours de validité, perdue ou détériorée, est gratuit.
- Tout changement de domicile doit être rapidement signalé, justificatif à l'appui.

2.3. – Les mineurs doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite des parents ou du responsable légal.

Article 3 – Modalités d’emprunt

3.1. La majeure partie des documents de la bibliothèque est empruntable. Toutefois, certains documents signalés peuvent être exclus du prêt

3.2. Le nombre de documents pouvant être empruntés et la durée du prêt sont les suivants :

- durée du prêt = 1 mois

- nombre maximum de documents empruntés = 25 dont 2 nouveautés (livres de moins de 3 mois)

3.3. La carte d’inscription doit obligatoirement être présentée pour tout emprunt.

3.4. Le renouvellement de documents empruntés est possible dans les modalités suivantes :

- L’emprunteur doit être à jour de ses emprunts. Il ne peut pas renouveler un document « en retard ».
- Le renouvellement ne peut s’effectuer sur un document réservé par un autre usager.

3.5. La réservation de documents est possible selon les modalités suivantes : en ligne sur le site ou sur place. L’usager est prévenu par mail de la disponibilité du document.

Article 4 - Reproduction

4.1. Les usagers peuvent photocopier des documents appartenant à la bibliothèque. Suivant la législation en vigueur, ils sont tenus de réserver ces photocopies à un usage personnel. La photocopie peut être refusée si elle risque d'endommager le document ou s'il s'agit d'un document fragile ou ancien. La photocopie est payante selon le tarif fixé par délibération du conseil municipal.

4.2. L'utilisation d'appareil de photographie numérique à des fins de reproduction est possible avec l'autorisation du bibliothécaire. Le cliché se fait alors sans flash.

Article 5 - Responsabilité des usagers

5.1. L'usager est responsable des documents qu'il emprunte. Les parents ou le responsable légal sont responsables des documents empruntés par leur(s) enfant(s) mineur(s). La détérioration, la perte ou le retour incomplet d'un document appartenant à la bibliothèque peut entraîner le remboursement du prix de ce document ou son remplacement à l'identique.

5.2. Les documents prêtés ne peuvent être utilisés que pour un usage privé à caractère individuel ou familial. La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à cette règle.

5.3. L'utilisateur est tenu de rapporter les documents de la bibliothèque au plus tard à la date prévue au moment du prêt. Au-delà de cette date, aucun autre emprunt n'est possible tant que l'ensemble des documents en retard n'est pas restitué. La bibliothèque réclame par ailleurs les documents non rendus par courrier, courriel.

5.4. Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés : ne pas écrire sur les ouvrages, ne pas corner ou découper les pages, ne pas rayer les galettes audiovisuelles...

Article 6 – Règles de vie

6.1. Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Ils doivent éviter toute perturbation susceptible de nuire aux autres usagers ou au personnel. Ils sont par ailleurs invités à n'y faire aucune propagande orale ou écrite.

6.2. Ils doivent également respecter les matériels et mobiliers mis à leur disposition.

6.3. Il est interdit de fumer dans l'enceinte de la bibliothèque conformément au décret n°2006 – 1386 publié au Journal officiel le 15/11/2006 tout comme dans un rayon de dix mètres à partir des accès publics de la bibliothèque conformément à l'arrêté du 21 juillet 2025.

6.4. Circuler en rollers, skate ou autre engin dans l'enceinte de la bibliothèque n'est pas autorisé.

6.5. L'utilisation des téléphones mobiles est tolérée en mode silencieux. Les conversations téléphoniques doivent se faire dans le respect des usagers ou du personnel, de préférence dans des lieux à l'écart.

6.6. Boire et manger est toléré dans la limite du respect des documents, du mobilier et des locaux.

6.7. Les animaux ne sont pas admis dans l'enceinte de la bibliothèque, à l'exception des chiens guides d'aveugles.

6.8. Les injures et menaces à l'encontre d'un membre du personnel sont considérées comme des faits graves, susceptibles de mener à des retraits de cartes supérieurs à un mois, voire à la radiation.

6.9. Des plaintes seront systématiquement déposées à l'encontre des voleurs, ou de ceux qui dégraderaient locaux, collections ou matériel.

6.10. Tout usager de la bibliothèque s'engage à se conformer aux règles en usage dans l'établissement.

Annexe 1 – Tarifs des services de la bibliothèque

	Basiliens	Extérieurs	Structures éducatives, enfance et jeunesse, Bénévoles
Abonnement annuel (01/01 au 31/12)	15 €	20 €	Gratuit
A compter du 1^{er} juillet	7.50 €	10 €	Gratuit



DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29
Présents : 23
Excusés : 6
Absents : 0

Date de la convocation :
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.76

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Nathalie WETZEL (donne pouvoir à : Théo ATRAGIE), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Domaine et patrimoine - Refonte des baux ruraux communaux - (Annexes 11 et 12)

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2121-29 et L. 2241-1 ;

Vu le code rural et de la pêche maritime, et notamment les articles L. 411-1 et suivants relatifs au statut du fermage et des baux ruraux ;

Vu les baux ruraux en cours concernant les terres agricoles appartenant à la commune au bénéfice notamment de :

- la SCEA DU MARAIS
- Monsieur Bernard CHANTRAINNE
- Monsieur Chrysole DEFFONTAINE
- la SCEA du BAILLI
- la SCEA DE SIN représentée par Madame Hélène DUPLAT
- Monsieur Patrick DELCOURT
- Monsieur Mathieu FIEVET
- Monsieur Philippe RASSEL

Vu la présentation faite lors de la commission Urbanisme réunie le 5 juin 2026 ;

Considérant qu'il convient, dans un souci de bonne gestion du patrimoine communal, de procéder à la refonte et à la réactualisation de l'ensemble des baux ruraux portant sur les terres agricoles appartenant à la commune ;

Considérant que la commune souhaite harmoniser les conditions d'occupation et d'exploitation des terres agricoles communales conformément aux dispositions du code rural et de la pêche maritime ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'autoriser la refonte et la réactualisation de l'ensemble des baux ruraux portant sur les terres agricoles appartenant à la commune conformément aux dispositions du Code rural et de la pêche maritime
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer l'ensemble des baux ruraux, avenants et documents nécessaires à cette réactualisation

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 29 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Sébastien COLLET, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PLONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

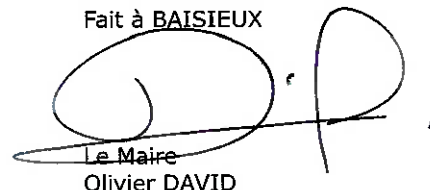
N'ont pas pris part au vote : 0

Absents lors du vote : 0



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

Fait à BAISIEUX



Le Maire
Olivier DAVID

Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT



Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le



ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_76-DE

SCEA DU MARAIS

PARCELLE	CONTENANCE	LIEU
ZE 85	0,2800 ha	BASSE COUTURE
ZB 63 P	1,5790 ha	LE MARAIS
ZB 64	0,4960 ha	LE MARAIS
ZB 68	0,1660 ha	LE MARAIS
ZB 119	0,1694 ha	LE MARAIS
ZB 117	1,2332 ha	LE MARAIS
ZB 151	0,4876 ha	LE MARAIS
ZB 171	0,6948 ha	LE MARAIS
ZB 25	0,9560 ha	LES PRES
ZB 59	0,4720 ha	LE MARAIS
ZB 55 P	0,0900 ha	LE MARAIS
ZB 56	0,0900 ha	LE MARAIS
ZB 57	0,6840 ha	LE MARAIS
ZB 29	0,8940 ha	LES PRES
ZB 31	1,2200 ha	LES PRES
ZB 129 P	1,5992 ha	LE MARAIS
ZB 39	0,5890 ha	LE MARAIS
ZB 30	0,8680 ha	LES PRES
ZB 40	0,3540 ha	LE MARAIS
ZB 121	0,0854 ha	LE MARAIS

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le



ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_76-DE

CHANTRAINNE Bernard

PARCELLE	CONTENANCE	LIEU
ZB 7	0,4840 ha	LES PRES
ZB 125	0,1704 ha	LE MARAIS
ZB 127	0,1832 ha	LE MARAIS

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le



ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_76-DE

DEFFONTAINES Chrysole

PARCELLE	CONTENANCE	LIEU
ZB 5P	0,7330 ha	LES PRES
ZB 6	0,6520 ha	LES PRES
ZB 8	2,7430 ha	LES PRES
ZB 123	0,3411 ha	LE MARAIS

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le



ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_76-DE

SCEA DU BAILLI

PARCELLE	CONTENANCE	LIEU
ZB 113	0,1201 ha	LE MARAIS
ZB 9	1,0580 ha	LES PRES
ZB 26	0,9640 ha	LES PRES
ZB 28	1,6000 ha	LES PRES
ZB 115	0,3170 ha	LE MARAIS
ZB 129 P	1,5592 ha	LE MARAIS
ZB 27	0,9760 ha	LES PRES

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le



ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_76-DE

SCEA DU SIN

PARCELLE	CONTENANCE	LIEU
ZB 10	0,1780 ha	LES PRES
ZB 4	0,3210 ha	LES PRES
ZB 60	0,4310 ha	LE MARAIS

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le



ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_76-DE

DELCOURT Patrick

PARCELLE	CONTENANCE	LIEU
ZB 61	0,3660 ha	LE MARAIS

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le



ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_76-DE

FIEVET Mathieu

PARCELLE	CONTENANCE	LIEU
ZB 129 P	1,5992 ha	LE MARAIS
ZB 157	0,4039 ha	LE MARAIS
ZB 167	0,9935 ha	LE MARAIS

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le



ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_76-DE

RASSEL Philippe

PARCELLE	CONTENANCE	LIEU
ZB 58	0,3620 ha	LE MARAIS
ZB 62	0,8460 ha	LE MARAIS
ZB 66	0,8380 ha	LE MARAIS
ZB 80	0,3200 ha	LE MARAIS
ZB 145	0,7013 ha	LES PRES

Parcelles Ville

Envoyé en préfecture le 29/06/2026
Reçu en préfecture le 29/06/2026
Publié le
ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_76-DE



eux

ix - Chérens

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 29/06/2026

Publié le

ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_76-DE



ZE 70

i
59044 ZE 85
BASSE COUTURE



DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29
Présents : 23
Excusés : 6
Absents : 0

Date de la convocation :
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.77

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Nathalie WETZEL (donne pouvoir à : Théo ATRAGIE), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Domaine et patrimoine - Convention d'occupation précaire - Parcelle ZK74

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2121-29 et L. 2241-1 ;

Vu le code rural et de la pêche maritime, et notamment l'article L. 411-2 relatif aux conventions d'occupation précaire ;

Vu la délibération n° 2025.12.14 du conseil municipal du 16 décembre 2025 relative à la parcelle cadastrée section ZK n°74 réceptionnée par la commune en donation du CCAS et relative aux modalités de gestion et d'exploitation de ladite parcelle ;

Vu la présentation faite lors de la commission urbanisme réunie le 5 juin 2026 ;

Considérant que, dans l'attente de la régularisation d'un bail rural définitif concernant la parcelle cadastrée section ZK n°74 et afin d'assurer la continuité de l'exploitation agricole de celle-ci, il convient de conclure une convention d'occupation précaire avec Monsieur Chrysole DEFFONTAINE ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer une convention d'occupation précaire avec Monsieur Chrysole DEFFONTAINE concernant la parcelle cadastrée section ZK n°74, dans l'attente de la signature d'un bail rural définitif, après attribution de ladite parcelle

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 29 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Sébastien COLLET, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PLONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

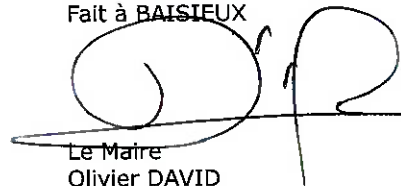
N'ont pas pris part au vote : 0

Absents lors du vote : 0



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

Fait à BAISIEUX



Le Maire
Olivier DAVID

Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT





DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29
Présents : 23
Excusés : 6
Absents : 0

Date de la convocation :
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.78

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Nathalie WETZEL (donne pouvoir à : Théo ATRAGIE), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Domaine et patrimoine - Cession de baux ruraux pour cessation d'activité

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-29 et L. 2241-1 ;

Vu le code rural et de la pêche maritime, notamment les articles L. 411-1 et suivants relatifs au statut du fermage et des baux ruraux et les articles L. 411-35 et suivants relatifs à la cession du bail rural ;

Vu la demande de cessation d'activité agricole de Monsieur Philippe RASSEL ;

Vu la présentation faite lors de la commission urbanisme réunie le 5 juin 2026 ;

Considérant le départ en retraite de Monsieur Philippe RASSEL et la cessation de son activité agricole nécessitant la régularisation de la cession des baux ruraux concernés, à savoir la reprise à bail de la parcelle cadastrée section ZB n°58, d'une contenance de 36 ares et 02 centiares, par Monsieur Antoine DANNA domicilié à Beuvry-la-Forêt, ainsi que la reprise à bail des parcelles cadastrées section ZB n°62 d'une contenance de 84 ares et 60 centiares, section ZB n°66 d'une contenance de 83 ares et 80 centiares, section ZB n°80 d'une contenance de 32 ares et section ZB n°145 d'une contenance de 70 ares et 13 centiares par Monsieur Jérémy GHESTEM domicilié à Chéreng ;

Il est proposé au conseil municipal :

- de prendre acte de la résiliation des baux de Monsieur Philippe RASSEL par suite de la cessation de son activité agricole en raison de son départ en retraite
- d'autoriser Monsieur le Maire à la conclusion de nouveaux baux sur les parcelles précitées
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document, bail rural, avenant ou acte nécessaire à la mise en œuvre des présentes dispositions conformément au code rural et de la pêche maritime

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 29 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFORÉAU, Sébastien COLLET, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PLONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

N'ont pas pris part au vote : 0

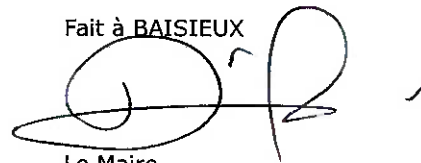
Absents lors du vote : 0



Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.

Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX



Le Maire
Olivier DAVID

Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT





DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29
Présents : 23
Excusés : 6
Absents : 0

Date de la convocation :
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.79

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Nathalie WETZEL (donne pouvoir à : Théo ATRAGIE), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Enfance jeunesse - Convention de partenariat avec la commune de Chérens - (Annexe 13)

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

Vu la délibération n° 2026/4/3 du conseil municipal de la commune de Chérens du 20 mai 2026 relative au renouvellement de la convention de partenariat avec la commune de Baisieux pour l'accueil des enfants basiliens durant la deuxième quinzaine d'août 2026, soit du 17 au 28 août 2026 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Enfance, école, jeunesse, réunie le 10 juin 2026 ;

Considérant que la commune de Chérens organise des accueils de loisirs d'été jusqu'au 28 août 2026, et que les accueils de loisirs de la commune de Baisieux sont fermés à compter du 15 août 2026 ;

Considérant la volonté de la municipalité d'offrir aux familles basiliennes la possibilité d'inscrire leurs enfants aux accueils de loisirs de Chérens durant les périodes de fermetures susmentionnées, tout en bénéficiant du tarif Chérensais ;

Considérant que dans le cadre de la mutualisation avec la commune de Chérens, une convention

de partenariat permettant de concrétiser cette volonté existe depuis 2017 et doit être renouvelée chaque année ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver les termes de la convention de partenariat ci-jointe annexée (annexe 13)
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 29 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU , Sébastien COLLET, Faustine DUMOULIN , Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PLONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

N'ont pas pris part au vote : 0

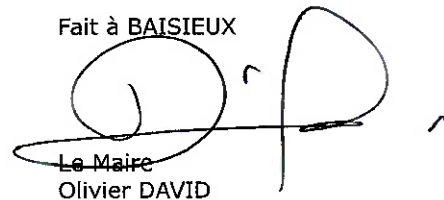
Absents lors du vote : 0



Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.

Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX



Le Maire
Olivier DAVID

Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT





CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE CHERENG ET LA COMMUNE DE BAISIEUX

Objet de la convention

Accueils de Loisirs d'Été 2026 (du 17.08.2026 au 28.08.2026)

Il a été convenu entre :

La commune de CHERENG, sise 66 Route Nationale, représentée par son Maire, Monsieur Pascal ZOUTE, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal n° 2026/4/3 en date du 20 Mai 2026,

Et

La commune de BAISIEUX, sise 707 rue de la Mairie, représentée par son Maire, Monsieur Olivier DAVID dûment habilité par délibération n° du Conseil Municipal en date du

Article 1 : La Commune de Chérens s'engage à mettre à disposition une prestation d'accueil pour les enfants de Baisieux durant les Accueils de Loisirs :

- d'Été 2026 : du 17.08.2026 au 28.08.2026

sans limite du nombre d'enfants accueillis et dans le respect des dates d'inscription.

A ce titre, le montant de la participation demandée aux familles basiliennes ne sera pas majoré au titre des « enfants extérieurs à la commune ». Il en sera de même pour les prestations de restauration.

Article 2 : La commune de Baisieux s'engage à communiquer sur ce dispositif auprès des familles basiliennes qui se présenteront en Mairie de Chérenge pour procéder aux inscriptions.

Article 3 : En contrepartie de cet accueil, la commune de Baisieux s'engage à prendre en charge financièrement les frais correspondants aux salaires et charges sociales des animateurs nécessaires à l'encadrement des enfants basiliens durant la période précitée.

Le nombre d'animateurs comptabilisé sera fonction du nombre d'enfants basiliens inscrits, des âges des enfants et du taux d'encadrements minimum en respect de la réglementation.

Il est convenu entre les parties que la commune de Chérenge adressera une facture à la commune de Baisieux accompagnée des fiches de paie de ces agents.

Article 4- La présente convention entrera en vigueur dès sa signature par les parties. Elle demeurera applicable pour la seule période d'accueil citée ci-dessus.

Fait en 2 exemplaires, le

Pour la commune de Chérenge,

Le Maire,

Pascal ZOUTE

Pour la commune de Baisieux,

Le Maire,

Olivier DAVID



DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29
Présents : 23
Excusés : 6
Absents : 0

Date de la convocation :
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.80

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Nathalie WETZEL (donne pouvoir à : Théo ATRAGIE), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Enfance jeunesse - Renouvellement de la tarification sociale des cantines scolaires - (Annexes 14 et 15)

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

Vu la délibération n° CM 2023.07.07 du conseil municipal du 4 juillet 2023 instaurant la tarification sociale des cantines scolaires au bénéfice des familles remplissant les conditions de ressources ;

Considérant que ce dispositif a été renouvelé par délibération n° CM 2024.06.12 du conseil municipal du 20 juin 2024 pour les années scolaires 2024-2025 et 2025-2026 ;

Considérant le souhait de la municipalité de prolonger sa participation au dispositif pour l'année scolaire 2026-2027 afin de faire bénéficier les familles concernées des repas scolaires à 1€ ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention relative à la tarification sociale des cantines scolaires ci-jointe annexée (annexe 14)
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer l'avenant EGALIM relatif au dispositif précité ci-joint annexé (annexe 15)

- de prévoir les crédits correspondants au budget

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 29 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Sébastien COLLET, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PLONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

N'ont pas pris part au vote : 0

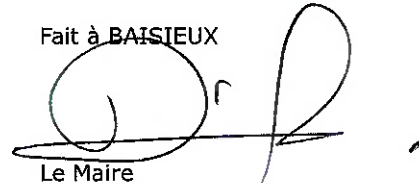
Absents lors du vote : 0



Ainsi délibéré les jours, mois et an
que dessus.

Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX



Le Maire
Olivier DAVID

Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT



CONVENTION

TARIFICATION SOCIALE DES CANTINES SCOLAIRES

ETABLIE ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Pour le compte et au nom du Ministère du Travail, de la Santé et des Solidarités

L'Agence de services et de paiement

Représentée par son Président Directeur général :

Monsieur Sylvain Maestracci

Ci-après dénommé « l'État »

Et :

La Commune :

OU

L'établissement public de coopération intercommunale :

Représenté(e) par Madame / Monsieur : OLIVIER DAVID

Ayant la fonction de : MAIRE

Ci-après dénommé(e) « la collectivité »

Et dénommées ensemble « les parties »

Article 1 : Objet de la convention

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 30/06/2026

Publié le



ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_80-DEj

Lancée en septembre 2018, la stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté vise à conforter les droits fondamentaux des enfants et réduire les privations au quotidien.

Afin d'alléger le poids des dépenses d'alimentation pour les familles défavorisées, améliorer la qualité des repas servis aux enfants et donner à chacun les moyens de la réussite, l'Etat soutient la mise en place par les collectivités de tarifications sociales des cantines scolaires.

A cette fin, il verse une aide financière de 3 € par repas servi au tarif maximal d'1 €, dans le cadre d'une grille tarifaire progressive calculée selon les revenus et le nombre d'enfants du foyer. Cette grille doit comporter au moins trois tranches, dont au moins une tranche est inférieure ou égale à 1 € et une supérieure à 1 €. Le tarif inférieur ou égal à 1 € est attribué aux familles dont le quotient familial CAF est inférieur ou égal à 1 000 €. Ce plafond se traduit en termes de revenus selon le nombre d'enfants au foyer par le tableau suivant :

Nombre d'enfants au foyer	Montant plafond des revenus pour bénéficier du tarif inférieur ou égal à 1 €
	1 parent ou 2 parents
1 enfant	2 500 €
2 enfants	3 000 €
3 enfants	4 000 €
4 enfants	4 500 €
5 enfants	5 000 €
6 enfants	5 500 €

Cette convention définit les engagements des parties dans le cadre de ce dispositif.

Article 2 : Objectifs de la convention

La restauration scolaire est un service public indispensable aux familles, notamment lorsque les parents exercent des activités professionnelles éloignées du domicile, que gèrent les collectivités. Elle apporte aux enfants des repas complets et équilibrés, constitués de produits de qualité et durables. Les études de Belot et James en 2011 et du Conseil national d'évaluation du système scolaire (Cnesco) en 2017 ont montré le rôle primordial du déjeuner pour les enfants dans leurs apprentissages scolaires et dans la protection contre le surpoids et l'obésité. Ce temps de restauration collective contribue également à l'apprentissage du « vivre ensemble », et participe de l'inclusion sociale de chaque élève.

Pourtant, les enfants issus des familles défavorisées sont deux fois plus nombreux à ne pas manger à la cantine que les enfants issus des familles favorisées et très favorisées, selon cette même étude du Cnesco.

C'est pour réduire cette inégalité que l'Etat soutient financièrement les collectivités dans la mise en place de tarifications sociales de leurs cantines scolaires. Une tarification basée sur les revenus du foyer permet en effet d'alléger le budget des familles les plus modestes, favorise l'accès de leurs enfants aux cantines scolaires et offre ainsi les conditions de leur réussite.

Article 3 : Collectivités concernées

Peuvent bénéficier du dispositif les collectivités suivantes, ayant la compétence de restauration scolaire :

- les communes éligibles à la fraction « péréquation » de la dotation de solidarité rurale (DSR)
- les regroupements pédagogiques intercommunaux (RPI) ou les établissements publics de coopération intercommunale dont au moins les deux tiers de la population sont domiciliés dans des communes éligibles à la DSR Péréquation.

Article 4 : Engagements des parties

1. Engagements de la collectivité.

La collectivité est libre de fixer les tarifs de sa restauration scolaire, à condition que la grille tarifaire prévoie au moins trois tranches progressives, calculées selon les revenus et nombre d'enfants du foyer, dont au moins une tranche est inférieure ou égale à 1 € et une supérieure à 1€. Le tarif inférieur ou égal à 1€ est attribué aux familles dont le quotient familial CAF est inférieur ou égal à 1 000€ (ou équivalence en termes de revenus selon le nombre d'enfants).

Une délibération du conseil municipal ou communautaire fixe cette tarification sociale, avec une durée fixée ou illimitée.

Nota bene : les repas servis dans le cadre périscolaire ne sont pas concernés par ce dispositif.

Pour bénéficier de l'aide de l'Etat, la collectivité doit au préalable s'identifier auprès de l'Agence des Services et des Paiements (ASP) qui gère le dispositif. Elle doit pour cela se connecter au Portail Usager Multi-Aides (PUMA) et sélectionner l'onglet «Aides aux collectivités». Le dossier de demande d'identification sera constitué des documents suivants : le pouvoir de représentation de la personne morale autorisant le dépôt de demande ou autorisé à déposer la demande, la délibération instaurant la tarification sociale, la convention signée et l'avenant EGalim pour bénéficier du bonus.

La collectivité s'engage à effectuer ses demandes de versement de l'aide par quadrimestre, au travers du formulaire de remboursement disponible sur <https://www.asp-public.fr/aide-de-letat-la-mise-en-place-dune-tarification-sociale-des-cantines-scolaires>, dès la fin du quadrimestre concerné et au plus tard dans un délai de six mois à compter de la fin du quadrimestre.

La collectivité reste libre de se retirer du dispositif quand elle le souhaite.

2. Engagements de l'Etat

L'Etat s'engage au travers de la présente convention à verser l'aide aux communes éligibles, sous réserve de la disponibilité des crédits en loi de finances initiale.

Cette aide s'élève à 3 € par repas servi au tarif maximal d'1 €.

L'ASP gère le dispositif pour le compte de l'Etat, en vérifiant l'éligibilité des collectivités, en signant par délégation la présente convention, et en versant les aides financières aux collectivités.

Article 5 : Durée de cette convention

La présente convention est conclue à compter de sa date de signature jusqu'au 31/12/2027.

Article 6 : Modification de cette convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, qui devra être dûment approuvée par les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis ci-avant.

Article 7 : Résiliation de cette convention

Cette convention peut être dénoncée avant son terme soit par accord écrit entre les parties, soit par l'une des parties, moyennant le respect d'un préavis d'un mois.

En cas de non-respect par la collectivité d'un quelconque de ses engagements, la présente convention peut être résiliée de plein droit par l'ASP.

En cas d'indisponibilité des crédits en loi de finances initiale, il est mis fin à la présente convention et à l'aide de l'Etat.

Fait à : BAISIEUX le : 2 5 0 6 2 0 2 6

La Collectivité :

Signature du responsable

L'Agence de services et de paiement :

le : [] [] [] [] [] [] [] []

*Pour le Président Directeur Général de l'Agence
de services et de paiement
Et par délégation, le Directeur régional*

AVENANT EGALIM N°

À LA CONVENTION DU DISPOSITIF TARIFICATION SOCIALE DES CANTINES SCOLAIRES

N° de dossier administratif de la Collectivité	N° SIRET de la Collectivité	Nom de la Collectivité
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nombre de lieux de restauration concernés par le dispositif de tarification sociale et bonification EGalim :

	Noms de chaque cantine concernée par l'avenant EGalim (nom de la cantine tel qu'inscrite sur <i>ma cantine</i>)	N° SIRET (14 chiffres) ou n° SIREN (9 chiffres) de chaque cantine ¹ <small>Renseigner le SIRET ou le SIREN de chaque cantine, en fonction du numéro utilisé lors de son inscription sur le site <i>ma cantine</i></small>
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ETABLIE ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Pour le compte et au nom du Ministère du Travail, de la Santé et des Solidarités

L'Agence de services et de paiement

Représentée par son Président Directeur général :

Monsieur Sylvain Maestracci

Ci-après dénommé « l'Etat »

Et :

La Commune :

OU

L'établissement public de coopération intercommunale :

Représenté(e) par Madame / Monsieur : _____

Ayant la fonction de : _____

Ci-après dénommé(e) « la collectivité »

Et dénommées ensemble « les parties »

Vu la convention initiale signée entre l'ASP et la collectivité le

¹ <https://ma-cantine.crisp.help/fr/article/asp-cantine-a-1-1w3klwd>

Article 1 : Objet de l'avenant EGalim n° [] à la convention triennale

Chaque commune ou groupement doit inscrire toutes les cantines concernées sur le site *ma cantine* selon les cas de figure ci-dessous :

- Le (ou les) lieu(x) de restauration sont des cantines scolaires : chaque cantine doit être inscrite avec son propre SIRET (généralement, celui de l'école). La liste des SIRET des écoles est disponible via l'Annuaire des Entreprises (<https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>) - entrer le nom de la commune et descendre en bas de page pour trouver le SIRET des écoles concernées) ou via l'Annuaire de l'éducation (<https://annuaire-education.fr>) - rechercher sa commune et cliquer sur la ou les écoles concernées).

Si la (ou les) école(s) n'ont pas de SIRET valide, la commune est invitée à faire une demande d'identification au pôle Sirene secteur public (voir le cas 2 sur l'article dédié sur *ma cantine* : <https://ma-cantine.crisp.help/fr/article/asp-cantine-a-1-1w3klwd/#6-cas-2-letablissement-na-pas-de-numero-siret>).

Si une (ou plusieurs) cantines ne disposent pas de numéro SIRET en propre, il est possible de les inscrire sur *ma cantine* via le N° SIREN de la commune (unité légale). Dans ce cas, veuillez reporter le SIREN sur chaque ligne du tableau de l'avenant, pour chaque cantine, même s'il est identique (voir <https://ma-cantine.crisp.help/fr/article/asp-cantine-a-1-1w3klwd/#6-cas-particulier>).

- Le (ou les) lieu(x) de restauration sont des cantines hors des murs de l'école : la (ou les) cantines doivent être inscrites avec leur SIRET, dans leur secteur d'activité propre (voir le cas 3 sur l'article dédié : <https://ma-cantine.crisp.help/fr/article/asp-cantine-a-1-1w3klwd/#6-cas-3-les-enfants-de-ma-commune-mangent-dans-un-etablissement-non-gere-par-la-commune>).

Article 2 : Collectivités concernées

Peuvent bénéficier de la bonification EGalim de 1€ toutes les collectivités ayant déjà signé une convention avec l'ASP, et ayant inscrit l'ensemble de leurs cantines sur la plateforme publique *ma cantine* et respectant les obligations réglementaires imposées par celui-ci.

Chaque année, l'ASP contrôle le respect des engagements des collectivités à partir du registre national des cantines (disponible sur [data.gouv](https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/registre-national-des-cantines/) : <https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/registre-national-des-cantines/>) et des données de télé-déclaration transmises par la Direction générale de l'Alimentation du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire (ou disponibles aussi sur [data.gouv](https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/resultats-de-campagnes-de-teledeclaration-des-cantines/) : <https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/resultats-de-campagnes-de-teledeclaration-des-cantines/>).

Article 3 : Engagement

1. Engagements de la collectivité.

La collectivité doit être inscrite dans la démarche EGalim et respecter les engagements relatifs au secteur de la restauration collective sur toute la durée de l'avenant pour tout ce qui concerne le secteur de la restauration collective.

La plateforme *ma cantine* est la plateforme publique de référence du secteur de la restauration collective –
<https://ma-cantine.agriculture.gouv.fr>.

Pour bénéficier du versement complémentaire EGalim, l'ensemble des cantines concernées doivent être inscrites sur la plateforme gouvernementale *ma cantine* et s'engager vers les objectifs de la loi EGalim. Ces obligations s'inscrivent dans un calendrier précis, étalé sur trois années à partir de l'année de signature de l'avenant EGalim :

Année N (signature de l'avenant) : inscription obligatoire de l'ensemble des sites de restauration collective concernées sur *ma cantine* ;

Année N+1 : télédéclaration des achats sur *ma cantine*, pour chaque lieu de restauration. La télédéclaration se déroule lors du 1^{er} trimestre de l'année N (sur les achats de l'année N-1)

Année N+2 : télédéclaration et atteinte des seuils d'approvisionnement fixés par la loi EGalim, pour chaque lieu de restauration.

Pour plus d'information, voir <https://ma-cantine.crisp.help/fr/article/asp-cantine-a-1-1w3klwd/#1-quelles-conditions-pour-beneficier-du-bonus-egalim>.

2. Engagements de l'Etat

L'Etat s'engage au travers du présent avenant à verser, en sus de l'aide initiale de 3 euros, à la collectivité éligible la bonification du dispositif EGalim pour le montant d'1 € supplémentaire par repas, sous réserve de la disponibilité des crédits en loi de finances initiale.

L'Agence de services et de paiement gère le dispositif pour le compte de l'Etat, en vérifiant l'éligibilité de la collectivité, en signant par délégation le présent avenant EGalim n° [] et en versant les aides financières à la collectivité.

Article 4 : Durée de l'avenant EGAlim

L'avenant EGAlim n° [] est conclu jusqu'à la date de fin de la convention en cours sou

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 30/06/2026

Publié le

ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_80-DE



Article 5 : Modification de l'avenant EGAlim

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution du présent avenant EGAlim, qui devra être dûment approuvée par les parties, fera l'objet d'un nouvel avenant. Le document précisera les éléments modifiés, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis ci-dessus.

Article 6 : Résiliation de l'avenant EGAlim

Cet avenant EGAlim peut être dénoncé avant son terme, soit par accord écrit entre les parties, soit par l'une des parties dans le respect d'un préavis d'un mois.

Si la collectivité souhaite sortir du dispositif EGAlim, les conditions de bonification ne seront plus prises en compte.

Dans ce cas, la tarification à 3€ sera de nouveau applicable et selon les situations un ordre de reversement pourra être envisageable.

En cas de non-respect par la collectivité d'un quelconque de ses engagements, l'avenant EGAlim peut être résilié de plein droit par l'Agence de services et de paiement.

Si les engagements EGAlim ne sont pas respectés, l'ASP pourra être amené à supprimer la bonification à 1 € et à établir des ordres de reversement.

En cas d'indisponibilité des crédits en loi de finances initiale, il est mis fin au présent avenant.

Fait à : _____ le : []

La Collectivité :

Signature du responsable

L'Agence de services et de paiement :

le : []

*Pour le Président Directeur Général
de l'Agence de services et de paiement
Et par délégation, le Directeur régional*



DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29
Présents : 23
Excusés : 6
Absents : 0

Date de la convocation :
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.81

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Nathalie WETZEL (donne pouvoir à : Théo ATRAGIE), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Enfance jeunesse - Avenant à la convention pour la reprise de la gestion des encadrants de restauration scolaire - École privée Sacré-Coeur - (Annexe 16)

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

Vu la délibération n° CM 2025.10.12 du conseil municipal du 2 octobre 2025 approuvant la convention pour la reprise de la gestion des encadrants de restauration scolaire par l'école privée Sacré-Coeur ;

Vu la présentation faite lors de la commission Enfance, école, jeunesse, réunie le 10 juin 2026 ;

Considérant la nécessité de redéfinir le montant de la subvention attribuée et les modalités de versement, à la suite d'une différence significative constatée entre le taux horaire brut calculé par la commune et le taux horaire réel payé par l'OGEC ;

Considérant que cette différence est justifiée par des exonérations de charges patronales appliquées dans le cadre de l'enseignement catholique ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver les termes de l'avenant ci-joint annexé (annexe 16)
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer ledit avenant
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 29 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Sébastien COLLET, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PLONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

N'ont pas pris part au vote : 0

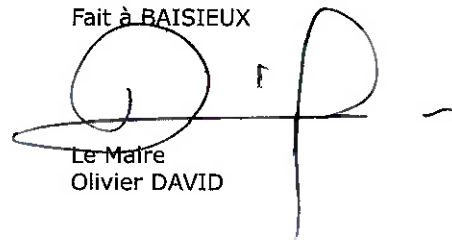
Absents lors du vote : 0



Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.

Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX



Le Maire
Olivier DAVID

Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT



**CONVENTION RELATIVE AUX MODALITES DE PARTICIPATION
DE LA COMMUNE DE BAISIEUX AUX DEPENSES DE FONCTIONNEMENT
DE L'ECOLE PRIVEE SOUS CONTRAT D'ASSOCIATION SACRE-CŒUR**

AVENANT n° 1

Entre :

- La commune de Baisieux représentée par son Maire, Monsieur Olivier DAVID, dont le siège social est situé 707 rue de la Mairie à Baisieux (59780), d'une part,

Et :

- L'école privée sous contrat d'association avec l'État Sacré-Cœur, sise 15 rue du Général Leclerc à Baisieux (59780), représentée par M TERRIER, Président de l'OGEC Grand Baisieux, dûment habilité, ainsi que Mme FLAHOU, Directrice de l'école Sacré-Cœur, d'autre part,

Article 1 – Rappel de l'objet de la convention :

Les dispositions du présent avenant concernent la convention fixant les modalités de la participation financière de la commune de Baisieux aux dépenses de fonctionnement de l'école Sacré-Cœur pour l'encadrement des élèves de l'école Sacré-Cœur pendant le temps de pause méridienne.

Article 2 – Objet et justification de l'avenant :

Le présent avenant a pour objet de redéfinir le montant de la subvention et des modalités de versement lié à une différence significative entre le taux horaire brut calculé par la commune et le taux horaire réel payé par l'OGEC. Celle-ci étant justifiée par des exonérations des charges patronales appliquées dans le cadre de l'enseignement catholique.

Après versement de l'acompte de septembre surévalué par la différence du taux horaire conventionné et vérification des justificatifs fournis par l'OGEC, les modalités de versement définies dans la convention ne peuvent être mises en application.

Article 3 – Nouvelles modalités de versement :

Le solde de la subvention sera versé à la fin de l'année scolaire 2025/2026 après réception des justificatifs en fonction du nombre de jours, des 2 heures de la pause méridienne, du nombre de 6 encadrants et du taux horaire réel payé par l'OGEC après déduction de l'acompte de septembre de 12 290,54€

Fait à Baisieux en trois exemplaires, le

Maire

Président

Directrice

Baisieux

OGEC Sacré-Cœur

École Sacré-cœur



DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29

Présents : 23

Excusés : 6

Absents : 0

Date de la convocation :
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.82

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Nathalie WETZEL (donne pouvoir à : Théo ATRAGIE), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Enfance jeunesse - Avenant à la convention pour la reprise de la gestion des encadrants de restauration scolaire - École privée Saint Jean-Baptiste - (Annexe 17)

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

Vu la délibération n° CM 2025.10.13 du conseil municipal du 2 octobre 2025 approuvant la convention pour la reprise de la gestion des encadrants de restauration scolaire par l'école privée Saint Jean-Baptiste ;

Vu la présentation faite lors de la commission Enfance, école, jeunesse, réunie le 10 juin 2026 ;

Considérant la nécessité de redéfinir le montant de la subvention attribuée et les modalités de versement, à la suite d'une différence significative constatée entre le taux horaire brut calculé par la commune et le taux horaire réel payé par l'OGEC ;

Considérant que cette différence est justifiée par des exonérations de charges patronales appliquées dans le cadre de l'enseignement catholique ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver les termes de l'avenant ci-joint annexé (annexe 17)
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer ledit avenant
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 29 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFORÉAU , Sébastien COLLET, Faustine DUMOULIN , Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PLONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

N'ont pas pris part au vote : 0

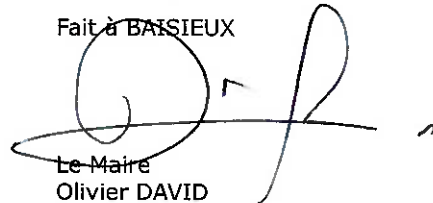
Absents lors du vote : 0



Ainsi délibéré les jours, mois et an
que dessus.

Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX



Le Maire
Olivier DAVID

Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT



**CONVENTION RELATIVE AUX MODALITES DE PARTICIPATION
DE LA COMMUNE DE BAISIEUX AUX DEPENSES DE FONCTIONNEMENT
DE L'ECOLE PRIVEE SOUS CONTRAT D'ASSOCIATION SAINT JEAN-BAPTISTE**

AVENANT n° 1

Entre :

- La commune de Baisieux représentée par son Maire, Monsieur Olivier DAVID, dont le siège social est situé 707 rue de la Mairie à Baisieux (59780), d'une part,

Et :

- L'école privée sous contrat d'association avec l'État Saint Jean Baptiste, sise 2 rue de l'Eglise à Baisieux (59780), représentée par M DECARPIGNY, Président de l'OGEC Baisieux Sin, dûment habilité, ainsi que Mme FLAHOU, Directrice de l'école Saint Jean-Baptiste, d'autre part,

Article 1 – Rappel de l'objet de la convention :

Les dispositions du présent avenant concernent la convention fixant les modalités de la participation financière de la commune de Baisieux aux dépenses de fonctionnement de l'école Saint Jean-Baptiste pour l'encadrement des élèves de l'école Saint Jean-Baptiste pendant le temps de pause méridienne.

Article 2 – Objet et justification de l'avenant :

Le présent avenant a pour objet de redéfinir le montant de la subvention et des modalités de versement lié à une différence significative entre le taux horaire brut calculé par la commune et le taux horaire réel moyen payé par l'OGEC. Celle-ci étant justifiée par des exonérations des charges patronales appliquées dans le cadre de l'enseignement catholique.

Après versement de l'acompte de septembre surévalué par la différence du taux horaire conventionné et vérification des justificatifs fournis par l'OGEC, les modalités de versement définies dans la convention ne peuvent être mises en application.

Article 3 – Nouvelles modalités de versement :

Le solde de la subvention sera versé à la fin de l'année scolaire 2025/2026 après réception des justificatifs en fonction du nombre de jours, des 2 heures de la pause méridienne, du nombre de 3 encadrants et du taux horaire réel moyen payé par l'OGEC après déduction de l'acompte de septembre de 6 145,27€

Fait à Baisieux en trois exemplaires, le

Maire
Baisieux

Président
OGEC Saint Jean-Baptiste

Directrice
École Saint Jean-Baptiste



DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29

Présents : 23

Excusés : 6

Absents : 0

**Date de la
convocation :**
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.83

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Nathalie WETZEL (donne pouvoir à : Théo ATRAGIE), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Enfance jeunesse - Modification du bail emphytéotique administratif (BEA) relatif à l'exploitation de la crèche - (Annexe 18)

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

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, et notamment les articles L. 1311-2 et suivants relatifs aux baux emphytéotiques administratifs ;

Vu le code de commerce, et notamment l'article L. 145-9 relatif au statut des baux commerciaux ;

Vu la décision du Conseil d'État CE 2 février 1983 n° 34027 reconnaissant le pouvoir de modification unilatérale des contrats administratifs ;

Vu le bail emphytéotique administratif conclu le 28 septembre 2012 entre la commune et la société Babilou-Evancia, anciennement dénommé 1.2.3 Soleil crèches, pour une durée de 25 ans, portant sur la conception, le financement et la construction d'un équipement multi-accueil à destination de la crèche, situé rue Paul-Emile Victor ;

Vu le marché public d'exploitation de la crèche attribué le 01 janvier 2026 à la société Babilou-Evancia ;

Vu la présentation faite lors de la commission Enfance, école, jeunesse réunie le 10 juin 2026 ;

Considérant que la commune est tenue d'assurer la continuité du service public de la petite enfance ;

Considérant que l'exploitation de la crèche s'inscrit dans un montage contractuel associant un bail emphytéotique administratif et un bail commercial conclu entre l'emphytéote et l'exploitant ;

Considérant que certaines stipulations de cet ensemble contractuel apparaissent imprécises ou susceptibles d'entrer en contradiction avec les exigences du service public et les règles de la commande publique, en particulier les modalités de résiliation et de fin du bail commercial qui sont susceptibles de faire obstacle à l'éviction rapide de l'exploitant en cas de résiliation du marché public, notamment en cas de faute grave ou pour motif d'intérêt général ;

Considérant qu'il est, par conséquent, nécessaire de sécuriser juridiquement l'ensemble contractuel ;

Considérant que les modifications envisagées présentent un caractère limité, n'affectant pas substantiellement l'économie générale du contrat et ne sont pas de nature à entraîner un préjudice financier direct pour le cocontractant ;

Il est proposé au conseil municipal :

- D'approuver les modifications du bail emphytéotique administratif conclu avec la société Babilou-Evancia, telles que figurant en annexe 18
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire et à prendre toute mesure nécessaire à l'exécution de la présente délibération

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 29 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU , Sébastien COLLET, Faustine DUMOULIN , Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathaïe WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PLONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

N'ont pas pris part au vote : 0

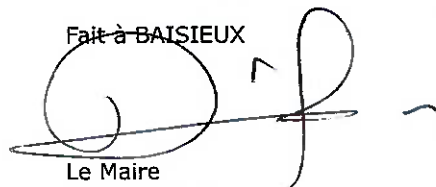
Absents lors du vote : 0



Ainsi délibéré les jours, mois et an
que dessus.

Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX



Le Maire
Olivier DAVID

Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT



Le BEA est modifié comme suit :

A l'article « *garantie en cas de changement de gestionnaire de la crèche* » il convient d'ajouter les clauses suivantes :

« Par ailleurs, en cas de résiliation anticipée ou de non-renouvellement de la convention définissant les modalités de réservation, le PRENEUR s'engage envers la Commune à faire strictement appliquer les stipulations du bail commercial conclu avec l'exploitant, prévoyant que, dans ce cas, ledit bail commercial prendra automatiquement fin, sans préavis et sans indemnité, dans les cas susvisés, à la date de prise d'effet de l'évènement considéré (résiliation ou non-renouvellement).

Le PRENEUR s'engage à prendre toute mesure nécessaire pour que l'exploitant cesse toute activité dans les lieux et les libère à ladite date, et à n'engager aucune action ou recours contre ces décisions de résiliation ou de non-renouvellement.

En cas de maintien dans les lieux de l'exploitant, postérieurement à la date de prise d'effet de la décision de résiliation ou de non-renouvellement susvisée, le PRENEUR s'engage à prendre toute mesure, y compris judiciaire, afin d'obtenir l'éviction de l'exploitant en cause, étant précisé que tous les frais et honoraires afférents auxdites mesures seront prises en charge par la Commune.

Par ailleurs, le PRENEUR s'engage à ne pas rechercher la responsabilité de la Commune en cas de litige l'opposant à l'exploitant, relatif, directement ou indirectement, aux effets de la décision de résiliation ou de non-renouvellement susmentionnée, sauf en cas d'irrégularité avérée d'une telle décision, cette dernière notion devant être comprise comme étant une irrégularité constatée par une décision définitive prise par une juridiction de l'ordre administratif »



DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29
Présents : 23
Excusés : 6
Absents : 0

Date de la convocation :
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.84

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Nathalie WETZEL (donne pouvoir à : Théo ATRAGIE), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Enfance jeunesse - Convention avec Basil'O'momes pour la réservation de berceaux - (Annexes 19 et 20)

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

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment les articles L. 214-1 et suivants ;

Vu la présentation faite lors de la commission Enfance, école, jeunesse, réunie le 10 juin 2026 ;

Considérant la volonté de la commune, dans le cadre de sa politique publique visant à enrichir l'offre de services destinés à la population, de développer des infrastructures adaptées aux besoins des familles ;

Considérant que, pour concrétiser cette ambition, la commune souhaite garantir la réservation de trois berceaux de micro-crèche afin de soutenir le bien-être et l'épanouissement des jeunes enfants et de leurs parents ;

Considérant que la commune, soucieuse d'offrir des solutions accessibles et de qualité, a identifié la nécessité de collaborer avec un gestionnaire privé capable de répondre efficacement à cette demande ;

Considérant que la micro-crèche Basil'O'Momes apparait comme un acteur en mesure de mettre en oeuvre cette initiative ;

Considérant la nécessité de formaliser cette réservation par le biais d'une convention ;

Il est proposé au conseil municipal :

- de prendre connaissance du règlement de fonctionnement de la micro-crèche Basil'O'Momes ci-joint annexé (annexe 19)
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de réservation de berceaux ci-jointe annexée (annexe 20) ainsi que tout avenant n'en modifiant pas l'économie générale
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 29 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU , Sébastien COLLET, Faustine DUMOULIN , Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PLONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

N'ont pas pris part au vote : 0

Absents lors du vote : 0



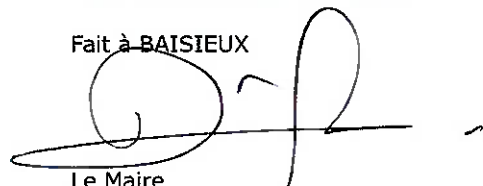
Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.

Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX

Le Maire
Olivier DAVID

Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT



Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 30/06/2026

Publié le

S²LOW

ID : 059-215900440-20260625-CM_2026_06_84-DE



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

SOMMAIRE

Préambule	2
I. PRESENTATION DE LA STRUCTURE	2
1- Horaires et fermeture de la structure	2
2- Le personnel encadrant	3
II. MODALITES D'ACCUEIL	6
1- Conditions d'admission et inscription	6
2- Les différents types d'accueil et contrats	7
3- Résiliation du contrat	8
4- Absences, déductions et retards	9
5- Tarifs et modalités de paiement.....	9
III. LA VIE DE L'ENFANT À LA MICRO-CRÈCHE.....	12
1- Conditions d'arrivée et de départ de l'enfant	12
2- Les repas.....	13
3- Le change et les soins	13
4- Le sommeil	14
5- La sécurité	14
6- Les jeux et jouets	14
7- Les sorties.....	14
IV. SANTÉ DE L'ENFANT.....	17
1. Vaccinations.....	17
2. Accueil de l'enfant malade	17
3. Médicaments	18
4. Urgences.....	19
V. PLACE DES PARENTS DANS LA MICRO-CRÈCHE	19
1- L'adaptation	19
2- Implication des familles.....	19

Préambule

Votre enfant sera prochainement accueilli au sein de la Micro-Crèche :

« **BASIL'OMOMES** »

Cette structure d'accueil composée de professionnels de la Petite Enfance est établie pour le bien être, le développement et l'épanouissement de votre enfant.

Ce règlement a pour vocation de définir les règles de fonctionnement de la micro-crèche auxquelles nous vous demandons de bien vouloir vous conformer.

Le cadre d'accueil « personnalisé » qu'offre notre micro-crèche nous permet d'être un véritable acteur dans le développement de votre enfant et un véritable partenaire pour vous parents qui souhaitez pouvoir nous confier sereinement votre enfant.

Ensemble respectons ces règles de vie afin de nous permettre d'offrir à votre enfant un bon cadre d'accueil.

I. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

La micro-crèche **BASIL'OMOMES** est située à l'adresse suivante :

Zone d'Activités Saint Calixte

2 D Avenue Colombier à Baisieux 59 780

Contact : crechebasilomomes@gmail.com ou 03 20 71 56 83

La micro-crèche est gérée par une société privée, SAS créée en 2022.

Elle est autorisée à fonctionner par la délivrance d'un agrément par le service de la Protection Maternelle et Infantile du Conseil Départemental du Nord (conformément à la réglementation en vigueur).

La crèche s'engage à proposer un service d'accueil personnalisé aux familles et offrir aux enfants un cadre sécurisé et privilégié avec un personnel qualifié (local de 150 m² et environ 100 m² de jardin aménagé avec une structure de jeux pour enfants).

La crèche accueille les **enfants de 10 semaines à 3 ans révolus**.

Sa capacité d'accueil est de 12 enfants ce qui permet une personnalisation de l'accueil et un suivi de qualité. Elle reçoit aussi bien des enfants en accueil régulier qu'en accueil occasionnel (selon les disponibilités).

1- Horaires et fermeture de la structure

La micro-crèche ouvre ses portes : **du lundi au vendredi de 7h 30 à 18h00**.

Elle ferme ses portes les jours fériés (et également pour certains ponts qui fluctuent en fonction du calendrier) et 5 semaines dont, 1 semaine entre Noël et le jour de l'An, et 4 semaines en août.

Par ailleurs, 2 journées pédagogiques seront organisées au cours de l'année entraînant une fermeture de la micro-crèche. Ces journées permettent d'assurer la mise en place et le suivi des projets et de mener une réflexion avec l'ensemble du personnel sur l'accueil.

Dans tous les cas, la micro-crèche tiendra informée les familles de ces décisions dans un délai acceptable afin qu'elles puissent s'organiser (+ affichage sur un panneau d'informations accessible au(x) parent(s)).

2- Le personnel encadrant

Le personnel est composé d'une équipe de professionnels :

- ⇒ 2 Auxiliaires de puériculture, dont une référente technique de la structure
- ⇒ 1 Infirmière Référent Santé Inclusif
- ⇒ 2 animatrices petite enfance (auxiliaires de puériculture ou agents titulaires du CAP petite enfance) qui veillent chacun(e) de façon permanente au bien-être, à l'éveil et à l'épanouissement des enfants.

Le gérant a en charge la gestion financière et administrative de la crèche et veille au bon fonctionnement de la structure.

L'Auxiliaire Puéricultrice veille à l'application du projet pédagogique et participe au bon fonctionnement administratif et technique de la structure. Elle assure à ce titre :

- L'accueil et l'accompagnement des enfants,
- Les relations avec les familles,
- La coordination, l'encadrement pédagogique de l'équipe technique,
- Le respect des règles d'hygiène et de sécurité en se référant aux normes requises en établissements d'accueil de jeunes enfants
- L'organisation et l'animation quotidienne de la structure,
- L'accompagnement des stagiaires.

L'Infirmière Référent Santé Inclusif

Le référent santé et accueil inclusif mentionné à l'[article L. 2112-1](#) travaille en collaboration avec les puéricultrices et les infirmiers, les professionnels du service départemental de la protection maternelle et infantile et autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap.

- Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique.
- Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au [II](#) de l'[article R. 2324-30](#).
- Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service.
- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.
- Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille.
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions.

- Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'**article L.226-3** du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec le référent technique de la micro-crèche, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations.
- Contribuer, en concertation avec le référent technique de la micro-crèche, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus au **II** de l'**article R. 2324-30** du code de la santé publique, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe.
- Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la micro-crèche, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale.

Les Animatrices Petite Enfance (titulaires du CAP Petite Enfance / Bac Professionnel Services aux Personnes et Territoires, BEP Carrières Sanitaires et Sociales etc.)

- Assurent l'accueil des enfants et de leurs familles,
- Mettent en place les activités qui contribuent au développement des enfants dans le cadre du projet pédagogique.
- Répondent aux différents besoins des enfants (physiques, affectifs...).

En cas d'absence de la responsable technique, plusieurs modalités sont appliquées :

- Délégation à l'équipe de certaines tâches liées au fonctionnement quotidien.
- Mise en place de protocoles face à des situations délicates prévisibles, définies à l'avance.

En cas d'absence de personnel accueillant :

- Le remplacement du personnel pour cause de maladie ou autre est effectué dès que possible. Dans l'attente, le remplacement de l'animatrice peut être assuré par la responsable technique.

Des stagiaires peuvent être admis sous convention de stage avec des écoles ou des centres de formation. Chaque stagiaire se voit attribuer un référent professionnel tout au long de la durée de son stage. Les stagiaires n'entrent pas dans le décompte du personnel auprès des enfants et n'encadrent jamais seuls un groupe d'enfants. Ponctuellement, des intervenants extérieurs peuvent être accueillis : psychologue, professionnels petite enfance, compagnies de spectacles...

Choix de l'encadrement :

- 5 non marcheurs pour 1 salariée
- 8 marcheurs pour 1 salariée

Les analyses de pratiques professionnelles

Une séance d'APP est un **espace de parole** dédié aux professionnels pour leur permettre de s'exprimer sur leur pratique. Ainsi, la mise en réflexion collective a pour objectif global de dégager des axes de résolutions de situations sources de problèmes.

Spécifiquement, l'APP a pour but de :

- Permettre une compréhension face à des problématiques vécues avec les enfants ou les parents.
- Apporter un soutien dans la [gestion de conflits](#) entre membres de l'équipe.
- **Professionaliser ses pratiques** en renforçant sa **capacité d'analyse des situations**.
- Se confronter à d'autres modalités d'intervention.
- Favoriser la **dynamique de groupe** inhérent au **travail en équipe**.
- Renforcer son identité professionnelle.

Ce dispositif offre un cadre bienveillant, visant à **libérer la parole** plus facilement. La démarche implique une participation active des personnes dans un état d'esprit d'entraide, d'écoute et de bienveillance.

Le but de l'accompagnement est de permettre aux membres de l'équipe de mieux vivre leur quotidien :

- Analyse des situations et expression de leurs résonances émotionnelles
- Fédération autour de valeurs communes
- Expression des non-dits
- Médiation des conflits
- Mobilisation des ressources
- Mise en conscience des obstacles et des freins
- Professionnalisation des relations de travail
- Compréhension de l'Autre, dans sa réalité
- Communication efficace et bienveillante

L'animateur prévu est extérieur à l'équipe : un ancien professionnel (éducateur de jeunes enfants ou infirmière- puéricultrice), un psychologue ou psychothérapeute, un sociologue qui a une bonne connaissance du secteur, des métiers et de la pratique.

L'analyse de pratique se déroulera trois par an et chaque séance dure 2h à 3h. Chaque séance fait l'objet d'une note de synthèse et transmise à l'ensemble des salariés

II. MODALITES D'ACCUEIL

1- Conditions d'admission et inscription

L'exercice d'une activité professionnelle des parents n'est plus une condition d'admission des enfants, ni la fréquentation minimale.

Pour les enfants nécessitant un accompagnement particulier, il est proposé de mettre en place un projet d'accueil individualisé afin de répondre à leurs besoins (allergies, maladie chronique ou handicap...). Le plan d'accueil individualisé est mis en place avec le médecin de l'enfant, la référente technique et les parents.

Déroulement d'une admission ;

Très souvent ce premier contact est téléphonique, il est important de comprendre la demande réelle de la famille, puis de l'orienter vers la démarche de pré-inscription afin que sa demande soit enregistrée.

Lors de la première rencontre, les parents peuvent visiter la structure, se projeter sur le futur lieu de garde et d'éveil de leur enfant et rencontrer les adultes qui prendront soin de lui, avant de valider leur choix pour poursuivre les démarches d'admission.

Il est important d'évoquer la façon de prendre en charge les enfants et le travail de l'équipe.

Il leur est expliqué le règlement intérieur et les différentes modalités de l'inscription, l'établissement du contrat suivant leurs besoins, et les moyens de règlements.

C'est aussi un temps pour évoquer l'investissement des parents au sein de la structure et la possibilité pour eux de participer aux différents événements mis en place sur le territoire.

Pour la réservation de places entreprises ; celle-ci prend contact avec le gestionnaire de la structure afin de remplir un formulaire de pré-inscription puis un contrat de réservation est ensuite établi et signé des deux parties.

Après étude de votre **préinscription** que vous aurez préalablement remis datée et signée, et en fonction des places disponibles, **un dossier d'inscription** ferme sera constitué.

Liste des pièces à fournir pour permettre l'inscription de l'enfant (accueil régulier) :

- Fiche de préinscription complétée
- Fiche de renseignements signée comprenant :

- Une fiche de santé de l'enfant (vaccination, régime alimentaire particulier, allergies...)
- Autorisation de soins d'urgence
- Autorisation de sortie
- Autorisation de photographie
- Personnes majeures autorisées à récupérer l'enfant
- Copie du livret de famille
- Jugement en cas de divorce ou de séparation précisant le droit de garde

- Certificat médical récent autorisant la vie en collectivité
- Bulletins de salaire du ou des parents (ou représentant légal).
- Dernier avis d'imposition
- Justificatif de domicile récent
- Copie du carnet de santé (vaccinations, allergies...) réactualisée si besoin uniquement
- Attestation vitale d'assurance maladie du parent qui assure l'enfant
- Acceptation du règlement de fonctionnement
- Chèque de garantie d'un montant de 50 Euros
- Attestation de responsabilité civile et individuelle accident couvrant les risques pouvant être occasionnés par l'enfant à des tiers
- Ordonnance d'administration de paracétamol en cas de fièvre et de douleur, datant de moins de 6 mois

Les parents doivent veiller à fournir toutes les pièces justificatives concernant la dévolution et l'exercice de l'autorité parentale.

2- Les différents types d'accueil et contrats

L'accueil régulier les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents. Un contrat de mensualisation est engagé et donne lieu à un accord formalisé entre la famille et l'établissement d'accueil.

Il prend en compte les besoins d'accueil exprimés par la famille (nombre d'heure par jour, nombre de jours par semaine et nombre de semaines dans l'année), les absences prévisibles sollicitées par la famille (congés, RTT) et les périodes de fermeture de l'équipement.

Le contrat s'effectue au plus près des besoins des familles par tranche de demi-heure.

La contractualisation repose sur le principe de la place réservée

Les parents s'engagent à régler le volume d'heures réservées pour leur enfant et non les heures effectivement réalisées.

Le temps d'accueil figure dans un acte d'engagement d'accueil contractualisé exprimé en heures qui engage les parents et la micro-crèche.

Il précise notamment les journées d'accueil, les heures d'arrivées et de départs, le tarif horaire, les noms, adresses, coordonnées téléphoniques des parents, les personnes habilitées à venir chercher l'enfant, les autorisations parentales nécessaires.

Il n'exclut pas la possibilité d'utiliser l'accueil occasionnel, les heures effectuées en plus des heures prévues par le contrat étant alors facturées au tarif défini dans le contrat et ajoutées à la facturation mensuelle.

L'accueil occasionnel répond à des besoins ponctuels et ne sont pas récurrents. Les enfants de moins de 6 ans peuvent être accueillis en accueil occasionnel extrascolaire. Les parents ont la possibilité de réserver des temps en fonction de leurs besoins. Les parents et les responsables fixent une heure d'arrivée et de départ que les parents veillent à respecter pour le bien-être de tous. L'ouverture du planning de réservation est possible d'un mois à l'avance jusqu'au jour même (par téléphone ou sur place).

Pour les familles qui n'ont pas pu bénéficier de place, elles sont prévenues en cas de place libérée.

L'accueil d'urgence

Les besoins des familles ne peuvent être anticipés et l'accueil se fait sur une courte durée.

L'enfant peut n'avoir jamais fréquenté la structure, et les parents souhaitent bénéficier d'un accueil « d'urgence ».

Les ressources ne sont pas nécessairement connues.

3- Les dispositions prises pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant du Rsa,

En référence à l'article D 214-7 du Code de l'action sociale des familles, l'accueil des enfants de parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnel, dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA, sera favorisé à chaque fois que cela sera possible, en tenant compte par exemple des places disponibles, des normes d'encadrement...

4- Résiliation du contrat

3.1- Résiliation du contrat à l'initiative des parents dans le cadre d'un accueil régulier

Les parents s'engagent à respecter un préavis dont la durée est fixée à un mois à compter de la date de réception de la lettre recommandée avec accusé de réception notifiant la résiliation adressée à :

Crèche BASIL'OMOMES ZA Saint Calixte
2 D Avenue du Colombier 59780 Baisieux

La période de préavis donne lieu à la facturation des heures initialement réservées.

3.2- Résiliation du contrat à l'initiative des parents dans le cadre d'un accueil occasionnel

Les parents s'engagent à informer de la résiliation du contrat au minimum 48 heures à l'avance par téléphone et/ou par mail.

Dans cette seule hypothèse, du fait du caractère occasionnel de l'accueil, la résiliation du contrat n'engendre aucune indemnité au profit de la micro-crèche.

3.3- Résiliation ou suspension du contrat à l'initiative de la micro-crèche dans le cadre d'un accueil régulier ou occasionnel

La micro-crèche se réserve la possibilité d'adresser un courrier de rappel et/ou de convoquer le(s) parent(s), voire d'exclure un enfant, pour les raisons suivantes :

- Non-respect du règlement de fonctionnement et du contrat (vol, comportement inadapté...)
- Manquement aux règles de sécurité et d'hygiène ;
- Non-paiement 15 jours après réception d'une mise en demeure de payer demeurée infructueuse ;
- Plus généralement, comportement inadapté vis-à-vis du groupe ou d'un enfant de nature à nuire à la santé et à la sécurité.

4- Absences, déductions, retards et congés

Il est demandé aux parents de prévenir, au plus tard la veille en cas d'annulation et au plus tôt en cas de retard, afin que le personnel de la crèche s'organise et rassure l'enfant.

Si l'enfant n'est pas arrivé une demi-heure après l'heure prévue, la place peut être donnée à un autre enfant.

La tolérance de dépassement est de dix minutes et ne doit pas être répétée. Au-delà toute demi-heure entamée sera due. En cas de retards répétés, l'équipe peut refuser l'accueil de l'enfant.)

En cas de maladie supérieure à trois jours une déduction à compter du quatrième jour d'absence est effectuée sur présentation d'un certificat médical : le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent. En cas d'hospitalisation ou d'éviction par le médecin de la crèche le remboursement est effectué et ce dès le premier jour d'absence jusqu'au terme de l'éviction prévue par le certificat médical. Dans tous les cas, il convient de prévenir au plus tôt la structure afin qu'une autre famille puisse bénéficier de la place.

Absences des enfants – congés des familles

Conformément aux règles de fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) financés en Prestation de Service Unique (PSU), les absences des enfants sont prises en compte selon les modalités définies ci-après.

Les familles disposent d'un contingent annuel d'absences déductibles fixé à **15 jours ouvrables pour un contrat d'accueil de 6 mois**, calculé au prorata de la durée de présence de l'enfant.

Ces absences sont déductibles sous réserve d'un **délai de prévenance minimum de 1 mois calendaire**, permettant à la structure d'assurer la continuité du service et l'optimisation des places d'accueil.

Toute absence non déclarée dans le délai prévu ci-dessus ne pourra donner lieu à déduction et sera facturée conformément au contrat d'accueil.

Les absences déductibles sont comptabilisées en journées complètes et ne peuvent être fractionnées, sauf accord exprès de la direction.

Les périodes de fermeture annuelle de la structure, ainsi que les jours fériés éventuels de fermeture, ne sont pas imputés sur ce contingent d'absences.

Les absences pour raison médicale de l'enfant peuvent faire l'objet de modalités spécifiques de déduction conformément au règlement de fonctionnement et aux règles applicables en matière de PSU, sur présentation d'un justificatif.

5- Tarifs et modalités de paiement

Le mode de calcul du tarif horaire :

Le tarif comprend les couches, les produits d'hygiène validés par le protocole médical, le repas et les collations. Celui-ci est revu tous les ans au mois de janvier. En cas de changement familial ou professionnel, vous êtes invités à prévenir la structure et actualiser votre situation auprès de la CAF, pour que celui-ci soit recalculé en cours d'année (mais ne peut pas être rétroactif).

La CAF verse une Prestation de Service Unique (PSU) permettant de réduire la participation financière des familles.

Le tarif horaire est calculé à partir d'un taux d'effort appliqué aux ressources. Afin de calculer celui-ci il est demandé aux familles de fournir soit :

- Leur numéro d'allocataire CAF : les revenus sont consultés directement

par

Nombre d'enfants à la charge du foyer	Accueil collectif et nouveaux contrats en micro-crèche
1 enfant	0,0619%
2 enfants	0,0516%
3 enfants	0,0413%
4 enfants	0,0310%
5 enfants	0,0310%
6 enfants	0,0310%
7 enfants	0,0310%
8 enfants	0,0206%
9 enfants	0,0206%
10 enfants	0,0206%

internet, via le service CDAP (après autorisation des familles)

- L'avis d'imposition N-2

« Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf. »

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

La tarification est calculée par l'application du barème national des participations familiales fixé par la CNAF ;

Le taux d'effort se décline en fonction du type d'accueil et du nombre d'enfants à charge de la famille.

- La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeeh) à charge de celle-ci (même si ce n'est pas lui qui est accueilli au sein de l'établissement), permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.
- Tarification pour les enfants confiés à l'ASE et fréquentant un EAJE : le taux plancher pour un enfant est appliqué dans tous les cas.

- **Tarification accueil d'urgence :**

- ✓ La structure peut dans le cas de ressources inconnues appliquer indifféremment le tarif plancher défini par la caf ou un tarif fixe.
- ✓ Ressources connues des familles ; si celle-ci a des ressources, la participation familiale doit être calculée à partir des ressources de la famille même si celle-ci n'est pas connue de la structure.
- ✓ Dans le cas de famille non allocataires et dans l'impossibilité de fournir tout justificatif de ressources (avis d'imposition ou feuille de salaire), le gestionnaire se réfère au montant des ressources plancher afin de déterminer le montant des participations familiales.
- ✓ **Dans le cas de familles non allocataire ne souhaitant pas fournir de justificatifs de ressources, le gestionnaire applique le montant « plafond » de ressources.**
- ✓ Dans le cas où l'enfant accueilli est en résidence alternée (qu'il y ait ou non partage des allocations familiales), un contrat d'accueil sera établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale (les ressources et les enfants du nouveau conjoint seront pris en compte).

Calcul des ressources des familles :

Les ressources retenues sont celles de l'année N-2

Pour définir le taux horaire facturé de la famille le taux de participation familiale est appliqué aux ressources mensuelles de la famille. Pour l'année N du 1 janvier au 31 décembre, les ressources retenues sont celles perçus pour l'année N-2.

Elles sont déterminées de la façon suivante :

Pour les salariés

Les ressources à prendre en compte sont celles figurant sur l'avis d'imposition à la rubrique « total des salaires et assimilés », c'est-à-dire avant déduction forfaitaire de 10 % ou des frais réels.

Les ressources ci-dessous y seront ajoutées le cas échéant :

- Toutes les autres natures de revenus imposables (par exemple les revenus de capitaux mobiliers, les revenus fonciers, etc.) ;
- Les heures supplémentaires ;
- Les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle bien qu'en partie non imposables.

Le montant doit être divisé par douze pour obtenir le revenu mensuel.

Pour les employeurs et les travailleurs indépendants y compris auto-entrepreneurs

Pour un accueil en année N, seront retenus les bénéfices au titre de l'année N-2.

Pour les adhérents d'un centre de gestion agréé ou auto-entrepreneurs, il s'agit des bénéfices tels que déclarés.

Pour les non adhérents d'un centre de gestion agréé, il s'agit des bénéficiaires majorés de 25 % tels que retenus par l'administration fiscale.

Pour les personnes ayant opté pour le régime micro, il s'agit des bénéficiaires déterminés après déduction de l'abattement forfaitaire fiscal appliqué sur le chiffre d'affaires.

La C.N.A.F. détermine tous les ans des ressources « plancher » et « plafond ».

Le plancher est la base minimale obligatoire à prendre en compte pour le calcul de la participation familiale, notamment en l'absence de ressources au sein de la famille. Il correspond au revenu de solidarité active (RSA) socle mensuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement. Il est fixé annuellement par la Cnaf.

En cas de ressources inférieures au plancher, il convient de retenir ce montant plancher. Le taux d'effort s'applique à ce plancher.

Le plafond c'est l'application du taux d'effort obligatoire jusqu'à un plafond fixé annuellement par la Cnaf.

Un chèque de garantie de paiement d'un montant de 50 Euros est demandé à l'inscription. Ce chèque n'est encaissé qu'en cas de défaut de paiement des mois de préavis de départ ou de non-respect du contrat (après l'envoi de 2 lettres de rappel en recommandé avec accusé de réception) et est remplacé l'année suivante à la signature du contrat.

La mensualisation ou la facturation varie en fonction :

- Des revenus des familles
- Du type de contrat (régulier ou occasionnel)
- Du nombre d'heures d'accueil à la semaine
- Du nombre de mois par année
- Des déductions en cas de maladie ou hospitalisation

La facture est établie en début de mois et doit être réglée par le(s) parent(s) au plus tard le 10 de chaque mois. Elle tient compte des ajustements du mois précédemment écoulé à partir de la base horaire établie au contrat.

Quel que soit l'accueil (régulier ou occasionnel), tout retard de paiement peut entraîner un refus de garde.

Le règlement s'effectue par chèque (à l'ordre de la micro-crèche) ou par virement bancaire.

La micro-crèche utilise un logiciel de gestion permettant de gérer la présence des enfants ainsi que la facturation.

L'enregistrement des heures d'arrivée et de départ des enfants est fait par les familles par le biais de la tablette tactile. L'équipe note également sur le cahier de transmissions les heures de présence des enfants.

III. LA VIE DE L'ENFANT À LA MICRO-CRÈCHE

1- Conditions d'arrivée et de départ de l'enfant

Les parents peuvent utiliser un arrêt minute ou les places de parking de la crèche pour amener ou reprendre leur enfant.

Pour le bien-être de l'enfant, du groupe et la bonne organisation de la journée, il est demandé aux familles de respecter les horaires d'arrivée et de départ définis par le contrat et de prévenir la structure en cas de retard.

Il serait souhaitable que les départs n'est pas lieu pendant les heures de repas, de goûter et de sieste afin de ne pas perturber les activités en cours.

Les enfants ne seront rendus qu'aux parents ou à une personne désignée sur présentation d'un justificatif d'identité et une autorisation parentale nominative. Le parent devra prévenir l'équipe même si c'est une personne dûment autorisée.

Au-delà de l'heure de fermeture de la structure, dans le cas où personne ne viendrait chercher l'enfant et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre la famille ou toute autre personne habilitée à venir chercher l'enfant, le personnel fera appel à la gendarmerie afin d'envisager la conduite à tenir.

Afin de ne pas se substituer au rôle parental, le petit-déjeuner, les soins d'hygiène corporels (change et toilette) de même que les vitamines sont obligatoirement donnés avant l'arrivée de l'enfant dans la structure.

2- Les repas

- Les repas ont lieu selon les horaires suivants : 11h30 pour le déjeuner, - 15h30 pour le goûter.

Toutefois, ces horaires sont modulables et le personnel s'adapte au rythme de chaque enfant.

L'eau minérale, utilisée pour les enfants de moins de 12 mois, est fournie par la crèche, Pour les autres enfants, et ce, avec l'accord des parents, l'eau du robinet est utilisée.

- Le déjeuner et le goûter sont fournis chaque jour par la structure et correspondent aux besoins de l'enfant en fonction de son âge et de son régime alimentaire.

Par dérogation, les parents qui le souhaitent peuvent fournir les repas.

En cas de projet d'accueil individualisé (allergies, intolérances, régime particulier), les parents fournissent le goûter et les repas. Lors de l'arrivée de l'enfant, les repas et le goûter seront immédiatement placés au réfrigérateur. Afin de ne pas rompre la chaîne du froid, les aliments doivent être transportés, du domicile à la structure, **dans un sac isotherme avec un pain de glace.**

Les repas sont réchauffés avant la prise alimentaire. Si le repas est douteux, le personnel se réserve le droit de fournir un petit pot.

Conditions de réception des repas :

- Lors d'occasions (fêtes ou anniversaires...), les gâteaux apportés par les parents sont les bienvenus. Toutefois, ils doivent obligatoirement être industriels et conditionnés dans leur emballage d'origine (ceci afin d'avoir une traçabilité en cas d'allergies ou autres).

3- Le change et les soins

- Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant pour éviter les erreurs.

Pour le confort de l'enfant, les vêtements de rechange doivent être prévus en quantité suffisante (au moins deux tenues complètes) et renouvelés en fonction de la croissance de l'enfant ou de la saison (prévoir un chapeau/bonnet et une veste pour les sorties à l'extérieur). Les parents peuvent laisser les affaires de l'enfant dans son casier individuel situé dans le hall d'accueil.

- Une paire de chaussons est également demandée si l'enfant marche. Les bavoirs, gants de toilette et le linge de literie sont fournis et entretenus par la crèche.
- Les couches sont fournies par la crèche.
- Les produits d'hygiène (savon et crème pour le change « Bépanthen ou « Mytosil » en cas d'érythème, sérum physiologique...) sont fournis par la crèche. Toutefois les parents qui le souhaitent peuvent apporter leurs produits.

4- Le sommeil

Ce temps de repos est adapté à l'âge, au rythme et aux besoins de chaque enfant. Une surveillance est assurée à tout moment grâce à des interphones. Les parents apportent, en fonction de l'habitude de l'enfant, un pyjama ou une turbulette qui est régulièrement entretenu par la crèche.

5- La sécurité

L'enfant n'est remis qu'aux parents ou parent exerçant l'autorité parentale ou à une autre personne majeure désignée par avance (sur présentation de la carte nationale d'identité).

Par mesure de sécurité, les bijoux et barrettes sont interdits (sont également considérés comme bijoux les colliers d'ambre). Le non-respect de cette disposition dégage la responsabilité de la crèche en cas de perte ou d'accident.

Les parents prennent également soin de ne rien laisser dans les poches tels que petits objets, pièces de monnaie, médicaments...qui présentent un danger pour les tout-petits et sont donc interdits pour des raisons de sécurité.

Tout vol avéré de fourniture ou matériel d'un parent entraîne l'exclusion définitive de son enfant sans préavis.

Les personnes extérieures à la micro-crèche (parents, frères/soeurs, accompagnateurs...) ne sont pas autorisées à pénétrer dans la salle de vie des enfants pour des raisons d'hygiène et pour que les enfants accueillis restent dans un environnement familial et sécurisant.

Une assurance responsabilité civile est contractée par la crèche en vue de garantir les enfants victimes d'un accident durant les heures où ils sont sous la responsabilité du personnel de l'établissement.

Toutefois, l'enfant est sous la responsabilité de ses parents lorsque ceux-ci sont présents dans l'établissement.

6- Les jeux et jouets

Ils sont fournis par la structure et nettoyés régulièrement par le personnel.

Chaque enfant apporte son objet de référence (peluche et/ou tétine...) qui sert de lien entre la maison et la crèche.

7- Les sorties

Des sorties peuvent être organisées par les responsables de la crèche avec les enfants bénéficiant d'une autorisation par les parents au moment de l'inscription.

Les sorties sont choisies selon leur proximité et l'intérêt qu'elles offrent aux enfants : découverte de la nature (exemple : sortie à la ferme ou au parc), découverte de nouveaux espaces de jeux.

Journée type a la micro-crèche.

7h30 – ouverture de la crèche, accueil des enfants

Les professionnelles aèrent les dortoir (15mins), prennent la température des frigos, s'assure que le linge soit sec sinon font tourner un sèche-linge.

Le temps d'accueil, les enfants sont en jeux libres.

Positionnement professionnel : L'adulte est au sol, participe aux jeux des enfants et encadre le groupe d'enfant présent de façon bienveillante, non-intrusive en laissant, à chaque enfant, le temps qu'il lui est nécessaire à son arrivée.

Une professionnelle est chargée des accueils. (Elle est positionnée sur le groupe d'enfant mais elle est amenée à s'en détacher en cas d'arrivée d'un parent)

9h00 – rassemblement, chant

L'adulte range, avec les enfants, les jeux utilisés durant l'accueil avant de les faire se rassembler sur le tapis (chanson de rassemblement). Tout le monde se dit « bonjour », et le temps de comptine démarre.

Positionnement professionnel : un adulte se positionne en tant qu'animateur (bien que tout le monde participe activement aux chants), les autres adultes encadrent le groupe d'enfant. Le rôle de l'adulte est également d'être moteur de la participation des enfants durant ce temps de chant ainsi, l'adulte questionne l'enfant sur ses envies, que veulent-ils chanter, qu'on-t-il vu ou fait ce Week end : on s'inspire de leurs intérêts afin de créer une participation active)

Un professionnel est toujours chargé des accueils restants.

10h00 - activités

Le temps des activités démarre (activités proposées aux enfants en fonction de la dynamique du groupe et leurs envies).

Chaque adulte encadre un petit groupe d'enfant (Idéal 5 enfants ; max 7-8), plusieurs activités différentes sont proposées au sein du groupe (motrice, sur table, apprentissage, etc.) en fonction des capacités de chacun. Les professionnelles proposent des activités différentes afin de permettre à l'enfant d'avoir le choix (Physique, réflexion, construction... Tout dépend de son humeur.) et de pratiquer l'itinérance ludique. Si un enfant ne veut plus participer ou a terminé, il a le choix de rejoindre une autre activité proposée par une professionnelle référente de son groupe.

Positionnement professionnel : on ne force pas l'enfant, on ne fait pas à sa place. L'adulte est bienveillant, non intrusif et veille à la sécurité de son groupe.

Possibilité de constituer un groupe avec deux professionnels et un maximum de 12 enfants pour des activités des groupes (danse, sport, toboggan, sorti au jardin, etc.)

11h00 - repas

Les enfants mangent en fonction de l'heure de leur dernier repas ; plusieurs créneaux possibles : 11h00 / 11h30 / 12h00 (surtout chez les bébés)

Positionnement professionnel : La priorité est donnée à l'autonomie, le professionnel encadre son groupe d'enfant (table 4 enfants). L'adulte reste dans une démarche bienveillante, ne force pas l'enfant à manger et ne fait pas à sa place.

12h00 - préparation au coucher

Fin des services repas, début des pauses des salariés. Début des changes : préparation au coucher

Positionnement professionnel : Ce temps est un temps calme, on peut proposer aux enfants un temps d'histoire, de jeux de lumière, de relaxation, de jeux calmes. Certaines professionnelles s'occupent des changes, d'autres encadrent le groupe d'enfant.

12h30 - sieste

Certains professionnels sont en pause, d'autre de surveillance dortoir. Si des enfants ne dorment pas (départ prochain, longue sieste le matin etc...) un ou plusieurs professionnels restent en section et propose un temps de jeu, d'activité aux enfants présents (jeux calme, les autres enfants se trouvant à la sieste)

14h15 - fin des pauses déjeuner des salariés

Levée de sieste échelonné en fonction du réveil des enfants. Des activités sont proposées aux enfants qui ne dorment plus.

15h00 - Gouter

Les enfants mangent en fonction de leur heure de réveil

Positionnement professionnel : La priorité est donnée à l'autonomie, le professionnel encadre son groupe d'enfant (table 4 enfants). L'adulte reste dans une démarche bienveillante, ne force pas l'enfant à manger et ne fait pas à sa place.

15h45 - activités

Un temps d'activités est proposé aux enfants en fonction de la dynamique du groupe et leurs envies.

Une ou deux activités sont proposées en plus d'un espace de jeux libre.

Positionnement professionnel : on ne force pas l'enfant, on ne fait pas à sa place. L'adulte est bienveillant, non intrusif et veille à la sécurité de son groupe.

16h45 - rassemblement

Jeux libres

18h00 - Départ des derniers enfants et fermeture de la crèche

Une fois tous les enfants partis, les professionnelles restantes rangent la crèche, font le tour des locaux afin de s'assurer que tout soit bien conforme (veilleuse débranchée, fenêtres fermées, chauffe biberon éteint) et font le tour des dortoirs.

IV. SANTÉ DE L'ENFANT

Lors de l'inscription, une attestation du médecin traitant ou du pédiatre autorisant la vie en collectivité est demandée aux parents.

Les enfants ayant un handicap ou demandant une attention particulière peuvent être admis aussi après avis médical du pédiatre, si ce handicap est compatible avec la vie en collectivité. L'enfant fait alors l'objet d'un projet d'accueil individualisé établi avec l'équipe, le médecin traitant et les parents.

Les intervenants extérieurs (professionnels, kinésithérapeute, orthophoniste...) sont les bienvenus pour toute séance avec tout enfant porteur de handicap ou non.

1. Vaccinations

Une copie de la page vaccinations du carnet de santé est demandée à l'inscription. L'enfant doit être soumis aux vaccinations prévues par les textes réglementaires en vigueur pour les enfants vivant en collectivité, à savoir :

- **Sont obligatoires : Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite.**

- **Sont recommandés** aux dates indiquées par le calendrier vaccinal de la Direction Générale de la Santé : coqueluche, Haemophilus B, infections à pneumocoque, hépatite B, rougeole, oreillons, rubéole, méningite. La vaccination des enfants par le BCG est recommandée à ceux qui sont le plus exposés aux risques de tuberculose et relèvent d'une indication médicale.

Toute nouvelle vaccination doit être signalée auprès de la référente technique, la famille présentera une photocopie des vaccinations.

2. Accueil de l'enfant malade

L'accueil de l'enfant malade se fait selon plusieurs critères :

- Son état général
- Les soins et la surveillance qu'il nécessite
- Les risques de contagion par rapport aux autres enfants.

Le personnel évalue l'état de santé de l'enfant et détermine si son état est compatible avec l'accueil à la crèche.

En cas de problème médical au cours de la journée, les parents sont prévenus et si nécessaire doivent venir chercher leur enfant. Il est donc indispensable que les parents communiquent tout changement de coordonnées afin qu'ils restent joignables à tout moment.

Quand l'enfant est malade, et même s'il est absent, les parents doivent en informer le personnel de la crèche afin de mettre en place les mesures préventives éventuellement nécessaires.

Dans le cas où l'enfant présente de la fièvre au cours de l'accueil, les parents sont systématiquement prévenus dès une température de 38° C et à nouveau dès 38°5 C, seuil à partir duquel l'éducatrice de jeunes enfants administrera un Doliprane selon le protocole de soins signé lors de l'inscription (en son absence, l'administration est déléguée à un membre de l'équipe et les soins sont contrôlés par deux personnes).

Certaines affections médicales sont un obstacle à la fréquentation de la crèche : la collectivité n'étant pas un lieu propice au repos qu'exige un enfant malade.

Par ailleurs, certains enfants sont moins résistants (nourrissons, enfants fragiles...) et la crèche se doit de respecter des mesures d'hygiène permettant de les protéger.

Ainsi, aucun enfant susceptible d'être porteur d'une maladie contagieuse ou d'infection particulière pouvant nuire à l'ensemble du groupe ne peut être accueilli et ce, pendant les délais de contagion définis dans le guide pratique du ministère de la santé et de l'assurance maladie « collectivités de jeunes enfants et maladies infectieuses ».

De ce fait, **l'enfant n'est pas accepté dans les cas suivants :**

- Angine à streptocoque A : 2 jours après le début de l'antibiothérapie
- Coqueluche : pendant 5 jours après le début de l'antibiothérapie
- Hépatite A : 10 jours après le début de l'ictère
- Impétigo : éviction pendant 72 heures après le début de l'antibiothérapie si les lésions sont trop étendues et ne peuvent être protégées, pas d'éviction si les lésions sont protégées
- Méningite à méningocoque : hospitalisation
- Oreillons : éviction pendant 9 jours à partir de l'apparition de la parotidite
- Rougeole : 5 jours après le début de l'éruption.
- Scarlatine : 2 jours après le début de l'antibiothérapie.
- Tuberculose : éviction.
- Infections à pneumocoque
- Pneumopathies : éviction en fonction des symptômes (notamment en cas de forte fièvre).

La fréquentation de la crèche n'est pas conseillée pendant la phase aiguë des maladies suivantes (le personnel se réserve le droit de refuser l'accueil de l'enfant) :

- Gastro-entérite bactérienne : 48 heures après mise en place d'un traitement
- Troubles digestifs (vomissements, selles liquides et répétées): jusqu'à disparition des symptômes
- Varicelle : jusqu'à disparition des lésions vésiculeuses sur les parties visibles susceptibles d'être en contact
- Bronchiolite ou bronchite : selon l'état de l'enfant
- Maladie pieds-mains-bouche : selon l'état de l'enfant
- Conjonctivite purulente : retour avec mise en place d'un traitement
- Rubéole : selon l'état de l'enfant
- Roséole : selon l'état de l'enfant
- Poux : éviction si aucun traitement mis en place

3. Médicaments

Les parents sont tenus également d'informer l'équipe si l'enfant est en cours de traitement médical. Les textes de lois étant assez flous sur l'administration des médicaments, **l'équipe n'administrera aucun médicament y compris l'homéopathie**. Toutefois et à titre exceptionnel, en cas de PAI (projet d'accueil individualisé) mis en place par le médecin traitant de l'enfant, les parents et la directrice et avec une ordonnance récente précisant clairement la posologie et le mode d'administration ainsi que le PAI signé par les parents qui fourniront les médicaments non entamés, dans leur emballage, l'éducatrice de jeunes enfants pourra administrer le traitement (en son absence, l'administration est déléguée à un membre de l'équipe et les soins sont contrôlés par deux personnes).

4. Urgences

En cas d'accident ou d'incident grave, les parents et le service de PMI sont immédiatement prévenus dans la mesure du possible et les personnes responsables prennent les mesures d'urgence nécessaires : médecin local, pompiers, SAMU qui décident de l'hospitalisation éventuelle de l'enfant au cas où les parents n'auraient pu être joints.

V. PLACE DES PARENTS DANS LA MICRO-CRÈCHE

L'équipe reste à la disposition des parents pour leur apporter des précisions sur la vie de leur enfant à la micro-crèche ou sur l'organisation et le fonctionnement de la structure.

Toute l'équipe compte sur les parents pour établir des échanges, notamment lors des temps d'accueil du matin et du soir qui sont des moments privilégiés de dialogue autour des activités de la journée de l'enfant et permettent ainsi d'assurer la continuité entre la famille et la crèche.

1- L'adaptation

L'enfant devant se familiariser avec son nouveau lieu de vie, les parents et le personnel doivent ensemble l'adapter à ce changement. L'équipe propose aux parents un temps d'adaptation progressive, en principe sur une semaine, bien évidemment modulable en fonction du rythme et des réactions de l'enfant. [Cette période de familiarisation est gratuite jusqu'à 18 heures au-delà les heures seront facturées.](#)

Tout d'abord, l'enfant reste avec l'un de ses parents afin de faire connaissance avec les lieux, les personnes, les jeux et les jouets.

Ensuite, en fonction de ses réactions, l'enfant est amené à rester seul avec l'équipe et les autres enfants. Les temps de séparation sont choisis en concertation avec l'équipe et les parents et adaptés au rythme de l'enfant.

Les premières années sont une étape importante dans la vie d'un enfant. Ainsi, avec le(s) parent(s), qui sont ses premiers éducateurs, nous faisons en sorte que cette période soit la plus épanouissante possible.

2- Implication des familles

Les informations générales destinées aux parents sont affichées dans le hall d'accueil et/ou placées dans le casier individuel de l'enfant.

Les informations relatives à la vie de l'enfant à la micro-crèche sont notées dans un cahier individuel qui sert d'outil de transmission à l'équipe.

Les remarques ou suggestions sont les bienvenues et sont prises en considération.

Les fêtes de Noël et de fin d'année sont l'occasion de réunir enfants-équipe-parent(s) pour partager un moment de plaisir et de convivialité autour d'un goûter. Les dates et les détails de ces différentes manifestations sont donnés environ un mois à l'avance.

Lors de sorties ponctuelles, la participation des parents peut être demandée afin de pouvoir partager un moment avec leur enfant.

Ce règlement de fonctionnement a pour but d'assurer, dans les meilleures conditions, l'accueil des familles et en particulier des enfants et favoriser les échanges entre les parents et les professionnels en impliquant les familles dans la vie quotidienne de la crèche.



Je, soussigné(e) Madame, Monsieur... père,
mère, représentant légal de l'enfant... déclare
avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et m'engage à le respecter.
Les responsables se réservent le droit de le faire évoluer et dans ce cas, un nouvel
exemplaire vous sera remis pour sa signature.

Fait en deux exemplaires, dont un pour chacune des parties.

Date : /...../.....

Paraphes sur chacune des pages et signature en dernière page ci-dessous des
parents ou du représentant légal :
Parents ou représentant légal :

CONVENTION DE RESERVATION DE BERCEAUX

ENTRE :

La Commune de Baisieux, sise 707 rue de la Mairie à Baisieux (59780), représentée par Monsieur Olivier DAVID, Maire, dûment habilité par la délibération n°XXX du Conseil municipal du 25 juin 2026 ;
Ci-après dénommée « la Commune »
D'une part,

ET

La société par actions simplifiée BASIL'OMOMES dont le siège social est situé au 2D avenue Colombier à Baisieux (59780), immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Lille Métropole sous le numéro 916 612 034 représentée par Monsieur Mohammed Samir AMOR TEBA, en qualité de Gérant et dûment habilité ;
Ci-après dénommée « BASIL'OMOMES »
D'autre part,

BASIL'OMOMES et la Commune sont ci-après collectivement dénommées les « Parties », ou individuellement une « Partie ».

PREAMBULE

- I. Dans le cadre de sa politique publique visant à enrichir l'offre de services destinés à la population, la Commune exprime sa volonté de développer des infrastructures adaptées aux besoins des familles. En réponse à cette ambition, la municipalité souhaite garantir la réservation de trois berceaux de micro-crèche, afin de soutenir le bien-être et l'épanouissement des jeunes enfants et de leurs parents. Consciente des enjeux liés à la garde d'enfants et à l'importance d'offrir des solutions accessibles et de qualité, la Commune a identifié la nécessité de collaborer avec un gestionnaire privé capable de répondre efficacement à cette demande.
En ce sens, BASIL'OMOMES apparaît comme un acteur en mesure de mettre en œuvre cette initiative.
- II. BASIL'OMOMES conçoit, réalise et exploite sous le nom commercial « BASIL'OMOMES » un établissement multi-accueil accueillant des enfants de 10 semaines à 4 ans destinés aux particuliers, aux entreprises et aux collectivités publiques (ci-après dénommées « BASIL'OMOMES »).
Cet établissement dispose d'un règlement de fonctionnement (cf. Annexe 1).
- III. La CNAF (Caisse Nationale d'Allocations Familiales), et la CAF (Caisse d'Allocations Familiales) du Nord ont pris des dispositions visant à accompagner le financement des crèches privées dans le département, tant à l'investissement qu'au fonctionnement. Ainsi, BASIL'OMOMES est en mesure d'accueillir des familles dans l'établissement multi-accueil BASIL'OMOMES aux tarifs communément indexés sur les barèmes des participations familiales fixés et mis à jour par la CNAF annuellement (= PSU).
- IV. La structure BASIL'OMOMES est soumise à la législation et aux normes réglementaires en vigueur, relatives au domaine de la petite enfance. Elle est agréée et contrôlée par le Président du Conseil Départemental du Nord. Le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement sont validés par la CAF et les services de la PMI du département.

- V. La structure BASIL'OMOMES assure la sécurité, le bien-être et l'épanouissement de chaque enfant accueilli, veille à son bon développement physique et affectif, selon le rythme propre à chacun dans le respect de la vie en collectivité.

Cette Convention de réservation de berceaux formalise ainsi l'engagement mutuel entre la société BASIL'OMOMES et la Commune de Baisieux, afin de garantir un service de qualité pour les familles de la Commune.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIV

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente Convention a pour objet de fixer les modalités d'accueil d'enfants, résidant à Baisieux, la participation financière de la Commune pour la réservation de trois berceaux au sein de la micro-crèche BASIL'OMOMES, située 2D avenue Colombier à Baisieux (59780), ainsi que les engagements respectifs des Parties à cet égard.

Article 2 : DUREE

La présente Convention est conclue pour une durée ferme d'un an pour la période du 1^{er} juillet 2026 au 30 juin 2027.

Article 3 : OBLIGATIONS DE BASIL'OMOMES

BASIL'OMOMES s'engage à exploiter son établissement dans le respect de la réglementation en vigueur.

BASIL'OMOMES s'engage à faire le nécessaire afin de conclure une Convention d'objectifs et de financement avec la Caisse d'Allocations Familiales du Nord, destinée à assurer le versement, par la CAF, d'une prestation de service unique (ci-après dénommée la « Convention PSU »). Dans le cadre de cette Convention PSU, BASIL'OMOMES s'engage à appliquer le barème des participations familiales établi par la CNAF au sein de BASIL'OMOMES.

BASIL'OMOMES informe sans délai et par écrit la Commune de la disponibilité des berceaux réservés.

BASIL'OMOMES est soumis à une obligation d'information à l'égard de la Commune et doit dans ce cadre lui transmettre :

- À la signature de la Convention et à la date anniversaire :
 - o Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés
 - o Une attestation d'assurance des locaux
 - o Une attestation d'assurance de responsabilité civile
- Un relevé trimestriel détaillé du nombre d'heures de présence pour chaque enfant accueilli sur les trois berceaux réservés par la Commune, dans la quinzaine qui suit la fin du trimestre.
- Un rapport d'activité annuel, au plus tard trois mois après l'année civile.
- Tous les 6 mois, en application des articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail, des documents suivants :
 - o Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et une attestation de compte à jour à l'URSSAF (validité de 6 mois).
- En cas de travail bénévole, une attestation sur l'honneur, assurant du caractère bénévole de ce travail.

BASIL'OMOMES assure au représentant de la Commune, à la demande de cette dernière, la communication, des éléments financiers transmis à la CAF.

BASIL'OMOMES assure la gestion des inscriptions, l'admission des enfants ainsi que les relations financières avec les familles, conformément à son règlement de fonctionnement.

À partir de 2027, les demandes d'inscription pour les places cofinancées par la Ville pourraient être centralisées via le guichet unique du Relais Petite Enfance (RPE). Cette centralisation permettrait de regrouper l'ensemble des demandes pour les places municipales et d'améliorer la lisibilité de l'offre d'accueil sur le territoire.

Cette évolution ne s'appliquera pas à l'année en cours, les commissions d'attribution des places ayant déjà eu lieu ou étant en cours de programmation.

BASIL'OMOMES reste seul responsable de l'organisation interne, du fonctionnement et de l'équilibre financier de l'établissement.

En aucun cas la Commune ne pourra être tenue pour responsable d'un problème de paiement impliquant les parents des enfants accueillis au sein de BASIL'OMOMES.

Article 4 : ATTRIBUTION DES TROIS BERCEAUX RESERVES

L'attribution des trois berceaux réservés par la Commune se fera lors d'une commission tenue conjointement par la Commune et la Direction de BASIL'OMOMES. Cette commission aura lieu sur la première quinzaine du mois de mai et dressera une liste des enfants basiliens à qui elle alloue un berceau.

Sur la base de cette liste, BASIL'OMOMES autorisera l'inscription des enfants concernés pour l'année scolaire en cours.

En dehors de cette commission, dans le cas où un des trois berceaux réservés se libèrerait, BASIL'OMOMES devra en informer la Commune, par mail, dans les 5 jours ouvrés qui suivent la réception du préavis de départ.

En cas de besoin d'accueil, la Commune pourra se rapprocher de BASIL'OMOMES pour étudier les éventuelles disponibilités.

La Commune devra réattribuer la place dans les meilleurs délais. Si la place reste non attribuée, plus d'un mois consécutif, à compter de la date d'envoi du mail d'information à la Commune, BASIL'OMOMES se réserve le droit de proposer directement cette place à une famille de la Commune de Baisieux de son choix.

Conditions d'admission des enfants :

Il est précisé, à toutes fins utiles, que les parents dont les enfants seront admis dans la structure BASIL'OMOMES sont soumis au Règlement de Fonctionnement.

Le Règlement de Fonctionnement de la micro-crèche sera accessible dans l' « Espace Parents » mis à disposition des familles par le titulaire ainsi que dans la structure BASIL'OMOMES. A défaut pour le ou les parent(s) concernés d'avoir signé le Règlement de Fonctionnement, l'admission de leur(s) enfant(s) pourra leur être refusée.

Article 5 : MODALITES FINANCIERES

5.1-PRIX

La Commune s'engage à verser à BASIL'OMOMES une participation financière de 28 800 € TTC pour l'accueil d'enfants basiliens, correspondant à trois berceaux sur la durée de la Convention, afin d'aider à la prise en charge d'une partie du coût de fonctionnement imputable à la présence de ces

enfants, en contrepartie de leur accueil à la micro-crèche BASIL'OMOMES.

Un berceau sous Convention comptabilisé sur 5 jours par semaine peut être occupé par plusieurs enfants basiliens dans la limite de ces 5 jours, toutefois, le dépassement du nombre de berceaux occupés par des enfants basiliens n'ouvre pas droit à la revalorisation de la participation de la Commune.

5.2-MODALITES DE PAIEMENT

Le versement de la participation de la Commune s'effectuera par mandat administratif en douze versements équivalents de 2 400€ après réception des documents demandés à l'article 3 de la présente Convention.

La Commune s'acquittera des sommes dues, sur présentation d'une facture **mensuelle à terme échu**.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro (**n° d'engagement XXX**). Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la Commune peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à BASIL'OMOMES et l'avoir invité à s'y conformer.

Chaque facture précisera :

- Le nom de la société, le Siret et l'adresse postale ;
- La date d'exécution des prestations ;
- Le montant HT des prestations exécutées ;
- Le montant total des prestations en HT et TTC ;
- Le numéro d'engagement.

Le délai global de paiement est de 30 jours ; le point de départ étant la date de réception de la facture sur Chorus.

Conformément aux dispositions de la Circulaire CNAF, le gestionnaire (BASIL'OMOMES) percevra directement le bonus territoire CTG.

BASIL'OMOMES s'engage à reverser à la Commune la totalité des acomptes et du solde perçus, au fur et à mesure des versements effectués par la CAF du Nord.

Article 6 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification du contenu de la présente Convention, y compris dans le cadre de l'exercice, par la Commune, de son pouvoir de modification unilatérale pour un motif d'intérêt général, fera l'objet d'un avenant daté et signé par les deux Parties.

Article 7 : ASSURANCES

La société BASIL'OMOMES précise qu'elle dispose pour la micro-crèche d'une police d'assurance contractée auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable couvrant les risques qu'elle pourrait normalement encourir dans le cadre de l'exécution de l'activité de BASIL'OMOMES en tant qu'établissement d'accueil d'enfants, et notamment au titre de sa responsabilité civile.

Article 8 : RESILIATION DE LA CONVENTION

Chacune des Parties aura la faculté de résilier la présente Convention en cas de manquement grave par l'autre Partie à ses obligations, au cas où la Partie défaillante ne remédierait pas audit manquement grave dans un délai de trente (30) jours suivant la notification (mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception) par la Partie non-défaillante du manquement grave

constaté. Cette faculté de résiliation devra être exercée dans un délai de trente (30) jours à compter de l'échéance du délai de trente (30) jours susmentionnés.

Par manquement grave il est entendu (liste non exhaustive) :

- Contrevenance aux obligations légales ou réglementaires relatives au travail,
- Non acquittement des obligations dans les délais contractuels,
- Obstacle à l'exercice d'un contrôle par la Commune,
- Non production des documents dans les conditions prévues à l'article 3 de la présente Convention,
- Non-respect des clauses de la présente Convention,
- Déclare ne pas pouvoir exécuter ses engagements.

La Partie non-défaillante pourra demander la réparation de l'intégralité des conséquences de cette résiliation.

En cas de résiliation de la Convention pour motif d'intérêt général par la Commune, BASIL'OMOMES percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial, diminué du montant des prestations admises, un pourcentage égal à 5,0 %.

À tout moment, les Parties peuvent résilier la présente Convention d'un commun accord. La résiliation d'un commun accord doit être constatée par écrit et être établie en 2 exemplaires. L'acte de résiliation indique l'identité des Parties, porte leurs signatures, constate leur volonté commune de rompre la Convention et précise la date à laquelle la résiliation prend effet et les éventuelles conséquences financières.

La présente Convention se trouverait suspendue de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte en cas de force majeure.

Article 9 : PROTECTION DES DONNES A CARACTERE PERSONNEL

9.1 Traitement de données à caractère personnel aux fins d'administration de la Convention

Chaque Partie consent à ce que l'autre Partie, dans le cadre ou à l'occasion de la mise en œuvre de la Convention, collecte, traite, stocke, communique ou archive des données à caractère personnel concernant ses contacts (noms, adresses e-mail et numéros de téléphone), mais seulement dans la mesure où cette collecte, ce traitement, ce stockage, cette communication ou cet archivage seront nécessaires pour exécuter la Convention.

Ces données à caractère personnel seront traitées en conformité avec toute réglementation applicable en matière de protection des données personnelles.

Les Parties garantissent que toutes les données à caractère personnel qu'elles pourront détenir et se communiquer l'une à l'autre, ou auxquelles elles pourront avoir accès dans le cadre ou à l'occasion de la mise en œuvre de la Convention, ont été obtenues et sont utilisées de manière à garantir une sécurité et une confidentialité appropriées, y compris en ce qui concerne la prévention de tout accès non autorisé à ces données.

Ainsi, chaque Partie s'engage à (i) mettre en œuvre les dispositions techniques et organisationnelles permettant de garantir la protection des Données Personnelles détenues par la Partie concernée contre tout accès non autorisé ainsi que contre toute violation, perte, divulgation non autorisée ou destruction fortuite, et à (ii) alerter l'autre Partie si l'une de ces hypothèses se réalise, afin que celle-ci puisse alerter les personnes physiques concernées.

9.2 Traitement de données à caractère personnel aux fins d'exécution de la Convention

Dans le cadre de l'exécution de la Convention, BASIL'OMOMES peut être amené à effectuer pour le compte de la Commune des opérations de traitement de données à caractère personnel. Pour toute opération effectuée par BASIL'OMOMES pour le compte de la Commune, les Parties conviennent que BASIL'OMOMES aura la qualité de sous-traitant et la Commune la qualité de responsable de traitement.

Pour les autres opérations de traitement de données à caractère personnel, les Parties conviennent que BASIL'OMOMES est responsable de traitement. BASIL'OMOMES s'engage à traiter les Données à caractère personnel qui lui sont communiquées par les salariés et/ou, le cas échéant, par la Commune, dans le cadre de l'exécution de la Convention.

Ces données à caractère personnel seront traitées en conformité avec toute réglementation applicable en matière de protection des données personnelles.

Les données à caractère personnel sont des informations confidentielles telles que visées à l'article 11 ci-après. BASIL'OMOMES se porte fort du respect de cette obligation de confidentialité par ses préposés, collaborateurs et de ses sous-traitants. BASIL'OMOMES portera à leur connaissance les obligations de confidentialité auxquelles ils sont tenus et prendra toutes les mesures nécessaires à leur respect.

Article 10 – CONFIDENTIALITE

Chacune des Parties s'engage à garder strictement confidentiels tous les documents et informations de nature juridique, commerciale, industrielle, stratégique, technique ou financière relatifs à l'autre Partie dont elle aurait eu connaissance à l'occasion de la conclusion et de l'exécution de la présente Convention et à ne pas les divulguer sans l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

Cette obligation ne s'étend pas aux documents et informations :

- Dont la Partie qui les reçoit avait déjà connaissance ;
- Déjà publics lors de leur communication ou qui le deviendraient sans violation de la présente Convention ;
- Qui auraient été reçus d'un tiers de manière licite ;
- Dont la communication serait exigée par les autorités judiciaires, en application des lois et règlements ou en vue d'établir les droits d'une Partie au titre de la présente Convention.

Cette obligation de confidentialité s'étend à l'ensemble des employés, collaborateurs, stagiaires, dirigeants et mandataires des Parties ainsi qu'à leurs conseils affiliés et cocontractants, auxquels ne pourront être transmis des documents ou informations confidentielles que s'ils sont tenus à la même obligation de confidentialité que celle prévue aux présentes.

Celle-ci continuera à produire ses effets pendant les trois (3) ans suivant la fin des relations entre les Parties.

Article 11 : ATTRIBUTION DE JURIDICTION

Tout litige portant sur l'interprétation de la présente Convention ou résultant de son exécution pourra faire l'objet d'une conciliation n'excédant pas six mois.

Après l'épuisement des voies amiables, tous les litiges susmentionnés relèveront de la compétence du Tribunal Administratif de Lille.

La Convention est établie en 2 exemplaires originaux.

Fait à Baisieux, le

Pour la Commune

Pour BASIL'OMOMES



DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29
Présents : 23
Excusés : 6
Absents : 0

Date de la convocation :
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.85

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Nathalie WETZEL (donne pouvoir à : Théo ATRAGIE), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Fonction publique - Création d'un poste permanent de rédacteur (catégorie B)

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

Vu le code de la fonction publique, et notamment l'article L. 313-1 ;

Vu l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique ;

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

Vu la délibération n° CM 2024.06.20 du conseil municipal du 20 juin 2024 portant modification du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) ;

Vu le tableau des effectifs adopté par délibération n° CM 2024.12.14 en date du 12 décembre 2024 ;

Vu le budget adopté par délibération n° CM 2026.04.60 en date du 23 avril 2026 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Finances, ressources humaines, vie économique,

administration générale, état civil, funéraire, réunie le 9 juin 2026 ;

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 créer un poste permanent de rédacteur dans le cadre d'emploi des rédacteurs (catégorie B) à temps complet pour répondre aux besoins du service à compter du 1er septembre 2026 ;

Il est proposé au conseil municipal :

- de créer un poste permanent de rédacteur à temps complet dans le cadre d'emploi des rédacteurs (catégorie B) à compter du 1er septembre 2026
- de mettre à jour le tableau des effectifs
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 29 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFORÉAU, Sébastien COLLET, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PLONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

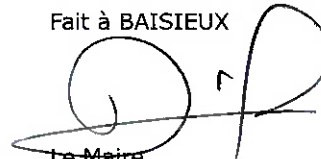
N'ont pas pris part au vote : 0

Absents lors du vote : 0



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

Fait à BAISIEUX



Le Maire
Olivier DAVID

Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT





DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29
Présents : 24
Excusés : 5
Absents : 0

Date de la convocation :
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.86

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Nathalie WETZEL, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Fonction publique - Création d'un poste permanent d'adjoint technique (catégorie C)

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

Vu le code de la fonction publique, et notamment l'article L. 313-1 ;

Vu l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique ;

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

Vu la délibération n° CM 2024.06.20 du conseil municipal du 20 juin 2024 portant modification du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) ;

Vu le tableau des effectifs adopté par délibération n° CM 2024.12.14 en date du 12 décembre 2024 ;

Vu le budget adopté par délibération n° CM 2026.04.60 en date du 23 avril 2026 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Finances, ressources humaines, vie économique,

administration générale, état civil, funéraire, réunie le 9 juin 2026 ;

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 créer un poste permanent d'adjoint technique à temps non complet à raison de 25 heures hebdomadaires dans le cadre d'emploi des adjoints techniques (catégorie C) pour répondre aux besoins du service à compter du 6 octobre 2026 ;

Il est proposé au conseil municipal :

- de créer un poste permanent d'adjoint technique à temps non complet dans le cadre d'emploi des adjoints techniques (catégorie C) à compter du 6 octobre 2026
- de mettre à jour le tableau des effectifs
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 29 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFORÉAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaétan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL, Sébastien COLLET, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Morgan THIBAUT, Vinciane LAMARE-PLONQUET

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

N'ont pas pris part au vote : 0

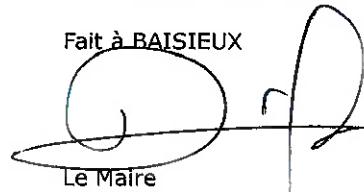
Absents lors du vote : 0



Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.

Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX



Le Maire
Olivier DAVID

Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT





DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29
Présents : 24
Excusés : 5
Absents : 0

Date de la convocation :
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.87

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Nathalie WETZEL, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Fonction publique - Augmentation de volume horaire

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

Vu le code général de la fonction publique, et notamment l'article L. 611-2 ;

Vu le tableau des effectifs adopté par délibération n° CM 2024.12.14 en date du 12 décembre 2024 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Finances, ressources humaines, vie économique, administration générale, état civil, funéraire, réunie le 9 juin 2026 ;

Considérant la nécessité de modifier la durée hebdomadaire de travail d'un emploi d'adjoint technique permanent à temps non complet (26 heures et 85 centièmes) en raison d'un besoin supplémentaire lié au nettoyage des locaux de la mairie, et en accord avec l'agent ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'augmenter le volume horaire de l'adjoint technique à raison de 29 heures et 50 centièmes hebdomadaires à compter du 1er septembre 2026
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer l'arrêté de modification de volume horaire

- de prévoir les crédits correspondants au budget

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 29 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFORÉAU, Sébastien COLLET, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PLONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

N'ont pas pris part au vote : 0

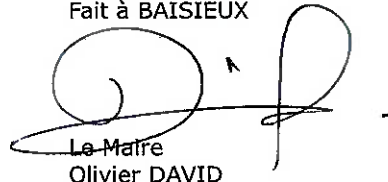
Absents lors du vote : 0



Ainsi délibéré les jours, mois et an
que dessus.

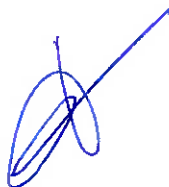
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX



Le Maire
Olivier DAVID

Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT





DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29
Présents : 24
Excusés : 5
Absents : 0

Date de la convocation :
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.88

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Nathalie WETZEL, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Fonction publique - Création de postes non permanents - Accroissement saisonnier d'activité - Accueils périscolaires

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

Vu le code de la fonction publique, et notamment les articles L. 2, L. 7 et L. 332-232° ;

Vu la délibération n° 2019.06.05 du conseil municipal du 18 juin 2019 fixant la rémunération des animateurs ;

Vu la présentation faite lors de la commission Finances, ressources humaines, vie économique, administration générale, état civil, funéraire, réunie le 9 juin 2026 ;

Considérant qu'en prévision de l'année scolaire 2026-2027, il est nécessaire de renforcer les services des accueils périscolaires (mercredis récréatifs, cantines et garderies) afin de 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. 332-232° du code précité ;

Considérant qu'au regard des besoins du service, il convient de prévoir le recrutement d'un

maximum de 12 emplois d'adjoints d'animation à temps non complet, à raison de 10/35ème, dans le cadre d'emploi des adjoints d'animation (catégorie C) pour exercer les fonctions d'animateurs des mercredis récréatifs ;

Considérant également qu'au regard des besoins du service, il convient de prévoir le recrutement d'un maximum de 6 emplois d'adjoints d'animation à temps non complet, à raison de 8/35ème, de 4 emplois d'adjoints d'animation à temps non complet à raison de 17/35ème et de 1 emploi d'adjoint d'animation à temps non complet à raison de 22/35ème, dans le cadre d'emploi des adjoints d'animation (catégorie C) pour exercer les fonctions de surveillants de cantine et de garderie périscolaire ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'autoriser Monsieur le Maire à créer 12 postes d'adjoints d'animation à temps non complet dans le cadre d'emploi des adjoints d'animation (catégorie C), à raison de 10/35ème, pour faire face aux besoins liés à un accroissement saisonnier d'activité tel qu'exposé ci-dessus, pour une période de 6 mois maximum pendant une même période de 12 mois
- d'autoriser Monsieur le Maire à créer 6 postes d'adjoints d'animation à temps non complet dans le cadre d'emploi des adjoints d'animation (catégorie C), à raison de 8/35ème, 4 postes d'adjoints d'animation à temps non complet dans le cadre d'emploi des adjoints d'animation (catégorie C), à raison de 17/35ème, et un poste d'adjoint d'animation à temps non complet dans le cadre d'emploi des adjoints d'animation (catégorie C), à raison de 22/35ème pour faire face aux besoins liés à un accroissement saisonnier d'activité tel qu'exposé ci-dessus, pour une période de 6 mois maximum pendant une même période de 12 mois
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 29 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFORÉAU, Sébastien COLLET, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PLONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

N'ont pas pris part au vote : 0

Absents lors du vote : 0



Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT

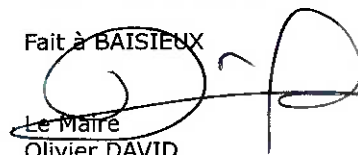


Ainsi délibéré les jours, mois et an
que dessus.

Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX

Le Maire
Olivier DAVID





DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29

Présents : 24

Excusés : 5

Absents : 0

Date de la convocation :
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.89

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Nathalie WETZEL, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Fonction publique - Création de postes non permanents - Accroissement saisonnier d'activité - Accueils extrascolaires

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

Vu le code de la fonction publique, et notamment les articles L. 2, L. 7 et L. 332-232° ;

Vu la délibération n° 2019.06.05 du conseil municipal du 18 juin 2019 fixant la rémunération des animateurs ;

Vu la présentation faite lors de la commission Finances, ressources humaines, vie économique, administration générale, état civil, funéraire, réunie le 9 juin 2026 ;

Considérant qu'en prévision des différentes périodes de vacances scolaires, il est nécessaire de renforcer les services des accueils extrascolaires (centres de loisirs) pour permettre leur bon déroulement durant les périodes de fonctionnement suivantes :

- Vacances de la Toussaint : du 19 au 31 octobre 2026

- Vacances d'hiver : du 22 février au 5 mars 2027

- Vacances de printemps : du 19 au 30 avril 2027

- Vacances d'été : du 5 juillet au 13 août 2027

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. 332-232° du code précité ;

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

Il est proposé au conseil municipal :

- d'autoriser Monsieur le Maire à créer 40 postes d'adjoints d'animation à temps complet dans le cadre d'emploi des adjoints d'animation (catégorie C) pour faire face aux besoins liés à un accroissement saisonnier d'activité tel qu'exposé ci-dessus, pour une période de 6 mois maximum pendant une même période de 12 mois
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 29 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Sébastien COLLET, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PLONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

N'ont pas pris part au vote : 0

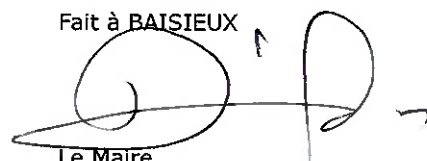
Absents lors du vote : 0



Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.

Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX



Le Maire
Olivier DAVID

Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT





DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29
Présents : 24
Excusés : 5
Absents : 0

Date de la convocation :
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.90

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Nathalie WETZEL, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Emilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Finances locales - Retrait de la délibération n° CM 2026.04.45 - Subvention à l'association So Mouv

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

Vu la délibération n° CM 2026.04.45 du conseil municipal du 23 avril 2026 portant octroi d'une subvention à l'association So mouv dans le cadre de l'organisation de la course du chicon ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative (sport, culture, loisirs, évènements), réunie le 4 juin 2026 ;

Considérant la nécessité de retirer la délibération susmentionnée, au motif d'une erreur matérielle sur l'intitulé de l'association bénéficiaire mentionnée ;

Il est proposé au conseil municipal :

- de retirer la délibération n° CM 2026.04.45 du conseil municipal du 23 avril 2026 portant octroi d'une subvention à l'association So mouv dans le cadre de l'organisation de la course du chicon

Résultats de vote :

Adopté à la majorité

Pour : 28 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Sébastien COLLET, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PLONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

N'ont pas pris part au vote : 1

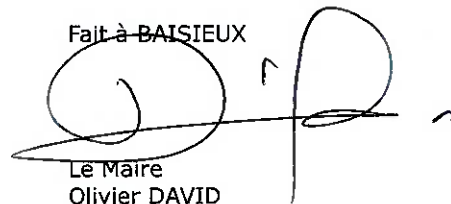
Absents lors du vote : 0



Ainsi délibéré les jours, mois et an
que dessus.

Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX



Le Maire
Olivier DAVID

Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT





DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29
Présents : 24
Excusés : 5
Absents : 0

Date de la convocation :
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.91

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Nathalie WETZEL, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Finances locales - Subvention à l'association La course du chicon

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

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Vu la présentation faite lors de la commission Vie associative (sport, culture, loisirs, évènements), réunie le 4 juin 2026 ;

Considérant que l'association La course du chicon a pour objectif de développer la pratique de la course à pied et qu'elle organise la traditionnelle course du chicon ;

Considérant l'intérêt local de cette association ;

Considérant la subvention sollicitée par l'association La course du chicon, d'un montant de 2 000 € pour l'organisation de ladite course ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder la subvention demandée par l'association La course du chicon

- de conditionner le paiement de la subvention à la présentation de toutes les pièces nécessaires au dossier de demande de subvention
- de dire que le versement sera effectué à réception du dossier complet et conditionné à la bonne réalisation de la course du chicon
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Résultats de vote :

Adopté à la majorité

Pour : 28 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFORÉAU, Sébastien COLLET, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PLONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

N'ont pas pris part au vote : 1

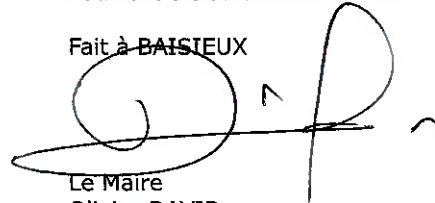
Absents lors du vote : 0



Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.


Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX



Le Maire
Olivier DAVID

Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT





DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29
Présents : 24
Excusés : 5
Absents : 0

Date de la convocation :
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.92

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Nathalie WETZEL, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Finances locales - Subvention au CCAS

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

Vu la décision du Maire n° DDM 2026.010 du 6 mars 2026 relative au versement d'une avance sur la subvention annuelle au CCAS, à hauteur de 10 000 € ;

Vu la délibération n° CM 2026.04.25 du conseil municipal du 23 avril 2026 relative au versement du solde de la subvention demandée par le CCAS, soit 25 000 € ;

Vu la présentation faite lors de la commission Finances, ressources humaines, vie économique, administration générale, état civil, funéraire, réunie le 9 juin 2026 ;

Considérant la nécessité de procéder au versement d'une subvention complémentaire au profit du CCAS, ce afin d'équilibrer son budget ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'accorder une subvention complémentaire au CCAS d'un montant de 20 500 €
- de prévoir les crédits correspondants au budget

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 29 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Sébastien COLLET, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PLONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

N'ont pas pris part au vote : 0

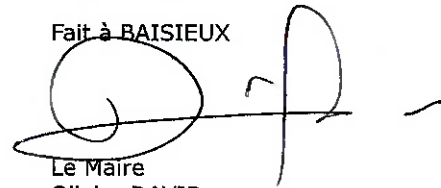
Absents lors du vote : 0



Ainsi délibéré les jours, mois et an
que dessus.

Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX



Le Maire
Olivier DAVID

Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT





DÉLIBÉRATION

Conseil Municipal

Séance du 25/06/2026

En exercice : 29

Présents : 24

Excusés : 5

Absents : 0

**Date de la
convocation :**
19/06/2026

Date d'affichage :
19/06/2026

Président de séance :
Olivier DAVID

Secrétaire de séance :
Marjorie THIBAUT

N° interne de l'acte :
CM 2026.06.93

Le jeudi 25 juin 2026, 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. Olivier DAVID.

Membres présents :

Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU, Faustine DUMOULIN, Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Séverine BAROUX, Nathalie WETZEL, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Sébastien COLLET (donne pouvoir à : Cédric DUQUESNE), Émilie PRUDHOMME (donne pouvoir à : Séverine BAROUX), Anne BLONDEEL (donne pouvoir à : Marie-Andrée LECLERCQ), Morgan THIBAUT (donne pouvoir à : Isabelle DUFOUR), Vinciane LAMARE-PLONQUET (donne pouvoir à : Marjorie THIBAUT)

Membres Absents :

Finances locales - Admission en non-valeur - (Annexe 21)

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la demande d'admission en non-valeur formulée par le service de gestion comptable de Villeneuve-d'Ascq en date du 29 avril 2026 relative à des créances irrécouvrables ;

Vu la présentation faite lors de la commission Finances, ressources humaines, vie économique, administration générale, état civil, funéraire, réunie le 9 juin 2026 ;

Considérant la nécessité d'admettre ces créances comme étant irrécouvrables ;

Considérant qu'il est proposé d'admettre en non-valeur les créances mentionnées dans la liste 8056510633/2022 anonymisée et ci-jointe annexée, pour un montant total de 94 € ;

Il est proposé au conseil municipal :

- d'admettre en non-valeur les créances précitées ci-jointes annexées (annexe 21)
- d'inscrire ces créances irrécouvrables en dépenses de fonctionnement de l'exercice 2026, au compte 6541 "créances admises en non-valeur"

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 29 voix Olivier DAVID, Bruno DEWAILLY, Marie-Andrée LECLERCQ, Cédric DUQUESNE, Coralie DUFOREAU , Sébastien COLLET, Faustine DUMOULIN , Guy LENFANT, Isabelle DUFOUR, Émilie PRUDHOMME, Anne BLONDEEL, Théo ATRAGIE, Gaëtan PARSY, Morgan THIBAUT, Gauthier MAHIEU, Daniel KARP, Francis DELRUE, Nathalie WETZEL, Marjorie THIBAUT, Thomas FICHAUX, Lucile BOURDON, Vinciane LAMARE-PLONQUET, Séverine BAROUX, Pascale CUSSEAU, Odile PAQUIER-TITECA, Paulo ANTUNES, Sophie DESPREZ, Jean-Michel FIEVET, Céline HERENGUEL

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

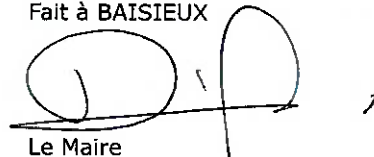
N'ont pas pris part au vote : 0

Absents lors du vote : 0



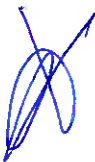
Ainsi délibéré les jours, mois et an
que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAISIEUX



Le Maire
Olivier DAVID

Le secrétaire,
Marjorie THIBAUT



20200 COMMUNE BAISIEUX

Date de fin de validité du calendrier de traitement des non valeurs : 26/01/2028

Liste des pièces à présenter en priorité en non-valeur à la date du 29/04/2026

8056510633 / 2026

Code Service	Date de prise en charge	Date de prescription	Numéro de la pièce	Numéro de la ligne	Nom du redevable	Montant	Reste dû à présenter	Motifs de la présentation
DIVERS	14/03/2024	02/08/2028	T-65	1	██████████	22,00	22,00	RAR inférieur seuil poursuite
DIVERS	29/11/2024	29/11/2028	T-410	1	████████████████████	72,00	72,00	Combinaison infructueuse d actes
TOTAL						94,00	94,00	