

DEPARTEMENT DU NORD
ARRONDISSEMENT DE LILLE
COMMUNE DE QUESNOY SUR DEULE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'An Deux Mille Vingt et un, le neuf décembre à vingt heures, les Membres du Conseil Municipal de la Commune de QUESNOY sur DEULE, au nombre de 29, se sont réunis à la salle Festi'val de la ville de Quesnoy-sur-Deule sur la convocation qui leur a été adressée par la Maire, en date du trois décembre, dont un exemplaire a été affiché à la porte de la Mairie, conformément à l'article L 2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales

Étaient présents : Mme HALLYNCK-CARETTE Rose-Marie, M. DUFOUR Pascal, Mme MILLE-DUQUENNE Catherine, M. BARON Frédéric, Mme BOURDON-SILVERT Françoise M. GUIBERT Gérard, Mme PROUVOST-LORIDAN Béatrice, M. OLIVIER Samuel, Mme WILLERVAL-HINDRYCK Nathalie, M. DEBAECKE Emilien, Mme WAUQUIER Marie-Agnès, M. MEAUZOONE Serge, Mme DELCHAMBRE Florence, Mme PEUGNET-DANES Marielle, M. Michel DEGROOTE, Mme POULAIN Catherine, M. LAMBIN Pascal, Mme VERDON-SPYCKERELLE Véronique, M. JOURDAIN Vincent, M. BICHE Christian, Mme GRISLAIN-D'HALLUIN Elodie, Mme LEFEBVRE Carole, M. DELPLACE Alexandre, Mme LAMBIN-DUBUS Annie, Mr DUBOIS Philippe, Mme WABLE Aurélie.

Monsieur DEMORTIER Bertrand absent, ayant donné pouvoir à Madame la Maire HALLYNCK Rose-Marie
Monsieur CROIN Alexandre absent, ayant donné pouvoir à Monsieur DELPLACE Alexandre
Madame LE CORVIC-LECERF Marie-Agnès absente, ayant donné pouvoir à Madame PROUVOST-LORIDAN Béatrice

M. Samuel OLIVIER est élu secrétaire.

N°2021-68/5.2

COMMUNICATIONS DE MADAME LA MAIRE

CRISE SANITAIRE :

Nous pensions aborder les fêtes de cette fin d'année 2021 différemment de celles de l'an dernier. Nos espoirs nés de l'embellie des indicateurs en octobre, sont désormais douchés avec un taux d'incidence qui s'établit à + de 500 cas pour 100 000 habitants dans le Nord et une moyenne plus importante encore dans notre métropole.

Couverture vaccinale et mise en place du pass sanitaire n'ont pas suffi à enrayer l'arrivée d'une nouvelle vague de contaminations liée à la virulence de nouveaux variants.

Alors c'est sûr, l'heure n'est pas encore au relâchement.

A nouveau, au niveau des communes, des entreprises et des associations, il nous faut composer avec de nouvelles contraintes et règles, afin que cette 5ème vague soit contenue et soutenable pour notre système de soins en tension depuis de longs mois et en particulier pour les hôpitaux et leurs équipes.

Collectivement et individuellement, nous sommes à nouveau sollicités pour adopter la bonne attitude, celle des gestes protecteurs, vigilante et solidaire avec tous les moyens de prévention et de protection que notre système de santé met à notre disposition.

S'agissant de la commune : depuis des mois nous nous plions, nous nous adaptons, nous faisons preuve de souplesse ... non sans courbature. Car tout cela à un impact :

- beaucoup plus de temps consacré à la gestion du quotidien et celles des urgences qui désorganisent ce quotidien,

- des surcoûts tels ceux supportés par le service restauration municipale (ex : depuis quelques semaines, la fermeture intempestive de classes ne permet pas d'anticiper la baisse de convives à table et donc des repas à produire) 3 classes fermées dans nos écoles à ce jour. Le préfet a envoyé un courrier prenant les mêmes dispositions.

- une grande difficulté à anticiper qui pèse, en particulier, sur les temps festifs et les animations, en lien avec le monde associatif.

Le service animation de la vie locale est très sollicité par les associations, qui peinent à trouver la bonne information sur la conduite à tenir, qui cherchent à être rassurés, qui attendent que nous les aidions à décider.

Prendre la bonne décision ! Être dans la bonne mesure. Depuis le début de la pandémie, chacun-e de nous est plus ou moins souvent confronté à ce questionnement, sans être jamais sûr du degré de pertinence de sa réponse.

Dans les décisions que la municipalité est amenée à prendre, au fil des vagues qui se succèdent, c'est toujours le sens des responsabilités et la cohérence qui nous guident.

J'ai donc pris mardi 7 décembre un arrêté municipal qui impose, du 11 décembre 2021 au 15 janvier 2022, la fermeture des buvettes associatives situées des locaux municipaux et, qui interdit, dans la même période, l'organisation dans tous locaux municipaux, d'événements festifs non compatibles avec le port permanent du masque.

Ces dispositions permettent donc de maintenir toutes les animations lors desquelles, le port du masque est possible en permanence.

Ainsi, la Philharmonie peut maintenir le spectacle prévu ce dimanche 12 décembre (pass sanitaire et port du masque obligatoires). La Philharmonie n'organisera pas de buvette.

Le Marché de Noël, sans autre nouvelle contrainte, peut être maintenu. Les options retenues pour son organisation nous permettent, selon les informations dont nous disposons à ce jour, de le maintenir. En effet, organisé en extérieur, dans un périmètre circonscrit dans lequel le contrôle d'accès avec un pass sanitaire était prévu, nous sommes dans les conditions requises.

Nous sommes en attente concernant les dispositions relatives aux stands alimentaires ... dégustation sur place ou à emporter ?

Je remercie toutes celles et ceux qui s'impliquent dans l'organisation de ces moments de fête, avec optimisme mais aussi avec toujours en tête, la crainte de devoir annuler après y avoir consacré beaucoup de temps et d'énergie, parfois supporter des dépenses non remboursables et aussi, le déplaisir de lire ou d'entendre des commentaires moquant ou critiquant l'annulation.

Pendant que certains critiquent et commentent, d'autres agissent pour le bien vivre-ensemble en toutes circonstances.

Focus sur notre marché de Noël, tel qu'il se prépare :

à ce jour, 18 chalets seront occupés :

13 par des entreprises ou commerces (dont 7 quesnoysiens et 6 entreprises extérieures) et 4 par des associations quesnoysiennes.

Objets de déco, jeux, bijoux, vêtements, objets du quotidien éco-responsables, bougies, bière, vins naturels et champagne, tissu ... abrités dans les chalets

+ à boire et à manger par les associations.

Le père Noël a déjà prévu de passer plusieurs fois + Un défilé aux lampions rythmé par la compagnie de percussions Atabak + Les mascottes préférées des enfants seront présentes le dimanche + ambiance musicale et concerts + heures du conte.

J'espère avec vous, que toutes les conditions sanitaires et météorologiques seront réunies pour ce week-end de fête et que les Quesnoysiens et les Quesnoisiennes seront au rendez-vous !

Pour terminer, je vous informe que j'ai pris un arrêté portant règlement et tarification de ce marché en vertu de mon pouvoir de police et de votre délégation de l'article L 2122-22 du code des collectivités territoriales.

Les tarifs fixés pour la mise à disposition des chalets sont de 120 € pour les commerçants non quesnoysiens, 80 € pour les commerçants de la commune et la gratuité est accordée pour les associations quesnoysiennes participantes.

MARCHES PUBLICS

Marché électricité – UGAP ELEC 3

Dans le cadre du marché d'électricité verte pour le renouvellement du marché de fourniture, d'acheminement d'électricité et services associés, la ville a fait le choix :

Le lot n°1 : Éclairage public et bornes du marché sur la grand place, électricité verte en « Haute valeur environnementale ». L'approvisionnement du titulaire se fait, non pas sur les marchés de gros d'électricité mais directement auprès des producteurs d'électricité renouvelable avec la société ENGIE → Montant estimatif annuel 27 020 € HT

Dépenses réelles 2019 éclairage public – 37 142.77 € HT soit 44 571.32€ TTC et en 2020
30 542.40 € HT soit 36 650.88€TTC

Le lot n°4 : Bâtiments, défibrillateurs, caméras et borne marché gare : Électricité verte+ : 100% : Cette option retient des technologies de production (solaire, éolien, biomasse...) à l'exclusion de la grande hydraulique et de

l'incinération des déchets – avec la société ENGIE → montant estimatif 78 371 € HT (soit un surcoût de 1 011€ HT par an sur ce lot)

MOYENS GENERAUX / FINANCES

La municipalité se mobilise afin d'obtenir des recettes supplémentaires dans le cadre de dossiers de subvention. Ces recettes perçues pour des projets spécifiques augmentent globalement la capacité d'investissement de la Ville.

Métropole Européenne de Lille - Fonds de concours vidéo protection

La commune a sollicité la MEL pour l'attribution d'un financement dans le cadre du dispositif « fonds de concours pour la vidéo protection urbaine ».

Cette demande a abouti et la Ville obtiendra une subvention de 25 119,50€ pour son projet d'investissement relatif au renouvellement du serveur, du poste de lecture, de 10 caméras (installées en 2013) et d'antennes, ainsi que le passage en fibre de certaines liaisons et l'actualisation du logiciel de gestion.

Plan France relance :

1 - Centre national du livre – achat de livres pour la médiathèque

Le Centre national du livre a mis en place une aide exceptionnelle à la relance des bibliothèques, qui permet aussi de favoriser la reprise des activités des librairies de proximité.

La ville a ainsi pu bénéficier, pour sa médiathèque, d'une subvention de 3 500 € pour l'achat de livres.

Plan France relance ... suite :

2 - Restauration municipale

Un dispositif de soutien spécifique vise à aider des petites communes à investir pour la mise en place des mesures issues de la loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018, dite « loi EGAlim », dans leur service de restauration scolaire.

La loi EGAlim fixe l'objectif d'au moins 50% de produits durables ou de qualité, dont au moins 20% de produits biologiques à compter du 1er janvier 2022 dans les repas servis par l'ensemble de la restauration collective publique.

Notre commune, très engagée dans cette démarche, a déposé un dossier pour le renouvellement de matériel dans la cuisine centrale de l'Éventail. Un accord pour un montant de 18 416,81€ vient de nous être notifié.

Ce montant couvre la totalité du coût d'achat d'une trancheuse à jambon, d'une friteuse à gaz et de bacs gastro avec couvercles.

Plan France relance ... suite :

3 - socle numérique dans les écoles, pour une continuité pédagogique

La Ville a déposé un dossier dans le cadre de l'appel à projets lancé par le ministère de l'Éducation Nationale, afin d'équiper chacune des 8 classes élémentaires des écoles publiques de la commune d'un socle numérique comprenant :

Un PC portable pour l'enseignant (avec sacoche et souris) + 1 ENI (Écran Numérique Interactif) + 1 borne WIFI
2 Webcams par école.

Pour le volet Ressources pédagogiques numériques : des logiciels pour les mathématiques, l'histoire et la géographie

Pour la formation des enseignant-e-s : Session de formation « Prise en main du matériel » d'une durée d'1h30.

Dépenses réalisées par la Ville = 42 351 €

Subvention notifiée par le Ministère de l'Éducation nationale = 20 914 € soit 49,38 % du coût. Reste à la charge de la Ville 21 437 €

Fondation du Patrimoine : souscription au profit des travaux de rénovation des vitraux de l'église

La souscription a été lancée lors de la fête de la Saint Michel organisée, dans l'église, par l'association Patrimoine St Michel et la chorale Baladissimo. A cette occasion 1 200 € ont été collectés. Ils s'ajouteront aux 2 710 € au compteur de la souscription ce 10 décembre.

La Fondation du patrimoine nous a également annoncé, que comme lors de la précédente souscription, elle abonderait celle de notre projet à hauteur de 5 000 €.

Un très bon début pour cette souscription

PATRIMOINE / ESPACES PUBLICS

Travaux et marchés : restauration du clocher de l'église

La base de vie et l'échafaudage vont être posés à partir de début janvier. Durée des travaux estimés à quatre semaines.

Ensuite les opérateurs de téléphonie mobile couperont les antennes quelques jours afin que la pose de l'échafaudage soit finalisée. Suite à cette pose d'échafaudage pendant 10 jours les différents propriétaires d'antennes situées dans et sur le clocher déplaceront leurs antennes sur l'échafaudage (Orange, Free, Eiffage pour la vidéo-protection ville et GRD sur les compteurs communiquant gazpar.

Une campagne de communication pour annoncer les perturbations sur le réseau d'Orange et Free est prévue.

Puis, les travaux sur les pierres et maçonnerie commenceront le 7 février 2022. Le chantier durera un an.

Après la procédure de consultation, ce marché de travaux a été alloué à :

l'entreprise SAS Chevalier Nord pour le lot 1 maçonneries, pierres de taille et anti volatiles pour un montant de 573 114,07 € HT,

L'entreprise SARL J Leroy pour le lot 2 Couvertures et menuiseries pour un montant de 87 936,30 € HT,

L'entreprise Brouard pour le lot 3 restauration des vitraux pour un montant de 108 033,90 € HT

Soit un montant total de 769 084,27 € HT inférieur à l'estimation du maître d'œuvre. Entreprise intervenues précédemment donc bien connues de la ville.

Je vous rappelle que ce chantier est subventionné par l'État – DETR- à hauteur de 201 710€ et par la Métropole Européenne de Lille grâce au fonds de concours patrimoine à hauteur de 380 490 €.

Soit un montant de subventions de 582 200 €, jamais atteint au cours des différentes phases de rénovation de notre église qui a démarré en 2010.

Les dons collectés par la fondation du patrimoine s'ajouteront à ces recettes.

Travaux et marchés : construction du Troquet

Après une phase de préparation du chantier, la construction va démarrer le 4 janvier 2022 avec la pose de la base de vie et les travaux de construction de la dalle avec pieux pendant 4 semaines.

Parallèlement, la construction de l'ossature en bois sera faite en usine pour être posée en février. Puis les différents corps de métier se succéderont pour une livraison à la fin du printemps prochain.

Après les différentes procédures de consultation je vous informe que les marchés suivants ont été attribués :

- Marché Gros Œuvre / VRD (ex lot1 alloué à l'entreprise Delecroix Stanczyk pour un montant de 137 173,79 € HT
- Lot 2 - Ossature bois - traitement des façades alloué à l'entreprise CPS Bois pour un montant de 125 184,59 € HT
- Lot 3 - Menuiseries extérieures alloué à l'entreprise DVM/Boirama pour un montant de 48 613,10€ HT
- Marché Sols durs/Carrelages/Faïences (ex lot 5) à l'entreprise Edifi pour un montant de 25 121,25 € HT
- Marché Cloisons/Doublages/Faux plafonds (ex lot 6A) alloué à l'entreprise Edifi pour un montant de 13 600,15 € HT
- Marché Menuiseries intérieures/Mobilier (ex lot 6B) alloué à l'entreprise Ruyant pour un montant de 55 507,5 € HT
- Marché Électricité (ex lot 7) alloué à l'entreprise ABE pour un montant de 27 926,35 € HT
- Lot 8 - Chauffage - Ventilation – Plomberie attribué à l'entreprise Bonnel pour un montant de 11 000 € HT

Soit un montant total de 444 126,73 € HT

Des travaux de serrurerie/métallerie restent à allouer pour un montant estimé de 13 000 € HT

Pour mémoire nous avons obtenu une subvention du fonds de concours commerce de proximité de la MEL pour un montant de 50 000 €.

Chacun sait que ce projet attendu a souffert d'aléas administratifs et techniques liées à des difficultés à obtenir des réponses d'entreprises et donc de marchés déclarés infructueux (en 2019)

Le projet a ensuite subi la période de latence dû à la crise sanitaire (2020) , puis une reprise difficile pour les entreprises et, maintenant des problèmes d'approvisionnement en matériaux et d'augmentation des prix et/ou des problèmes de main d'œuvre (2021). Des difficultés vécues et partagées partout en France.

Aussi, malgré toutes ces difficultés, nous avançons. La construction d'un troquet en bord de Deûle sera bien lancée en janvier 2022.

Notre commune a la capacité à investir pour ce projet qui contribuera à l'attractivité du territoire et au bien-vivre ensemble, grâce à la bonne gestion des deniers publics et, comme exposé, tout au long de ces communications, à sa mobilisation afin d'obtenir des aides financières.

Si certains projets sont davantage accompagnés financièrement par l'État, la MEL, par exemple, les subventions perçues pour ceux-ci, permettent globalement de maintenir une bonne capacité à investir et de se lancer dans des projets plus innovants comme le Troquet, qui ne rentrent pas dans les bonnes cases de financement.

Élagage des platanes rue de Linselles

Le chantier d'élagage des 32 platanes de la rue de Linselles (depuis le cimetière jusqu'au panneau d'agglomération) a démarré le 6 décembre. Le chantier est mené par l'entreprise PERILHON.

Un arrêté d'interdiction de circulation a été pris pour trois semaines en prévision d'éventuelles intempéries. Il s'agit d'interdictions en journée et par tronçon lors des interventions de l'entreprise.

La technique d'élagage que cette dernière met en œuvre sur ces arbres découle du diagnostic sanitaire précédemment mené, à la demande de la Ville, par le bureau d'expertise arboricole GECPA, qui concluait « *Pour les arbres de la rue de Linselles, nous n'observons rien (n.r. d'anormal ou de dangereux). Rien sauf des arbres au houppier chargé, nécessitant une réduction de la prise au vent par éclaircie de leur masse. A cette occasion le gestionnaire s'attachera à réaliser les enlèvements de bois mort, remontées de couronnes et dégagements de candélabres. »*

Le montant de cette campagne d'élagage qui permettra d'apporter aussi plus de lumière à certains riverains s'élève pour la commune à 12 456 € TTC.

Concernant les autres platanes plantés le long de la route et situés au-delà de la limite d'agglomération, l'intervention sera réalisée sous maîtrise d'ouvrage de la MEL et sur ses fonds.

Afin que l'intégrité biologique, sanitaire et paysagère soit respectée, la Ville a communiqué les résultats de son diagnostic au service gestionnaire de la MEL. Il lui a été explicitement demandé que les interventions d'élagage sur leur domaine soit de la même nature. Il s'agit de préserver l'harmonie de ce très bel alignement arbres.

Plantations espaces verts / nature en ville

De nouveaux aménagements de voirie, rue d'Ypres, rue Foch et rue de Linselles ont permis la création de zones à planter en accompagnement de voirie.

Les choix de plantes et essences, ont été définis par JM Le Moing, chargé de mission environnement/cadre de vie, sur des critères esthétiques mais aussi en intégrant les différentes contraintes et besoins en terme de gestion, d'arrosage, de sécurité et d'usage.

L'automne étant la bonne saison pour planter, la petite équipe des espaces verts a commencé les plantations, avec une météo fraîche et pluvieuse. Cela se termine.

Aménagements de sécurité rue Foch – travaux en cours

Chantier démarré le 15/11, le planning prévisionnel est pour l'instant respecté malgré la pluie et la boue. Les enrobés sont réalisés par tranche afin de rendre les portions de voirie et les trottoirs praticables dans les meilleurs délais.

Le chantier sera interrompu pendant les fêtes et reprendra en Janvier pour deux semaines environ. La base vie restera sur site pendant cette période tout en libérant un maximum de places de parking.

La MEL, en accord avec la Ville, a concédé quelques modifications à la marge afin de satisfaire certaines demandes des riverains.

Pour des raisons de sécurité, la réalisation des chicanes est reportée en Janvier afin d'éviter des ouvrages sur la chaussée, en cours et non terminés, durant les fêtes.

Quais de bus rue de la gare:

Les quais bus de la rue de la gare ont été mis aux normes par la MEL. Quelques travaux de marquage restent à effectuer.

La commune saisit l'occasion pour effectuer un réglage des lampadaires d'éclairage public afin d'améliorer la visibilité au droit des passages piétons.

HABITAT / LOGEMENT

La livraison des 11 logements locatifs de la résidence du Cheval Blanc, à l'angle des rues Foch et de Linselles, va intervenir très prochainement (le 20 décembre). La commission attribuant les logements s'est tenue. La signature des baux doit intervenir au cours de ce mois de décembre.

La livraison de ces logements est très attendue. Là aussi, ce chantier de construction a été retardé par les conséquences de la crise sanitaire et la désorganisation d'un certain nombre de chantiers, au regard du cumul des retards, de la gestion des priorités, des problèmes de main d'œuvre et d'approvisionnement.

ENFANCE :

Les centres de loisirs de Noël accueilleront des enfants du 20 au 24 décembre.- La période d'inscription s'est terminée hier.

- Maternels : 37 enfants inscrits
- Primaires : 55 enfants inscrits

Une équipe de 10 animateurs a été constituée.

Un effectif en augmentation de 50 % par rapport à 2020 année qui n'est pas une référence.

ACCOMPAGNEMENT DES HABITANTS ET SOLIDARITÉ

Différentes délibérations ont été prises lors des Conseils municipaux précédents, instituant des aides aux Quesnoysiens dans divers domaines :

Aide à la mobilité

La ville a souhaité accentuer son engagement en faveur d'une mobilité durable en aidant financièrement les Quesnoysiens et les Quesnoysiennes, ainsi que ses agents municipaux titulaires non Quesnoysiens mais utilisant le vélo pour leurs trajets domicile-travail, pour l'achat d'équipements contribuant au confort du cycliste et à un usage par tous les temps, à sa sécurité et/ou celle son passager (enfant) et/ou celle du vélo.

Bilan de cette action à ce jour.

- Aide à l'achat d'équipements de vélo : 22 dossiers déposés (847,27€)
- Aide à l'achat d'un vélo à assistance électrique : 1 dossier (120€)

Aide pour l'inscription des enfants aux activités associatives

La ville a souhaité aider financièrement les familles quesnoysiennes pour l'inscription de leur(s) enfant(s) jusqu'à 18ans à une association ou l'école de musique de la commune.

La date limite de dépôt des dossiers était fixée au 30 novembre.

Bilan de cette action :

- 289 demandes déposées
- pour un montant de 13 351,65€ attribués
- 17 associations concernées.

Aide à la plantation d'arbres et d'arbustes dans les jardins des Quesnoysiens

Pour inciter les Quesnoysiens à planter des arbres et arbustes et ainsi augmenter les espaces boisés en ville, la ville propose une aide financière pour l'achat d'arbres et arbustes d'essence locale, en lien avec l'opération « Plantons de décor ».

Pour la 1ère commande d'automne et la livraison effectuée le 20 novembre

- 11 dossiers déposés
- 408 arbres ou arbustes commandés (28 fruitiers, 32 arbres forestiers et 308 arbustes)
- 657€ de primes accordées

La prochaine livraison est prévue en mars 2022. La communication autour de ce dispositif sera relancée en début d'année, avec l'organisation de permanences de conseils afin de faire les choix les plus éclairés.

Subvention en denrées aux restaurants du cœur :

Suite à la délibération prise par notre Conseil municipal le 30 septembre dernier, des marchandises (denrées, hygiène) d'une valeur de 5 000 € ont été livrées en 2 fois à l'antenne des restaurants du cœur de Comines, les 19 octobre et 7 décembre.

Cela a représenté un très beau volume et une aide très appréciée de toute l'équipe des bénévoles dévoués des restos du cœur.

Les Quesnoysiens et les Quesnoysiennes ont une fois encore montré leur sens de la solidarité en participant généreusement à la collecte de la banque alimentaire, pour laquelle près de 50 bénévoles se sont mobilisés (dont le renfort d'une vingtaine de jeunes en service civique).

PROCHAINES MANIFESTATIONS MUNICIPALES ET ASSOCIATIVES

Le samedi 11 décembre – 14h00

L'association Athletic club de Wambrechies, en lien avec l'office de tourisme du Val de Deûle, organise sa traditionnelle rando du père Noël.

Départ de la salle Festi'Val.

Les inscriptions ont été organisées en amont afin d'éviter des regroupements autour de tables d'inscription, le jour J. Une dernière séance d'inscription est prévue ce 11 décembre de 10h30 à 11h30 à la salle Festi'Val.

Dimanche 12 décembre : conte musical de Noël -15h00 à Festi'Val

Les musiciens et les musiciennes de la Philharmonie, des élèves de l'école de musique et la chorale de la maison des enfants propose un spectacle en musique et en conte de Noël.

Mercredi 15 décembre – atelier créatif - 14H30

Atelier création de cartes de vœux et décorations de Noël – Médiathèque des Etreindelles

Mercredi 15 décembre : audition de Noël – 18h00

Audition de Noël des élèves de l'école de musique à la salle Sieux

Vendredi 17, samedi 18 et dimanche 19 décembre - marché de Noël

La ville organise un marché de Noël sur les berges de la Deûle.

Samedi 18 décembre – Heure du conte – 15h

A la médiathèque des Etreindelles

Mardi 21 décembre – Veillée de Noël à la médiathèque – 17h

Lecture-spectacle présentée par la compagnie l'arbre à lire

Lundi 27 décembre et mardi 28 décembre - Festival Noël au théâtre

Le festival de Noël au théâtre revient cette année pour la 5^e édition, au programme : le spectacle « rien à dire » à la salle Festi'Val. Le lundi à 11h et 17h et le mardi de à 11h et 19h. à partir de 6ans

Tarif unique : 3 euros

Mercredi 29 décembre : Don du sang – de 10h à 13h et de 15 à 19h

Collecte du don du Sang – Salle Festi'Val

Pour les rdv de janvier, nous les actualiserons au fil de l'évolution de la situation.

La date retenue pour les prochaines séances de Conseil municipal : jeudi 3 février 2022 et jeudi 31 mars 2022 à 20 h

N°2021-0069/5.2

APPROBATION DU COMPTE-RENDU DE SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 30 SEPTEMBRE 2021

Il est proposé au Conseil Municipal de se prononcer sur le compte rendu de la réunion du Conseil Municipal du Jeudi 30 septembre 2021

Le Conseil municipal après en avoir délibéré, à l'UNANIMITÉ, APPROUVE.

N°2021-0070/7.5

SOLIDARITE AVEC LA VILLE DE SWISTTAL ET SES HABITANTS SUITE A LA CATASTROPHE CLIMATIQUE DES 14 ET 15 JUILLET 2021 : AIDE FINANCIÈRE

Quesnoy sur Deûle est jumelée depuis plus de 30 ans avec Swisttal, ville allemande située près de Bonn. Des liens amicaux et fraternels lient nos communautés. Nous sommes attentifs et attentionnés les uns aux autres et jusqu'il y a peu, ce sont des événements heureux qui nous réunissaient. Nous avons de merveilleux souvenirs en commun.

Mais depuis plus de 4 mois, nos amis allemands sont plongés dans la peine, le deuil et d'incroyables difficultés au quotidien. En effet, dans la nuit du 14 au 15 juillet, un déluge s'est abattu sur la région de Bonn, dans un territoire où le sol était déjà gorgé d'eau suite à des semaines anormalement pluvieuses. Notre ville amie était au cœur de ce terrible événement.

Les images et vidéos largement relayées au cours des jours suivants, nous ont fait découvrir l'ampleur de la catastrophe et de ses conséquences.

Depuis, même si la situation ne fait plus l'actualité, nos conversations et messages échangés avec nos amis à Swisttal confirment, comme l'exprimait le 17 juillet, Petra Kalbrenner, la maire de Swisttal, que la communauté des habitants de Swisttal aura besoin de beaucoup de soutien, de travail et de moyens pour surmonter les conséquences de cette catastrophe.

Il reste énormément à faire avant de revenir à la normalité. Il faut rétablir les réseaux de transport, de communication, d'assainissement, de distribution d'eau ou d'énergie, rétablir les services publics qui fonctionnent souvent dans des locaux provisoires, assurer l'accès aux commerces, aux soins de proximité, réparer, restaurer, reconstruire les maisons, les immeubles, les infrastructures. Un important travail de dépollution est engagé ou est à engager sur l'ensemble du territoire inondé.

La mobilisation de Quesnoysiens et de Quesnoysiennes, aux côtés de l'association de jumelage « Les amis de Swisttal » a déjà permis d'envoyer en septembre 3 000 € au fonds d'aide créé sur place. D'autres actions menées depuis par l'association permettront d'adresser un nouveau don.

Aujourd'hui, il est proposé au Conseil municipal d'accorder une subvention exceptionnelle à la Ville de Swisttal afin d'exprimer notre soutien envers ses habitants et contribuer aux actions solidaires menées sur place.

A cet effet, madame la Maire rappelle que l'article L1115-1 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que « *Dans le respect des engagements internationaux de la France, les collectivités territoriales et leur groupements peuvent mettre en œuvre ou soutenir toute action internationale annuelle ou pluriannuelle de coopération, d'aide au développement ou à caractère humanitaire.* »

Aussi, compte tenu du jumelage avec la ville de Swisttal, il est proposé au Conseil municipal, après avis favorable de la commission « Solidarité et citoyenneté » du 23 novembre 2021,

- d'accorder une subvention exceptionnelle de 10 000 € à la Ville de Swisttal afin de contribuer à des actions solidaires en faveur de ses habitants et les aider à faire face aux conséquences de la catastrophe climatique dont ils ont été les victimes.
- dit que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2021 – compte 6574

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'UNANIMITÉ, APPROUVE.

N°2021-0071/4.5

MISE EN ŒUVRE DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP)

Monsieur Gérard Guibert, Adjoint au personnel, à la propreté urbaine, au marché et à l'administration générale fait le rapport suivant.

A) Présentation générale du RIFSEEP

Le décret du 20 mai 2014 (n°2014-513) a instauré dans la fonction publique d'État un nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise, et de l'engagement professionnel transposable à la fonction publique territoriale. Précédemment, l'État et les collectivités locales disposaient d'une multitude de primes et indemnités créées au fur et à mesure des besoins et catégories de personnels rendant complexe et peu lisible le dispositif indemnitaire des fonctionnaires. Le RIFSEEP a été créé afin de redonner du sens à la rémunération indemnitaire, et de favoriser les mobilités entre fonctions publiques.

Il comporte 2 parties :

- L'indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE), qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale de ce nouveau régime indemnitaire. Elle repose sur une formalisation précise de critères professionnels et d'expérience. Pour son fonctionnement, les postes sont regroupés en groupes de fonctions propres à l'organisation de la commune auxquels sont liés des planchers et plafonds de prime annuels qui ne peuvent dépasser des plafonds légaux fixés par cadre d'emploi et catégories hiérarchiques (A, B, C).
- Le complément indemnitaire annuel (CIA), part variable pour les agents, est liée à la manière de servir et à l'engagement professionnel et donc à la procédure d'entretien individuel annuel. Des planchers et plafonds de prime CIA par groupe de fonctions sont également à délibérer.

Par arrêtés successifs depuis 2014, l'État a appliqué le RIFSEEP aux différents corps de fonctionnaires d'État, permettant par transposition son application aux cadres d'emplois de la fonction publique territoriale. A ce jour le RIFSEEP n'est pas applicable au cadre d'emploi des policiers municipaux et à celui des professeurs territoriaux d'enseignement artistique

B) La mise en œuvre pour notre collectivité de ce RIFSEEP :

1) Pour l'IFSE , 6 groupes de fonctions ont été déterminés pour notre commune. Ils regroupent tous les emplois des agents titulaires pour lesquels les textes d'application aux corps de fonctionnaires d'État ont été pris :

- Direction générale,
- Direction générale adjointe
- Responsable de pôle comportant plusieurs domaines et responsable de services avec des missions transversales,
- Responsable de service,
- Agent pilotant, coordonnant et/ou encadrant une ou plusieurs missions,
- Autre agent

2) Les critères d'appréciation professionnelle permettant de fixer le montant individuel de l'IFSE proposés sont regroupés en 3 groupes :

- ceux liés aux fonctions de responsabilité qui regroupent les critères d'encadrement, de coordination, de pilotage et de conception,
- ceux liés à la technicité des fonctions qui englobent les critères : de qualification acquise et nécessaire au poste, d'expertise en importance dans un domaine et en multiplicité de domaine, d'utilisation maîtrisée de logiciel ou de matériel spécifique au poste, de fonctions de régisseur, régisseur suppléant ou sous régisseur, de gestion de relations avec des partenaires extérieurs, de gestion de relations avec des élus.
- ceux liés aux sujétions particulières de l'environnement professionnel c'est à dire : les postes nécessitant de la disponibilité et la gestion d'urgences hors astreinte, ceux soumis à des travaux dangereux et incommodes, ceux s'exerçant en extérieur, et ceux nécessitant des efforts physiques intenses.

Ces critères d'appréciation sont identiques pour tous les postes. La cotation s'effectue sous forme de points additionnés ensuite pour chaque poste. La valeur financière du point est différente par groupe de fonction compte tenu de l'importance de ces fonctions. Un plancher et un plafond de prime annuels sont fixés par groupe de fonction. La valeur et le nombre de points pour chaque poste seront fixés par arrêté par l'autorité territoriale et dans la limite des présentes dispositions.

Le montant annuel attribué à l'agent au titre de l'IFSE fera l'objet d'un réexamen en cas de changement de fonctions, ou au moins tous les 4 ans en l'absence de changement de fonctions et à la vue de l'expérience acquise par l'agent (approfondissement de sa connaissance de l'environnement de travail et des procédures, amélioration des savoirs techniques et de leur utilisation, ...), ou en cas de changement de cadre d'emploi ou de grade à la suite d'une promotion ou de la réussite à un concours.

Répartition des groupes de fonctions par emplois et catégories			Montants minimum et maximum annuels en euros				
Groupe de fonction	Emplois	Catégorie concernée	IFSE		CIA		
			Minimum	Maximum	Minimum	Maximum	
1	Direction Générale	A	0	25 000	0	2 000	
2	Direction générale adjointe	A B	0	18 000 15 000	0	1 500 1 500	
3	Responsables de pôle comportant plusieurs domaines et responsable de service avec des missions transversales	A	0	12 000	0	1 200	
		B	0	9 000	0	1 200	
		C	0	7 500	0	1 200	
4	Responsable de service	A	0	7 000	0	1 000	
		B	0	6 000		1 000	
		C	0	5 000		1 000	
5	Agent pilotant, coordonnant et/ou encadrant une ou plusieurs missions	C	0	3 500	0	500	
6	Autre agent	C	0	1 500	0	250	

3) Pour le complément indemnitaire annuel, il est proposé de retenir les critères d'appréciation fondés sur l'investissement personnel de l'agent dans l'exercice de ses fonctions, son efficacité, son sens du service public, la capacité à travailler en équipe et la contribution au collectif de travail.

Le montant individuel de la prime sera fixé par Mme la Maire, autorité territoriale, chaque année, sur avis du responsable de pôle ou de service et de la directrice générale des services, après l'entretien annuel avec l'agent et dans la limite des présentes dispositions.

Un plancher et un plafond de prime annuels sont fixés par groupe de fonction.

Le conseil municipal demande à Monsieur le Président du Conseil Départemental du Nord d'instituer, conformément aux dispositions du 1^{er} alinéa de l'article L121-2 du Code Rural et de la pêche maritime, la Commission Communale d'Aménagement Foncier pour la mise en œuvre d'un aménagement foncier agricole forestier et environnemental régi par les articles L 123-1 à L123-35 dudit code,

- - sollicite la réalisation de l'étude d'aménagement prévue à l'article L121-1 du Code Rural et de la pêche maritime,
- précise que l'aménagement foncier sera soumis à la décision de la CCAF au vu des conclusions de l'étude à venir
- autorise Madame la Maire à signer tout document relatif à cette démarche.

4) Les montants minimum et maximum d'IFSE et de CIA pour chacun de ces groupes de fonction peuvent s'établir comme suit

(il n'y a pas d'agent logé par la commune)

L'IFSE sera versée mensuellement et le CIA annuellement après tenue de l'entretien professionnel. Le montant de ces indemnités sera proratisé en fonction du temps de travail

5) Les bénéficiaires du RIFSEEP sont :

Les agents titulaires, stagiaires et détachés à temps complet, à temps non complet et à temps partiel dont les cadres d'emploi sont éligibles au RIFSEEP et pour lesquels les textes permettant la transposition de l'application de ce régime sont parus à la date de prise de la présente délibération.

Les agents contractuels, vacataires et en activité accessoire ne bénéficient pas des dispositions de la présente délibération.

6) Maintien à titre individuel du montant de régime indemnitaire antérieur :

Par référence aux dispositions de l'article 6 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014, lors de la première application du RIFSEEP, le montant indemnitaire mensuel perçu par l'agent au titre du ou des régimes indemnitaires antérieurs lié aux fonctions exercées ou au grade détenu à l'exception de tout versement à caractère exceptionnel, est conservé au titre de l'IFSE jusqu'à la date du prochain changement de fonctions de l'agent, sans préjudice du réexamen au vue de l'expérience acquise prévue au 2ème point de l'article 3 du décret précité.

7) Modulation de l'IFSE et du CIA en cas d'absence :

Pendant les congés annuels, les congés pour accident de travail, maladies professionnelles, pour maternité, paternité, ou adoption, ces indemnités seront maintenues intégralement.

Au delà de 15 jours d'absence pour congés de maladie ordinaire, congés de longue maladie, de maladie de longue durée, et de grave maladie, le versement de l'IFSE sera suspendu, et le CIA sera réduit au prorata des jours d'absence au-delà de ces 15 jours.

En cas de travail à temps partiel thérapeutique, l'IFSE sera maintenue au prorata de la durée effective de travail, et le CIA sera calculé au prorata de ce temps de travail.

8) Règles de cumul du RIFSEEP

L'IFSE et le CIA sont exclusifs, par principe de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Ainsi le RIFSEEP ne pourra notamment pas se cumuler avec :

- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS),
- L'indemnité d'administration et de technicité (IAT) ;
- L'indemnité d'exercice de missions des préfetures (IEMP),
- L'indemnité spécifique de service,
- La prime de service et de rendement de la filière sociale,
- Les indemnités de responsabilité de régisseurs d'avances et de recettes,
- L'indemnité de petit équipement.

Le RIFSEEP est en revanche notamment cumulable avec les heures supplémentaires et primes d'astreinte, le complément de rémunération annuel, les frais de déplacement, les dispositifs comprenant les pertes de pouvoir d'achat, la nouvelle bonification indiciaire, les activités accessoires, l'indemnité pour la participation aux consultations électorales et aux recensements.

9) Autres dispositions

Pour les cadres d'emplois non éligibles ou exclus du RIFSEEP à la date de la présente délibération et, dans l'attente de la publication des textes et des modifications qui seront apportés à la présente délibération, les dispositions des délibérations antérieures portant régime indemnitaire continueront à s'appliquer.

De même, les dispositions des délibérations antérieures concernant des primes et indemnités non intégrables dans le RIFSEEP et cumulables avec celui-ci demeurent en vigueur.

10) Entrée en vigueur

Les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2022.

Vu l'avis du comité technique réuni en date du 6 décembre 2021, vu l'avis favorable de la commission municipale des moyens généraux réunie en date du 1^{er} décembre 2021, Monsieur Gérard Guibert, Adjoint au personnel, à la propreté urbaine, au marché et à l'administration générale propose au conseil municipal :

- d'instaurer le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) selon les modalités décrites ci-dessus,
- d'inscrire chaque année les crédits correspondants au chapitre 012 du budget de l'exercice courant

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE, APPROUVE

N° 2021-0072 /8.4

DEMANDE AUPRÈS DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU NORD POUR L'INSTITUTION D'UNE COMMISSION COMMUNALE D'AMÉNAGEMENT FONCIER ET POUR LA RÉALISATION DE L'ÉTUDE D'AMÉNAGEMENT CORRESPONDANTE

Madame la Maire expose que des exploitants agricoles de la commune ont relayé l'intérêt que représente pour eux la procédure d'aménagement foncier (autrefois dénommée remembrement). Cette demande s'est également exprimée dans des communes voisines : Verlinghem, Linselles et Wambrechies, qui comme Quesnoy-sur-Deûle ne se sont pas encore engagées dans cette démarche.

L'aménagement foncier poursuit 3 objectifs :

- Améliorer les conditions d'exploitations des propriétés agricoles ou forestières.
- Assurer la mise en valeur des espaces naturels ruraux.
- Contribuer à l'aménagement du territoire communal ou intercommunal.

En préalable à cette démarche, une étude d'aménagement doit être menée afin de dresser l'état initial de la commune. Il s'agit d'un diagnostic complet qui recense les contraintes spécifiques et les potentialités du site sur le périmètre défini.

Cette étude est diligentée par le Département et pilotée par une commission communale d'aménagement foncier faisant intervenir différents acteurs.

Des représentants du Département et de la Chambre d'agriculture en ont exposé les contours et répondu aux questions lors de diverses réunions organisées dans notre commune au cours de cette année :

- Le 10 mai auprès de représentants du monde agricole et d'élus municipaux des 4 communes concernées
- Le 15 septembre, réunion à laquelle tous les élus du Conseil municipal étaient conviés.
- Le 25 novembre, réunion à laquelle ont été invités, tous les exploitants agricoles installés dans une des communes concernées ou cultivant dans l'une d'elles.

Considérant que l'étude est un outil d'aide à la décision et que les résultats et éléments qu'elle produira, permettront d'apprécier l'opportunité de la réalisation d'un aménagement foncier, ses modalités et son périmètre et qu'engager l'étude ne préjuge en rien de l'aboutissement de l'aménagement foncier, les différents échanges ont confirmé l'intérêt de solliciter la réalisation de l'étude d'aménagement prévue à l'article L121-1 du Code Rural et de la pêche maritime,

considérant que l'aménagement est une compétence du Conseil Départemental,

Le conseil municipal demande à Monsieur le Président du Conseil Départemental du Nord d'instituer, conformément aux dispositions du 1^{er} alinéa de l'article L121-2 du Code Rural et de la pêche maritime, la Commission Communale d'Aménagement Foncier pour la mise en œuvre d'un aménagement foncier agricole forestier et environnemental régi par les articles L 123-1 à L123-35 dudit code,

- sollicite la réalisation de l'étude d'aménagement prévue à l'article L121-1 du Code Rural et de la pêche maritime,
- précise que l'aménagement foncier sera soumis à la décision de la CCAF au vu des conclusions de l'étude à venir
- autorise Madame la Maire à signer tout document relatif à cette démarche.

Le conseil après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE, ADOPTE

N° 2021-00 73/8.3

DENOMINATION DES VOIES DE LA PHASE 2 DE L'ECO-QUARTIER DE L'ANGE GARDIEN

Madame la Maire rappelle au Conseil municipal que par délibérations n°2016-0091/8.3 et n°2017-0013/8.3, le Conseil municipal a approuvé la dénomination des voies qui desserviront la première phase de l'Ange Gardien. Pour mémoire, il s'agit de l'allée de la Chevêche, de la rue de l'Epervier et de la rue de l'Ange gardien.

Les travaux d'aménagement et de construction de la phase 2 sont en cours, et il convient de nommer les voies desservant les futurs logements (83), trois chemins desservant des maisons, sans accès routier et deux allées sont à dénommer.

Considérant des caractéristiques patrimoniales du site, patrimoine naturel et passé industriel, il est proposé :

- Chemin de la hulotte
- Chemin des herbes folles
- Chemin des libellules
- Allée de l'eau vive
- Allée de la chapelle

La rue de l'Ange Gardien se prolonge également jusqu'à la chapelle des Saints Anges Gardiens.

Madame la Maire propose au conseil municipal, après en avoir délibéré, la dénomination de ces trois voies telles que présentées ci-dessus.

le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE, ADOPTE

N° 2021-00 74/8.3

CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'UN AGENT DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU NORD POUR UNE MISSION RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE D'UN LOGICIEL DE PARAPHEUR ELECTRONIQUE

Madame Béatrice Prouvost, adjointe à la culture et aux finances expose au conseil municipal que l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant disposition statutaires relatives à la fonction publique territoriale prévoit notamment que :

Les centres de gestion (CDG) peuvent assurer toute tâche administrative et des missions d'archivage, de numérisation, de conseils en organisation, notamment en matière d'emploi et de gestion des ressources humaines, et de conseils juridiques, à la demande des collectivités et établissements.

Les dépenses afférentes à l'accomplissement de ces missions sont financées dans les conditions fixées au septième alinéa de l'article 22.

Dans le cadre de l'acquisition des nouveaux logiciels de finances et ressources humaines et du rattachement de la commune à la trésorerie d'Armentières, il s'avère nécessaire de trouver une solution logicielle permettant à la fois de signer de manière dématérialisée différents documents (mandatements, marchés publics...) et de transmettre les pièces de manière sécurisée et dématérialisée à la Trésorerie. Dans ce cadre, le centre de gestion (CDG) propose la mise à disposition d'un logiciel libre permettant de sécuriser ces opérations ainsi que son hébergement, son installation, sa maintenance, la formation des personnels et une assistance en ligne à l'utilisation.

Le coût de cette opération s'élève à 360 € pour l'initialisation du service sur le serveur du CDG, 1000 € de frais de personnel CDG pour l'installation, la formation au logiciel et l'assistance annuelle et 1176 € de maintenance, hébergement et support soit un total prévisionnel de 2536 € pour la première année. Par la suite, seul subsisterait les 1176 € et 4 heures d'assistance CDG soit 200 € soit un total de 1376 € annuel.

Le projet de convention de mise à disposition du personnel CDG est joint à la présente délibération.

En conséquence, pour le passage à cette administration numérique, Madame Béatrice Prouvost, adjointe à la culture et aux finances propose au conseil municipal après avis favorable de la commission moyens généraux du 01 décembre 2021 :

- d'émettre un avis favorable de principe pour le recours à la mise à disposition d'un agent du CDG59 pour l'accompagnement technique dans le cadre du passage à l'administration numérique par ce parapheur électronique,
- d'approuver le projet de convention tel que présenté en annexe
- d'autoriser Madame la Maire à signer cette convention avec Monsieur le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique du Nord
- d'autoriser Madame la Maire à faire appel aux services de mise à disposition d'un agent du CDG59

- dit que les dépenses nécessaires, liées à ces mises à dispositions de personnel par le CDG59, seront inscrites au budget 2022

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE, ADOPTE



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

entre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord, dont le siège est situé au 14 rue Jeanne Maillotte à LILLE, représenté par son Président, Marc GODEFROY, agissant en application de l'article 28 du Décret n° 85-643 du 26 juin 1985 et en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du 10 juillet 2014

d'une part,

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

Il a été préalablement exposé ce qui suit.

Article 1

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

Article 2

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

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

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

Article 3

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

N° 2021-00 75/5.7

SCHEMA DE MUTUALISATION 2021-2026 – CONVENTION ENTRE LA METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE ET LA COMMUNE DE QUESNOY-SUR-DEULE – VOLET URBANISME – EVOLUTION DE L'OUTIL OXALIS POUR LA DEMATERIALISATION DES DEMANDES D'URBANISME

Monsieur Pascal DUFOUR, Adjoint à l'urbanisme, au cadre de vie et à la vie économique expose que lors du mandat précédent, dans le cadre de son schéma de mutualisation avec les communes, la Métropole Européenne de Lille a créé le 1er juillet 2015 un service instructeur afin de prendre en charge l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme pour les communes intéressées.

Cette création faisait suite à la fin de la mise à disposition gratuite des services de l'État pour l'instruction des autorisations d'urbanisme à compter du 1er juillet 2015. Par ailleurs, cet accompagnement s'est traduit par la mise en place à la même date d'une solution applicative de gestion partagée entre la Métropole et ses communes.

Notre commune a choisi de confier l'instruction de ses autorisations d'urbanisme au SIVOM Alliance Nord Ouest, mais a contractualisé l'utilisation de l'application informatique de gestion de la MEL par délibération du 9 juillet 2015.

Le schéma de mutualisation 2021-2026 est l'occasion pour la MEL de confirmer et compléter son offre de mutualisation dans le domaine de l'urbanisme en proposant quatre volets d'intervention aux communes. Cette possibilité de mutualisation sera effective à compter du 1er janvier 2022 pour une durée de 5 ans.

L'objet de la présente délibération est d'autoriser la signature de la convention avec la MEL dans les domaines et selon les conditions énoncées ci-après:

Le portail numérique pour la gestion des autorisations d'urbanisme et de publicité et le guichet numérique des autorisations d'urbanisme :

Ce portail permet d'instruire les Autorisations du Droit des Sols (ADS) et les Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA) avec une solution applicative de gestion partagée entre la Métropole, ses communes et leurs services instructeurs quand il ne s'agit pas de celui de la MEL.

Ce progiciel de gestion est aujourd'hui adopté par 93 communes de la Métropole pour la partie ADS.

Dans le cadre du schéma de mutualisation 2021-2026, il est proposé d'une part de sortir le volet DIA du périmètre actuel (dans la mesure où c'est la MEL qui est, depuis la réforme de 2017, titulaire du Droit de Préemption Urbain) et d'autre part d'intégrer le Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU).

A partir du 1er janvier 2022, toutes les communes devront être en mesure de recevoir tout dépôt de demande d'autorisation d'urbanisme par voie électronique.

La mise en place du Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU) constitue la réponse aux évolutions imposées par la loi.

La mise à disposition du progiciel d'instruction répond à la logique de prestation de service prévue aux articles L.5215-27 et L.5217-7 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La tarification de ce portail numérique intégrant dorénavant le GNAU tient compte du nombre d'habitants des communes :

Strates	Coût annuel HT en Euros
Communes moins de 3 000 habitants	176,76 €
Communes entre 3000 et 9 999 habitants	530,27 €
Communes entre 10 000 et 19 999 habitants	1 178,38 €
Communes entre 20 000 et 49 999 habitants	1 531,89 €
Communes entre 50 000 et 99 999 habitants	4 242,17 €
Lille-Lomme-Hellemmes	9.427,04 €

Cette proposition a reçu l'avis favorable de la commission « qualité de ville », réunie le 24 novembre 2021.

Par ailleurs, les services de la MEL ont attiré l'attention de la ville sur l'intérêt de souscrire à la prestation de registre dématérialisé dédié aux procédures de participation du public en matière d'aménagement, portées par la commune, à savoir :

- Les enquêtes publiques, comme défini aux articles L. 123-2 et R. 123-1 du code de l'environnement,
- Les concertations préalables, comme défini aux articles L. 103-2 et L.300-2 du code de l'urbanisme,
- Les procédures de participation du public par voie électronique (PPVE), définies à l'article L. 123-19 du code de l'environnement.

Cette application a vocation à s'appliquer aux éventuelles procédures de participation qui pourraient être créées pendant la période de validité de la convention.

Le registre numérique permet ainsi :

- Au public de contribuer directement via l'interface du registre ou par courriel grâce à la création d'une adresse mail dédiée,
- de consulter les documents mis en ligne,
- de consulter l'ensemble des contributions,
- l'extraction des données en vue de la rédaction du rapport et des conclusions (dans le cadre d'une enquête publique) ou du bilan de la participation du public (pour les concertations et les PPVE).

Il s'agit donc d'un outil utile et efficace qui pourrait être mobilisé en cas de nécessité. Cette prestation n'aura de coût pour la commune que si elle est mobilisée. Dans le cas contraire, un tarif à l'acte s'applique, comme repris dans le tableau ci-après :

Prestations	Prix TTC	Intervention MEL	Prix final
Enquête publique avec formation ¹ (avec déplacement)	336 € Formation : 888 €		1224 €
Enquête publique avec formation ¹ (sans déplacement)	336 € Formation : 720 €		1036 €
Enquête publique sans formation ¹	336 €	305 €	641 €
Procédure de participation ²	336 €	305 €	641 €
Concertation	336 €	305 €	641 €

¹Au titre des articles R. 123-25 et R. 123-27 du code de l'environnement, ces coûts peuvent être portés par le maître d'ouvrage et donc refacturés par la ville.

²Au titre de l'article L. 123-19 du code de l'environnement, les frais afférents à l'organisation de la PPVE sont à la charge du maître d'ouvrage et donc également refacturés par la ville.

Compte tenu de l'intérêt de ces outils, Monsieur Pascal DUFOUR Adjoint à l'urbanisme, au cadre de vie et à la vie économique propose au conseil municipal :

- d'autoriser Madame la Maire à signer, avec la Métropole Européenne de Lille, la convention de mutualisation en matière d'urbanisme, annexée à la présente délibération pour les prestations décrites ci-dessus,
- La présente délibération et son annexe signée seront transmises à la Préfecture et à la Métropole Européenne de Lille.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE, ADOPTE



METROPOLE
EUROPEENNE DE
LILLE

LOGO COMMUNE PARTENAIRE

COMMUNE DE
XXXXXXX

CONVENTION ENTRE LA METROPOLE
EUROPEENNE DE LILLE (MEL) ET LA COMMUNE
DE XXXXX

SUR LA MUTUALISATION EN MATIERE
D'URBANISME
2021-2026

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION	8
ARTICLE 2 – COMMUNICATION AUX PETITIONNAIRES	8
ARTICLE 3 – DUREE – MODALITES DE FACTURATION	8
ARTICLE 4 – RESILIATION	8
ARTICLE 5 – COMPETENCE JURIDICTIONNELLE	8
ARTICLE 6 – MODALITES DE LA PRESTATION DE SERVICE RELATIVE A LA SOLUTION DE GESTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME ET DES AUTORISATIONS D’AFFICHAGE EXTERIEUR A TRAVERS LE LOGICIEL « GEOXALIS » AINSI QUE DU GUICHET NUMERIQUE DES AUTORISATIONS D'URBANISME (GNAU).	10
Article 6.1 – Champ d'application.....	10
Article 6.2 – Responsabilité du maire.....	10
Article 6.3 – Responsabilité de la MEL.....	10
Article 6.4 – Dans le cas de la sous-traitance de l’instruction par une commune.....	10
Article 6.5 – Archivage.....	10
Article 6.6 – Signature électronique	11
Article 6.7 – Dispositions financières	11
Article 6.8 – Modalités de versement.....	12
ARTICLE 7 - MODALITES DU SERVICE COMMUN RELATIF AU SERVICE INSTRUCTEUR METROPOLITAIN DANS LE DOMAINE DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION DU SOL DELIVRES AU NOM DE LA COMMUNE (SIM ADS)	13
Article 7.1 – Champ d'application.....	13
Article 7.2 – Responsabilités du maire.....	13
Article 7.3 – Responsabilités de la MEL	17
Article 7.4 – Modalités des échanges entre la MEL et la commune	18
Article 7.5 – Délégation par le maire de la signature des courriers émis en cours d’instruction.....	18
Article 7.6 – Classement – archivage – statistiques - taxes	18
Article 7.7 – Recours	19
Article 7.8 – Dispositions financières	19
Article 7.9 – Moyens Humains.....	20
ARTICLE 8 - MODALITES DU SERVICE COMMUN RELATIF AU SERVICE INSTRUCTEUR METROPOLITAIN DANS LE DOMAINE DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L’AFFICHAGE EXTERIEUR DELIVRES AU NOM DE LA COMMUNE (SIM RLPi).....	21
Article 8.1 – Champ d'application.....	21
Article 8.2 – Responsabilité du maire.....	22
Article 8.3 – Responsabilité de la MEL	23
Article 8.4 – Modalités des échanges entre la MEL et la commune	24
Article 8.5 – Délégation par le maire de la signature des courriers émis en cours	

d'instruction.....	24
Article 8.6 – Classement – archivage – statistiques - taxes	25
Article 8.7 – Recours	25
Article 8.8 – Dispositions financières	25
Article 8.9 – Moyens Humains.....	26
ARTICLE 9 - MODALITES DE LA PRESTATION DE SERVICE RELATIVE A LA SOLUTION DE GESTION DES OBLIGATIONS LIEE A LA CONSULTATION DU PUBLIC A TRAVERS LE REGISTRE DEMATERIALISE DES PROCEDURES DE PARTICIPATION DU PUBLIC	27
Article 9.1 – Champs d'application.....	27
Article 9.2 – Responsabilité du maire.....	27
Article 9.3 – Responsabilité de la MEL	28
Article 9.4 – Modalités des échanges entre la MEL et la commune	29
Article 9.5 – Archivage.....	29
Article 9.6 – Dispositions financières	29
ARTICLE 10 – PROTECTION DES DONNEES ET REGLES DE SECURITE INFORMATIQUES A RESPECTER.....	31
Article 10.1 – Responsable du traitement.....	31
Article 10.2 – Définition de l'information confidentielle	31
Article 10.3 – Hébergement des données.....	31
Article 10.4 – Obligations des participants au traitement	32
Article 10.5 – Sous-traitance et hébergement externalisé.....	34
Article 10.6 – Divers	34
ANNEXES	36
ANNEXE LISTE DES CONTACTS MEL.....	37
ANNEXE REGLES D'ACCES AU SI DE LA MEL (RESPONSABILITE ET ENGAGEMENT DE SERVICE)	38
Responsabilité.....	38
Métropole Européenne de Lille	38
Commune	38
Assistances.....	38
Assistance fonctionnelle.....	38
Assistance technique.....	38
Engagement de service.....	38
ANNEXE CHARTE RELATIVE AU SCAN DES PIECES	39
ANNEXE FICHE D'IMPACT DU SERVICE COMMUN SIM ADS CONFORMEMENT A L'ARTICLE. L5211-4-2 DU CGCT	41
ANNEXE FICHE D'IMPACT DU SERVICE COMMUN SIM RLPi CONFORMEMENT A L'ARTICLE. L5211-4-2 DU CGCT	43

PREAMBULE

Le schéma de mutualisation 2021-2026 est l'occasion pour la MEL de repenser et élargir son offre de mutualisation dans le domaine de l'urbanisme à destination des communes. Ces évolutions répondent à de nouveaux besoins des communes ou à des évolutions réglementaires.

- LE PROGICIEL « GEOXALIS » ET LE GUICHET NUMERIQUE DES AUTORISATIONS NUMERIQUES (GNAU)

Au cours du précédent mandat, la Métropole Européenne de Lille (MEL) a développé un accompagnement auprès des communes volontaires en matière d'instruction des Autorisations du Droit des Sols (ADS) se traduisant notamment par la mise en place, dès le 1er juillet 2015, d'une solution applicative de gestion partagée entre la Métropole et ses communes : le progiciel de gestion « GeOxalis ».

L'évolution réglementaire induite par la loi ELAN conduit à faire évoluer le progiciel.

Ainsi, à partir du 1er janvier 2022, toutes les communes doivent être en mesure de recevoir tout dépôt de demande d'autorisation par voie électronique. En outre, les communes de plus de 3 500 habitants seront dans l'obligation de se conformer à la dématérialisation complète du dépôt et de l'instruction des autorisations d'urbanisme.

La mise en place du Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU) constitue la réponse aux évolutions demandées par la loi. Concrètement, le GNAU se traduit par une nouvelle « brique » de l'application accessible via Internet et dédiée aux pétitionnaires des communes adhérentes au dispositif métropolitain. Au vu des avantages nombreux de la mise en place du GNAU, y compris pour les communes avec peu d'habitants, il semble important de le proposer à toutes les communes du territoire. En effet, le guichet permet également de répondre aux obligations du code des relations entre le public et l'administration à partir du 1^{er} janvier 2022 : « toutes les communes devront être en capacité de recevoir des saisines par voie électronique (SVE), selon les modalités mises en œuvre par ces dernières ».

- LE SERVICE INSTRUCTEUR METROPLITAIN (SIM) EN MATIERE D'AUTORISATION DU DROIT DES SOLS (ADS)

Les documents individuels d'autorisations d'urbanisme sont : les certificats d'urbanisme d'information, les certificats d'urbanismes pré-opérationnels, les déclarations préalables, les permis de construire (également les permis modificatifs et les transferts), les permis de démolir et les permis d'aménager.

Les demandes sont déposées à la mairie, guichet unique, et les décisions finales sont rendues, pour la quasi-totalité, au nom de la commune par le maire ou son adjoint délégué.

La loi ALUR du 24 mars 2014 a confirmé la fin de la mise à disposition gratuite des services de l'Etat pour l'instruction des autorisations d'urbanisme à compter du 1er juillet 2015. Sur le territoire de la métropole, 58 communes étaient concernées.

La Métropole, dans ce contexte, a créé le 1er juillet 2015 un service instructeur afin de prendre en charge l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme pour les communes intéressées. Il est proposé d'élargir l'action du SIM ADS avec l'accompagnement juridique des communes dans la mise en œuvre des procédures de police dans le domaine de l'urbanisme, à l'encontre notamment des constructions non conformes à l'Autorisation d'urbanisme obtenue.

L'adhésion de la commune au SIM ADS entraîne obligatoirement l'adhésion au progiciel « GeOxalis » et au guichet numérique des autorisations numériques (GNAU).

- LE SERVICE INSTRUCTEUR METROPOLITAIN (SIM) EN MATIERE D'AFFICHAGE EXTERIEUR (RLPi)

L'article 36 de la loi portant engagement national pour l'environnement (ENE) du 12 juillet 2010 ou dite « Grenelle II » a désigné l'établissement public de coopération intercommunal comme compétent pour établir un Règlement Local de Publicité intercommunal (RLPi).

Lors du mandat précédent, la Métropole Européenne de Lille s'est dotée pour la première fois d'un RLPi. Ce document permet d'adapter au contexte métropolitain les règles nationales du code de l'environnement sur l'affichage extérieur (Publicités, Préenseignes et Enseignes). Le RLPi est entré en vigueur le 18 juin 2020.

Comme lors de l'élaboration de ce document, la MEL souhaite poursuivre l'accompagnement des communes en proposant un service commun d'instruction des autorisations en matière d'affichage extérieur et de police pour ses communes membres qui ne disposent pas des moyens humains pour répondre à leurs obligations en matière .

Aussi, le Service Instructeur Métropolitain (SIM) sera amené à prendre en charge l'instruction des autorisations préalables en matière d'affichage extérieur. Cela inclut également le renseignement du public sur les questions règlementaires relatives à l'affichage extérieur et l'accompagnement juridique des communes dans la mise en œuvre de ses pouvoirs de police à l'encontre des dispositifs irrégulièrement installés.

L'adhésion de la commune au SIM RLPi entraîne obligatoirement l'adhésion au progiciel « GeOxalis » et le guichet numérique des autorisations numériques (GNAU).

- LE REGISTRE DEMATERIALISE DES PROCEDURES DE PARTICIPATION DU PUBLIC AUX PROJETS D'URBANISME

L'ordonnance n°2016-1060 du 3 août 2016 portant réforme des procédures destinées à assurer l'information et la participation du public, précisée par le décret n°2017-626 du 25 avril 2017, a accéléré la dématérialisation de ces procédures, en incitant à l'usage d'un registre dématérialisé.

Pour satisfaire à cette démarche, la MEL a ainsi contractualisé en 2017 avec un prestataire la mise à disposition d'un registre numérique, dans un premier temps uniquement dédié aux enquêtes publiques. Un nouveau marché a été attribué à l'été 2021 afin d'étendre cet outil à l'ensemble des procédures de participation du public en urbanisme et en aménagement (enquêtes publiques, concertation préalable, procédures de participation du public par voie électronique).

Dans le cadre du schéma de mutualisation 2021-2026, la MEL propose de mutualiser ce registre numérique avec ses communes membres, outil rendu nécessaire dans la mise en œuvre de nombreuses procédures.

Les intérêts de cette mutualisation pour la commune sont les suivants :

- Accéder à un outil adapté aux procédures d'urbanisme et reconnu par ses utilisateurs métropolitains ;
- Bénéficier du support des services métropolitains aguerris à son usage ;
- Disposer d'un outil mobilisable rapidement sur demande, et selon leurs besoins.

Afin de gagner en lisibilité et en facilité de gestion, les différents domaines de mutualisation retenus par la commune sont regroupés au sein de cette convention unique.

La présente convention vise à définir les modalités de ces prestations et à préciser la répartition des tâches qui incombent à chaque partie en veillant tout à la fois à :

- Respecter les responsabilités de chaque partie,
- Assurer la protection des intérêts communaux,
- Garantir le respect des droits des administrés.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

notamment les articles L. 5215-27 et L. 5217-7 du Code Général des Collectivités Territoriales permettant à la MEL et aux communes membres de conclure des conventions de prestation de service.

Commentaire
prestation de
si Oxalis ou r

notamment l'article L. 5211-4-2 permettant à la MEL et aux communes membres de conclure des conventions de service commun,

Commentaire
service comm
SIM ADS ou

Vu le code de l'urbanisme, et tout particulièrement les articles L. 422-1 et suivants, L. 424-1 et suivants et R. 423-14 et suivants, précisant l'autorité compétente en matière d'instruction et de décisions des demandes d'autorisations d'urbanisme ;

Commentaire
si SIM ADS

Vu le code de l'environnement, et tout particulièrement les articles L. 581-1 et suivants et R. 581-1 et suivants, précisant l'autorité compétente en matière d'instruction et de décisions des demandes d'autorisations d'affichage.

Commentaire
si SIM RLP

Vu la délibération 21 C 0466 de la Métropole Européenne de Lille en date du 15 octobre 2021 portant renouvellement du schéma de mutualisation 2021-2026 en matière d'urbanisme

Vu la délibération en date du xxxxx du conseil municipal de la commune de xxxxx portant décision de recourir à la mutualisation proposée par la MEL en matière d'urbanisme

ENTRE

La commune de XXX, représentée par Madame/Monsieur le Maire, conformément à la délibération du Conseil Municipal n° XXX du XXX.

Désignée ci-après « la Commune de XXX »

D'une part,

ET

La Métropole Européenne de Lille (MEL) représentée par Monsieur le Président, agissant en vertu de la délibération 21 C 0466 du 15 octobre 2021.

Désignée ci-après « la MEL »

D'autre part.

procédure de négociation amiable et, autant que de besoin, avant toute procédure contentieuse, il sera fait appel à une mission de conciliation du Tribunal Administratif de Lille dans le cadre des dispositions de l'article L. 211-4 du Code de Justice Administrative.

En cas d'échec de cette procédure, le Tribunal Administratif compétent sera celui de Lille.

ARTICLE 6 – MODALITES DE LA PRESTATION DE SERVICE RELATIVE A LA SOLUTION DE GESTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME ET DES AUTORISATIONS D’AFFICHAGE EXTERIEUR A TRAVERS LE LOGICIEL « GEOXALIS » AINSI QUE DU GUICHET NUMERIQUE DES AUTORISATIONS D'URBANISME (GNAU).

La commune choisit d'adhérer à cette prestation de service

L'ensemble de l'article 6 ci-dessous est sans objet

Article 6.1 – Champ d'application

La présente convention encadre l'usage, partagé entre la commune et la MEL, du progiciel « GeOxalis » pour l'instruction des autorisations d'urbanisme et des autorisations d'affichage extérieur. Elle organise également l'usage et l'exploitation du Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU). Le cadre de la protection des données est traité à travers l'article 10.

Article 6.2 – Responsabilité du maire

Dans le cadre de l'instruction, le maire s'engage à intégrer dans le logiciel d'instruction, et en respectant les catégories (voir annexes) les différents documents qui sont déposés par les pétitionnaires. De même pour les éventuelles pièces complémentaires.

Lorsqu'un dossier est déposé sur le GNAU, le maire et les services municipaux, en tant que guichet unique, assurent l'intégration des documents déposés numériquement et lie la demande à un numéro.

Lorsqu'un dossier n'est pas déposé sur le GNAU, le maire assure la création du dossier et l'intégration des pièces sur Oxalis produites lors de l'instruction, et toutes pièces en lien avec la procédure (par exemple DAACT, PV recollement..).

Article 6.3 – Responsabilité de la MEL

La MEL a conclu un marché public avec l'éditeur Operis pour l'acquisition, la maintenance et la mise à jour du progiciel.

La MEL assure la mise à disposition effective du logiciel pour la commune. Elle gère également les habilitations et les différents accès. La MEL prend en charge les échanges avec l'éditeur, notamment dans le cadre de la maintenance applicative et évolutive.

La MEL se charge également de l'intégration des courriers et documents types, ainsi que de leur mise à jour.

Article 6.4 – Dans le cas de la sous-traitance de l'instruction par une commune

Les engagements mutuels de chaque partie feront l'objet d'une convention tripartite spécifique.

Article 6.5 – Archivage

Si la commune utilise déjà une solution électronique d'archivage intermédiaire, une interconnexion entre le progiciel et cette solution sera mise en place pour archiver les

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de présenter les outils choisis par la commune dans le pack urbanisme, mutualisé, et d'en définir les modalités de fonctionnement et les responsabilités respectives : Cette offre de service vise :

- La prestation de service relative à la mise en œuvre et l'exploitation de la solution de gestion des ADS et des autorisations d'affichage extérieur à travers le logiciel « GéOxalis » ainsi que du Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU), obligatoire pour la commune si elle adhère à un des services instructeurs (ADS ou RLP) de la MEL,
- Le service commun du service instructeur de la MEL dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la commune (SIM ADS)
- Le service commun du service instructeur de la MEL dans le domaine des autorisations relatives à l'affichage extérieur délivrées au nom de la commune (SIM RLPi)
- La prestation de service relative au registre dématérialisé des procédures de participation du public.

ARTICLE 2 – COMMUNICATION AUX PETITIONNAIRES

La commune s'engage à informer les éventuels pétitionnaires, dans le cadre de dépôt d'autorisations, ou contributeurs, dans le cadre de contributions à des procédures de participation, de l'existence des outils informatiques dédiées à ces procédures.

De son côté, la MEL relayera également les informations via ses canaux de communication institutionnels.

ARTICLE 3 – DUREE – MODALITES DE FACTURATION

La durée de la présente convention est fixée à cinq ans à compter du 1^{er} janvier 2022 soit jusqu'au 31 décembre 2026.

La facturation des dispositifs de cette offre de services s'effectuera dans le cadre de campagnes semestrielles dédiées au schéma de mutualisation.

ARTICLE 4 – RESILIATION

La présente convention pourra être résiliée par courrier recommandé avec accusé de réception en respectant un délai de préavis de trois mois. Ce délai court à la date du récépissé de l'A.R.

Dans l'hypothèse où cette résiliation emporte des conséquences sur les marchés en cours de la MEL, les parties procéderont d'un commun accord à l'arrêt des comptes.

En cas de résiliation les données seront restituées à la Commune. Elles seront exploitables et intelligibles dans le respect des contraintes, au moment de la restitution, de l'interopérabilité et des formats ouverts.

ARTICLE 5 – COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention feront l'objet d'une

documents après l'instruction, dans la mesure des possibilités techniques. A l'issue de la Durée d'Utilité Administrative, les pièces à conserver seront versées dans le système d'Archivage Electronique (SAE) de la MEL ou de la Commune, suivant les dispositions choisies par la Commune.

La commune et la MEL classent et archivent, chacune en ce qui la concerne, les pièces qu'elles détiennent se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol ou de l'affichage extérieur, instruits dans le cadre de la présente convention. La commune reste responsable de l'archivage de l'ensemble de ses dossiers d'autorisations d'urbanisme et d'affichage extérieur instruits ou non par le SIM.

Les documents attachés du progiciel d'instruction ne peuvent être considérés comme un archivage officiel.

Article 6.6 – Signature électronique

Le progiciel comprend un module de liaison vers les solutions de signatures électroniques (module « SIGN »), mis en place progressivement pendant la durée de la présente convention, renvoyant les documents à signer vers les solutions de signature électronique utilisées par la commune, et prévoyant une réintégration du document signé dans le progiciel. Cette transmission dématérialisée sera mise en place progressivement, dans la mesure des possibilités techniques.

Article 6.7 – Dispositions financières

Ce marché donne lieu au versement par les communes d'une participation forfaitaire pour le compte de la MEL.

Pour la reprise des données des ADS, si nécessaire, un traitement à l'acte sera payé au coût réel, par les communes dont l'instruction n'était pas assurée par les services de l'Etat.

Pour tout autre besoin spécifique nécessaire aux communes qui n'est pas prévu dans le marché, une analyse conjointe sera réalisée par les services de la Commune, la MEL et l'éditeur. Le cas échéant, un bon de commande sera émis par la MEL. Le coût sera mis à la charge de la commune.

Il appartient aux communes de prendre contact directement avec la MEL pour toute demande ayant un impact financier. Il convient de ne pas contacter directement l'éditeur.

Conformément à la réglementation en vigueur, une participation forfaitaire a été définie selon le besoin que recouvre le progiciel, pour la MEL et les communes.

Pour déterminer une répartition juste, équitable et pérenne entre la MEL et les communes, la clé de répartition repose sur un découpage en strate démographique.

Strates	Coût annuel HT en Euros
Communes inférieure à 3 000 habitants	176,76 €
Communes entre 3000 et 9 999 habitants	530,27 €
Communes entre 10 000 et 19 999 habitants	1 178,38 €
Communes entre 20 000 et 49 999 habitants	1 531,89 €
Communes entre 50 000 et 99 999 habitants	4 242,17 €
Lille-Lomme-Hellemmes	9 427,04 €

Article 6.8 – Modalités de versement

La Commune s'acquittera de sa participation sur appel de fonds de la MEL à la fin de chaque année civile. Pour les éventuels besoins, un appel de fonds de la MEL sera effectué avant émission de chaque bon de commande.

La commune s'acquittera de la totalité de sa participation, sans prorata temporis, même si l'adhésion ou la rupture de convention a lieu en cours d'année.

ARTICLE 7 - MODALITES DU SERVICE COMMUN RELATIF AU SERVICE INSTRUCTEUR METROPOLITAIN DANS LE DOMAINE DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION DU SOL DELIVRES AU NOM DE LA COMMUNE (SIM ADS)

La commune choisit d'adhérer à ce service commun

L'ensemble de l'article 7 ci-dessous est sans objet

Article 7.1 – Champ d'application

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit, à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu'à la signature et la notification par le maire de sa décision. Elle porte également sur l'accompagnement de la commune dans l'exercice de son pouvoir de police.

Demandes dont la MEL assure l'instruction

Il s'agit des demandes suivantes transmises par la commune :

- Les permis de construire (PC), permis d'aménager (PA), permis de démolir (PD), déclarations préalables (DP), certificats d'urbanisme pré-opérationnels (CUB).
- Les demandes de modificatifs et de transferts des permis
- Les demandes de prorogation du délai de validité des autorisations ou décisions susmentionnées instruites par le SIM ADS,
- Les procédures de retrait des autorisations accordées instruites par le SIM ADS.

La présente convention ne couvre pas l'instruction, au titre du code de la construction et de l'habitation, des autorisations de travaux (AT) non soumis a permis de construire, pour les établissements recevant du public.

Article 7.2 – Responsabilités du maire

La mairie est le guichet unique où doivent être déposées toutes les demandes d'autorisations d'urbanisme, et ce même si la demande est dématérialisée et déposée sur le Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU).

Conformément aux articles L. 422-1 et L. 410-1 du code de l'urbanisme, le maire est compétent pour délivrer certificat d'urbanisme, permis de construire, d'aménager ou de démolir et pour se prononcer sur un projet faisant l'objet d'une déclaration préalable.

La demande, qu'elle soit déposée en mairie ou via le GNAU, est enregistrée par le maire dans le logiciel d'instruction. Il en informe le service instructeur de la MEL par mail à l'adresse instructionADS@lillemetropole.fr. Tout dossier transmis pour instruction à la MEL doit comporter la lettre « M » dans le numéro de dossier. Dans tous les cas, au terme de l'instruction, la mairie enregistre dans le logiciel d'instruction l'arrêté municipal signé, la décision de non – opposition ou d'opposition aux travaux envisagés.

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- De réceptionner les dossiers
- L'enregistrement des demandes d'autorisation, dans le logiciel d'instruction prévu à cet effet, en respectant les différentes catégories,
- Le cas échéant, la consultation de l'architecte des Bâtiments de France et du secrétariat de la Commission Départementale d'Aménagement Commercial,
- Le cas échéant, de procéder aux envois des courriers préparés par la MEL notamment la consultation de la commission d'accessibilité et de sécurité,
- Le cas échéant, de l'envoi des courriers papiers au pétitionnaire,
- La signature de l'arrêté et de sa transmission au pétitionnaire et en préfecture et son intégration dans le logiciel d'instruction,
- La vérification de la conformité des réalisations aux autorisations d'urbanisme (récolement),
- La gestion du contentieux.

Pour toutes les demandes relatives à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention de mutualisation, le maire assure, dans le respect du droit, les tâches suivantes :

- Dans la procédure d'instruction des autorisations d'urbanisme

- a. *Phase de réception d'une demande*

- le maire affecte un numéro d'enregistrement et délivre un récépissé de dépôt au pétitionnaire daté. Lors d'un dépôt en mairie, il appose un tampon daté sur toutes les pièces, même lors de la réception de pièces complémentaires.
- Il affiche en mairie un avis du dépôt de la demande de permis ou de la déclaration, dans les 15 jours et intègre cette information dans le logiciel d'instruction à l'emplacement dédié.
- Il s'assure :
 - o de l'adéquation de la demande avec le dossier déposé à son appui,
 - o du caractère complet du dossier (toutes les pièces requises, compte tenu du projet connu à ce stade) et du nombre d'exemplaires requis,
 - o de la localisation du projet par un plan de situation adapté,
 - o le cas échéant, des consultations obligatoires qui doivent être réalisées dans un délai contraint (ABF, CDAC...).
- Dans les 3 jours après le dépôt de la demande en Mairie, il enregistre de façon exhaustive la demande dans le logiciel d'instruction et il scanne toutes les pièces du dossier conformément à la charte en annexe. Il informe le service instructeur de la MEL de cet enregistrement par mail précisant le numéro de dossier et la date de dépôt, via la boîte mail instructionADS@lillemetropole.fr
- Si la demande est enregistrée sur le guichet numérique, le maire lui attribue un numéro d'enregistrement, afin de valider l'intégration dans le logiciel d'instruction. Il informe sans délai le service instructeur de la MEL de cet enregistrement par mail précisant le numéro de dossier et la date de dépôt, via la boîte mail instructionADS@lillemetropole.fr

- Le maire se charge, dès le dépôt de la demande, des éventuelles consultations obligatoires qui doivent être réalisées dans un délai contraint. Il s'agit notamment de la consultation de l'architecte des Bâtiments de France (ABF), du secrétariat de la Commission départementale d'aménagement commercial (CDAC).

Il convient de noter que certaines demandes d'avis utiliseront les solutions mises en place par l'Etat (PLAT'AU et AVIS'AU). Les modalités pratiques en seront définies par les services de l'Etat.

- Il transmet à la MEL, sans délai et en tout état de cause dans les cinq jours maximum qui suivent le dépôt, un exemplaire de ses consultations, et précise dans le logiciel la date des transmissions précitées. Le bordereau d'envoi sera scanné dans le logiciel. Hormis l'ABF et la CDAC, les services consultés répondent directement à la MEL.
- Pour les demandes déposées en mairie, il transmet, dans les huit jours qui suivent le dépôt, au préfet un exemplaire de la demande au titre du contrôle de légalité, ainsi que d'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle.

Pour certains cas particuliers nécessitant une transmission papier du dossier à la demande de la MEL, le maire transmet sans délai, et en tout état de cause dans les huit jours maximum qui suivent le dépôt, les autres exemplaires du dossier au service instructeur de la Métropole.

b. Phase de l'instruction

Le maire transmet au service instructeur de la Métropole, si nécessaire ou sur demande de celui-ci, au moyen de la fiche « informations du maire au service instructeur », toutes instructions ou informations qu'il estime nécessaire en précisant notamment s'il s'agit d'un :

- o Dossier de régularisation,
- o Avant-projet validé en mairie,
- o Dossier sensible à fort risque contentieux,
- o Projet à fort impact environnemental et devant faire l'objet d'une insertion architecturale particulière.

Et s'il convient de tenir compte :

- De la présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances (agricoles, installations classées pour la protection de l'environnement..), à proximité,
- D'un risque particulier.

Les avis des services consultés (ABF, CDAC) sont transmis à la MEL sans délai, via le logiciel d'instruction. Il informe la MEL de cette intégration par mail.

Le maire ou son délégataire notifie au pétitionnaire, le cas échéant, la liste des pièces manquantes, la majoration ou la prolongation du délai d'instruction, la mise en œuvre d'une procédure contradictoire en cas de retrait d'une autorisation illégale, ainsi que les recours éventuels (exercés par exemple contre l'avis rendu par l'ABF).

- par lettre recommandée avec accusé de réception,
- ou remise en mains propres contre décharge,
- ou par mail si le pétitionnaire l'a communiqué dans le formulaire.

Le maire enregistre la date de notification des décisions énumérées ci-dessus (date de

réception par le demandeur) dans le logiciel d'instruction, en scannant le récépissé. Il enregistre dans le logiciel une copie du courrier ou de la décision signée.

Le maire réceptionne toutes pièces émanant du pétitionnaire qui doivent être déposées ou transmises en mairie exclusivement, en application du principe du guichet unique. Elles font l'objet d'un enregistrement, d'une datation, d'un rattachement au dossier, d'un enregistrement dans le logiciel et d'une transmission au service instructeur de la Métropole sans délai.

c. Phase de notification de la décision et suites

- Le maire ou son délégataire notifie au pétitionnaire la décision par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres contre décharge, avant la fin du délai d'instruction. Pour information, la notification par LRAR ne s'impose pas pour les accords simples sans prescription.
- Le maire scanne l'arrêté signé dans le logiciel d'instruction et intègre la date de signature et la date de notification de l'arrêté. Au titre du contrôle de légalité, il transmet aux services préfectoraux un exemplaire de l'arrêté ou de la décision et les pièces qui y sont annexées. La date d'envoi en Préfecture doit être également intégrée dans le logiciel d'instruction.
- A défaut de production par le pétitionnaire de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre ou du mail du maire ou du délégataire notifiant l'absence desdites pièces, celui-ci ou son délégataire peut informer le pétitionnaire, par courrier simple, du rejet tacite de sa demande de permis ou de sa déclaration préalable.
- Dans le cas d'une autorisation illégale tacite ou expresse, l'article L. 424-5 du code de l'urbanisme prévoit la possibilité pour l'autorité compétente de retirer l'arrêté ou la décision dans un délai de 3 mois suivant sa date de délivrance. Dans cette hypothèse, le maire ou son délégataire notifie la mise en œuvre d'une procédure contradictoire préalable au retrait d'une autorisation illégale, ainsi que les recours éventuels (exercés par exemple contre l'avis rendu par l'ABF).

Dans le cas d'une procédure totalement dématérialisée via le GNAU, les modalités de notification par voie électronique sont fixées par l'article L. 112-15 du code des relations entre le public et l'administration qui dispose que dès lors que l'administration doit procéder à un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception, comme c'est le cas des décisions d'urbanisme, elle peut accomplir cette formalité :

- Soit par un envoi recommandé électronique au sens de l'article 100 du code des postes et communication électronique
- Soit par le biais d'un procédé électronique permettant de désigner l'expéditeur, de garantir l'identité du destinataire et d'établir si le document a été remis. Est notamment concernée la téléprocédure de l'article L. 423-3 du code de l'urbanisme qui doit être mise en place au plus tard le 1^{er} janvier 2022 dans les communes de plus de 3 500 habitants.

A noter que conformément à l'article L. 212-2 du code des relations entre le public et l'administratif sont dispensées de signature les décisions administratives notifiées au public par l'intermédiaire d'un téléservice, dès lors que ces décisions comprennent les prénom, nom et qualité de leur auteur ainsi que le cas échéant la mention du service auquel il

appartient

De plus, dès lors que la décision aura été notifiée par l'administration à l'utilisateur par voie électronique, aucun LRAR ne sera nécessaire conformément à l'article L. 112-15 du code des relations entre le public et l'administration.

En cas de notification hors délai par le maire de sa décision, ou en cas d'absence de notification, la commune assume toutes les conséquences juridiques, financières et fiscales qui en découlent.

Le maire enregistre de façon exhaustive les déclarations d'ouverture de chantier (DOC) et les déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT), les scanne et complète les champs afférents dans le logiciel d'instruction. Le maire ou son délégataire demeure responsable juridiquement vis-à-vis des tiers des décisions prises dans le cadre de ses attributions.

- Dans l'exercice des pouvoirs de police en matière d'urbanisme

Le maire est l'autorité compétente en matière de police de l'urbanisme.

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- Procéder au recollement des travaux
- Constater les infractions par le biais des procès – verbaux dressés par un agent assermenté conformément au code de l'urbanisme,
- Envoyer les arrêtés interruptifs de travaux aux contrevenants,
- Les transmissions aux différentes autorités (Procureur de la République, Préfet...),
- Signer tous les courriers liés à la procédure (courrier de convocation sur place, procédure contradictoire, etc.).

Article 7.3 – Responsabilités de la MEL

Le service instructeur de la MEL assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le maire jusqu'à la préparation et l'envoi au maire du projet de décision. Dans ce cadre, le service instructeur assure les tâches suivantes :

- Dans la procédure d'instruction des autorisations d'urbanisme

a. Phase d'instruction

Le service instructeur :

- vérifie le caractère complet du dossier et vérifie que les consultations obligatoires dont les délais sont très contraints (ABF, CDAC ...) ont bien été menées.
- En cas de délégation de signature, consulte les personnes publiques, services ou commissions intéressés (autres que celles déjà consultées par le maire lors de la phase du dépôt de la demande).
- examine techniquement le dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré et des informations délivrées par le maire.
- propose au maire ou son délégataire, au plus tard 8 jours avant la fin du premier mois d'instruction, la notification du délai d'instruction lorsque celui-ci est majoré ou prolongé et, le cas échéant, la notification de pièces manquantes. Ce courrier pourra également informer le pétitionnaire des différents problèmes réglementaires affectant le projet.

b. Phase de décision

Le service instructeur :

- rédige un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis.
- transmet cette proposition au maire. Cette transmission est effectuée au plus tard 8 jours avant la fin du délai d'instruction

Tout dossier transmis pour instruction fait l'objet d'un projet d'arrêté.

- Dans l'accompagnement dans l'exercice des pouvoirs de police du maire en matière d'urbanisme

Le Service Instructeur Métropolitain apporte son expertise à la commune pour l'accompagner dans les opérations de recollement des travaux et dans l'établissement par elle des procès-verbaux d'infractions constatées au titre du code de l'urbanisme.

Notamment, le service instructeur de la MEL :

- Oriente la commune sur la procédure à mettre en œuvre,
- Fournit à la commune des courriers-types pour les différentes étapes de la procédure.

Article 7.4 – Modalités des échanges entre la MEL et la commune

Afin de garantir les délais d'instruction et en vue de respecter les obligations en matière de dépôt dématérialisé des Autorisations du Droit des Sols (ADS) dès 2022, les transmissions et échanges par voie électronique (mails et logiciel d'instruction) seront obligatoires entre la commune et la MEL, et privilégiés avec les services, les personnes publiques, et les commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

Article 7.5 – Délégation par le maire de la signature des courriers émis en cours d'instruction

Afin de faciliter le respect des délais d'instruction, le maire a la faculté de déléguer la signature des courriers émis en cours d'instruction au Directeur de l'accompagnement juridique en aménagement des territoires, à son adjoint, à son chef de service et au responsable de l'unité fonctionnelle autorisations d'urbanisme.

Cette délégation peut concerner les courriers de consultations des services extérieurs, les courriers de demande de pièces complémentaires, de majoration ou de prolongation de délai ainsi que de tout courrier ayant pour objet la communication au pétitionnaire d'élément nouveau apparu en cours d'instruction (avis défavorable émis à l'encontre du projet, demande de prise en charge du coût du raccordement électrique, ...).

Article 7.6 – Classement – archivage – statistiques - taxes

La commune et la MEL classent et archivent, de manière dématérialisée ou non, chacune en ce qui la concerne, les pièces qu'elles détiennent se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol, instruits dans le cadre de la présente convention. La commune reste responsable de l'archivage de l'ensemble de ses dossiers d'autorisations d'urbanisme instruits ou non par le SIM.

Les documents attachés du logiciel d'instruction ne peuvent être considérés comme un archivage officiel.

La MEL transmet les renseignements d'ordre statistique de la commune, en application de l'article R. 431-34 du code de l'urbanisme, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

Le maire transmet au service compétent tous les éléments nécessaires au calcul des taxes, (un exemplaire du CERFA comprenant la déclaration des éléments nécessaires au calcul des impositions, une copie de l'arrêté signé ainsi qu'un plan de masse et la notice, si besoin).

Article 7.7 – Recours

- Recours gracieux

A la demande du maire, le service instructeur de la MEL précise, le cas échéant, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant conduit à établir sa proposition de décision.

Toutefois, le service instructeur de la MEL n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur.

- Recours contentieux

En cas de recours contentieux, la défense sera assurée par les moyens propres de la commune.

Article 7.8 – Dispositions financières

La commune et le service instructeur de la MEL assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations respectives.

En particulier, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le maire aux pétitionnaires (notification de la majoration ou de la prolongation des délais d'instruction, de la liste des pièces manquantes et des décisions, information du pétitionnaire du rejet tacite de sa demande en l'absence de production) sont à la charge de la commune (cf. art. 7.2 ci-dessus).

De même, toutes les dépenses d'affranchissement réalisées dans le cadre de l'instruction pour des courriers envoyés par le service instructeur de la MEL (consultations des personnes publiques, services ou commissions intéressées), sont à la charge de cette dernière.

- Dispositions financières pour l'instruction des autorisations d'urbanisme

Etant donné la différence de complexité d'instruction des différentes autorisations d'urbanisme et de la technicité à mobiliser, il est établi un coût différent suivant le type d'acte, repris dans le tableau ci-dessous :

Type d'acte	Nombre d'équivalent-PC	Coût HT
Certificat d'urbanisme pré-opérationnel, transfert de permis de construire	0,4	96 €

Déclaration préalable	0,7	168 €
Permis de démolir	0,8	192 €
Permis d'aménager	1,2	288 €
Permis de construire	1	240 €
Permis modificatif, prorogation	0,8	192

La facturation dépendant de l'activité, elle sera calculée à l'année n+1, au vu du nombre de dossiers transmis par la commune pour instruction.

- Dispositions financières pour l'accompagnement dans l'exercice des pouvoirs de police du maire en matière d'urbanisme

L'accompagnement dans l'exercice des pouvoirs de police du maire en matière d'urbanisme est facturé à l'acte 76 euros HT.

La facturation dépendant de l'activité, elle sera calculée à l'année n+1, au vu du nombre de saisine du SIM effectué par la commune.

Article 7.9 – Moyens Humains

Le service commun métropolitain est mis en place pour les communes ne disposant pas des moyens humains pour répondre à leurs obligations en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme. Dès lors, conformément à la fiche d'impact annexée à la présente convention, aucun fonctionnaire ou agent non titulaire territorial n'est transféré par les communes au service commun métropolitain.

ARTICLE 8 - MODALITES DU SERVICE COMMUN RELATIF AU SERVICE INSTRUCTEUR METROPOLITAIN DANS LE DOMAINE DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L’AFFICHAGE EXTERIEUR DELIVRES AU NOM DE LA COMMUNE (SIM RLPi)

La commune choisit d’adhérer à ce service commun

L’ensemble de l’article 8 ci dessous est sans objet

Article 8.1 – Champ d’application

La présente convention concerne :

- Le renseignement du public sur les règles applicables en matière d’affichage extérieur

Le Service Instructeur Métropolitain assure un rôle d’information auprès du public sur les règles applicables à l’affichage extérieur. Les modalités de cette information (permanences à distance, en présentiel, consultations électroniques etc.) sont définies au cas par cas avec la commune.

- L’instruction des autorisations relatives à l’affichage extérieur

Le Service Instructeur Métropolitain prend en charge la procédure d’instruction des autorisations et actes dont il s’agit à compter de l’enregistrement de la demande par la commune dans le progiciel dédié jusqu’à la signature et la notification par le maire de sa décision. Il s’agit des demandes suivantes transmises par la commune :

- Les demandes d’autorisation concernant les enseignes,
- Les demandes d’autorisation concernant les enseignes temporaires lorsqu’elles sont installées sur un immeuble ou dans un lieu mentionné à l’article L. 581-4 ou lorsqu’elles sont scellées au sol ou installées sur le sol dans un lieu mentionné à l’article L. 581-8,
- Les emplacements de bâches comportant de la publicité (*cela ne concerne pas le remplacement ou la modification des bâches existantes qui sont soumis à simple déclaration*),
- L’installation de dispositifs publicitaires de dimensions exceptionnelles liés à des manifestations temporaires,
- Les demandes d’autorisation concernant l’installation de dispositifs de publicité lumineuse autres que ceux qui supportent des affiches éclairées par projection ou par transparence,
- Les mobiliers urbains publicitaires numériques,
- Les dispositifs publicitaires lumineux ou non, implantés sur l’emprise des équipements sportifs ayant une capacité d’accueil d’au moins 15 000 places assises,

Le présent article ne couvre pas le traitement des déclarations préalables prévues au code de l’environnement, ni l’instruction des demandes d’occupation domaniale ou d’autorisation d’urbanisme. Sont donc notamment exclus du champ d’intervention du service commun métropolitain l’instruction des déclarations pour :

- L’installation, le remplacement ou la modification des publicités non lumineuses ou éclairées par projection ou transparence,

- L'installation, le remplacement ou la modification des pré-enseignes de plus de 1m de haut OU de plus de 1m50 de large,
- Le remplacement ou la modification de bâches autorisées.
- L'assistance à la commune dans les procédures à l'encontre des dispositifs en infraction

Le Service Instructeur Métropolitain assure l'assistance auprès des communes dans la mise en œuvre des procédures à l'encontre des dispositifs en infraction. Les champs d'intervention respectifs de la commune et du Service Instructeur Métropolitain sont précisés aux articles 8.2 et 8.3 de la présente convention.

Article 8.2 – Responsabilité du maire

Conformément aux articles L. 581-14-2 et L. 581-21 du Code de l'Environnement, le maire de la commune est compétent en matière de police de l'affichage extérieur, et ce même si le règlement local de publicité est établi au niveau intercommunal. Les autorisations sont délivrées en son nom et il est seul compétent pour l'ensemble des actes relatifs à la mise en œuvre des mesures de police à l'encontre des dispositifs en infraction.

Par ailleurs, la mairie est le guichet unique où doivent être déposées toutes les demandes d'autorisations et déclarations d'affichage ainsi que les pièces complémentaires.

- Dans la procédure d'instruction des autorisations relatives à l'affichage extérieur

a. Phase de l'instruction

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- réceptionner les dossiers
- L'affectation d'un numéro d'enregistrement au dossier et la délivrance d'un récépissé de dépôt au pétitionnaire tamponné et daté.
- La création du dossier dans le logiciel d'instruction Oxalis, l'enregistrement de façon exhaustive de la demande dans le logiciel et la numérisation de toutes les pièces du dossier, notamment les pièces complémentaires, **sous un délai maximum de trois jours** à compter de la réception de la demande. Ils informent le service instructeur de la MEL de cet enregistrement par mail, avec numéro de la demande et date de dépôt, via la boîte mail instructionRLP@lillemetropole.fr
- Vérifier le caractère complet du dossier,
- En cas de demandes incomplètes, le maire ou son délégataire signe et notifie, le cas échéant, au pétitionnaire, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres contre décharge, le courrier reprenant la liste des pièces manquantes, courrier préparé par la MEL.
- Les services de la commune enregistrent la date de notification des décisions énumérées ci-dessus (date de réception par le demandeur du courrier de demande de pièces complémentaires) dans le logiciel d'instruction Oxalis en numérisant le récépissé. Ils enregistrent également dans le logiciel Oxalis une copie du courrier signé.
- Les services de la commune réceptionnent toutes pièces complémentaires émanant du pétitionnaire qui doivent être déposées ou transmises en mairie exclusivement, en application du principe du guichet unique.

- Le cas échéant, et dès la réception de la demande complète, pour respecter les délais contraints de la consultation de l'Architecte des Bâtiments de France, du Préfet (sous 8 jours) ou de la Commission Départementale de la Nature, des paysages et des sites (CDNPS) (sous 4 jours), le maire précise dans le logiciel d'instruction les dates de consultation. Il informe le service instructeur de la MEL de la date des transmissions précitées.
- Le maire intègre les avis de ces services dans le logiciel et en informe la MEL via mail.

Le maire garde à sa charge la gestion des déclarations préalables visant les publicités et les préenseignes, ces dernières ne nécessitant pas d'instruction technique.

b. Phase de la décision

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- La signature des différents courriers et de l'arrêté et leur intégration dans le logiciel, ainsi que leur transmission au demandeur, en préfecture.
- Dans les procédures à l'encontre des dispositifs en infraction

Le maire est l'autorité compétente en matière de police, notamment pour les procédures mises en œuvre à l'encontre des dispositifs irréguliers.

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- Constater les infractions par le biais des procès – verbaux dressés par un agent assermenté conformément au code de l'environnement,
- Rédiger et envoyer les arrêtés de mise en demeure aux contrevenants,
- Les transmissions aux différentes autorités (Procureur de la République, Préfet...),
- Le cas échéant, la régularisation ou la dépose d'office des dispositifs litigieux,
- Recouvrir par titre de recettes les éventuelles astreintes administratives,
- Des recours contentieux devant les juridictions compétentes.

Article 8.3 – Responsabilité de la MEL

- Le renseignement du public sur les règles applicables en matière d'affichage extérieur

Selon les modalités définies avec la commune, le Service Instructeur Métropolitain apporte un éclairage réglementaire relatif au droit de l'affichage extérieur au public qui sollicite des informations. Cet éclairage ne vaut pas instruction.

- Dans la procédure d'instruction des autorisations relatives à l'affichage extérieur

Le service instructeur de la MEL assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le maire jusqu'à la préparation et l'envoi au maire du projet de décision. Dans ce cadre, le service instructeur assure les tâches suivantes :

a. Phase de l'instruction

Le service instructeur :

- Vérifie le caractère complet du dossier et vérifie que les consultations obligatoires dont les délais sont très contraints (CDNPS, ABF) ont bien été menées.
- Examine techniquement le dossier, notamment au regard des règles d'affichage applicables au terrain considéré et des informations délivrées par le maire.
- En cas de dossier incomplet, propose au maire ou son délégataire, au plus tard 8 jours avant la fin du premier mois d'instruction, la notification de pièces manquantes. Ce courrier pourra également informer le pétitionnaire des différents problèmes réglementaires affectant le projet.

b. Phase de la décision

Le service instructeur :

- Rédige un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'affichage applicables et des avis recueillis.
- Transmet cette proposition au maire. Cette transmission est effectuée au plus tard 8 jours avant la fin du délai d'instruction

Tout dossier d'autorisation transmis pour instruction fait l'objet d'un projet d'arrêté.

- Les procédures à l'encontre des dispositifs en infraction

Le Service Instructeur Métropolitain apporte son expertise à la commune tout au long des procédures conduites par elle à l'encontre des dispositifs irréguliers.

Notamment, le service instructeur de la MEL :

- Oriente la commune sur la procédure à mettre en œuvre,
- Assiste la commune sur la formalisation et qualification juridique des infractions à l'occasion de l'établissement des procès-verbaux de constat et des arrêtés de mise en demeure.

Article 8.4 – Modalités des échanges entre la MEL et la commune

Afin de garantir les délais d'instruction, les transmissions et échanges par voie électronique (mails et logiciel d'instruction) seront privilégiés entre la commune, la MEL et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction. Les communes devront donc être en mesure de recevoir tout dépôt de demande d'autorisation par voie électronique et utiliser le logiciel Oxalis pour transmettre le dossier et les éventuels compléments au service commun métropolitain.

Le Service Instructeur Métropolitain sera joignable par les communes à l'adresse électronique suivante : instructionRIP@lillemetropole.fr

Article 8.5 – Délégation par le maire de la signature des courriers émis en cours d'instruction

Afin de faciliter le respect des délais d'instruction, le maire a la faculté de déléguer sous sa surveillance et sa responsabilité la signature des courriers émis en cours d'instruction au Directeur de l'accompagnement juridique en aménagement des territoires, à son adjoint, à son chef de service et au responsable de l'unité fonctionnelle autorisation d'urbanisme.

Il s'agit notamment des courriers de demande de pièces complémentaires.

Article 8.6 – Classement – archivage – statistiques - taxes

La commune et la MEL classent et archivent, de manière dématérialisée ou non, chacune en ce qui la concerne, les pièces qu'elles détiennent se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit de l'affichage extérieur, instruits dans le cadre de la présente convention.

Les documents attachés du logiciel d'instruction ne peuvent être considérés comme un archivage officiel.

Article 8.7 – Recours

- Recours gracieux

A la demande du maire, le service instructeur de la MEL précise, le cas échéant, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant conduit à établir sa proposition de décision.

Toutefois, le service instructeur de la MEL n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur.

- Recours contentieux

En cas de recours contentieux, la défense sera assurée par les moyens propres de la commune.

Article 8.8 – Dispositions financières

La commune et le service instructeur de la MEL assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations respectives.

En particulier, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le maire aux pétitionnaires sont à la charge de la commune. De même, toutes les dépenses d'affranchissement réalisées dans le cadre de l'instruction pour des courriers envoyés par le service instructeur de la MEL sont à la charge de cette dernière.

- Dispositions financières pour l'instruction des autorisations en matière d'affichage extérieur

L'instruction d'une autorisation préalable en matière d'affichage extérieur sera facturée à l'acte au montant de 168 euros HT. Ce prix inclut le renseignement du public sur les règles applicables en matière d'affichage extérieur.

La facturation dépendant de l'activité, elle sera calculée à l'année n+1, au vu du nombre de dossiers transmis par la commune pour instruction.

- Dispositions financières pour l'accompagnement des communes dans les procédures à l'encontre des dispositifs en infraction

L'accompagnement dans l'exercice des pouvoirs de police du maire dans les procédures à l'encontre des dispositifs en infraction est facturé à l'acte 76 euros HT.

La facturation dépendant de l'activité, elle sera calculée à l'année n+1, au vu du nombre de saisine du SIM effectué par la commune.

Article 8.9 – Moyens Humains

Le service commun métropolitain est mis en place pour les communes ne disposant pas des moyens humains pour répondre à leurs obligations en matière d'affichage extérieur. Dès lors, conformément à la fiche d'impact annexée à la présente convention, aucun fonctionnaire ou agent non titulaire territorial n'est transféré par les communes au service commun métropolitain.

ARTICLE 9 - MODALITES DE LA PRESTATION DE SERVICE RELATIVE A LA SOLUTION DE GESTION DES OBLIGATIONS LIEE A LA CONSULTATION DU PUBLIC A TRAVERS LE REGISTRE DEMATERIALISE DES PROCEDURES DE PARTICIPATION DU PUBLIC

La commune choisit d'adhérer à cette prestation de service

L'ensemble de l'article 9 ci-dessous est sans objet

Article 9.1 – Champs d'application

La présente convention encadre l'usage, partagé entre la commune et la MEL, du registre dématérialisé dédié aux procédures de participation du public en matière d'aménagement, portées par la commune, à savoir :

- Les enquêtes publiques, définie aux articles L. 123-2 et R. 123-1 du code de l'environnement,
- Les concertations préalables, définie aux articles L. 103-2 et L.300-2 du code de l'urbanisme,
- Les procédures de participation du public par voie électronique (PPVE), définie à l'article L. 123-19 du code de l'environnement.

Elle a vocation à s'appliquer aux éventuelles procédures de participation qui pourraient être créées pendant sa période de validité.

Le registre numérique permet :

- Au public de contribuer directement via l'interface du registre ou par courriel grâce à la création d'une adresse mail dédiée,
- De consulter les documents mis en ligne,
- De consulter l'ensemble des contributions,
- L'extraction des données en vue de la rédaction du rapport et des conclusions (dans le cadre d'une enquête publique) ou du bilan de la participation du public (pour les concertations et les PPVE).

Article 9.2 – Responsabilité du maire

Le maire transmet à la MEL l'ensemble des documents permettant le bon accomplissement de la procédure.

- Enquête publique

Dans le cadre d'une enquête publique, le maire fournit à la MEL, a minima et en format PDF :

- L'ordonnance du tribunal administratif désignant le commissaire enquêteur,
- L'acte administratif d'ouverture de l'enquête publique,
- L'avis d'enquête dans la forme prévue dans le code de l'environnement,
- Le dossier d'enquête publique, dont le contenu est détaillé par les articles L. 123-12 et R. 123-8 du code de l'environnement,
- Des éléments de contextes et iconographiques (format JPEG).

Le maire transmet également à la MEL tout autre support qu'il juge opportun de mettre à disposition du public.

Les éléments doivent être communiqués à la MEL au plus tard 1 mois avant la date prévisionnelle d'ouverture de l'enquête.

Au cours de l'enquête, le maire s'engage à fournir à la MEL dans les meilleurs délais, toute pièce complémentaire qui aura été jugé nécessaire par le commissaire enquêteur ou le/la Président(e) de la commission d'enquête.

Dans l'hypothèse de remarques inscrites dans le registre papier déposé en mairie ou reçue par voie postale, le Maire s'engage à transmettre par mail et quotidiennement, la version numérique de ces documents à la MEL, qui en assurera la mise en ligne.

- Concertation préalable et PPVE

Dans le cadre d'une concertation préalable ou d'une PPVE, le maire fournit à la MEL, a minima et au format PDF :

- L'acte administratif de lancement de la procédure,
- Un avis d'ouverture de la procédure,
- Le dossier soumis à concertation préalable ou PPVE,
- Des éléments de contextes et iconographiques (format JPEG).

Le maire transmet également à la MEL tout autre support qu'il juge opportun de mettre à disposition du public (questionnaire, support vidéo, éléments de communication, etc...).

Les éléments doivent être communiqués à la MEL au plus tard 1 mois avant la date prévisionnelle d'ouverture de la procédure.

Article 9.3 – Responsabilité de la MEL

La MEL garantit la sécurisation juridique de la procédure en respectant les délais impartis, soit pour une enquête publique, une mise en ligne 15 jours avant la date de démarrage de l'enquête.

Pour les concertations préalables et les PPVE, la MEL s'engage à mettre en ligne les éléments au plus tard 1 semaine avant la date d'ouverture de la procédure.

Pour une enquête publique, la MEL garantit pour le commissaire enquêteur :

- Une ou des session(s) de formation à l'outil si besoin,
- Un accès complet au registre numérique lui permettant un traitement en temps réel des contributions en vue de la rédaction du procès-verbal de synthèse, ainsi que du rapport et des conclusions de l'enquête.

La mise en ligne de ces documents est effectuée par la MEL dans les conditions réglementairement prévues.

La MEL se charge de la mise en ligne sur le registre :

- Pour les enquêtes publiques : du rapport et des conclusions d'enquête dès la date de leur transmission par la commune.
- Pour les concertations et PPVE : des bilans de concertation et de mise à disposition du public, dès la transmission par la commune de ces pièces, ainsi que de la délibération.

S'agissant des enquêtes, des concertations et des PPVE, la MEL garantit au maire la disponibilité de l'outil tout au long de la procédure. Elle lui donne ainsi accès en temps réel

aux outils d'extraction et d'analyse des contributions, et ce uniquement en mode consultation.

Article 9.4 – Modalités des échanges entre la MEL et la commune

La transmission des documents se fait via les adresses professionnelles des administrateurs MEL de l'outil. Compte tenu du volume de certains documents, un accès à des outils de partage de fichiers peut être nécessaire.

Article 9.5 – Archivage

Les données étant hébergées par la MEL, elle prend en charge le respect de la durée de conservation et l'archivage des données.

La Commune transmet à la MEL les demandes d'exercice de droit d'opposition, d'accès et de rectification, qu'éventuellement elle reçoit.

Sauf demande contraire de la commune, les données électroniques issues du registre seront archivées par la MEL. En tant qu'archives publiques, elles doivent donc se conformer à la réglementation énoncée dans le Code du Patrimoine, Livre II.

Article 9.6 – Dispositions financières

Cette prestation donne lieu au versement par la commune d'une participation à l'acte.

Prestations	Prix TTC	Intervention MEL	Prix final
Enquête publique avec formation ¹ (avec déplacement)	336 € Formation : 888 €		1224 €
Enquête publique avec formation ¹ (sans déplacement)	336 € Formation : 720 €		1036 €
Enquête publique sans formation ¹	336 €	305 €	641 €
Procédure de participation ²	336 €	305 €	641 €
Concertation	336 €	305 €	641 €

¹Au titre des articles R. 123-25 et R. 123-27 du code de l'environnement, ces coûts peuvent être portés par le maître d'ouvrage.

²Au titre de l'article L. 123-19 du code de l'environnement, les frais afférents à l'organisation de la PPVE sont à la charge du maître d'ouvrage.

- Modalités de facturation

Chaque prestation sera facturée à la date de mise en ligne de la décision à l'issue de la procédure.

ARTICLE 10 – PROTECTION DES DONNEES ET REGLES DE SECURITE INFORMATIQUES A RESPECTER

Article 10.1 – Responsable du traitement

Le responsable de traitement de données à caractère personnel est défini comme la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement.

Le responsable du traitement doit inscrire celui-ci au registre des traitements de données à caractère personnel, reprenant les mesures organisationnelles et techniques pour sécuriser les données.

Le responsable du traitement est tenu d'informer les usagers que leurs données seront traitées et archivées, ainsi que les modalités afférentes. Dans le cadre du GNAU, la MEL proposera un cadre à l'ensemble des services instructeurs.

Le responsable du traitement répond aux demandes d'exercice des droits au regard de leurs données à caractère personnel qu'éventuellement elle reçoit des pétitionnaires et usagers.

Les responsables de traitement sont les suivants :

- Dans le cadre de l'instruction (GNAU/Oxalis, autorisations d'urbanisme et autorisations relatives à l'affichage extérieur), le responsable du traitement est le service instructeur.
- Dans le cadre de la gestion des obligations liées à la consultation du public, le responsable du traitement est l'autorité organisatrice.

Le traitement de ces données repose sur la philosophie de la mutualisation, ainsi que sur la collaboration et le travail en pleine confiance entre les communes et la MEL.

Article 10.2 – Définition de l'information confidentielle

Sont considérées comme informations confidentielles toutes informations et toutes données obtenues à l'occasion de l'instruction des autorisations d'urbanisme et de l'affichage extérieur.

L'information confidentielle regroupe donc les informations à caractère personnel soumises au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), mais également des données sans caractère personnel dans le cadre de l'instruction des dossiers (GNAU/Oxalis, SIM ADS et SIM RLPi).

La MEL devant garantir la sécurité des données, lorsque celles-ci sont hébergées au sein de son infrastructure SI, ses partenaires (dont les communes) doivent documenter le respect des obligations de sécurité et de confidentialité.

Article 10.3 – Hébergement des données

Les données liées à l'instruction sont hébergées dans l'entrepôt métropolitain, alimenté conjointement par les services communaux et par les services de la MEL concernés. Les données appartiennent à la MEL et à la Commune du fait de leurs compétences et de leurs besoins respectifs. Elles sont également exploitées dans les limites de ces compétences et besoins.

A ce titre, la MEL et la Commune s'engagent à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir que, par défaut, seules les données à caractère personnel qui sont nécessaires au regard de chaque besoin du traitement sont traitées, à prendre toutes précautions utiles, au regard de la nature des données et des risques présentés par le traitement, pour préserver la sécurité des données et, notamment, empêcher qu'elles soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès, à respecter les finalités des données traitées en ne les utilisant pas à d'autres fins que celles pour lesquelles elles sont déclarées.

Les données étant hébergées par la MEL, elle prend en charge le respect de la durée de conservation puis la transmission à des fins d'archivage.

Concernant le registre numérique, les données sont hébergées chez un prestataire, alimenté par les services de la MEL concernés. Les données appartiennent à la commune dans le cadre de l'accomplissement des procédures de participation. Elles sont également exploitées dans les limites de ses compétences et besoins. Les données étant hébergées par la MEL, elle prend en charge le respect de la durée de conservation puis la transmission à des fins d'archivage.

Article 10.4 – Obligations des participants au traitement

Chaque partenaire s'engage à respecter les mesures techniques et organisationnelles suivantes concernant lesdites informations confidentielles :

a. Contrôle d'accès aux locaux et aux installations où les données sont traitées

L'accès physique non autorisé aux locaux est strictement interdit.

Des mesures de sécurité conformes à l'état de l'art permettant de contrôler l'accès aux locaux et aux installations doivent être mises en place par les partenaires en charge de l'instruction des autorisations d'urbanisme, quel que soient les modalités d'instruction : dématérialisés ou physiques. La MEL peut conseiller si nécessaire (respect des principes du guide d'hygiène informatique de l'ANSSI).

b. Contrôle d'accès aux systèmes

L'accès aux systèmes informatiques est strictement contrôlé.

Les mesures techniques (sécurité des identifiants/mots de passe) et d'identification et d'authentification de l'utilisateur sont mises en place par la MEL. Aucun utilisateur générique ou compte utilisant une adresse mail « grand public » ne sera autorisé (pour la mairie, usage d'adresses mails officielles).

En cas de changement au sein des équipes en charge de l'instruction des dossiers, chaque partenaire doit impérativement et immédiatement prévenir la commune concernée et la Métropole Européenne de Lille. Un recueil doit être tenu à jour par chaque partenaire concernant les personnes ayant accès aux données (dates et identités précises).

c. Contrôle d'accès aux données

Les activités des systèmes informatiques non couvertes par les droits d'accès attribués ne sont pas autorisées. Chaque partenaire est tenu de signifier à la commune et à la MEL tout problème à ce sujet, et de mettre fin à ce dysfonctionnement immédiatement si cela est de

son ressort.

La MEL est responsable de la délivrance et des disponibilités des droits d'accès donnés aux partenaires identifiés (profils et identités).

Pour information, les mesures suivantes ont été mises en place pour répondre aux exigences du mécanisme d'autorisation et des droits d'accès d'une part, du contrôle et de l'enregistrement des accès d'autres part :

- Droits d'accès différenciés (profils, rôles, transactions et objets)
- Rapports de connexion et droits d'accès
- Procédure de création, de modification et de suppression des utilisateurs
- Unicité du couple compte/identifiant d'utilisateur

d. Contrôle de violation et de confidentialité des données

Les mesures de sécurité sont mises en œuvre et contrôlées afin d'empêcher toute violation des données à caractère personnel (article 4 du RGDP - violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données) ou des données confidentielles relative à l'instruction des autorisations d'urbanisme et d'affichage extérieur et registre numérique.

Tout incident ou accès illégitime suspecté ou avéré fait l'objet d'une obligation de prévenir, dans les plus brefs délais, la commune concernée et la MEL aux adresses suivantes :

Pour la MEL :

- L'assistance technique : 2424-oxalis@lillemetropole.fr
- Le Responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI) : rssi@lillemetropole.fr
- Le délégué à la protection des données : protectdonneesperso@lillemetropole.fr

Pour la commune :

- Le Maire ou le responsable du traitement

Les mesures de communication et stockage des données sur les supports de données doivent être identifiées et contrôlées par les différentes parties prenantes.

e. Contrôle de disponibilité

Concernant les données hébergées à la MEL, les mesures physiques et logiques visant à assurer la sécurité des données ont été mises en place par la MEL, dont :

- Procédures de sauvegarde des systèmes informatiques
- Vérification continue de l'intégrité du système informatique
- Sauvegardes
- Plan de reprise d'urgence (Mise en place d'un Plan de reprise d'activité, PRA).

Concernant les données liées au registre numérique, le prestataire de la MEL a également mis en œuvre les mesures de sécurité nécessaires.

Article 10.5 – Sous-traitance et hébergement externalisé

- Aucun hébergement externalisé (cloud) des informations confidentielles n'est autorisé pour les données recueillies dans le cadre de l'instruction.
- Le traitement des données sous-traitées est effectué conformément aux instructions du responsable du traitement (et ne peut pas, à son tour, sous-traiter le traitement des données).
- Dans le cas d'une sous-traitance du traitement (instructions des autorisations), le prestataire doit présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées et signer la convention tripartite (avec la MEL et la commune concernée) encadrant sa mission.

Dans le cas du recours à un prestataire pour l'instruction :

- Celui-ci a accès aux données nécessaires à sa mission le temps de son contrat avec la commune. Cet accès cesse de s'appliquer dès la cessation des relations contractuelles.
- Celui-ci ne doit conserver aucune donnée obtenue ou rédigée dans le cadre de sa mission à l'issue de celle-ci. A l'issue de la suppression des informations confidentielles, le prestataire confirmera cette suppression par écrit à la commune concernée et à la MEL.
- Les formations nécessaires et l'accompagnement dédiés à la mission du prestataire sont réalisés par le responsable du traitement.

Article 10.6 – Divers

Le responsable du traitement se réserve le droit de mener des audits de sécurité et aux règles de protection des données à caractère personnel, soit elle-même, soit par un prestataire autorisée par elle.

ANNEXES

- Liste des différents contacts MEL
- Règles d'accès au SI de la MEL (responsabilité et engagement de service OXALIS))
- charte relative au scan des pièces (OXALIS SIM ADS)
- fiche d'impact du service commun SIM ADS conformément à l'article. L5211-4-2 du CGCT
- fiche d'impact du service commun SIM RLP conformément à l'article. L5211-4-2 du CGCT

ANNEXE LISTE DES CONTACTS MEL

POUR CE QUI CONCERNE LE PROGICIEL GEOXALIS ET LE GNAU :

Pour tout problème lié à l'ADS envoyer un mail à OxalisADS@lillemetropole.fr
Pour tout problème informatique envoyer un mail à 2424-oxalis@lillemetropole.fr ou au 03.20.21.24.24

POUR CE QUI CONCERNE LE SIM ADS :

Les demandes doivent être adressées à l'adresse suivante : instructionADS@lillemetropole.fr

POUR CE QUI CONCERNE LE SIM RLPi :

Les demandes doivent être adressées à l'adresse suivante : instructionRLP@lillemetropole.fr

POUR CE QUI CONCERNE LE REGISTRE DEMATERIALISE DES PROCEDURES DE PARTICIPATION DU PUBLIC :

Les demandes doivent être adressées à l'adresse suivante: enquete-publique-mel@lillemetropole.fr

POUR CE QUI CONCERNE LA PROTECTION DES DONNEES ET REGLES DE SECURITE INFORMATIQUES A RESPECTER :

Pour contacter l'assistance technique : 2424-oxalis@lillemetropole.fr
Pour contacter le Responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI) : rssi@lillemetropole.fr
Pour contacter le délégué à la protection des données : protectdonneesperso@lillemetropole.fr

ANNEXE REGLES D'ACCES AU SI DE LA MEL (RESPONSABILITE ET ENGAGEMENT DE SERVICE)

Responsabilité, Assistance et engagement de service

Responsabilité

Métropole Européenne de Lille

Dans le cadre de la présente convention, la MEL :

- S'engage à mettre à disposition des solutions logicielles,
- S'engage à maintenir techniquement, technologiquement et réglementairement les infrastructures et les solutions logicielles,
- Assure la sécurisation des accès,
- Fournit, communique et maintient à jour les prérequis techniques à l'usage des solutions logicielles,
- Fournit, communique et maintient à jour les règles d'accès à son système d'information,
- N'intervient pas sur les systèmes d'information des communes.

Commune

Dans le cadre de la présente convention, la commune :

- S'assure du respect et de l'application des règles d'usages et d'accès aux solutions logicielles par ses services et/ou ses prestataires,
- S'assure de la mise en œuvre des prérequis techniques à l'usage des solutions logicielles,
- Reste responsable et autonome pour toutes les interventions sur son système d'information (ordinateurs, serveurs, réseau).

Assistances

Assistance fonctionnelle

La MEL propose une assistance à l'usage des solutions logicielles incluses dans la présente convention.

- Pour GeOxalis : instructionADS@lillemetropole.fr

Assistance technique

La MEL a mis en place une solution d'assistance technique pour les accès à son système d'information et pour les anomalies sur les solutions logicielles.

Cette assistance est disponible du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 au 03.20.21.24.24

- Pour GeOxalis, l'assistance technique est également disponible à l'adresse 2424-oxalis@lillemetropole.fr

Engagement de service

La MEL s'engage à tout mettre en œuvre afin d'assurer la continuité de service sur les solutions logicielles et sur les accès à son système d'information.

La MEL s'engage à prévenir les utilisateurs des solutions logicielles lorsqu'un dysfonctionnement majeur ou bloquant sera détecté ou lorsque des interventions techniques ayant un impact sur la disponibilité des services auront lieu.

ANNEXE CHARTE RELATIVE AU SCAN DES PIECES

CATEGORIE	INTITULE	COMMENTAIRES	Avis de service (catégorie visible ?)
Edition archivée (par défaut)	délai / bordereau / irrecevable / avis et récépissé dépôt / ...	<i>courriers éditée par le logiciel non signé</i>	NON
DOSSIER	cerfa / plans / ...		OUI
	Pièce complémentaire du xx/xx/xxxx	plans coupe / facades / ...	
CONSULTATION	enedis / noréade / ...	particularité / 2ème consultation	NON
AVIS	enedis / MEL / ...	favorable / défavorable	OUI
	Pétitionnaire (accord enedis)		
NOTIFICATION	incomplet / complétude / délai	2ème incomplet / Pb réglementaire	NON
	avis service défavorable / extension enedis		
	AR / Word		
DECISION	arrêté / prorogation / retrait / irrecevable	<i>décision ou courrier signé par le Maire</i>	OUI
	AR		
	rejet tacite / annulation		
CHANTIER	DOC / DAACT		OUI
	incomplet DAACT	attestation réglementation thermique / ...	
	attestation conformité	favorable / défavorable	
RECOURS	recours du pétitionnaire ou d'un tiers		NON

	réponse SIM		
	procédure contradictoire	date butoir au xx/xx/xxxx	
MAIL	<i>destinataire du mail ou celle qui envoie le mail</i>	<i>résumé en quoi consiste le mail</i>	NON
FICHE GEOXALIS	<i>Demande évolution future Operis pour intégration automatique</i>	<i>Remontée règlement sur l'unité foncière (avec ou sans cartographie)</i>	OUI
AUTRE	Pièce annulée	plans coupe / facades / ...	NON
	Avis Maire	favorable / défavorable / ...	
	Autre (à définir)		
<i>Attention: Toute pièce à intégrer dans Oxalis doit avoir pour taille maximale 25MO</i>			

➤ **Rappel du contexte :**

La loi ALUR du 24 mars 2014 a confirmé la fin de la mise à disposition gratuite des services de l'Etat pour l'instruction des autorisations d'urbanisme à compter du 1er juillet 2015. Sur le territoire de la métropole, 58 communes étaient concernées.

La Métropole, dans ce contexte, a créé le 1er juillet 2015 un service instructeur afin de prendre en charge l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme pour les communes intéressées.

Dans le cadre du nouveau schéma de mutualisation 2022-2026, la Métropole Européenne de Lille souhaite recourir à la forme du service commun avec ses communes membres qui ne disposent pas des moyens humains pour répondre à leurs obligations en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme (Article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

L'alinéa 2 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que :

« Les effets de ces mises en commun sont réglés par convention après établissement d'une fiche d'impact décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents. La fiche d'impact est annexée à la convention. Les accords conclus sont annexés à la convention. La convention et ses annexes sont soumises à l'avis du ou des comités techniques compétents. ».

➤ **Domaine d'intervention du service commun « Service Instructeur Métropolitain – Autorisation Droit des Sols »**

Le SIM ADS intervient sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes d'urbanisme, à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu'à la signature et la notification par le maire de sa décision. Son intervention porte également sur l'accompagnement de la commune dans l'exercice de son pouvoir de police dans ce domaine.

➤ **Effectifs du Service Instructeur Métropolitain – Autorisation Droit Des Sols (SIM-ADS) en charge de la compétence instruction des autorisations droit des sols au sein de la Métropole Européenne de Lille**

Le Service Instructeur Métropolitain – Autorisation Droit Des Sols (SIM- ADS) est actuellement composé de 10 agents soit 4.8 équivalent temps plein pour 21 communes adhérentes.

L'offre de service commun s'adressant aux communes ne disposant pas des moyens humains pour répondre à leurs obligations en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme , aucun agent communal n'est transféré de plein droit ou mis à disposition au service commun de la Métropole Européenne de Lille.

Le renouvellement du conventionnement avec les communes pour le service commun SIM ADS peut avoir deux types d'impact pour le service actuel:

- Du fait de l'arrivée de nouvelles communes au-delà des 21 communes déjà adhérentes

- De l'élargissement du domaine d'intervention du SIM ADS à l'accompagnement du maire dans l'exercice des mesures de police.

Aussi, pour tenir compte de l'impact de la mise en place de ce service commun, il est prévu :

- Pour le volet instruction, le recrutement d' 1 ETP catégorie B pour 5
 - Pour le volet police, le recrutement d'1 ETP catégorie B pour 20 communes
- **Budget prévisionnel du Service Instructeur Métropolitain – Autorisation Droit Des Sois (SIM- ADS) en charge de la compétence instruction des autorisation droits des sois au sein de la Métropole Européenne de Lille**

Fonctionnement dont le coût de la masse salariale :

Recensement annuel moyen par catégorie :

Agents catégorie A = 0,7 ETP

Agents catégorie B= 4 ETP

Agents catégorie C= 0,3 ETP

Environs 370 000 euros (selon la méthode du coût moyen complet par catégorie)

➤ **Rappel du contexte :**

L'article 36 de la loi portant engagement national pour l'environnement (ENE) du 12 juillet 2010 ou dite « Grenelle II » a désigné l'établissement public de coopération intercommunale comme compétent pour établir un Règlement Local de Publicité intercommunal (RLPi).

Lors du mandat précédent, la Métropole Européenne de Lille s'est dotée pour la première fois d'un RLPi. Ce document permet d'adapter au contexte métropolitain les règles nationales du code de l'environnement sur l'affichage extérieur (Publicités, Préenseignes et Enseignes). Le RLPi est entré en vigueur le 18 juin 2020.

Comme lors de l'élaboration de ce document, la MEL souhaite poursuivre l'accompagnement des communes dans la mise en œuvre de cette compétence.

Dans le cadre du nouveau schéma de mutualisation 2022-2026, la Métropole Européenne de Lille souhaite recourir à la forme du service commun avec ses communes membres qui ne disposent pas des moyens humains pour répondre à leurs obligations en matière d'instruction des autorisations en matière d'affichage extérieur et de police en la matière (Article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

L'alinéa 2 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que :

« Les effets de ces mises en commun sont réglés par convention après établissement d'une fiche d'impact décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents. La fiche d'impact est annexée à la convention. Les accords conclus sont annexés à la convention. La convention et ses annexes sont soumises à l'avis du ou des comités techniques compétents. ».

➤ **Domaine d'intervention du service commun « Service Instructeur Métropolitain - autorisations du droit de l'affichage extérieur » (SIM-RLPi)**

Le Service Instructeur Métropolitain- autorisations du droit de l'affichage extérieur» (SIM RLPi) sera amené à prendre en charge l'instruction des autorisations préalables en matière d'affichage extérieur. Cela inclut également le renseignement du public sur les questions réglementaires relatives à l'affichage extérieur et l'accompagnement juridique des communes dans la mise en œuvre de ses pouvoirs de police à l'encontre des dispositifs irrégulièrement installés.

➤ **Effectifs du Service Instructeur Métropolitain – autorisations du droit de l'affichage extérieur (SIM- RLPi) en charge de la compétence instruction des autorisations en matière du droit de l'affichage extérieur au sein de la Métropole Européenne de Lille**

L'offre de service commun s'adressant aux communes ne disposant pas des moyens humains pour répondre à leurs obligations en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme, aucun agent communal n'est transféré de plein droit ou mis à disposition au service commun de la Métropole Européenne de Lille.

Pour tenir compte de l'impact pour la MEL de la mise en place de ce nouveau service commun, il est prévu :

- Pour le volet instruction, le recrutement d' 1 ETP catégorie B pour 20 communes adhérentes
 - Pour le volet police, le recrutement d'1 ETP catégorie B pour 20 communes adhérentes
- Budget prévisionnel du Service Instructeur Métropolitain – Autorisation Droit Des Sols (SIM- RLPi) en charge de la compétence instruction des autorisation droits de l'affichage extérieur au sein de la Métropole Européenne de Lille

Fonctionnement dont le coût de la masse salariale : *nouvelle compétence en cours de calcul*

Fait, le

Le Président de la
Métropole Européenne
de Lille

Le maire de XXXX

AUTORISATION DE SIGNATURE DE LA CONVENTION RELATIVE AU PROJET D'AMENAGEMENT D'UN ESPACE DE BIODIVERSITE CHEMIN SAINT MICHEL, DANS LE CADRE DE LA STRATEGIE DE RENFORCEMENT DES TRAMES ECOLOGIQUES DU TERRITOIRE METROPOLITAIN

Monsieur Vincent Jourdain, Conseiller délégué à la nature en ville et aux espaces naturels expose que la Métropole Européenne de Lille (MEL) est compétente en matière d'aménagement de l'espace métropolitain. Elle propose également, tout au long de la saison, des activités et animations de découverte de la nature et des cultures. Elle assure par ailleurs le développement et l'aménagement de nouveaux espaces de nature permettant le renforcement de la trame verte et bleue métropolitaine. La ville de Quesnoy-sur-Deûle est engagée dans la mise en œuvre de politiques environnementales afin de maintenir la qualité de son cadre de vie, de préserver les espaces agricoles, les espaces de nature, et de favoriser les maillages. Elle est également compétente en terme de gestion des espaces verts.

La MEL et la ville, au titre de leurs compétences respectives, ont le souhait d'établir une coopération dans le cadre du développement et de la mise en œuvre de la trame verte et bleue métropolitaine et locale.

La présente convention a pour objectif de préciser les termes de la coopération entre la MEL et la commune pour la mise en place de l'opération « espace de biodiversité » .

Le projet vise à aménager un terrain communal Chemin Saint-Michel, parcelles AK367 et AK365:

- Il s'agit de réinvestir un espace de nature dit « ordinaire » et de le valoriser pour aboutir à une plus-value écologique (plantations de haies, de vergers, création de mare, aménagements pour la faune, semis de prairies fleuries...).
- La ville et la MEL conçoivent en concertation le projet d'aménagement de l'espace de biodiversité avec leurs équipes techniques et pédagogiques.
- Cet espace constituera également un support de pédagogie et de sensibilisation auprès des scolaires. La MEL organisera la mise en place d'interventions pédagogiques en lien avec des écoles de la commune.
- Les travaux d'aménagement sont programmés et suivis par la MEL dans le cadre de ses marchés publics dédiés.
- A l'issue de ces travaux d'aménagement, la ville assurera la gestion du site.

La convention précise le cadre d'intervention de la MEL et de la ville et sécurise cette coopération.

Après avis favorable de la commission « qualité de ville » réunie le 24 novembre 2021, Monsieur Vincent Jourdain, Conseiller délégué à la nature en ville et aux espaces naturels, propose au conseil municipal d'autoriser Madame la Maire à signer la convention.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE, ADOPTE

Monsieur Delplace : « *Nous tenions à adresser nos remerciements à l'enseignante de l'école Jean Macé Picasso qui s'engage dans ce projet* ».

Madame la Maire : « *Je remercie aussi Vincent Jourdain qui a permis de rendre ça possible. Effectivement nous sommes très heureux de savoir qu'une enseignante est partie prenante pour ce projet. Nous avons voulu ce projet. Nous avons acquis cette parcelle justement pour créer cet espace de nature et mettre de la distance avec la construction. Car au début, Oria proposait de construire jusqu'en bas de la parcelle et ce n'était pas ce qu'on souhaitait. A la base il y a bien une volonté de la ville maintenir un espace de nature à cet endroit. Après est venu le projet de la MEL qui rend ça aussi possible au niveau de l'accompagnement des écoles. Effectivement ça aurait été dommage qu'il n'y ait pas d'enseignant volontaire. On sait aussi que c'est un engagement et que ça nécessite du travail, de la motivation. C'est une classe en particulier qui va travailler dessus, mais j'espère que ça donnera envie à d'autres enseignants de l'école de rejoindre le projet et d'en faire d'autres. Ce ne sera pas un accès libre, c'est un espace protégé et clôturé* »

**CONVENTION DE COOPERATION ENTRE POUVOIRS ADJUDICATEURS
RELATIVE AU PROJET D'AMÉNAGEMENT D'ESPACES DE BIODIVERSITE DANS LE CADRE
DE LA STRATEGIE DE RENFORCEMENT DES TRAMES ECOLOGIQUES DU TERRITOIRE
METROPOLITAIN**

ENTRE :

La Métropole Européenne de Lille, dont le siège est situé 2, Bd des cités Unies à LILLE, représenté par son président, Damien CASTELAIN, dûment habilité par la délibération du Conseil de la Métropole n°21-C-0513 en date du 15 octobre 2021.

Ci-après désigné « la MEL »

D'UNE PART

Et

La commune de Quesnoy-sur-Deûle, dont le siège est situé Place du Général de Gaulle, à QUESNOY-SUR-DEULE, représenté sa Maire Rose-Marie HALLYNCK, agissant en application de Maire de la commune.

D'AUTRE PART

Vu l'article L2511-6 du code de la commande publique relatif à la coopération entre pouvoirs adjudicateurs

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 5217-2,

Vu la délibération du Conseil de la Métropole n°13 C 0563 votée le 18 octobre 2013, relative à la mise en place d'une Stratégie Métropolitaine de Boisement,

Vu la délibération du Conseil de la Métropole n°16 C 1068 votée le 02 décembre 2016, relative à la Stratégie Espaces Naturels Métropolitains 2016 – 2026,

Vu la délibération du Conseil de la Métropole n°21 C 0044 votée le 19 février 2021, approuvant le Plan Climat Air Energie Métropolitain,

Vu la délibération cadre du Conseil de la Métropole n°21-C-0513 votée le 15 octobre 2021,

Vu la délibération n°21-C-0513 du Bureau de la Métropole votée le 15 octobre 2021,

Vu la délibération de la commune **XXX N°XXX**

Il est convenu ce qui suit :

La Métropole Européenne de Lille (MEL) et la commune de QUESNOY-SUR-DEULE, au titre de leurs compétences respectives, ont le souhait d'établir une coopération entre pouvoirs adjudicateurs dans le cadre du développement et de la mise en œuvre de la trame verte et bleue métropolitaine et locale, et de la préservation de la biodiversité de leur territoire.

Ce présent accord entre la MEL et la commune de QUESNOY-SUR-DEULE, tous deux organismes publics, formalise les objectifs communs pour réaliser cette ambition, précise les interactions et mutualisations entre les deux signataires.

Préambule

Champs de compétences de la MEL :

Au sein d'une agglomération disposant historiquement de peu d'espaces verts, dans une région densément peuplée et dont les habitants sont très demandeurs de nature et de loisirs, la Métropole Européenne de Lille s'est dotée, depuis la prise de compétence « Valorisation du patrimoine naturel et paysager » de novembre 2000 (délibération 3C), de nouveaux espaces aménagés, d'intérêt métropolitain.

La MEL est ainsi compétente en matière d'aménagement de l'espace métropolitain, notamment en ce qui concerne la valorisation du patrimoine naturel et paysager. Elle est ainsi gestionnaire de plus de 1 119 hectares d'espaces naturels, verts et paysagers, dont elle assure l'entretien, la préservation, la restauration, et la valorisation à multiples égards, notamment en termes d'accueil qualitatif du public. Elle propose, tout au long de la saison, de nombreuses activités et animations de découverte de la nature et des cultures.

Ces actions sont inscrites dans sa **Stratégie « Espaces Naturels Métropolitains »** (délibération 16 C 1068), définie pour la période 2016 – 2026, en particulier dans l'objectif « AMENAGER : Développer l'offre de nature de proximité et les espaces à forte valeur écologique ». Cette stratégie prévoit de développer l'offre et le maillage d'espaces naturels récréatifs en accélérant la reconquête écologique, et en favorisant et en développant la nature en ville, notamment.

La **préservation et le développement de la biodiversité** constituent un axe fort de l'action de la MEL. Elle dispose en effet d'un savoir-faire technique et scientifique en termes d'expertise faunistique et botanique, ou encore d'opérations de génie écologique. Ces compétences sont mises à disposition des communes au travers de son offre de services en ingénierie écologique.

La MEL assure par ailleurs le développement et l'aménagement de nouveaux espaces de nature au travers de la mise en œuvre de la trame verte et bleue métropolitaine.

En complément, la MEL met en œuvre une **Stratégie Métropolitaine de Boisement**, amorcée dès 2013 (délibération n°13 C 0563) et redessinée depuis [\[annexe 1\]](#). Cette stratégie vise à **augmenter la surface boisée de son territoire, en créant et en renforçant des boisements, dans le but de développer et d'étoffer les trames écologiques métropolitaines et locales**. Il s'agit d'améliorer la qualité des boisements existants et futurs au travers d'une recherche de cohérence en termes de fonctionnalité et de continuité écologique, d'une diversification des boisements et d'une gestion durable. L'accent est notamment mis sur la qualité des plants, une origine sauvage et locale étant privilégiée. L'enjeu de cette stratégie est qu'elle puisse répondre qualitativement à un double objectif d'amélioration écologique, d'une part, en favorisant la restauration des écosystèmes et en améliorant la fonctionnalité écologique des corridors, et d'amélioration du cadre de vie, d'autre part. Elle cible les espaces publics du territoire métropolitain (95 communes), et se base sur une cartographie de secteurs potentiels à boiser avec une hiérarchisation des niveaux d'enjeux (établie à partir de données géographiques du PLU 2, du SCOT et du SRCE) [\[annexe 2\]](#). Cette stratégie de boisement intègre une stratégie plus globale de renforcement des trames écologiques du territoire, comprenant un deuxième volet d'aménagement d'Espaces de biodiversité. Cette démarche s'articule également en partie avec les attentes liées au développement de la nature en ville.

La **protection et la mise en valeur de l'environnement et la politique du cadre de vie** intègrent également les compétences exercées par la MEL. La MEL s'est en effet dotée d'un **Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET)**, approuvé par la délibération n° 21 C 0044 le 19 février 2021. Le PCAET définit la politique métropolitaine de lutte contre le changement climatique et vise à agir sur trois enjeux : l'atténuation du changement climatique par la réduction de gaz à effet de serre, l'amélioration de la qualité de l'air et l'adaptation aux effets et conséquences du changement climatique. Le PCAET pose comme objectif principal l'atteinte de la neutralité carbone du territoire

métropolitain d'ici 2050. Parmi les objectifs affichés figure l'accroissement de la capacité de séquestration carbone au travers du développement de boisements et d'espaces naturels. Le développement de boisements est également visé par l'objectif d'atténuation des effets des épisodes caniculaires et des îlots de chaleur urbains, en réintroduisant la nature et l'eau dans les milieux urbanisés. Le PCAET comporte une stratégie Nature en ville.

La MEL mène ainsi plusieurs politiques environnementales métropolitaines en interactions, qui s'alimentent et se complètent, pour augmenter ses efforts de valorisation, de préservation et de développement d'espaces de nature et de la biodiversité sur l'ensemble de son territoire.

Champs de compétences de la commune de QUESNOY-SUR-DEULE :

Quesnoy-sur-Deûle est une petite ville périurbaine située au Nord Ouest de la Métropole Européenne de Lille. Cette ville à la campagne au cœur d'une métropole de plus de 1 million d'habitants constitue un fort pouvoir d'attractivité pour des habitants en recherche d'un cadre de vie verdoyant.

L'enjeu de notre commune est de maintenir la qualité de ce cadre de vie, dans une vision de "capital" de "patrimoine naturel" et de bien commun sur le long terme:

- Préserver les espaces agricoles, les espaces de nature, en s'inscrivant dans une stratégie d'urbanisme durable: limitant autant faire se peut, la consommation du foncier agricole (renouvellement urbain et densification).

- Aborder le patrimoine naturel à l'échelle du territoire communal afin de favoriser les maillages.

- Œuvrer avec tous les partenariats notamment la MEL, la Région...

La commune est compétente en termes de gestion des espaces verts.

Elle est engagée dans la mise en œuvre de politiques environnementales telles que : Agenda 21, Capital de la biodiversité, gestion différenciée des espaces verts communaux,...

Article 1: Objet de la convention

La présente convention a pour objectifs de préciser les termes de la coopération entre la Métropole Européenne de Lille et la commune de QUESNOY-SUR-DEULE concourant à l'objectif commun, d'intérêt général, suivant :

- Contribuer au renforcement et au développement de la trame verte et bleue métropolitaine et locale, et à la restauration de milieux naturels, au travers de la mise en œuvre de projets d'aménagement d'espaces de biodiversité.

Pour réaliser cet objectif, plusieurs programmes d'actions sont mis en œuvre. Parmi eux, la MEL met en place l'opération « espace de biodiversité », visant à aménager des terrains communaux (plantations de haies, de vergers, création de mare, aménagements pour la faune, semis de prairies fleuries...) : il s'agit de réinvestir des espaces de nature dite « ordinaire » et de les valoriser pour aboutir à une plus-value écologique.

En plus de remplir un objectif de restauration de milieux naturels sur le territoire de la MEL, les espaces de biodiversité constitueront des supports de pédagogie, de sensibilisation et d'accompagnement des communes, de manière à les encourager à s'inscrire dans une démarche plus globale en faveur de la biodiversité.

Cette coopération s'inscrit ainsi dans le cadre des différentes politiques portées par la MEL et la commune de QUESNOY-SUR-DEULE, notamment : la stratégie « Espaces Naturels 2016-2026 » de la MEL, le Plan Climat Air Energie Territorial métropolitain et les politiques de la commune.

Cette convention liste les axes de mutualisation des actions des deux organismes concourant à l'aboutissement de cet objectif commun.

En plus de contribuer à l'atteinte d'un objectif de restauration de milieux naturels sur le territoire de la MEL, ces nouveaux espaces boisés encouragent conjointement la MEL et la commune de XXXX à s'inscrire dans une démarche encore plus globale en faveur de la biodiversité, et notamment du développement de la nature en ville.

Article 2: Définition du périmètre de la coopération

La mise en œuvre des espaces de biodiversité, considérée dans le cadre de la présente convention, intègre la Stratégie « Espaces Naturels Métropolitains », et constitue un projet partagé entre la MEL et la commune de QUESNOY-SUR-DEULE.

La Stratégie cible les espaces publics, notamment communaux. Elle ne se substitue pas à la mise en œuvre des compétences communales, mais vient bien soutenir et conforter la reconquête des trames écologiques métropolitaines et communales.

Les aménagements (plantations, creusements de mares, semis de prairies fleuries...) seront réalisés sur des espaces présentant un potentiel pour s'insérer dans les trames verte et bleue ou en développer la fonctionnalité écologique.

La commune de QUESNOY-SUR-DEULE met à disposition de la MEL une parcelle dont elle est propriétaire, en accord avec la MEL sur la pertinence de cet espace à intégrer les trames verte et bleue métropolitaine et locale.

La commune de QUESNOY-SUR-DEULE et la MEL conçoivent en concertation le projet d'aménagement de l'espace de biodiversité avec leurs équipes techniques et pédagogiques.

La MEL apporte son expertise écologique pour cet aménagement. Elle peut proposer et organiser la mise en place d'interventions pédagogiques en lien avec les écoles de la commune de QUESNOY-SUR-DEULE. Les travaux sont programmés et suivis par la MEL dans le cadre de ses marchés publics dédiés.

A l'issue des travaux d'aménagement de l'espace de biodiversité, la commune assure la gestion du site : une notice présentant la gestion de chaque espace (interventions à mener, périodicité...) est transmise en annexe.

Le périmètre d'intervention concerné par ce partenariat porte sur le territoire de la commune de QUESNOY-SUR-DEULE.

Le site concerné par la présente convention est le suivant :

- Chemin Saint-Michel : parcelles AK367 et AK365

Les périmètres précis d'intervention figurent en **annexe 3**.

Article 3: Obligations respectives de la MEL et de la commune QUESNOY-SUR-DEULE

La MEL s'engage à :

- mettre à disposition son expertise en ingénierie écologique de façon à concevoir le projet d'aménagement en concertation avec la commune de QUESNOY-SUR-DEULE ;
- assurer la conduite des procédures d'autorisation ou déclaration nécessaires aux travaux si besoin ;
- prendre en charge le financement des travaux à 100% des actions ;
- effectuer une cartographie des aménagements ;
- confier les travaux aux prestataires retenus dans le cadre de la procédure de marchés publics ; en concertation avec la commune, certaines opérations de plantation pourraient être mises en place de manière participative avec des habitants et/ou des écoles : ces chantiers-nature seraient encadrés par les animateurs nature de la MEL,
- concerter la commune de QUESNOY-SUR-DEULE pour la mise en place du projet d'interventions sur le site ;
- convenir avec la commune de QUESNOY-SUR-DEULE de la date prévue pour la réalisation des travaux ;
- suivre les travaux jusqu'à leur réception (à la fin des travaux, la gestion du coin nature revient à la commune) ;
- réaliser le suivi et l'évaluation des travaux réalisés au regard de la protection de la biodiversité et à communiquer les résultats de ces suivis.

La commune de QUESNOY-SUR-DEULE s'engage à :

- à participer activement à la réflexion de la conception du projet d'aménagement ;
- autoriser la MEL à occuper son domaine et à y effectuer des travaux d'aménagement conformément à la présente coopération,
- autoriser la MEL à accéder au site nouvellement aménagé pour la mise en place d'animations à destination des scolaires et/ou du grand public et pour la réalisation de relevés cartographiques et naturalistes,
- autoriser la MEL à déposer toutes les procédures administratives nécessaires à la réalisation des interventions ;
- autoriser la MEL et tout autre prestataire mandaté par la MEL à accéder au site pendant la durée des travaux ;
- communiquer à la MEL tout élément relatif aux réseaux souterrains locaux (électricité, évacuation, assainissement...) situé sur sa propriété et qui n'apparaîtraient pas dans les portails public « réseaux et canalisation ». La MEL décline toute responsabilité en cas d'accident lié à sa mauvaise information ;
- préserver les qualités écologiques du site ;
- respecter les aménagements réalisés et ne pas mener d'action qui aille à l'encontre des travaux engagés par la MEL ;

- en cas de dégradation des travaux, à remettre en état le site conformément à la cartographie des aménagements réalisés ;
- ne pas utiliser de produits chimiques et phytosanitaires sur l'ensemble du site ;
- avertir la MEL de tout changement de situation de la parcelle ou d'éventuelles dégradations ;
- apporter un soutien logistique, lorsqu'il le peut, dans le cadre de travaux de gros œuvre liés à l'aménagement du site (stockage de matériel, transport, exportation de produits de fauche ou de terre) ;
- assurer l'entretien et la gestion du site après la fin des travaux, en respectant les préconisations de la MEL.

Article 4: Modalités de la coopération

Dans le cadre de sa Stratégie « Espaces Naturels Métropolitains », pour développer la fonctionnalité des trames verte et bleue, la MEL réalise des aménagements, sur le territoire métropolitain, avec la coopération et l'accord des communes propriétaires des terrains.

La MEL met à disposition de la commune de QUESNOY-SUR-DEULE son expertise technique dans le cadre du projet d'aménagement, à travers la mobilisation de ses techniciens et animateurs nature, en charge de la mise en œuvre opérationnelle du projet « Espace de biodiversité ». Ils seront chargés du suivi des travaux, jusqu'à la réception du chantier. La MEL intégrera les données géographiques du projet à une base de données.

La commune de QUESNOY-SUR-DEULE met, quant à elle, à disposition, pour la réalisation de ce projet commune, son foncier. Elle participe activement à la conception du projet d'aménagement, accompagnée par la MEL. Elle assurera pleinement, une fois les travaux terminés, les coûts générés par l'entretien et la gestion des aménagements réalisés, de façon à assurer la pérennité de ce nouvel espace.

La MEL et la commune de QUESNOY-SUR-DEULE participent à des réunions de suivi régulières du projet, notamment en amont des travaux, lors de la réalisation des travaux et en réception de chantier. Au cours de ces réunions, il sera procédé à la vérification de la bonne mise en œuvre de ce projet d'aménagement. Elles communiqueront de manière concertée sur les actions menées.

Article 5 : Propriété des aménagements

Les aménagements et plantations réalisés sont la propriété de la commune dès leur incorporation au sol. La MEL ne saurait revendiquer un droit de propriété.

Article 6 : Obligations d'entretien des aménagements

La MEL prend en charge les travaux d'aménagements pour mener à bien le projet concerté avec la commune de QUESNOY-SUR-DEULE.

L'entretien et la gestion des aménagements réalisés est assurée par la commune de QUESNOY-SUR-DEULE à l'issue des travaux. Une notice d'entretien (actions à mener, périodicité...) est fournie par la MEL en annexe.

La commune de **QUESNOY-SUR-DEULE** peut, à tout moment, solliciter la MEL pour des conseils de gestion afin d'assurer la pérennité des aménagements du site.

Article 7 : Autorisation des travaux

La commune de **QUESNOY-SUR-DEULE** autorise la MEL (ou son prestataire) à intervenir sur la parcelle concernée (reprise en annexe) pendant toute la durée nécessaire à la réalisation des travaux d'aménagement.

Dans le cadre de cette coopération, la commune de **QUESNOY-SUR-DEULE** mettra à disposition de la MEL les terrains identifiés en annexe 3 pour la réalisation du projet d'aménagement.

Article 8 : Engagement moral de la commune

La commune de **QUESNOY-SUR-DEULE** s'engage à respecter les aménagements réalisés, ne pas modifier le profil de l'espace naturel nouvellement créé, et de ne pas mener d'action qui aille à l'encontre des travaux engagés par la MEL.

Elle s'engage également à préserver les qualités écologiques du site après réalisation des aménagements.

En cas de dégradation des aménagements, la commune de **QUESNOY-SUR-DEULE** s'engage à remettre en état le site tel qu'il est présenté en **annexe 4**.

Article 9 : Suivi de la coopération

Des réunions régulières seront organisées entre la MEL et la commune de **QUESNOY-SUR-DEULE** tout au long de la mise en place du projet :

- concertation et échanges pour la conception du projet d'aménagement,
- suivi de chantier,
- réception des travaux.

Article 10 : Communication, partage des résultats et valorisation de la coopération

La commune de **QUESNOY-SUR-DEULE** s'engage à faire mention de la coopération avec la MEL en faisant figurer de manière lisible le logo de la Métropole Européenne de Lille, dans le respect de la charte graphique. Avant toute diffusion de document, la commune de **QUESNOY-SUR-DEULE** prendra l'attache de la direction dédiée de la MEL (Direction Nature Agriculture et Environnement).

La Métropole Européenne de Lille s'engage à faire apparaître la mention de la coopération avec la commune de **QUESNOY-SUR-DEULE** en faisant figurer de manière lisible le logo de la commune de **QUESNOY-SUR-DEULE**, dans le respect de la charte graphique. Le service dédié de la MEL prendra l'attache du service Communication de la commune de **QUESNOY-SUR-DEULE**.

L'Espace de biodiversité créé sera intégré à la base de données géographique de la MEL à des fins de cartographie. Des cartes de localisation des espaces de biodiversité étant susceptibles d'être rendues publiques, le propriétaire s'engage par la présente convention à accepter la diffusion de cette donnée.

Le propriétaire autorise donc, sauf avis contraire de sa part mentionné par écrit, la MEL à diffuser le résultat de ses relevés naturalistes.

La collaboration issue de la présente convention pourra faire l'objet de valorisations communes, notamment au travers d'édition de documents, de création d'outils pédagogiques ou techniques, de comptes rendus ou de productions numériques. Les productions permettront de valoriser les résultats des actions mises en place.

Article 11: Répartition de la prise en charge financière

Les prises en charge financière se répartissent de la manière suivante :

- Le financement des travaux est entièrement pris en charge par la MEL : son montant s'élève à **XXX** € TTC,
- La MEL et la commune de QUESNOY-SUR-DEULE dédient à la conception et au suivi du projet du temps de travail, notamment par leur participation à des réunions de concertation et de suivi,
- La commune de QUESNOY-SUR-DEULE assurera la totalité de l'entretien des aménagements après la fin des travaux.

Ce projet bénéficie d'un financement de l'Agence de l'Eau Artois Picardie.

Aucun flux financier direct n'est prévu entre les partenaires dans le cadre de cette convention.

Article 12: Facturation

Sans objet

Article 13 : Sous-traitance

Chaque partie peut, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique, sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché cadre sous réserve de l'acceptation des sous-traitants et de l'agrément de leurs conditions de paiement par la MEL.

Chaque partenaire s'engage à imposer contractuellement à ses sous-traitants, le respect des conditions du marché et reste responsable de la réalisation de sa part du projet qu'elle sous-traite à un tiers. Le contrat de sous-traitance doit être établi dans des termes compatibles avec ceux du marché.

Article 14: Responsabilité des parties

Chaque partie est seule responsable de la bonne exécution des obligations lui incombant en vertu des stipulations de la présente convention. La MEL et la commune de QUESNOY-SUR-DEULE s'engagent conjointement à la bonne poursuite du projet, dont les objectifs sont d'intérêt public commun.

Pendant toute la durée de la convention, la MEL et la commune sont chacune responsables des missions qui leur sont confiées par la présente convention. Elles feront leur affaire de tous les risques pouvant provenir de leurs activités respectives et sont responsables, vis-à-vis des tiers, de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant de leurs missions.

Article 15: Durée de la convention et résiliation

La présente convention entre en vigueur à compter de la date de signature par les parties et sera valable jusqu'à la reprise en gestion des aménagements par la commune QUESNOY-SUR-DEULE.

Toute prorogation pour une nouvelle durée ou pour une extension du périmètre devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par chacune des parties en cas de non-respect par l'une ou l'autre des engagements issus de la convention ou en cas d'abandon du projet, par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas d'abandon du projet et de la présente coopération, la commune s'engage à rembourser à la MEL les frais qu'elle aurait déjà engagés.

Article 16: Modifications

Toute modification aux stipulations de la présente convention, notamment pour tenir compte de l'évolution des missions visées aux articles 2 et 3 fera l'objet d'un avenant signé des deux parties.

Article 17: Annexes

Les documents annexés à la présente convention sont les suivants:

- Plan cadastral situant la parcelle concernée par les aménagements du coin nature ;
- Plan des aménagements qui seront réalisés (croquis et plan technique) ;
- Planning des chantiers qui seront mis en œuvre ;
- Notice pour l'entretien et la gestion du site ;
- Délibérations.

Article 18: Règlement des litiges

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différent relatif à l'interprétation et/ou à l'exécution de la présente convention. Elles disposeront d'un délai de trois mois à compter de la réception du premier courrier de l'une des parties faisant part de son désaccord à l'autre partie, pour aboutir à une solution amiable.

A défaut d'accord amiable, les litiges sont de la compétence du Tribunal Administratif de Lille.

Fait le :

Damien CASTELAIN

Rose-Marie HALLYNCK

Président de la MEL

Maire de la commune

N° 2021-00 77/7.5

RENOVATION DES FACADES ET DE LA TOITURE DE LA MAIRIE – AUTORISATION DE TRAVAUX ET DEMANDE DE SUBVENTION DANS LE CADRE DE LA DOTATION D'EQUIPEMENT DES TERRITOIRES RURAUX - DETR

Monsieur Frédéric Baron, Adjoint aux bâtiments et équipements publics et au numérique, expose au Conseil municipal que la commune a fait réaliser un bilan thermique de l'hôtel de ville ainsi qu'un diagnostic pour le ravalement de ses façades.

A l'issue de ces études, il apparaît pertinent de lancer des travaux de ravalement de la Mairie ainsi que la réfection et l'isolation de sa toiture.

Le bureau d'étude VERDI Bâtiment Nord de France a produit par la suite une estimation et une description des travaux de ravalement à effectuer et des travaux d'isolation par l'intérieur des rampants du dernier étage. Des devis viennent compléter ces descriptifs pour la réfection de la toiture dans sa totalité et la révision de l'étanchéité du porche.

Ainsi, il s'agit notamment de :

- Pour le ravalement des façades : décaper les peintures, remplacer les briques abîmées, piqueter et réparer les enduits, les bétons, reprendre les enduits de soubassements, nettoyer par nébulisation ou micro-gommage toutes les façades, apposer la peinture minérale, pour un coût estimatif de 180 742,64 € HT,
- Pour la toiture, de déposer les tuiles existantes, délatter la toiture, poser un écran de sous toiture, relatter et refaire à neuf la toiture, reprendre les zingages en toiture et les chéneaux, pour un coût estimatif de 134 856,80€ HT
- Pour l'étanchéité du porche : de démonter les dalles et étanchéité existante, réparer les fissures, poser un enduit d'impression à froid, puis refaire une étanchéité bicouche bitumineuse et ses relevés et périphéries, poser une boîte à eau pour le trop plein et reposer les dalles, pour un coût estimatif de 5 788 € HT
- Pour l'isolation des rampants, la pose d'un isolant thermique d'une résistance de 8,20 m².k/W puis pose de plaques de placoplâtre pour un coût estimatif de 108 000 € HT.

Ainsi le montant global estimatif des travaux est de 429 387,44 € HT soit 515 264,92 € TTC.

Le dossier de consultation des entreprises sera finalisé au premier semestre 2022 afin de pouvoir lancer les travaux au cours du 2ème semestre de cette même année.

Ce type de projet répondant aux critères établis par l'État au titre de la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR), la commune souhaite s'inscrire dans ce dispositif et obtenir une subvention pour ces travaux indispensables sur ce bâtiment public emblématique de la ville.

En conséquence, Monsieur Frédéric Baron, Adjoint aux bâtiments et équipements publics et au numérique, propose au conseil municipal :

- de décider de mettre en œuvre le ravalement de la mairie et la réfection et l'isolation de sa toiture pour un montant de travaux de 429 387,44 € HT
- d'autoriser Mme la Maire à solliciter une subvention dans le cadre de la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) à hauteur de 45 % maximum du coût de l'opération, le solde étant à la charge de la commune,
- d'autoriser Mme la Maire à solliciter tout autre financement notamment des fonds de concours de la Métropole Européenne de Lille.
- dire que les dépenses de cette opération seront ensuite inscrites au budget primitif 2022 et suivant si nécessaire.

Monsieur Delplace : « La mairie a bien besoin de travaux effectivement mais il y a d'autres bâtiments, comme le château où les chéneaux sont à refaire. Ne pouvons- nous pas l'intégrer au dossier ? »

Madame la Maire : « sur la DETR c'est un projet à la fois, on ne peut pas dire, on va faire la toiture du château et celle de la mairie. On a bien identifié le besoin de refaire les chéneaux du château. C'est bien dommage d'ailleurs que la réfection de ces chéneaux n'a pas été prise en compte lors de la rénovation totale du château en 2013/2014 ça manque. Je sais qu'il y a d'autres chéneaux à faire comme ceux du presbytère. Mais ça ne peut pas faire l'objet d'une même demande. Pour ces travaux de réfection de chéneaux, il y a un devis en cours et ce sera sûrement sur les fonds propres de la commune. Par ailleurs, une réflexion est à mener sur le presbytère et les bâtiments attenants car il y a les locaux occupés par AED qui sont maintenant vacants et il va y avoir la trésorerie qui va être vacante. Il y a donc un travail à mener ensemble pour le devenir des bâtiments et d'éventuels travaux à faire pour aménager le projet globalement. Pour la mairie, nous évoquons la remise en peinture mais en réalité il y a plus de travaux à faire. Et c'est beaucoup plus intéressant lorsque l'on fait des

dossiers comme ça, complet où l'on peut aller chercher des subventions, à la fois pour la question de l'isolation et de la performance thermique en particulier sur un bâtiment public. »

Le Conseil municipal après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE, ADOPTE

N° 2021-0078 /8.9

CREATION D'UNE ARTOTHEQUE AU SEIN DE LA MEDIATHEQUE DES ETREINDELLES

Madame Béatrice PROUVOST, adjointe aux finances et à la culture expose au Conseil municipal que la Ville de Quesnoy-sur-Deûle dispose d'un fonds d'œuvres retraçant l'ensemble de la création du peintre André COPIN. Ces œuvres ont été léguées à la ville par Monsieur Pierre-André COPIN, fils du peintre. Ce legs a été entériné par une délibération du Conseil municipal le 16 décembre 2011 (n° 2011-0107/3)

Michel DESREUMAUX, adjoint au maire de 1992 à 2014, a été le principal artisan de cette donation faite à l'occasion du centenaire de la naissance d'André COPIN, artiste peintre né en 1911 à Quesnoy-sur-Deûle et décédé en 1998. Une exposition avait été organisée en 2011 à la salle Festi'val et, par la suite, des œuvres ont été exposées dans l'hôtel de Ville.

Pour poursuivre la mise en valeur de ce fonds, la réflexion menée en lien avec Pauline KALTENBACH, responsable de la médiathèque, Michel DESREUMAUX et Pierre-André COPIN a abouti à la création d'une artothèque qui permettra aux usagers de la médiathèque de découvrir et d'accueillir chez eux pour un temps donné, une œuvre originale du peintre.

Ce projet d'artothèque est en phase avec les missions d'une bibliothèque publique telles que les définit le Manifeste de l'UNESCO pour la lecture publique qui vise entre autres à :

- *« favoriser l'épanouissement créatif de la personnalité »*
- *« contribuer à faire connaître le patrimoine culturel et apprécier les arts »*
- *« encourager le dialogue interculturel et favoriser la diversité culturelle »*

Le fonds est propriété de la commune depuis la donation. Toutefois une convention avec Pierre-André COPIN, ayant-droit sera signée pour un an afin d'autoriser le prêt d'une sélection d'une vingtaine d'œuvres du peintre. Un bilan du fonctionnement de l'artothèque sera ensuite réalisé avec les parties concernées et en cas d'expérience positive, d'autres œuvres pourront être proposées au prêt pour l'année suivante.

Il est proposé d'adopter un règlement intérieur pour l'artothèque afin de définir les conditions et modalités de prêt et les obligations des emprunteurs. Le projet de règlement est annexé à cette délibération.

Ceci étant exposé, Madame Béatrice PROUVOST, adjointe aux finances et à la culture, après avis favorable de la commission « animation et dynamique locales » du 25 Novembre 2021 propose au Conseil Municipal de :

- Autoriser la création d'un service public de prêt d'œuvres d'art, dit artothèque, géré en régie au sein de la médiathèque.
- Autoriser Madame la Maire à signer la convention de prêt des œuvres avec l'ayant-droit de l'artiste
- Autoriser Madame la Maire à signer la convention de prêt des œuvres avec les emprunteurs
- Adopter le règlement intérieur annexé et autoriser Madame la Maire à le modifier si besoin par arrêté
- Rattacher à la régie de recettes de la médiathèque les produits financiers de l'artothèque

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE, ADOPTE

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ARTOTHEQUE

1. La médiathèque propose aux particuliers le prêt d'œuvres originales de l'artiste peintre André COPIN.
2. Le prêt est réservé à tout individu majeur, titulaire de la carte d'emprunteur de la médiathèque de Quesnoy-sur-Deûle, sur présentation de sa propre pièce d'identité avec photographie, d'une attestation d'assurance Responsabilité Civile, et après remise d'un chèque de caution de 50 euros établi au nom du Trésor Public.
3. Le prêt d'œuvres de l'artothèque est possible sur rendez-vous à la médiathèque, un catalogue de la collection sera également disponible.
4. Le prêt s'effectue pour une durée de 2 mois. Il est gratuit et limité à une œuvre par foyer. Tout retard dans le retour des œuvres donne lieu au versement de la pénalité d'un montant de 5 euros par lettre de rappel envoyée. Une prolongation de 1 mois est possible si l'œuvre n'est pas réservée par un autre abonné.
5. En cas de non retour, le chèque de caution sera encaissé sans que cela mette fin au droit de la commune à poursuivre l'emprunteur pour récupérer l'œuvre ou sa valeur.
6. L'emprunteur s'engage à acquitter le montant annuel du forfait d'adhésion à l'artothèque, fixé à 10 euros.
7. Les œuvres sont placées sous l'entière responsabilité de l'emprunteur, sitôt que le prêt a été enregistré par la médiathèque. Il est entendu que cette responsabilité inclut le transport aller et retour.
8. Au moment du prêt, l'emprunteur constatera que l'œuvre lui a été remise en bon état et signera un bordereau de prêt. L'emprunteur s'engage à être assuré pour tout dommage occasionné à cette œuvre, ainsi que la perte ou le vol.
9. L'emprunteur s'engage à assurer à l'œuvre toutes les conditions de bonne conservation, et notamment à la tenir éloignée d'une source de chaleur et à l'abri des rayonnements solaires. Il s'engage également à la restituer dans son support et son emballage d'origine.
10. Tout emprunteur s'engage à se conformer au présent règlement.

N° 2021-0079/7.5

SUBVENTION POUR LES CLASSES DE DÉCOUVERTE DES ÉCOLES JULES FERRY ET SAINTE MARIE WARNETON – FIXATION DU MONTANT

Madame Nathalie WILLERVAL, Adjointe à la petite enfance, à la vie scolaire et au Conseil municipal des enfants, rappelle au Conseil municipal que par délibération n°2017-0074/7.5 du 14 décembre 2017, le Conseil municipal a fixé le montant de la subvention pour les classes transplantées à hauteur de 83 € par élève quesnoysien, pour un séjour de cinq jours ou plus.

Au regard du contexte sanitaire actuel, les écoles Jules Ferry et Sainte Marie ont décidé d'annuler les séjours « classes de neige » initialement envisagés au début de l'année 2022.

Cependant, considérant l'intérêt des séjours de découverte car ils :

- Constituent un cadre structuré et structurant,
- Permettent l'approche sensorielle d'un milieu naturel, humain et culturel nouveau
- Provoquent étonnement et dépaysement et donc des occasions de comprendre et de communiquer
- Et favorisent le développement de l'autonomie et de la socialisation

Et afin de tenir compte des difficultés d'organisation des séjours liées au contexte sanitaire, et faciliter l'organisation de séjours plus courts,

1° décide d'attribuer une subvention pour des classes de découverte pour un séjour d'une durée de 2 nuitées minimum aux enfants quesnoysiens au cours de l'année scolaire 2021/2022. Cette subvention est définie pour deux classes d'élèves de niveaux CE2, CM1 ou CM2 par école. Les équipes éducatives de chacune des écoles primaires déterminent les classes concernées.

2° fixe le montant de la subvention à 20 euros par élève quesnoysien par nuitée sur présentation d'un projet pédagogique

3° dit que les crédits seront inscrits au Budget primitif 2022 – compte 6574.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE, ADOPTE

N° 2021-0080 /7.5

SUBVENTION EXCEPTIONNELLE À L'ASSOCIATION CHEVAL-CHEMINS DANS LE CADRE DE LA COLLECTE DE SAPINS DE NOËL POUR LEUR RECYCLAGE

Madame Catherine MILLE, Adjointe à l'animation de la vie locale et associative et à la communication, expose au Conseil municipal que la commune souhaite organiser, comme l'an dernier, une collecte de sapins de Noël en vue de leur recyclage, samedi 8 janvier 2022 (cette date est susceptible d'être modifiée en fonction de l'évolution du contexte sanitaire).

L'association quesnoysienne Cheval-Chemins y contribuera avec un attelage, en aidant au ramassage et au transport des sapins, en lien avec les services municipaux.

À cet effet, l'association mobilisera ses bénévoles et se dotera des moyens utiles et nécessaires pour effectuer la collecte.

En contrepartie de cette participation, Madame Catherine MILLE, après avis favorable de la commission « animation et dynamique locales » réunie le 25 novembre 2021, propose au Conseil municipal :

- d'attribuer à l'association Cheval-Chemins une subvention exceptionnelle de 600 euros, pour la location d'un attelage et la mise en place logistique de cette collecte, sous réserve de la concrétisation du projet.
- dit que les crédits seront inscrits au budget primitif 2022 – compte 6574

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE, ADOPTE

N° 2021-0081/6.1

PARTICIPATION DE LA COMMUNE DE QUESNOY-SUR-DEÛLE AU DISPOSITIF « LES BELLES SORTIES » - ANNÉE 2022

Madame Catherine MILLE, adjointe à l'animation de la vie locale et associative, et à la communication, expose au conseil municipal que le dispositif « Les belles sorties » a pour objectif de proposer aux communes de moins de 15000 habitants du territoire de la Métropole Européenne de Lille, des spectacles de haute qualité artistique, faisant événement sur le plan local et favorisant la circulation des publics. La commune adhère au dispositif depuis 2011.

La MEL ne perçoit pas les recettes. Les communes organisatrices gardent l'intégralité de la billetterie et investissent les recettes dans la médiation culturelle.

Le dispositif est reconduit pour 2022, il vous est proposé d'y participer et d'accueillir les Choeurs de l'Opéra de Lille le 31 mai 2022.

Madame Catherine MILLE propose au conseil municipal, après avis favorable de la commission « animation et dynamique locale » en date du 25 novembre 2021 :

- d'accepter le principe de la participation de la commune de Quesnoy-sur-Deûle au dispositif « Les belles sorties » 2022
- de fixer le prix d'entrée du spectacle à 3 € et de la gratuité pour les enfants de moins de 12 ans.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE, ADOPTE

N° 2021-0082 /7.5

DISPOSITIF PARTENARIAL PLATEFORME HABITAT – VERSEMENT DE LA SUBVENTION EN APPLICATION DE LA CONVENTION SOLIHA METROPOLE NORD / VILLE DE QUESNOY SUR DEULE – ANNEE 2021

Mme Françoise Bourdon, adjointe à l'action sociale et au logement rappelle la mise en place d'une plateforme habitat en 2005 à Quesnoy sur Deûle. Celle-ci permet d'accompagner les Quesnoysiens dans leurs démarches d'accès et/ou de maintien dans un logement adapté à leurs besoins et à leurs moyens.

Elle associe les principaux acteurs du logement et de l'action sociale (le Conseil départemental du Nord, la CAF du Nord, la MEL-Service habitat, la Mutualité sociale agricole, le Centre communal d'action sociale et la Ville) La plateforme habitat est animée et coordonnée par SOLiHA Métropole Nord selon une convention annuelle reconductible tacitement, votée à l'unanimité par délibération n°2018-0056/8.5 en date du 27 septembre 2018.

Son objectif principal est de répondre à tout type de demande liée à l'habitat :

- Accompagnement social
- Adaptation du logement
- Information, médiation locataire/bailleur, partenariat avec les bailleurs sociaux pour optimiser l'accès et le maintien dans le logement
- Mise en œuvre de réponses spécifiques
- Réhabilitation du parc privé ancien
- Lutte contre l'indécence, l'insalubrité et les pratiques locatives douteuses etc.

SOLiHA propose des interventions sociales et/ou techniques en cas de besoin.

Deux permanences interviennent chaque mois (dont une sur rendez vous, pour répondre à des besoins spécifiques)

Un comité technique associant les différents partenaires se réunit une fois par trimestre et étudie les situations individuelles rencontrées dans le cadre des permanences.

Ce dispositif permet de soutenir individuellement les foyers les plus en difficulté dans leur parcours logement.

Après examen du bilan de l'année n-1, et après avis favorable de la commission « Solidarité et citoyenneté » réunie le 22 novembre 2021, Mme Françoise Bourdon, propose au Conseil municipal :

- de poursuivre la convention avec SOLiHA (renouvelée par tacite reconduction) et de verser une subvention à hauteur de 8 000 € pour l'année 2021, afin d'aider au financement des interventions sociales et techniques des agents de SOLiHA Métropole Nord auprès des habitants et à l'animation et à la coordination du dispositif.

- dire que les crédits sont inscrits au Budget primitif - compte 6574 : subventions

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

Après examen du bilan de l'année n-1, et après avis favorable de la commission « Solidarité et citoyenneté » réunie le 22 novembre 2021, Mme Françoise Bourdon, propose au Conseil municipal :

- de poursuivre la convention avec SOLiHA (renouvelée par tacite reconduction) et de verser une subvention à hauteur de 8 000 € pour l'année 2021, afin d'aider au financement des interventions sociales et techniques des agents de SOLiHA Métropole Nord auprès des habitants et à l'animation et à la coordination du dispositif.
- dire que les crédits sont inscrits au Budget primitif - compte 6574 : subventions

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE, ADOPTE

N° 2021-0083 /7.5

ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION AUX SOCIETES LMH (LILLE METROPOLE HABITAT) ET LOGIS METROPOLE DANS LE CADRE DE L'AIDE A LA REALISATION DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX

Madame Françoise BOURDON, Adjointe à l'action sociale et au logement informe le Conseil municipal de la production par LMH (Lille Métropole Habitat) de logements locatifs sociaux à l'Ange Gardien et de la production par Logis Métropole de logements locatifs sociaux rue de Warneton.

Ces opérations sont menées, en étroite collaboration avec la commune et la MEL et répondent de manière pertinente au besoin en logements locatifs sociaux sur la commune.

Considérant :

- que la commune est soumise à des pénalités au titre des lois SRU (Solidarité et renouvellement urbains) et ALUR (accès au logement et à un urbanisme rénové) par rapport au déficit en logements locatifs sociaux
- que les subventions versées à un bailleur social pour la réalisation de logements locatifs sociaux peuvent être déduites de ces pénalités dues ;

Madame Françoise BOURDON, propose au Conseil municipal, après avis favorable de la commission « Solidarité et citoyenneté » en date du 22 novembre 2021

- d'accorder à LMH (Lille Métropole Habitat), une subvention de 10 000 € et à Logis Métropole une subvention de 15 000€ au titre de l'aide à la réalisation de logements locatifs sur la commune (ce montant sera déduit en 2023 de la pénalité due pour le manque de logements locatifs sociaux)
- d'autoriser Madame la Maire à signer tous les documents afférents.
- dit que les crédits sont inscrits au Budget Primitif 2021– Compte 20 422

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE, ADOPTE

N° 2021-0084/7.5

BUDGET PRIMITIF 2022 – OUVERTURE DES CRÉDITS D'INVESTISSEMENT

L'article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que « *jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.* »

Le montant des crédits qui peuvent être engagés sur le fondement de cet article s'apprécie au niveau des chapitres ou des articles (en fonction du choix initial du vote du budget par l'assemblée délibérante). A l'exception des crédits afférents au remboursement de la dette, les dépenses à prendre en compte sont les dépenses réelles de la section d'investissement votées au budget N-1 c'est-à-dire non seulement les dépenses inscrites aux budgets primitifs (BP) et aux budgets supplémentaires, mais également celles inscrites dans les décisions modificatives. En revanche, les crédits inscrits en restes à réaliser (RAR) ne doivent pas être retenus pour déterminer le ¼ des ressources susceptibles de pouvoir être engagé, mandaté et liquidé par l'exécutif avant le vote du budget.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption.

L'autorisation du Conseil Municipal doit préciser le montant et l'affectation des dépenses autorisées, ventilées par chapitre et articles budgétaires d'exécution.

Les dépenses ainsi autorisées dans l'attente du vote du budget engagent la collectivité locale dans la mesure où ces dépenses devront être reprises à minima au budget de l'exercice concerné.

Considérant que le budget primitif ne sera présenté qu'au Conseil Municipal de mars/avril 2022, Madame Béatrice PROUVOST, Adjointe aux Finances et à la Culture, après avis favorable de la Commission « Moyens généraux » en date du 1^{er} décembre 2021, propose, dans le cadre de l'application de l'instruction budgétaire et comptable M14 applicable aux communes et aux établissements publics communaux et intercommunaux, d'ouvrir les crédits des comptes repris dans le tableau ci-dessous du budget primitif pour un montant total de 908 534 € dont l'affectation est reprise ci-après :

OUVERTURE DES CRÉDITS JUSQU'À L'ADOPTION DU B.P. 2022			
CHAPITRES	COMPTES	LIBELLE	MONTANT
20 -	2031	Frais d'études	77 490 €
Immobilisations	2033	Frais d'insertion	1 200 €
Incorporelles	2051	Concessions et droits similaires	28 050 €
		Sous total	106 740 €
21 -	2111	Terrains nus	13 197 €
Immobilisations	2112	Terrains de voirie	9 155 €
Corporelles	2115	Terrains bâtis	1 125 €
	2116	Cimetières	4 040 €
	2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	5 450 €
	2128	Autres agencements et aménagements de terrains	88 510 €
	21311	Hôtel de ville	58 750 €
	21312	Bâtiments scolaires	12 845 €
	21318	Autres bâtiments publics	192 935 €
	2135	Installations générales, agencements, aménagements des constructions	8 500 €
		Réseaux de voirie	
	2151		30 000 €
		Réseaux câblés	
	21533		7 570 €
		Réseaux d'électrification	
	21534		71 065 €

	21571	Matériel roulant – Voirie	6 000 €
	21578	Autre matériel et outillage de voirie	6 630 €
	2158	Autres installations, matériel et outillage techniques	
	2182	Matériel de transport	11 250 €
	2183	Matériel de bureau et matériel informatique	3 750 €
	2184	Mobilier	21 860 €
	2188	Autres immobilisations corporelles	2 740 €
			33 735 €
		Sous total	589 117 €
23 -	2313	Constructions	75 000 €
Immobilisations en cours	238	Avances et acomptes versés sur commandes d'immobilisations corporelles	137 677 €
		Sous total	212 677 €
TOTAL			908 534 €

Pour rappel

Crédits ouverts en 2021 au chapitre 20 = 426 978,08 € soit $\frac{1}{4}$ = 106 744,52 €

Crédits ouverts en 2021 au chapitre 21 = 2 356 565,11 € soit $\frac{1}{4}$ = 589 141,28 €

Crédits ouverts en 2021 au chapitre 23 = 850 710,00 € soit $\frac{1}{4}$ = 212 677,50 €

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à la MAJORITE, avec 5 abstentions et 24 voix pour, ADOPTE

N° 2021-00 85/7.5

CREANCES IRRECOUVRABLES – ADMISSION EN NON-VALEUR ET CREANCES ETEINTES

Dans le but de permettre l'apurement de ses comptes, Monsieur le Comptable Public de la commune de Quesnoy-sur-Deûle nous a fait parvenir quatre états reprenant les produits irrécouvrables relatifs aux exercices des années 2014 à 2020.

Ces états présentent les motifs qui justifient le non recouvrement.

En conséquence, Monsieur le Comptable Public sollicite :

- L'admission en non-valeur du produit porté dans un état dont le montant s'élève à 6 033,49 €

- Les inscriptions en créances éteintes des produits annulés par la commission de surendettement de la Banque de France dont les montants s'élèvent respectivement à 5 151,47 €, 2 662,97 € et 348,47 €, soit un montant total de 8 162,91 €.

Considérant pour le premier état :

- que certaines sommes à admettre en non-valeur – d'un montant de 4 865,60 € - sont encore susceptibles de recouvrement,
- que d'autres sommes – d'un montant de 1 167,89 € - ne sont pas susceptibles de recouvrement,
- que pour ces sommes, Monsieur le Comptable Public justifie, conformément aux causes et observations consignées dans lesdits états, de poursuites exercées sans résultat et de l'impossibilité d'en exercer utilement,
- que pour ces sommes, les motifs d'irrecouvrabilité invoqués par le comptable n'appellent de notre part aucune observation particulière,

Considérant pour les autres états que les décisions de la commission de surendettement de la Banque de France sont définitives pour leur montant total de 8 162,91 €,

Madame Béatrice PROUVOST, adjointe aux finances et à la culture, demande au conseil municipal après avis favorable de la commission moyens généraux réunie le mercredi 01 décembre 2021, de bien vouloir émettre un avis conforme à ceux exprimés par le comptable pour les sommes indiquées ci-dessus.

Les dépenses correspondantes seront imputées respectivement sur les crédits ouverts à cet effet au budget :

- Compte 6541 – Créances admises en non valeur – pour un montant de 1 167,89 €
- Compte 6542 – Créances éteintes – pour un montant de 8 162,91 € (5 151,47 € + 2 662,97 € + 348,47 €)

Le Conseil municipal, à l'UNANIMITE, ADOPTE

N° 2021-0086/7.6

CIMETIÈRE ET COLUMBARIUM : RÉVISION DES TARIFS

Monsieur Gérard GUIBERT, adjoint aux marchés, à l'administration générale, au personnel et à la propreté urbaine rappelle que la dernière modification des tarifs des concessions du cimetière et du columbarium date du 14 décembre 2017 avec effet au 1^{er} janvier 2018.

Après avis favorable de la commission moyens généraux réunie le 01 décembre 2021, Monsieur Gérard Guibert propose au conseil municipal de modifier les tarifs des concessions du cimetière et du columbarium à compter du 01 janvier 2022. Soit une hausse de 1,5%

Le tableau ci-dessous détaille ces tarifs.

TARIFS DES CIMETIERES

	Nombre de places	anciens tarifs	tarifs à compter du 1 ^{er} janvier 2022
15 ans	1 place	152,97	155,00
	2 places	229,46	233,00
	superposition	76,49	78,00
30 ans	1 place	235,33	239,00
	2 places	352,99	358,00
	3 places	470,65	478,00
	superposition	117,66	119,00
50 ans	1 place	705,99	717,00
	2 places	1058,99	1075,00
	3 places	1411,99	1433,00
	superposition	352,99	358,00
perpétuité	superposition	1194,31	1212,00

TARIFS DES COLUMBARIUMS

	Nombre de places	anciens tarifs	tarifs à compter du 1 ^{er} janvier 2022
15 ans	1 place	117,24	119,00
	2 places	164,13	167,00
	3 places	211,02	214,00
	4 places	257,92	262,00
	superposition	46,89	48,00
30 ans	1 place	234,47	238,00
	2 places	328,25	333,00
	3 places	422,04	428,00
	4 places	525,85	534,00
	superposition	93,79	95,00
50 ans	1 place	386,87	393,00
	2 places	539,28	547,00
	3 places	691,67	702,00
	4 places	844,07	857,00
	superposition	138,55	141,00

TARIFS DES CAVURNES

	Nombre de places	anciens tarifs	tarifs à compter du 1 ^{er} janvier 2022
30 ans	1 place	489,18	497,00
	2 places		
	3 places		
	4 places		
50 ans	1 place	815,30	828,00
	2 places		
	3 places		
	4 places		

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE, ADOPTE

N° 2021-0087 /5.7

RETRAIT DE LA COMMUNE DE BONDUES DU SIVOM ALLIANCE NORD-OUEST

Vu l'article L5211-19 du Code des collectivités territoriales ;

Vu la délibération de la commune de Bondues n°20-4-5, en date du 15 octobre 2020, décidant le retrait de la commune du SIVOM Alliance Nord-Ouest ;

Vu la délibération n°34-21 du Comité Syndical du SIVOM, en date du 20 octobre 2021, autorisant le retrait de la commune ;

Considérant que l'article L5211-19 du CGCT prévoit que le retrait d'une commune d'un SIVOM requiert d'une part le consentement du comité syndical du SIVOM mais également l'accord des conseils municipaux des communes membres, exprimé dans les conditions de majorité requise pour la création du SIVOM ;

Considérant que chaque commune dispose d'un délai de trois mois à compter de la notification de la délibération du SIVOM pour se prononcer et qu'à défaut de délibération dans ce délai, la décision du conseil municipal est réputée défavorable ;

Par conséquent, il est proposé aux membres du conseil municipal de se prononcer sur le retrait de la commune de Bondues du SIVOM Alliance Nord-Ouest

Le conseil municipal après en avoir délibéré se prononce à l'UNANIMITE favorable au retrait de la commune de Bondues.

N° 2021-0088 /5.7

PRÉSENTATION DU RAPPORT D'ACTIVITÉ DU SIVOM « ALLIANCE NORD-OUEST » - ANNÉE 2020

Madame la Maire indique que conformément à l'article 5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales, le rapport d'activités du SIVOM « Alliance Nord Ouest » doit être communiqué aux conseils municipaux des communes membres du SIVOM « Alliance Nord Ouest ».

Madame la Maire expose au conseil municipal les grandes lignes de ce rapport, notamment concernant la commune de Quesnoy sur Deûle, et précise que le rapport d'activités pour l'année 2020 est à disposition des conseillers municipaux auprès de son secrétariat. Une note de synthèse sur les éléments concernant la commune dans ce syndicat est transmise avec la présente délibération.

PRÉSENTATION DU RAPPORT D'ACTIVITÉ 2020 DU SIVOM ALLIANCE NORD OUEST - NOTE DE SYNTHÈSE

Le SIVOM Alliance Nord Ouest, créé le 31 janvier 1980, est un syndicat qui se compose de 13 communes membres : Bondues, Deülémont, Lambersart, Lompret, Marcq-en-Baroeul, Marquette-lez-Lille, Pérenchies, Quesnoy-sur-Deûle, Saint-André, Verlinghem, Wambrechies, Comines et Warneton.

FINANCES – RESSOURCES

La ressource principale du syndicat provient d'une contribution fiscalisée qui s'est élevée à 1 247 265,47 € répartis suivant le nombre de compétences transférées, à 50% au prorata de la population, 25% au prorata du produit attendu et 25% au prorata des masses globales d'imposition. A cela, s'ajoute l'attribution de compensation de la taxe professionnelle versée par la MEL : 303 908,79 €.

La contribution fiscalisée de Quesnoy-sur-Deûle, pour 2020, s'élève à 67 194,79 €.

Compétences et actions développées par le SIVOM en 2020 :

MISE EN PLACE DES POLITIQUES D'EMPLOI ET D'INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE : ASSOCIATION ALPES « ALLIANCE POUR L'EMPLOI » :

- o *Mission Locale Métropole Nord-Ouest* : subvention de 263 527 € en 2020.
- o *Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi* : subvention de 184 492,74 € en 2020.
- o *Maison de l'Emploi* : subvention de 130 000 € en 2020.

ÉTUDES, GESTION ET ANIMATION DES PROJETS INTERCOMMUNAUX DE DEVELOPPEMENT DES ACTIVITES DE LOISIRS ET DE TOURISME ET AIDE AUX COMMUNES MEMBRES DANS CE DOMAINE :

- o *Deûle et Lys en fête 2020* : en raison de la Covid-19 l'événement Deûle et Lys en fête 2020 a du être annulé.
- o *Terroir en fête du 12 et 13 septembre 2020* : Trois temps forts ont marqué cette édition :
 - Ma campagne gourmande : qui s'est déroulé à Quesnoy-sur-Deûle, halte gourmande avec des producteurs locaux, 200 personnes ont participé.
 - L'apéritif à la ferme : qui s'est déroulé à Verlinghem – une cinquantaine de personnes ont participé à cette manifestation
 - Marché des saveurs : qui s'est déroulé au port de plaisance de Deülémont rassemblement de producteurs, plus de 500 visiteurs.

ASSISTANCE POUR LES INSTRUCTIONS DES AUTORISATIONS D'URBANISME : Au 01 janvier 2020, le SIVOM assistait 16 communes. Le service urbanisme a pris en charge 1447 dossiers.

GESTION DE LA RESIDENCE GEORGES DELFOSSE CREEE, PAR LE SIVOM A MARQUETTE-LEZ-LILLE AU 22, RUE DE CASSEL : Le SIVOM a fixé les tarifs journaliers afférents à l'hébergement pour les places non habilitées à l'aide sociale comme suit : résidents accueillis avant le 1^{er} avril 2020 : pour les plus de 60ans : 58,12€ ; pour les moins de 60ans 77,44€. Pour les résidents accueillis à compter du 1^{er} avril 2020 : pour les plus de 60ans : 59,50€ et pour les moins de 60ans : 78,61€.

INSTANCE DE COORDINATION GERONTOLOGIQUE INTERCOMMUNALE :

- o *CLIC Métropole Nord-Ouest* : subvention de 16 336,00€ € pour l'année 2020 – Le CLIC MNO a fusionné avec le CLIC CLELIA en 2017. Cette fusion a donné lieu à la création du CLIC-Relais autonomie cœur de Métropole, chargé d'assurer, par l'intermédiaire d'un dispositif de référence et de proximité, l'information et l'orientation des personnes âgées, des familles, des professionnels et des aidants. Il y a eu 40 dossiers de demande pour la commune de Quesnoy-sur-Deûle.

- o *La semaine bleue* : En 2020 la commune de Quesnoy-sur-Deûle devait se charger de l'organisation des jeux intervilles, mais le contexte sanitaire ne l'a pas permis.

AIDE A LA GESTION DES ARCHIVES COMMUNALES ET INTERCOMMUNALES :

o *Récolements réglementaires et formation des services*

Après chaque élection municipale, un récolement réglementaire des archives communales doit être réalisé. Cette opération vise à recenser l'ensemble des archives communales. Il a pour but de décharger l'exécutif sortant de sa responsabilité juridique sur les documents et de la transférer à la nouvelle mandature.

o *Mutualisation avec le centre de gestion pour la mise en place d'un système d'archivage électronique*

Ce système électronique d'archivage a pour vocation la gestion et la conservation des archives électroniques natives intermédiaires. Les archivistes sont partie prenante de ce projet et ont été formés aux techniques de versements d'archives électroniques.

o *Réévaluation des fonds*

La période de télétravail a permis de réaliser des tâches qui ne sont pas jugées prioritaires telles que la reprise des inventaires sur le logiciel d'archivage. Les inventaires de la commune de Quesnoy-sur-Deûle ont été totalement repris.

o *Récupération des fonds des élus*

Les archives de Madame Mille, adjointe à la culture, ont été déposées aux archives et incorporées aux archives de l'ancien Maire Roger Lefebvre.

o *Formation des services*

Les services archives œuvrent directement auprès des services municipaux afin de les sensibiliser à la bonne tenue de leurs dossiers. L'objectif est de rendre les procédures d'archivage plus rapides et sécurisées.

o *Nouveaux magasins d'archives*

3 nouveaux locaux d'archives ont été aménagés : un à Lambersart, l'autre à Pérenchies et enfin un à Saint-André

o *Communication et aide à la recherche*

En matière de communication et de recherches pour les particuliers, les archivistes sont de plus en plus sollicités.

o *Publication Facebook*

La page Facebook du SIVOM met à l'honneur des documents d'archives découverts dans les fonds communaux lors des interventions. Ces documents illustrent l'actualité des communes.

o *Exposition itinérante sur les fêtes de Bondues en février 2020*

L'exposition sur les fêtes réalisée à l'occasion du 20^{ème} anniversaire de « Deûle en fête » a présenté les objets et photographies conservés aux archives.

o *Projet de valorisation sur les faits divers*

Lors du confinement, les archivistes ont travaillé sur un projet de valorisation sur les faits divers. Des recherches pour toutes les communes ont été réalisées.

AIDE AUX COMMUNES DANS LA MISE EN PLACE D' ACTIONS DE DEVELOPPEMENT DURABLE SUR LE TERRITOIRE INTERCOMMUNAL :

o « *Villes et campagnes propres* » : il s'agit d'une opération de ramassage de déchets sauvages avec le soutien d'Esterra. Les habitants du territoire sont invités à venir ramasser les déchets dans les parcs, les espaces verts et les fossés. Des équipements sont mis à disposition des participants. Les communes de Comines, Quesnoy-sur-Deûle, Verlinghem, Pérenchies, Saint-André, Marquette-lez-Lille, Lompret et Lambersart ont participé à l'opération.

o « *Espace Info-énergie* » : La mission principale de l'Espace Info-énergie est de fournir des conseils techniques, financiers et réglementaires sur tout projet de construction et rénovation ayant pour objectif la maîtrise de l'énergie. 966 ménages, collectivités et professionnels ont été sensibilisés sur l'énergie et l'habitat au cours de

l'année 2020. En dehors des rendez-vous effectués au Sivom, des permanences sont organisées dans les communes soit 34 rendez-vous durant ces permanences. En 2020 4 animations locales ont sensibilisé plus de 105 personnes (atelier Eco-gestes et balade thermique à Quesnoy-sur-Deûle)

MISE EN PLACE D'UN CHANTIER POUR L'EXECUTION DE TRAVAUX D'INTERET GENERAL SUR LE TERRITOIRE INTERCOMMUNAL DU SIVOM: En 2020, les chantiers TIG ont été organisés sur 3 semaines, 2 semaines en septembre et une semaine en décembre. Dans les communes de Wambrechies, Quesnoy-sur-Deûle et Lambersart. Ces chantiers ont permis d'accueillir 5 jeunes pour divers travaux d'entretien d'espaces vert et de maçonnerie. 5 semaines prévues entre mars et juillet, ont dû être annulées en raison du contexte sanitaire.

L'INTERCOMMUNALITE EST UN ESPACE DE MUTUALISATION

o *Des groupes de travail, des commissions, bureaux et comités syndicaux*

Tout au long de l'année, les élus du Sivom et les fonctionnaires des communes adhérentes se sont concertés sur des sujets tels que l'emploi, l'aide à la gestion des archives, la préparation de Deûle en fête, terroir en fête, la gérontologie, l'animation...

o *Des groupements de commande*

En 2020, 3 groupements de commandes sont en cours : l'achat de papier dont Quesnoy-sur-Deûle fait partie / l'achat de produit d'entretien / l'achat de fourniture administratives

COMMUNICATION

En raison de la crise sanitaire, aucun Sivom Info n'a été publié en 2020

PERSONNEL DE L'ETABLISSEMENT

Le Sivom compte 90 agents (53 titulaires et 37 non titulaires). Parmi eux, 77 sont affectés à l'EHPAD et 13 au budget principal du Sivom. Certains exercent à temps non complet ou à temps partiel.

SUBVENTIONS VERSEES AUX ASSOCIATIONS EN 2020

ALPES : 578 020,04€

AMITRAM : 4000,00€

COS SIVOM alliance Nord-Ouest : 7 735,12€

CLIC Métropole Nord-Ouest : 16 336,00€

Au total 606 091,00€ de subvention ont été versés aux associations

RETRAIT DE LA VILLE DE BONDUES

Le conseil municipal de Bondues a décidé, le 15 octobre 2020, le retrait de la commune du Sivom alliance nord ouest