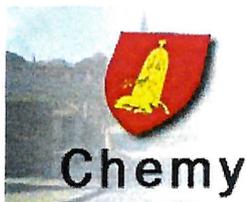


DELIBERATIONS

23 SEPTEMBRE 2020

- D 202023091 Modification de la délibération D202010061
Délégation du CM au Maire
- D 202023092 Signature convention CCPC Remboursement masques - envoi le 04/11/20
- D 202023093 Renouvellement des baux -
- D 202023094 Convention adhésion service prévention CDG59 envoyé CDG le 09/11/20
- D 202023095 Adhésion EOLLIS - en le 04/11/2020
- D 202023096 Signature convention CCPC Service commande publique - envoyé le 04/11/20
- D 202023097 Adhésion au service commun de voirie CCPC - envoyé le 04/11/20
- D 202023098 Signature convention CCPC peinture (marquage au sol)
- ~~D 202023099 Indemnité d'éviction~~ envoyé le 09/11/20
- D 202023099 Accroissement Temporaire Activité



L'an deux mil vingt, le 23 septembre se sont réuni à la Salle Restauration scolaire, les Conseillers Municipaux sous la Présidence de Madame Bernadette SION, Maire,

Nombre de Conseillers en exercice15

Nombre de Conseillers présents.....13

Etaient présents :

Bernadette SION ; Valérie CARLIER ; Céline DORCHAIN ; David DUHAYON ; Fanny DUPONT ; Joël FAYE ; Thibaut GANTIEZ ; Marie-Pierre LEROY ; Isabelle LESAGE ; Audrey LUMETTA ; Jeffrey PERRIN ; Jean-Claude TELLE ; Hervé WARTELE.

Absent excusé : Maxime DUCHATEAU

Absent : Brigitte LEFEBVRE

Objet : Modification de la délibération n° D202010061

Délégation du Conseil Municipal au Maire au titre de l'article L 2122-22 du CGCT

Le code général de collectivités territoriales et plus particulièrement son article L.2122-22 autorise le conseil municipal à déléguer en tout ou partie et pour la durée du mandat les attributions suivantes :

- 1) D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;
- 2) De fixer, sans restriction, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas de caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;
- 3) De procéder dans la limite de 100 000 €, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L.1618-2 et au a de l'article L.2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires.
- 4) De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;
- 5) De décider de la conclusion et de la révision du louage des choses pour une durée n'excédant pas douze ans.
- 6) De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes

- 7) De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux.
- 8) De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières.
- 9) D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de charges ni de conditions.
- 10) De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
- 11) De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
- 12) De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
- 13) D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, sans restriction, et de transiger avec des tiers dans la limite de 1 000 € pour les communes de moins de 50 000 habitants et de 5 000 € pour les communes de 50 000 habitants et plus ;
- 14) De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux sans restriction;
- 15) D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L.214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune sans restriction le droit de préemption défini à l'article L.214-1 du même code ;
- 16) D'exercer, au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L240-1 à L240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles, sans restriction ;
- 17) D'exercer, au nom de la commune, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique prévu au troisième alinéa de l'article L.151-37 du code rural et de la pêche maritime en vue de l'exécution des travaux nécessaires à la constitution d'aires intermédiaires de stockage de bois dans les zones de montagne ;
- 18) De demander à tout organisme financeur, sans restriction, l'attribution de subventions ;
- 19) Les délégations consenties en application du paragraphe 3 du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois, an susdits

Pour copie certifiée conforme
Bernadette SION
Maire





L'an deux mil vingt, le 23 septembre se sont réunis à la Salle Restauration scolaire, les Conseillers Municipaux sous la Présidence de Madame Bernadette SION, Maire,

Nombre de Conseillers en exercice15

Nombre de Conseillers présents.....13

Etaient présents :

Bernadette SION ; Valérie CARLIER ; Céline DORCHAIN ; David DUHAYON ; Fanny DUPONT ; Joël FAYE ; Thibaut GANTIEZ ; Marie-Pierre LEROY ; Isabelle LESAGE ; Audrey LUMETTA ; Geoffrey PERRIN ; Jean-Claude TELLE ; Hervé WARTELE.

Absent excusé : Maxime DUCHATEAU

Absent : Brigitte LEFEBVRE

Objet : signature d'une convention entre la CCPC et ses communes membres pour le remboursement des masques achetés par la CCPC pendant la période de l'état d'urgence sanitaire

Considérant que pendant la période de l'état d'urgence sanitaire, la Communauté de communes PEVELE CAREMBAULT a centralisé l'achat des masques (chirurgicaux et réutilisables) auprès des prestataires afin de satisfaire les besoins des communes,

Considérant qu'il convient d'organiser le remboursement par les communes des achats des masques effectués pour leur compte par la CCPC,

Considérant que l'Etat donnera une participation sous certaines conditions,

Considérant que cette participation de l'Etat sera encaissée par la CCPC,

Et que la CCPC reversera aux communes la participation de l'Etat sur la base des masques commandés,

Vu la décision ayant valeur de délibération n°DEC_2020_015, du Président de la Communauté de communes PEVELE CAREMBAULT en date du 28 mai 2020 relative à la signature de cette convention de remboursement avec les communes,

Vu le tableau reprenant l'ensemble des commandes effectuées par la CCPC pour le compte de ses communes.

Vu le projet de convention,

Le conseil, après étude et délibération, décide d'autoriser Madame le Maire à signer une convention avec le Président de la Communauté de communes PEVELE CAREMBAULT afin d'organiser le remboursement des masques par la Commune auprès de la CCPC, déduction faite de la participation de l'Etat.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois, an susdits

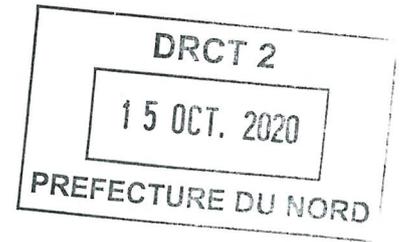
Pour copie certifiée conforme

Bernadette SION

Maire



Convention de remboursement des masques avec les communes de la CCPC



Entre :

La Communauté de communes PEVELE CAREMBAULT

Dont le siège est à PONT-A-MARCQ, Place du Bicentenaire

Représentée par son Président, Monsieur Luc FOUTRY, agissant en vertu d'une décision à valeur de délibération DEC_2020_15 en date du 28 mai 2020

Et

La Commune de CHEMY

Représentée par son maire Madame Bernadette SION

Vu la loi 2020-290 en date du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de COVID-19, et particulièrement l'article 19 VII – 4, relatif au maintien en fonction du Président en exercice à la date de l'entrée en vigueur de la loi d'urgence,

Vu l'ordonnance n° 2020-391 du 1er avril 2020 visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux afin de faire face à l'épidémie de covid-19

Considérant que l'ordonnance prévoit en son article 1^{er} - II. - Le président de l'établissement public de coopération intercommunale exerce, par délégation, l'ensemble des attributions de l'organe délibérant, à l'exception de celles mentionnées du septième au [treizième alinéa de l'article L. 5211-10 du code général des collectivités territoriales](#)

Considérant que le président de l'établissement public de coopération intercommunale devra informer sans délai et par tout moyen les conseillers communautaires des décisions prises sur le fondement du premier alinéa du présent II dès leur entrée en vigueur. Il en rendra compte également à la prochaine réunion de l'organe délibérant.



Préambule

Pendant la crise sanitaire du COVID-19, la Communauté de communes a centralisé la commande de masques (chirurgicaux, ou réutilisables) pour le compte des communes.

Des commandes ont été effectuées auprès de l'AMN (Association des Maires du NORD) ou en direct.

Article 1 OBJET

La présente convention a pour objet d'envisager les conditions du remboursement de ces achats par les communes auprès de la CCPC.

Les commandes des communes sont recensées dans le tableau ci-joint.

Article 2 CONDITIONS DU REMBOURSEMENT DES COMMUNES, déduction faite de la participation de l'Etat

Par ailleurs, l'Etat a décidé de participer à l'achat des masques réalisés par les collectivités, dans certaines conditions telles que définies dans une circulaire ministérielle, c'est-à-dire :

- Commande passée entre le 13 avril et le 1^{er} juin 2020
- Le remboursement s'effectue sur la base du prix d'achat réel TTC des masques dans la limite de 0.84€TTC pour les masques à usage unique et de 2€ TTC pour les masques réutilisables

La participation de l'Etat s'élève à 50% du prix TTC des masques achetés, sur la base des conditions définies ci-dessus.

La CCPC percevra la participation de l'Etat et la remboursera aux communes en fonction de leurs commandes.

Article 3 – Conditions de remboursement

Le remboursement s'effectuera par mandat administratif, à première demande, sur la base du montant de la commande tel que figurant dans le tableau en annexe.

La CCPC établira un titre de recettes pour le remboursement des masques au compte 70875, et un mandat pour le reversement de la participation de l'Etat au compte 7489.

Fait à PONT-A-MARCO, le

Le Président de la CCPC

Luc FOUTRY

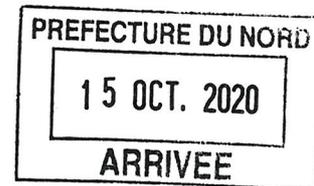
Le maire de Chemy

Bernadette SION





4 Retour le 19 OCT. 2020



L'an deux mil vingt, le 23 septembre se sont réunis à la Salle Restauration scolaire, les Conseillers Municipaux sous la Présidence de Madame Bernadette SION, Maire,

Nombre de Conseillers en exercice15
 Nombre de Conseillers présents.....13

Etaient présents :

Bernadette SION ; Valérie CARLIER ; Céline DORCHAIN ; David DUHAYON ; Fanny DUPONT ; Joël FAYE ; Thibaut GANTIEZ ; Marie-Pierre LEROY ; Isabelle LESAGE ; Audrey LUMETTA ; Jeffrey PERRIN ; Jean-Claude TELLE ; Hervé WARTELLE.

Absent excusé : Maxime DUCHATEAU

Absent : Brigitte LEFEBVRE

Objet : Renouvellement des baux ruraux

Madame le Maire rappelle au Conseil que les baux ruraux arrivent à échéance et qu'il y a lieu de les renouveler.

Le conseil, après délibération, décide à l'unanimité :

- de renouveler les baux ruraux pour une période de 9 ans aux locataires actuels, soit du 01/10/2020 au 30/09/2029 ;
- de fixer le prix de référence à 165€/ha pour l'ensemble des terres
- ce prix sera actualisé chaque année en fonction de l'indice de fermages ;
- l'impôt foncier sera réparti conformément aux articles L415-3 et L 514-1 du code rural ;
- les baux seront faits en deux exemplaires originaux.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois, an susdits
 Pour copie certifiée conforme

Bernadette SION
 Maire





L'an deux mil vingt, le 23 septembre se sont réunis à la Salle Restauration scolaire, les Conseillers Municipaux sous la Présidence de Madame Bernadette SION, Maire,

Nombre de Conseillers en exercice15

Nombre de Conseillers présents.....13

Etaient présents :

Bernadette SION ; Valérie CARLIER ; Céline DORCHAIN ; David DUHAYON ; Fanny DUPONT ; Joël FAYE ; Thibaut GANTIEZ ; Marie-Pierre LEROY ; Isabelle LESAGE ; Audrey LUMETTA ; Geoffrey PERRIN ; Jean-Claude TELLE ; Hervé WARTELE.

Absent excusé : Maxime DUCHATEAU

Absent : Brigitte LEFEBVRE

Objet : Convention d'adhésion aux services de prévention du CDG 59 Pole santé sécurité

Madame le Maire rappelle au Conseil que l'autorité territoriale est chargée de veiller à la sécurité et à la protection de la santé. Les services de prévention du CDG 59 ont pour objectif de permettre aux employeurs territoriaux de satisfaire à leurs obligations dans ces domaines.

Pour ce faire ils ont vocation à mener toutes les actions portant sur :

- La surveillance médicale des agents
- Les actions de prévention et d'évaluation des risques professionnels
- Le maintien dans l'emploi et le reclassement des agents
- L'amélioration des conditions de travail
- L'application des règles d'hygiène et de sécurité en milieu professionnel

Le conseil, après étude et délibération, décide à l'unanimité :

- d'adhérer à l'ensemble des services proposés par le CDG 59.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois, an susdits

Pour copie certifiée conforme

Bernadette SION

Maire





CONSEIL
PRÉVENTION
CONCOURS
CARRIÈRES
EMPLOI

**Convention d'adhésion
aux services de prévention du Cdg59
Pôle Santé Sécurité au Travail
Collectivités affiliées à titre obligatoire ou volontaire**

Entre les soussignés :

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord, représenté par son Président, Marc GODEFROY, dûment habilité par délibération du conseil d'administration.

Et

Monsieur ou Madame

...Bernadette SION.....

Maire ou Président-e de ...CHEMY.....

Dûment habilité-e par délibération en date du ...23 septembre 2020.....

Vu le code général des collectivités territoriales ;

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique ;

Vu la délibération du conseil d'administration du Cdg59 en date du 7 novembre 2019 fixant les conditions de tarification des services de prévention du Cdg59.

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé de leurs agent·e·s.

Pour faire face à ces obligations, les employeurs publics peuvent faire appel à l'assistance des centres de gestion qui, selon les dispositions de l'Article 26-1 de loi 84-53 du 26 janvier 1984, peuvent créer des services de médecine préventive ou des services de prévention des risques professionnels, qui sont mis à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande.

Les services de prévention du Cdg59 ont pour objectif de permettre aux employeurs territoriaux de satisfaire à leurs obligations dans ces domaines. Pour ce faire, ils ont vocation à mener toutes les actions portant sur :

- la surveillance médicale des agent·e·s ;
- les actions de prévention et d'évaluation des risques professionnels ;
- le maintien dans l'emploi et le reclassement des agent·e·s ;
- l'amélioration des conditions de travail ;
- l'application des règles d'hygiène et de sécurité en milieu professionnel

Et plus généralement les actions résultant des articles 14 à 26 du décret n°85-603 du 10 juin 1998.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de déterminer, en collaboration avec l'établissement ou la collectivité adhérent·e, les conditions de mise à disposition des services de prévention proposés par le Cdg59. Au choix de la collectivité, cette adhésion peut porter sur toute ou partie des services proposés par le Cdg59 tels qu'ils sont décrits ci-dessous.

Le cadre d'intervention des acteur·rice·s est précisé dans les conditions générales d'exercice des professionnels du Cdg59.

Article 2 : les interventions en lien avec la médecine préventive

Article 2.1 : le cadre général d'intervention du Cdg59

Une approche pluridisciplinaire de l'action

L'action du Cdg59 repose sur un accompagnement pluridisciplinaire adapté en fonction des publics. Elle est réalisée soit par le·la médecin de prévention soit par l'infirmier·ère en santé au travail. L'intervention du·de la médecin et ou de l'infirmier·ère comprend les actions définies par le titre III du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

Outre le suivi individuel des agents·e·s, l'approche pluridisciplinaire comprend les actions en milieu professionnel (études de poste, analyses, plans pour le retour et maintien en activité, conseils/sensibilisations) qui mobilisent l'équipe pluridisciplinaire. Les collectivités pourront ainsi disposer de l'ensemble des ressources (médecins, infirmier·ère·s, psychologues, ergonomes) et les autres expert·e·s nécessaires, notamment conseiller·ère en organisation pour appréhender et traiter globalement les problématiques dans une logique d'amélioration continue.



Sur sollicitation du·de la médecin de prévention qui coordonne et anime l'action pluridisciplinaire, le champ d'intervention des différents acteur·rice·s est le suivant :

- Le·la préventeur·rice pourra effectuer toute action qui s'inscrit en complémentarité des actions en milieu professionnel réalisées par le·la médecin ou l'infirmier·ère.
- Le·la psychologue du travail a pour vocation de contribuer à l'amélioration des conditions de travail des agent·e·s. par des entretiens individuels.
- Le·la conseiller·ère en maintien dans l'emploi et mobilité accompagne les employeurs publics dans le maintien dans l'emploi des agents·e·s lorsqu'ils ne sont plus aptes à exercer les fonctions afférentes à leur poste d'origine ou en voie de le devenir. Il·elle a vocation à aider à la réintégration d'un·e agent·e au sein de sa collectivité suite à une absence prolongée et/ou accompagner à l'intégration d'un·e agent·e dans le cadre d'un reclassement.
- L'ergonome s'efforce d'améliorer les conditions de travail et d'usage en prenant en compte les différents critères de performance de l'activité. Il·elle est amené·e à agir dans le cadre du maintien dans l'emploi et de l'insertion professionnelle.
- L'assistant·e social·e assure le suivi individuel des agent·e·s en difficulté.

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire peuvent réaliser des actions préventives en milieu de travail, prescrites par le médecin de prévention. Ces campagnes d'information et de sensibilisation, sur des thématiques liées à la santé au travail, doivent répondre à des besoins clairement identifiées au sein de l'organisation de travail.

Les modalités de facturation

La facturation repose sur le temps de mise à disposition du·de la médecin ou de l'infirmier·ère. Ce coût d'intervention inclut l'ensemble des interventions des autres acteur·rice·s de la prévention mobilisés ponctuellement par le·la médecin de prévention et intègre le suivi médical particulier des agent·e·s répondant aux critères suivants :

- suivi médical renforcé pour les personnes reconnues travailleurs handicapés, les femmes enceintes, les agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux, les agents souffrant de pathologies particulières ;
- visites de reprise ou de pré-reprise à l'issue d'un congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie (sur avis du comité médical) ;
- visites de reprise ou de pré-reprise après maladie professionnelle /accident de travail/ de service/ de trajet (avis de la commission de réforme) ;
- visites de reprise après maternité ;
- visites de reprise après maladie ordinaire si absence supérieure à 6 mois (sur avis du comité médical) ;
- visites médicale pour avis et mise en œuvre d'un temps partiel thérapeutique ;
- les visites réalisées à l'initiative du·de la médecin du service de médecine préventive ;
- les visites médicales sollicitées par les agent.e.s ou à la demande du·de la médecin traitant.

Les autres visites médicales demandées par les collectivités ou établissements, réalisées sur des lieux déportés et qui ne répondent pas aux critères définis ci-dessus demeurent facturées à l'acte. Le suivi médical faisant l'objet d'une facturation à l'acte relève des demandes de visites aux motifs suivants :

- visites médicales d'embauche ;



- visites médicales à la demande de l'employeur /de l'administration ;
- visites médicales à l'issu d'un congé maladie ordinaire inférieur à 6 mois ;
- demande d'habilitation en dehors de la visite médicale obligatoire.

Le service de médecine préventive du Cdg59 peut requalifier la nature des visites selon les informations transmises par l'employeur. Aussi, le médecin de prévention demeure libre de programmer, en fonction des situations relevées et de la complexité des demandes de visites, une action en milieu professionnel, en journée ou demi-journée, s'il le juge nécessaire.

Les conditions de facturation sont définies à l'Article 7.

Article 2.2 : les engagements de la collectivité ou de l'établissement

Information du service médecine

Afin de mettre en place l'ensemble des actions, l'autorité territoriale s'engage à transmettre :

- chaque année :
 - la mise à jour des effectifs de la collectivité ;
 - la liste nominative des agent·e·s ;
 - l'organigramme nominatif de la structure ;
 - un tableau récapitulant les substances ou produits utilisés par service ainsi que les Fiches de Données de Sécurité des nouveaux produits utilisés ;
 - les statistiques d'absentéisme de la collectivité.
- pour les visites médicales :
 - la fiche de poste ;
 - la fiche d'exposition et la fiche pénibilité de chaque agent·e·s ;
 - toute information jugée utile à l'accomplissement des missions du médecin de prévention (contexte de travail, projets en cours...).

Mise en œuvre des actions

Par son adhésion, la collectivité s'engage à respecter les préconisations du service de médecine préventive et notamment :

- la programmation du suivi des agent·e·s ;
- la mise en œuvre effective du temps dédié à la réalisation des actions en milieu professionnel ;
- le choix de l'intervenant médecin ou infirmier·ère ;
- la réalisation des actions complémentaires réalisées par l'équipe pluridisciplinaire ;

Plus généralement, la collectivité s'engage à respecter les dispositions décrites dans les conditions générales d'exercice des professionnels figurant en annexe de la convention.

Article 3 : Les actions spécifiques

Ces actions spécifiques portent sur :

- les missions d'inspection ;
- la réalisation et l'actualisation du document d'évaluation des risques professionnels
- l'accompagnement des collectives dans la mise en œuvre et l'animation des actions et politiques de prévention ;
- l'accompagnement des collectivités dans le diagnostic et l'évaluation des RPS ;
- les permanences psychologiques réalisées par la·le psychologue du travail ;
- les permanences sociales



- le conseil et l'accompagnement aux projets ergonomiques globaux (agencement et aménagement de nouveaux locaux ou espaces professionnels -restauration, crèches...- l'organisation de travail, les ambiances de travail ...)
- et toute autre demande répondant à un besoin spécifique.

Ces missions spécifiques font l'objet d'une évaluation préalable dont le coût sera fixé à la journée ou la demi-journée d'intervention. Par temps d'intervention, il convient de prendre en compte:

- les temps d'intervention en collectivité ;
- les temps d'écriture des documents ;
- les temps de restitution.

Article 4 : Déontologie et secret professionnel

Les professionnels du Cdg59 sont soumis à une obligation de secret professionnel. Ils doivent respecter les règles de déontologie qui leur sont propres telles qu'elles figurent dans les conditions générales d'exercice.

Article 5 : Conditions matérielles

Article 5-1 : Les Dossiers Médicaux en Santé Travail

Le dossier médical en santé au travail est constitué conformément aux dispositions de l'article 26-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985. Le dossier médical est conservé et transmis dans les conditions prévues par les textes en vigueur, et dans le respect des recommandations de bonnes pratiques existantes.

Article 5-2 : Programmation des interventions et des rendez-vous

Les interventions du Cdg59 sont organisées en lien avec la·le référent·e désigné·e de la collectivité.

Le temps de mise à disposition (nombre de jours d'intervention) est évalué et déterminé par le service de médecine préventive - le médecin de prévention. Il regroupe le temps consacré aux visites médicales et les actions en milieu de travail (visite de locaux, observation des postes de travail, parcours de maintien des agents, conseil à l'employeur...).

Article 5-3 : Annulation à la demande de la collectivité

En cas d'annulation d'une intervention du fait de la collectivité ou de l'un de ses agent·e·s dans un délai inférieur 15 jours, les interventions seront facturées à la collectivité. Les demandes d'annulation des interventions et des rendez-vous se feront par écrit ou par voie électronique.

Article 5-4 : Absence des intervenant·e·s

Le Cdg59 peut être contraint d'annuler des interventions et des rendez-vous pour cause d'indisponibilité non programmée de ses professionnels. En cas d'annulation du fait du centre de gestion, les interventions non planifiées ne seront pas facturées à la Collectivité.



Article 6 : Adhésion aux services

La commune, l'établissement ...de... CHEMY.....

Adhère :

Option 1 : à l'ensemble des services proposés par le Cdg59

Option 2 : aux actions spécifiques car la collectivité ou l'établissement relève d'un autre service de médecine professionnelle et préventive ou dispose de son propre service de médecine préventive.

Article 7 : Conditions financières

PRESTATIONS RETENUES	TARIFS
Mise à disposition du·de la médecin ou de l'infirmier·ère	760,00 € la journée d'intervention 380,00 € la demi-journée d'intervention.
Visites médicales non incluses dans le forfait	76,00 € la visite.
Actions spécifiques réalisées par : <ul style="list-style-type: none">- l'ACFI ou le·la préventeur·rice ;- le·la psychologue ;- l'ergonome ;- l'assistant.e social.e	280,00 € la journée d'intervention 140,00 € la demi-journée d'intervention.

Le coût journalier est fixé sur une moyenne de 7 heures de travail.

Les visites médicales demandées par les collectivités ou établissements, réalisées sur des lieux déportés et qui ne répondent pas aux critères définis demeurent facturées à l'acte. Ces visites sont facturées aux créneaux (toute absence sera facturée).

Article 8: Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans. Elle prend effet à compter de sa date de signature par les deux parties.

A défaut de dénonciation par l'une des parties, elle est renouvelée tacitement pour la même durée.

Article 9 : Résiliation

Article 9.1 : A l'initiative de la collectivité

La collectivité peut dénoncer à tout moment, la présente convention moyennant un préavis de 3 mois. La demande de résiliation est adressée au Cdg59 par lettre recommandée avec accusé de réception.



Article 9.1 : A l'initiative du Cdg59

Le Cdg59 peut résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception en cas de :

- non-respect de ses obligations par la collectivité ;
- non-respect des règles de déontologie propres à chacun des acteurs ;
- défaut de paiement.

Article 10 : Difficultés d'application et litiges

Toute difficulté d'application de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre le/la responsable du Pôle Santé Sécurité au Travail et un/e responsable de la structure cosignataire afin d'essayer de trouver un accord.

Tous litiges pouvant résulter de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Lille.

Fait en 2 exemplaires à :

CHEMY

, le 23/09/2020

Pour la collectivité

le Maire

Bernadette Sion

Pour le Président,
Le Vice-Président

Marc PLATEAU





L'an deux mil vingt, le 23 septembre se sont réunis à la Salle Restauration scolaire, les Conseillers Municipaux sous la Présidence de Madame Bernadette SION, Maire,

Nombre de Conseillers en exercice15

Nombre de Conseillers présents.....13

Etaient présents :

Bernadette SION ; Valérie CARLIER ; Céline DORCHAIN ; David DUHAYON ; Fanny DUPONT ; Joël FAYE ; Thibaut GANTIEZ ; Marie-Pierre LEROY ; Isabelle LESAGE ; Audrey LUMETTA ; Jeffrey PERRIN ; Jean-Claude TELLE ; Hervé WARTELE.

Absent excusé : Maxime DUCHATEAU

Absent : Brigitte LEFEBVRE

Objet : Adhésion à EOLLIS (Ensemble Organisons du Lien pour Lutter contre l'isolement et promouvoir la Santé)

Vu l'exposé de Madame le Maire concernant le fonctionnement d'EOLLIS, qui a pour but d'améliorer la collaboration entre tous les acteurs du champ sanitaire, médico-social et social, en lien avec les élus. En permettant l'accès aux ressources du territoire dans le cadre du parcours de vie et de soins, de renforcer l'accompagnement des usagers, soutenir les aidants, mais aussi développer des actions de prévention et d'éducation à la santé.

L'adhésion est de 0,30€/habitant

Le conseil, après étude et délibération, décide à l'unanimité :

- d'adhérer à cette association EOLLIS
- donne pouvoir à Madame le Maire pour signer toutes pièces afférentes à cette adhésion

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois, an susdits

Pour copie certifiée conforme

Bernadette SION

Maire



Bulletin d'adhésion

Le tarif applicable depuis le 01/01/2020 pour l'adhésion à EOLLIS (conformément à la décision de l'assemblée générale du 27/03/2019) se décline comme suit :

- **Pour la commune et son représentant :**
L'appel à cotisation est effectué auprès du CCAS, de la Mairie ou de la communauté de commune, à raison de **0,30 euros/habitants pour toutes les communes**.
(Les communes du territoire qui participent au financement de la plateforme sont assimilées à des membres à jour de cotisation et sont représentées par un élu ou toute personne dûment désignée par le conseil municipal ou conseil d'administration du CCAS).
- **Pour les établissements, associations et services (personnes morales) :**
 - Structure n'ayant pas de salarié : **15 €**
 - Structure ayant moins de 10 salariés : **50 €**
 - Structures ayant plus de 10 salariés : **100 €**
- **Pour les personnes à titre individuel et les libéraux :** 15 € minimum¹

Je soussigné (e),
Nom Sion Prénom Bernadette
Adresse 6 Rue de la Prairie
Code Postal 59147 Ville CHENY
Mail mairie@cheny.fr Tél. 03 20 90 31 40

Souhaite adhérer, ou renouveler mon adhésion à l'association « EOLLIS » en qualité de :

- Adhésion à titre individuel
 Adhésion pour la structure que je représente

Nom et coordonnées de la structure à préciser :

Nom : Mairie de CHENY
Adresse 6 Rue de la Prairie
Code Postal 59147 Ville CHENY
Mail mairie@cheny.fr Tél. 03 20 90 31 40

au tarif de : 228,90 (763h x 0,30) €

(Règlement à réaliser en espèces, par virement ou par chèque libellé à l'ordre d'EOLLIS)

Date et Signature

23/09/2020

Sion



¹ Eollis est une association d'intérêt général, à ce titre votre don éventuel ouvre droit à une réduction fiscale de 66 %. Un reçu fiscal vous sera adressé le cas échéant.



L'an deux mil vingt, le 23 septembre se sont réunis à la Salle Restauration scolaire, les Conseillers Municipaux sous la Présidence de Madame Bernadette SION, Maire,

Nombre de Conseillers en exercice15

Nombre de Conseillers présents.....13

Etaient présents :

Bernadette SION ; Valérie CARLIER ; Céline DORCHAIN ; David DUHAYON ; Fanny DUPONT ; Joël FAYE ; Thibaut GANTIEZ ; Marie-Pierre LEROY ; Isabelle LESAGE ; Audrey LUMETTA ; Jeffrey PERRIN ; Jean-Claude TELLE ; Hervé WARTELE.

Absent excusé : Maxime DUCHATEAU

Absent : Brigitte LEFEBVRE

Objet : Signature de la convention pour l'adhésion au « Service commun commande publique »

Vu l'article L5211-4-1 du code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n° 2019/231 du Conseil communautaire de la Communauté de communes Pévèle Carembault en date du 09 décembre 2019 relative à la création d'un service commun « commande publique ».

Vu la délibération n° 2019/232 du Conseil communautaire de la Communauté de communes Pévèle Carembault en date du 09 décembre 2019 relative à la signature de la convention pour l'adhésion au service commun « commande publique ».

Considérant que, dans une logique de sécurisation des procédures de marchés publics, un « service commun commande publique » a été mis en place par la Communauté de communes Pévèle Carembault avec les objectifs suivants :

- définir la procédure la plus adaptée ;
- rédiger les pièces administratives du dossier de consultation ;
- publier les avis d'appel à concurrence et mettre en ligne les pièces de la consultation ;
- donner un avis quant à l'analyse des offres ;
- fournir des modèles de documents pour l'attribution et la notification des marchés.

Considérant que les communes qui adhèrent à ce service bénéficieront d'une assistance technique relative à ces objectifs.

Considérant l'opportunité pour la commune de Chemy d'adhérer au service commun commande publique géré par la Communauté de communes Pévèle Carembault.

Vu la convention d'adhésion figurant en annexe du présent dossier.

Le conseil, après étude et délibération, décide à l'unanimité :

- **D'adhérer au service commun commande publique géré par la Communauté de communes Pévèle Carembault**
- **D'autoriser son Maire à signer la convention d'adhésion au service commun commande publique avec le Président de la Communauté de communes Pévèle Carembault et tout document afférent à ce dossier.**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois, an susdits
Pour copie certifiée conforme

Bernadette SION
Maire



Entre

La **Communauté de communes Pévèle Carembault** représentée par son président, Monsieur Luc FOUTRY, dûment habilité par la délibération n°CC_2019_231 du Conseil communautaire en date du 9 décembre 2019

ci-après dénommé(e) « la communauté »
d'une part,

Et

La **commune de Chemy** représentée par son Maire, Madame Bernadette SION agissant en vertu de la délibération du conseil municipal en date du 23 septembre 2020,

ci-après dénommée « la commune »
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L5211-4-2,

Vu l'arrêté préfectoral en date du 31 décembre 2015 arrêtant les statuts de la Communauté de communes Pévèle Carembault, précisant ses compétences et son régime fiscal,

Vu l'avis du comité technique de la communauté du 26 novembre 2019,

ÉTANT PRÉALABLEMENT ÉNONCÉ QUE :

La première motivation est la volonté de fiabiliser les procédures de consultation, au regard de la complexité du droit de la commande publique.

La structure actuelle de nos communes fait qu'elles ne peuvent se doter de compétences dédiées.

Les consultations courantes ne posant pas de problème particulier, l'action de l'intercommunalité s'est axée sur les consultations récurrentes, au travers des groupements de commandes (fourniture d'énergie, assurances, moyens d'impression, téléphonie, insertion, fournitures administratives, nettoyage des fils d'eau, gestion technique des bâtiments, signalisation verticale, peintures de marquage, restauration scolaire, informatique).

Un besoin sensible et non couvert est celui des marchés de travaux, avec les éventuels marchés de maîtrise d'œuvre ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage qui en découlent.

Face à cette problématique, et dans le but de maîtriser la dépense publique, il est proposé de créer un service commun « commande publique », dans le cadre du schéma de mutualisation communautaire.

Ce service pourra être sollicité pour les marchés de travaux, de maîtrise d'œuvre et d'assistance à maîtrise d'ouvrage, pour lesquels une mise en concurrence est obligatoire.

L'article L.5211-4-2 du CGCT permet la création de services communs chargés de l'exercice de missions fonctionnelles ou opérationnelles entre un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de régler les effets de la création du service commun « commande publique », chargé du traitement des consultations relatives aux modes de travaux pour lesquels une mise en concurrence est obligatoire.

Elle précise les effets et les modalités, notamment financières, les conditions de réalisation de la mission, ainsi que les obligations réciproques de chacune des parties.

ARTICLE 2 : PERIMETRE DU SERVICE COMMUN

2.1 Répartition des tâches entre le service commun et la commune

Les tâches respectives du service commun et de la commune sont détaillées en annexe 1 de la présente convention.

2.2 Composition du service commun

Le service commande publique de la CCPC et le service commun seront une seule entité.

3 ETP seront ainsi mobilisés (voir annexe 2 - organigramme du service).

La création du service commun ne donne pas lieu à transfert de personnel entre la commune et la CCPC.

2.3 Résidence administrative

La résidence administrative du service commun est située à la Communauté de communes Pévèle Carembault, Hôtel de Ville, place du Bicentenaire, 59710 Pont-à-Marcq.

2.5 Droits et obligations des agents du service commun

Les droits et obligations des fonctionnaires prévus par la loi n°83-364 du 13 juillet 1983, notamment de discrétion professionnelle, s'appliquent aux agents du service commun pour l'ensemble des informations portées à leur connaissance dans l'exercice de leurs missions, qu'elles soient communautaires ou communales.

ARTICLE 3 : GESTION DU SERVICE COMMUN

En application de l'article L5211-4-2 du CGCT, le service commun est géré par la communauté. Les décisions relatives à la gestion du service, sa composition et son organisation, sont prises par la communauté.

L'autorité gestionnaire et hiérarchique des agents qui exercent leurs fonctions dans le service commun est le Président de la communauté.

Dès lors, le service commun sera géré de la manière suivante :

Le Président de la Communauté et le Maire établissent au cours du 1^{er} trimestre un programme prévisionnel annuel des missions à effectuer.

Sur cette base, le responsable du service établit un programme prévisionnel global d'exécution des tâches confiées, au regard des demandes des différentes collectivités.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE PARTICIPATION FINANCIERE

Les missions du service commun donneront lieu à participation financière de la commune aux coûts de fonctionnement du service, sur la base d'un forfait à la demi-journée de 225 €.

A titre indicatif (le temps à consacrer à la procédure pouvant varier en fonction de la technicité du marché) :

- 900 € pour un marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage
- Entre 1 350 et 1 800 € pour un marché de maîtrise d'œuvre
- 1 800 € pour un marché de travaux

Ce forfait intègre :

- La rémunération des agents affectés au service commun ;
- Les frais de déplacement et indemnités de mission (dont frais de carburant pour les véhicules de service) ;
- Le montant des assurances souscrites au titre de la mission ;
- Le montant des abonnements et prestations de service externes.

Pour chaque marché, sera arrêté à l'issue de la phase de définition de la procédure le coût de la prestation proposée par le service commun.

Le coût de la prestation sera validé par le Président de la communauté et par le Maire.

La commune remboursera la participation due au titre de l'année civile N au cours du mois décembre.

ARTICLE 5 : SUIVI DES TRAVAUX DU SERVICE COMMUN COMMANDE PUBLIQUE

Un suivi de l'action du service commun sera mis en œuvre.

Dans ce cadre, les élus de la commission 4 seront chargés, au moins une fois par an :

- De réaliser un bilan de la mise en œuvre de la présente convention,
- D'examiner les conditions financières de ladite convention,
- Le cas échéant, être force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre la communauté et les communes membres.

ARTICLE 6 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

La responsabilité de la commune vis-à-vis des tiers, entreprises candidates aux marchés publics, retenues ou non retenues, reste communale.

La commune et son assureur n'appelleront pas en garantie la communauté et n'engageront pas d'action récursoire pour tout litige, sauf en cas d'inexécution par la communauté des obligations nées de la présente convention (en cas de défaut de conseil du service commun, la responsabilité de la communauté pourra ainsi être engagée).

ARTICLE 7 : ENTREE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION ET DUREE

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature par les 2 parties et est conclue pour une durée indéterminée, sauf dénonciation de l'une ou l'autre des parties dans les conditions définies à l'article 8 de la présente convention.

ARTICLE 8 : RESILIATION

La présente convention peut être résiliée unilatéralement à tout moment par décision de l'une ou de l'autre des parties signataires, agissant en vertu d'une délibération exécutoire notifiée au moins six mois avant l'entrée en vigueur de cette résiliation.

ARTICLE 9 : LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention toute voie amiable de règlement avant de soumettre le différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction compétente.

ARTICLE 10 : MODIFICATION

Toute modification des termes de la présente convention fera l'objet d'un avenant dûment approuvé par les parties.

ARTICLE 11 : DISPOSITIONS TERMINALES

La présente convention sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux Trésoriers et aux assureurs respectifs de la communauté et des communes.

Liste des annexes :

ANNEXE 1 : process service commun commande publique

ANNEXE 2 : organigramme du service commande publique CCPC/service commun

Le président de la Communauté
de communes Pévèle Carembault

Luc FOUTRY

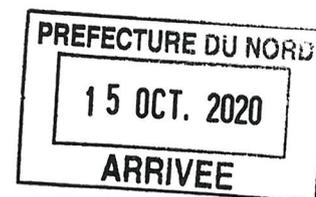
Le Maire de la commune de Chemy

Bernadette SION





En retour



L'an deux mil vingt, le 23 septembre se sont réunis à la Salle Restauration scolaire, les Conseillers Municipaux sous la Présidence de Madame Bernadette SION, Maire,

Nombre de Conseillers en exercice15

Nombre de Conseillers présents.....13

Etaient présents :

Bernadette SION ; Valérie CARLIER ; Céline DORCHAIN ; David DUHAYON ; Fanny DUPONT ; Joël FAYE ; Thibaut GANTIEZ ; Marie-Pierre LEROY ; Isabelle LESAGE ; Audrey LUMETTA ; Jeffrey PERRIN ; Jean-Claude TELLE ; Hervé WARTELE.

Absent excusé : Maxime DUCHATEAU

Absent : Brigitte LEFEBVRE

Objet : Adhésion au service commun voirie de la Communauté de communes Pévèle Carembault

Vu l'article L5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, modifié par la loi MAPTAM du 24 janvier 2014, organisant la notion de services communs,

Considérant que désormais, en dehors des compétences transférées, un EPCI peut se doter d'un service commun pour assurer des missions fonctionnelles, en matière de gestion du personnel, de gestion administrative et financière, d'informatique, d'expertise juridique, d'expertise fonctionnelle ainsi que de l'instruction des décisions prises par les maires au nom de la commune ou de l'Etat.

Vu la délibération n° 2017/167 du Conseil communautaire de la Communauté de communes Pévèle Carembault en date du 26 juin 2017 relative à la création d'un service commun « voirie et infrastructures ».

Considérant que ce service commun apportera aux communes une aide d'ingénierie en matière de voirie et infrastructure.

Vu la délibération n°2017/168 du Conseil communautaire de la Communauté de communes en date du 26 juin 2017 relative à la signature de la convention d'adhésion au service commun voirie.

Considérant que les modalités de travail entre le service commun voirie de la communauté de communes Pévèle Carembault et les communes adhérentes sont définies au sein d'une convention d'adhésion au service commun voirie.

Considérant l'opportunité pour la commune de Chemy d'adhérer au service commun voirie géré par la Communauté de communes Pévèle Carembault.



Vu la convention d'adhésion au service commun voirie,

Le conseil, après étude et délibération, décide à l'unanimité :

- **D'adhérer au service commun « voirie et infrastructures » géré par la Communauté de communes Pévèle Carembault**
- **D'autoriser son Maire à signer la convention d'adhésion au service commun « voirie et infrastructures » avec le Président de la Communauté de communes Pévèle Carembault**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois, an susdits
Pour copie certifiée conforme

Bernadette SION
Maire



CONVENTION - COMMUNE/SERVICE COMMUN VOIRIE/INFRASTRUCTURE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES PEVELE CAREMBAULT

Textes législatifs

- Vu le code général des collectivités territoriales ;

Préambule

La Pévèle Carembault a décidé de définir l'intérêt communautaire au sein de la compétence voirie de manière restrictive.

Cependant, lors des réflexions, la création d'un bureau d'étude voirie communautaire a été évoquée.

Ce service commun contient 3 enjeux principaux :

- Se familiariser avec les voiries du territoire ;
- Apporter une aide à la programmation des travaux de voirie ainsi qu'une aide technique ;
- Permettre une optimisation financière grâce aux coûts du bureau d'étude et aux économies réalisées avec les groupements de commande, notamment en regroupant les travaux de plusieurs communes.

Dans le cadre de son schéma de mutualisation, la Pévèle Carembault a décidé de créer un service commun « voirie et infrastructures ». Les communes qui ont souhaité adhérer à ce service commun bénéficieront d'une assistance technique pour exercer leur compétence voirie.

L'objet de la présente convention est de mettre en œuvre le service commun et d'en préciser les modalités de fonctionnement.

Ces dernières sont prévues dans le cadre de la convention ci-dessous.

La convention est établie entre :

La communauté de Communes Pévèle Carembault représentée par son président, Monsieur Luc FOUTRY dûment habilité par une délibération n°2017/ du Conseil communautaire en date du 26 juin 2017.

Ci-après dénommé(e) « la communauté de Communes Pévèle Carembault »
d'une part,

Et :

La commune de Chemy représentée par son maire, Madame Bernadette SION agissant en vertu de la délibération du conseil municipal en date du 23 septembre 2020,
Ci-après dénommée « la commune », d'autre part,

Le conseil municipal a délibéré afin de confier la maîtrise d'œuvre de ses opérations de voirie au bureau d'étude communautaire dans le cadre du service commun.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de travail entre le service commun voirie/infrastructure de la Communauté de communes Pévèle Carembault et la Mairie, autorité compétente pour la gestion de la voirie communale, des trottoirs en agglomération le long des routes départementales, des chemins ruraux et des infrastructures communales (parking de salle, cours d'école, voyettes...).

S'agissant d'un service commun, et non d'une compétence, la commune garde la possibilité d'assurer elle-même des opérations sans recourir au service. Toutefois dès lors qu'une commune a demandé l'inscription dans le programme pluriannuel du service commun sur la durée du mandat (annexe1) d'une opération et que ce dernier respecte les délais négociés, la commune s'engage à recourir au service commun. Le programme fera l'objet d'une révision les 12 décembre de chaque année.

La Mairie assurera, lors des opérations de réfection de voirie, la maîtrise d'ouvrage dont les missions consistent à :

- S'assurer de l'opportunité et de la faisabilité de l'opération envisagée ;
- Déterminer la localisation ;
- Définir le programme ;
- Arrêter l'enveloppe financière prévisionnelle, assurer le financement, définir le calendrier et le niveau de qualité souhaité ;
- Conclure avec l'entrepreneur qu'il choisit, les contrats ayant pour objet l'exécution des travaux.

Le service commun assistera la commune dans l'exercice de la compétence voirie et assurera :

- Une assistance à la programmation des travaux ;
- La maîtrise d'œuvre dont les missions consistent à :
 - Réaliser les études avant-projet et projet ;
 - Assistance pour le choix du prestataire ;
 - Assurer la conduite et la direction des travaux ;
 - Assistance pour la réception de travaux.

Article 2 : Champs d'application

La CCPC a classé les opérations de voirie en 4 catégories :

- Les opérations de petit entretien (rebouchage de nid de poule, changement de quelques bordures, réfection de trottoir à l'existant...) ;
- Les opérations d'entretien préventif (réalisation d'enduit superficiel, reprise de la couche de roulement...) ;
- Les opérations de maintenance (réfection des espaces publics sans modification du profil existant avec reprise de la structure voirie et/ou trottoir) ;
- Les opérations de requalification (réfection de voirie avec modification du profil ou changement de matériaux de surface).

Pour les opérations de requalification et de maintenance, le service commun assurera la maîtrise d'œuvre complète.

Pour les opérations d'entretien préventif, le service commun proposera à la commune en début d'année une préconisation de travaux chiffrée par opération et hiérarchisée. Le service commun lancera ensuite un marché de rénovation des couches de roulement en groupement de commande et s'assurera de sa bonne exécution. Le service commun coordonnera également les travaux entre les communes pour permettre une optimisation des bons de commande (plus le bon de commande est important, plus les prix pratiqués par l'entreprise titulaire du marché seront intéressants).

Pour les opérations de petit entretien, le service commun lancera uniquement plusieurs marchés à bons de commande en groupement de commande. Chaque commune assurera ensuite la gestion de ses propres travaux.

Article 3 : Définition opérationnelle des missions de la commune et du service commun :

A) Lors de l'établissement du programme de travaux :

Chaque année, la CCPC rencontrera les communes pour mettre à jour le plan pluriannuel d'investissement et établira un plan annuel de travaux.

La répartition des missions entre la commune et le service commun s'exécute de la manière suivante :

Missions de la commune	Missions du service commun
Contacteur les concessionnaires afin d'anticiper leurs travaux.	Participer à la visite terrain accompagné par une personne de la Mairie

Préparer la visite avec la CCPC permettant de vérifier l'état des différentes voiries communales.	Etablir un document comprenant : <ul style="list-style-type: none"> - Le plan de localisation des travaux ; - La détermination de l'enveloppe des travaux par opération ; - La description des travaux et la solution technique proposée ; - Proposition de calendrier de réalisation des opérations.
Définir les emprises et s'assurer de la maîtrise foncière de l'opération	

B) Lors des missions de maîtrise d'œuvre complète pour les opérations de maintenance et de requalification des espaces publics :

La répartition des missions entre la commune et le service commun s'exécute de la manière suivante :

Missions de la commune	Missions du service commun
Assurer la maîtrise d'ouvrage.	Assurer la maîtrise d'œuvre avec notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Réalisation des études AVP avec fourniture des documents suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ Un plan à l'échelle 1/200ème sur fond de géomètre ; ○ Des coupes types ; ○ D'une mise à jour de l'estimation ; • Réalisation des études PRO avec les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ Un plan à l'échelle 1/200ème sur fond de géomètre ; ○ Des coupes types ; ○ D'une mise à jour de l'estimation ; • Le suivi de travaux avec : <ul style="list-style-type: none"> ○ La rédaction des ordres de service ; ○ La direction des travaux, le contrôle de leur exécution ; ○ Les réunions hebdomadaires de chantier avec la rédaction du compte rendu ; ○ La vérification des projets de décomptes mensuels des entrepreneurs et transmission du décompte à la commune pour paiement ; ○ La vérification du projet de décompte général et définitif des entrepreneurs et transmission du décompte final à la commune pour paiement ; • Assurer l'aide aux opérations de réception, rédiger les formulaires Exe.
Localiser sur un plan les emprises exactes des travaux et fournir le plan de géomètre.	
Informier et assurer la relation avec les riverains.	
Assurer la coordination avec les concessionnaires et réaliser les déclarations de travaux.	
Pour les opérations de requalification fourniture des études d'amélioration du cadre de vie (quand elles existent). Si le volet paysager de l'opération est important, la commune prendra en complément un paysagiste.	
Valider les éléments des études Avant Projet (AVP) et Projet (PRO).	
Choisir le coordonnateur SPS.	
Assurer la procédure de notification aux entreprises travaux.	
Payer les factures selon de le décompte établi par le service commun.	
Prononcer la réception du chantier.	
Lorsque la commune lance son propre marché	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborer les pièces administratives du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE). La CCPC peut transmettre des modèles : 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboration des pièces techniques du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comprenant les pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ○ Le plan de situation ;

<ul style="list-style-type: none"> ○ L'Acte d'Engagement (AE). ○ Le Cahier des Charges Administratif particulières (CCAP). ○ Le Règlement de Consultation (RC). ● Mettre en ligne de la consultation. ● Choisir le prestataire selon ses propres critères de sélection. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Les différents plans et coupes types ; ○ Le CCTP ; ● Transmettre des modèles d'AE, CCAP et RC ; ● Réalisation du rapport d'analyse des offres
Lorsque la CCPC lance le marché en groupement de commande	
Validation de l'ensemble des pièces constitutives du DCE.	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaboration du (DCE) comprenant les pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ○ L'AE ; ○ Le CCAP ; ○ Le RC ; ○ Le CCTP ; ○ Les différents plans et coupes types ; ● La mise en ligne de la consultation. ● Le choix du prestataire selon ses propres critères ;

Pour chaque mission de maîtrise d'œuvre, la CCPC établira un contrat avec la commune fixant les éléments suivants :

- L'interlocuteur de la CCPC ;
- L'interlocuteur de la commune ;
- L'enveloppe prévisionnelle de l'opération ;
- Le délai de réalisation des éléments de mission suivant : AVP, PRO et analyse des offres ;
- L'estimation du temps passé par agent de la CCPC sur l'opération ;
- Les éléments à transmettre par la commune.

C) Lors des opérations d'entretien préventif :

Afin que le service commun puisse lancer le marché annuel de réfection de couche de roulement pour permettre la réalisation des travaux aux périodes les plus propices, la commune transmettra au service commun au plus tard le 15 mars les voiries à entretenir.

La répartition des missions entre la commune et le service commun s'exécute de la manière suivante :

Missions de la commune	Missions du service commun
Assurer la maîtrise d'ouvrage.	Préconiser les voiries à entretenir.
Définir les voiries à entretenir	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaboration du (DCE) comprenant les pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ○ L'AE ; ○ Le CCAP ; ○ Le RC ; ○ Le CCTP ; ○ Les différents plans et coupes types ; ● La mise en ligne de la consultation. ● Le choix du prestataire selon ses propres
Validation de l'ensemble des pièces constitutives du DCE.	
Assurer la coordination avec les concessionnaires et réaliser les déclarations de travaux.	

	critères ;
Assurer la procédure de notification aux entreprises travaux.	<ul style="list-style-type: none"> • Le suivi de travaux avec : <ul style="list-style-type: none"> ○ La rédaction des ordres de service ; ○ La rédaction des bons de commande ; ○ La direction des travaux, le contrôle de leur exécution ; ○ Les réunions hebdomadaires de chantier avec la rédaction du compte rendu ; ○ La vérification des projets de décomptes mensuels des entrepreneurs et transmission du décompte à la commune pour paiement ; ○ La vérification du projet de décompte général et définitif des entrepreneurs et transmission du décompte final à la commune pour paiement ; • Assurer l'aide aux opérations de réception, rédiger les formulaires Exe.
Payer les factures selon de le décompte établi par le service commun.	
Prononcer la réception du chantier.	

D) Lors des opérations de petit entretien :

La répartition des missions entre la commune et le service commun s'exécute de la manière suivante :

Missions de la commune	Missions du service commun
Assurer la maîtrise d'ouvrage.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboration du (DCE) comprenant les pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ○ L'AE ; ○ Le CCAP ; ○ Le RC ; ○ Le CCTP ; ○ Le BPU ; • La mise en ligne de la consultation. • Le choix du prestataire selon ses propres critères ;
Assurer la procédure de notification aux entreprises travaux.	
Rédiger les bons de commande.	
Payer les factures.	
Prononcer la réception du chantier.	

E) Autres :

La CCPC mettra également à jour au fur et à mesure l'étude du diagnostic de la voirie communale.

Article 5 : Reproduction des documents :

La communauté de communes produira au maximum le nombre de documents listés ci-dessous. La commune prendra à sa charge les frais de reproduction complémentaire.

- Dossier AVP : 3 exemplaires papier et un dossier informatique ;
- Dossier PRO : 3 exemplaires et un dossier informatique ;
- DCE : 4 exemplaires et un dossier informatique ;

Article 6 : Dispositions financières

Le montant de rémunération de la prestation de maîtrise d'œuvre exercée par la Pévèle Carembault correspond à 1 % du montant des travaux de l'opération à l'issue de la notification du marché.

Article 7 : Date de mise en œuvre, conditions de suivi et conditions de résiliation

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} septembre 2017, pour la durée du mandat.

Article 8 : Modalités de résiliation de la présente convention.

La présente convention pourra être résiliée à l'initiative de la commune adhérente au service commun, ou de la Communauté de communes, moyennant le respect d'un préavis de six mois, envoyé en lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette dénonciation pourra se faire notamment en cas de non-respect des articles 3 et 4 ou de manquement aux obligations légales et réglementaires.

Le président de la Communauté
De communes Pévèle Carembault

Luc FOUTRY

Le Maire de la commune de Chemy

Bernadette SION



**CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA
PASSATION D'UN MARCHE PUBLIC**

**Signature d'une convention de groupement de commandes
« fourniture et/ou pose de peinture de marquage au sol »**

Il est constitué entre les parties représentées par les soussignés,

La Communauté de Communes Pévèle Carembault dont le siège est situé Hôtel de Ville, place du Bicentenaire à Pont-à-Marcq, représentée par son Président, Monsieur Luc Foutry, dûment habilité à signer la présente convention par délibération du Conseil communautaire, désignée ci-après par les termes « la CCPC »,

Et

Les collectivités adhérentes, représentées par les personnes habilitées à signer la présente convention par délibération de leur Conseil municipal, désignées ci-après par les termes « les membres »,

un groupement de commandes pour le lancement d'un marché « fourniture et/ou pose de peinture de marquage au sol »

Le groupement de commandes est régi par les dispositions des articles L 2113-6 à L 2113-8 du code de la commande publique, ainsi que par les dispositions de l'article L 1414-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il est préalablement exposé :

La communauté de communes Pévèle Carembault a proposé de constituer un groupement de commandes pour la fourniture et/ou la pose de peinture de marquage au sol.

Ce groupement en mutualisant les procédures, permettra de rendre plus efficaces les opérations de mise en concurrence qui auraient été engagées individuellement par chaque membre, et, ainsi, obtenir les meilleures conditions tarifaires, au regard du nombre de membres et des économies d'échelle et en découlant, ainsi que des prestations de services de qualité.

La présente convention vise donc à définir les conditions du groupement de commandes liant les collectivités membres et à répartir les tâches nécessaires à la préparation, la passation et l'exécution du marché public.

Article 1 : Objet

Il est constitué entre les membres du groupement, qui approuvent la présente convention, un groupement de commandes relatif au marché suivant :

Fourniture et ou pose de peinture de marquage au sol

Article 2 : Durée

La présente convention prend effet consécutivement à sa signature par les membres du groupement, à sa transmission aux services chargés du contrôle de légalité et à l'accompagnement des formalités de publication de droit commun.

La convention expire à l'achèvement des prestations confiées au(x) titulaire(s) du marché.

Article 3 : Coordonnateur du groupement de commandes

La Communauté de Communes Pévèle Carembault est désignée comme coordonnateur du groupement de commandes, ayant la qualité de pouvoir adjudicateur.

Article 4 : Missions du coordonnateur

Dans le respect des dispositions du code de la commande publique, les missions du coordonnateur sont les suivantes :

- Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation, et, à ce titre, choisir notamment le type de procédure de marché approprié, ainsi que la date de lancement de ladite procédure, dans le respect des règles de la commande publique ;
- Élaborer le dossier de consultation des entreprises ;

- Définir les critères de sélection des candidatures et des offres ;
- Assurer l'envoi à la publication de l'avis d'appel à la concurrence ;
- Répondre aux questions des candidats ;
- Convoquer et conduire les réunions de la Commission d'Appel d'Offres ;
- Présider la Commission d'Appel d'Offres et veiller à son bon fonctionnement ;
- Procéder à l'ouverture et à l'examen des candidatures, et, le cas échéant, demander aux candidats ayant remis un dossier de candidature incomplet de le compléter ;
- Analyser les offres ;
- Informer les soumissionnaires du résultat de la mise en concurrence ;
- Signer et notifier le marché pour le compte des membres, chaque membre du groupement s'assurant, pour ce qui le concerne, de sa bonne exécution
- Rédiger le rapport de présentation, signé par l'exécutif de la collectivité qui assume la fonction de coordonnateur, tel que prévu par les articles R2184-1 et suivants du Code de la commande publique
- Transmettre le marché conclu aux services de la Préfecture au titre du contrôle de légalité ;
- Informer les membres du groupement en ce qui concerne les éléments financiers du marché et l'identité du ou des soumissionnaires retenus ;
- Procéder à la publication de l'avis d'attribution
- Assurer la gestion des avenants.

Article 5 : Commission d'Appel d'Offres

La Commission d'Appel d'Offres est celle du coordonnateur du groupement (article L. 1414-3-II du Code Général des Collectivités Territoriales).

Peuvent être conviés aux réunions de la Commission d'Appel d'Offres, avec voix consultative :

- Le représentant de la Direction Départementale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes, s'il est invité ;
- Le Comptable du Coordonnateur, s'il est invité ;
- Toute personne désignée par le coordonnateur susceptible d'éclairer par ses avis la Commission d'Appel d'Offres ;
- Les agents du coordonnateur compétents dans la matière faisant l'objet de la consultation.

La Commission d'Appel d'Offres est présidée par le représentant du coordonnateur.

La Commission d'Appel d'Offres dresse un procès-verbal de chaque séance. Il est signé par les membres présents.

Article 6 : Membres du groupement

Après avoir adhéré au groupement, les membres ne pourront plus conclure de nouveaux contrats en dehors du présent groupement ayant le même objet.

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Transmettre l'évaluation de ses besoins et les éléments nécessaires à la rédaction du cahier des charges ;
- Respecter le choix du ou des attributaires du marché ;

Article 7 : Procédure de dévolution des prestations

La procédure de dévolution des prestations sera ultérieurement arrêtée par le coordonnateur du groupement, conformément aux dispositions de l'article 4 de la présente convention.

Article 8 : Les membres

L'adhésion au groupement est soumise à l'approbation par délibération de l'assemblée délibérante de la présente convention et à l'autorisation donnée à l'exécutif de signer ladite convention.

L'adhésion ne devient définitive qu'après signature de la convention de groupement de commandes et la transmission de cette dernière aux services chargés du contrôle de légalité. Elle est valable pour la durée de validité de la présente convention.

Article 9 : Retrait de membres du groupement

Les membres peuvent se retirer du groupement avant le lancement du marché par le coordonnateur. Le retrait est constaté par une délibération de l'assemblée délibérante du membre souhaitant ce retrait. La délibération est notifiée au coordonnateur.

Si le retrait intervient en cours de passation ou d'exécution du marché, le retrait ne prend effet qu'à l'expiration du marché concerné.

Article 10 : Adhésion de nouveaux membres

Aucune nouvelle adhésion n'est possible après le lancement de la procédure de consultation, et ce jusqu'au terme du marché qui sera signé.

Article 11 : Capacité à ester en justice

Le coordonnateur peut ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution. Les frais engendrés par d'éventuelles procédures seront à la charge du coordonnateur.

Article 12 : Frais de fonctionnement

La mission de coordonnateur est exclusive de toute rémunération.

Les frais de gestion du groupement constitués des dépenses courantes liées à la passation du marché, en particulier les frais de publicité et de secrétariat, sont intégralement pris en charge par le coordonnateur.

Toutefois, en cas de contentieux se traduisant par une condamnation pécuniaire, cette dépense sera répartie entre les membres du groupement en fonction de la part de chacun dans le marché objet du contentieux. En cas de contentieux se traduisant par une recette pour le groupement, celle-ci sera répartie entre les membres du groupement en fonction de la part de chacun dans le marché objet du contentieux.

Article 13 : Modifications des termes de la convention

La présente convention peut subir des modifications qui ne sauraient être rétroactives.

Ces modifications prennent la forme juridique d'un avenant qui doit faire l'objet d'une approbation de l'ensemble des membres du groupement dans des formes identiques à celles relatives à la signature de la convention.

Les modifications prennent effet lorsque l'ensemble des membres les a approuvées.

Article 14 : Règlements des litiges

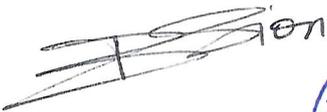
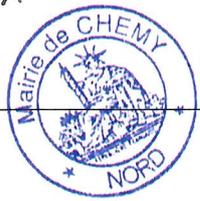
Le cas échéant, les signataires de la présente convention se réservent la possibilité de solliciter un règlement amiable d'un litige.

A défaut d'accord amiable, les litiges relatifs à l'exécution de la présente convention relèveront de la compétence exclusive du tribunal administratif de Lille.

Article 15 : Pièces constitutives de la présente convention

Est annexée à la présente convention la délibération de la collectivité adhérente.

Fait en 2 exemplaires originaux.

Signature du coordonnateur Pour la Communauté de Communes Pévèle Carembault	Signature de la Commune adhérente
Le Président Luc Foutry	Qualité / fonction : <i>Maire</i> Nom / Prénom : <i>SION Bernadette</i> Habilité à signer la présente convention pour la Commune suivante :
Le : Signature	Le : Signature  



L'an deux mil vingt, le 23 septembre se sont réunis à la Salle Restauration scolaire, les Conseillers Municipaux sous la Présidence de Madame Bernadette SION, Maire,

Nombre de Conseillers en exercice15

Nombre de Conseillers présents.....13

Etaient présents :

Bernadette SION ; Valérie CARLIER ; Céline DORCHAIN ; David DUHAYON ; Fanny DUPONT ; Joël FAYE ; Thibaut GANTIEZ ; Marie-Pierre LEROY ; Isabelle LESAGE ; Audrey LUMETTA ; Geoffrey PERRIN ; Jean-Claude TELLE ; Hervé WARTELLE.

Absent excusé : Maxime DUCHATEAU

Absent : Brigitte LEFEBVRE

Objet : DELIBERATION PONCTUELLE AUTORISANT LE RECRUTEMENT D'UN AGENT CONTRACTUEL SUR UN EMPLOI NON PERMANENT POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE

(EN APPLICATION DE L'ARTICLE 3 – I - 1° DE LA LOI N° 84-53 DU 26/01/1984)

Le conseil municipal,

- Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
 - Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3 - I - 1° ;
 - Considérant qu'il sera nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité à savoir un agent polyvalent ménage, cantine et garderie périscolaire en raison de la fin d'un contrat P.E.C et en l'attente d'un recrutement en 2021 ;
- Sur le rapport de Madame le Maire ;

DECIDE

Le recrutement d'un agent contractuel dans le grade d'Adjoint Technique relevant de la catégorie C pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour une période allant du 05 novembre au 31 décembre 2020.

Cet agent assurera des fonctions d'Adjoint technique à temps non complet pour une durée hebdomadaire de service de 23h25.

La rémunération de l'agent sera calculée par référence à l'indice brut du grade de recrutement. (IB 350-IM 327)

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Ainsi fait et délibéré a CHEMY, le jour, mois, an susdit

Le Maire
Bernadette SION



Mairie de Chemy – 6 rue de la mairie
59147 CHEMY - TEL: 03.20.90.31.40 FAX:03.20.96.88.54
Site : <http://mairie.chemy.fr>
Email : mairie@chemy.fr