

DÉPARTEMENT DU NORD
ARRONDISSEMENT DE LILLE
COMMUNE DE QUESNOY-SUR-DEÛLE

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

L'An Deux Mille Vingt Six, le dix-huit juin à vingt heure, les Membres du Conseil Municipal de la Commune de QUESNOY-sur-DEÛLE, au nombre de 29, se sont réunis dans le salon d'honneur de la mairie de Quesnoy-sur-Deûle sur la convocation qui leur a été adressée par la Madame la Maire, en date du douze juin, dont un exemplaire a été affiché sur le panneau d'affichage extérieur de la Mairie, conformément à l'article L 2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales

PRESENTS :

Mme Béatrice PROUVOST, M. Pascal DUFOUR, Mme Marie-Agnès LE CORVIC, M. Emilien DEBAECKE, Mme Nathalie HINDRYCK, M. Frédéric BARON, Mme Valérie LECLAIRE, M. Samuel OLIVIER, Mme Elodie GRISLAIN, M. Michel DEGROOTE, M. Vincent JOURDAIN, Mme Rosine FAURE, M. Matthieu SINGEOT, Mme Juliette PINTIAUX, M. Bertrand DEMORTIER, Mme Marianne LAMARRE, M. Romain PAUTRAT, Mme Annie LAMBIN, Mme Karine ALEXANDRE, M. Thierry MASSEZ, M. Patrick DECOSTER, M. Alexis SUEUR, Mme Chloé BRISY, M. Luc MERCIER, M. Alexandre DELPLACE, M. Christophe LEFEBVRE,

ABSENT-E-S AYANT DONNE MANDAT :

Mme Delphine MENET, absente, ayant donné pouvoir à M. Patrick DECOSTER
Mme Camille CATTEAU, absente, ayant donné pouvoir à M. Christophe LEFEBVRE
Mme Angélique MORTIER, absente, ayant donné pouvoir à M. Alexandre DELPLACE

Madame Marianne LAMARRE est élue secrétaire.

N°2026-0036_1/5.2

COMMUNICATIONS DE MADAME LA MAIRE

DECISIONS DANS LE CADRE DE LA DELEGATION DE POUVOIRS PREVUE PAR L'ARTICLE L.2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

MARCHES PUBLICS :

Marchés alimentaires - ATTRIBUTIONS : Publication le 13 mars 2026 - Date limite de remise des offres fixées au vendredi 03 avril 2026 – attributions fin avril pour un démarrage le 1^{er} mai 2026 :

2025M03 - Fourniture de viandes et produits carnés nécessaires au fonctionnement de la cuisine centrale du restaurant municipal

Lot n° 1 - Produits carnés surgelés ou congelés - Accord-cadre mono-attributaire - Candidat retenu : SYSCO FRANCE SAS - Montant du marché sur 3 ans : 35 000 € H.T.

Lot n° 2 - Viandes, abats de volaille frais ou réfrigérés (autres que surgelés) - Accord-cadre multi-attributaires - Candidats retenus : SYSCO FRANCE SAS, PRUVOST LEROY et POMONA PASSION FROID - Montant du marché sur 3 ans : 85 000 € H.T.

Lot n° 3 - Viandes de volailles fraîches sous vide - Accord-cadre multi-attributaires - Candidats retenus : SYSCO FRANCE SAS, PRUVOST LEROY et POMONA PASSION FROID - Montant du marché sur 3 ans : 40 000 € H.T.

2025M04 - Fourniture et livraison de fruits et légumes nécessaires au fonctionnement de la cuisine centrale du restaurant municipal

Lot n° 1 - Fruits, légumes et pomme de terre surgelés et fruits, légumes et pomme de terre surgelés bio - Accord-cadre mono-attributaire - Candidat retenu : SYSCO FRANCE SAS - Montant du marché sur 3 ans : 35 000 € H.T.

Lot n° 2 - Fruits, légumes et pommes de terre 1ère et 4ème gamme - Accord-cadre multi-attributaires - Candidats retenus : VELDERS, CHARLET et POMONA Terre AZUR - Montant du marché sur 3 ans : 60 000 € H.T.

Lot n° 3 - Fruits, Légumes et pommes de terre 1ère et 4ème gamme issus de l'agriculture BIOLOGIQUE - Accord-cadre multi-attributaires - Candidats retenus : ROSELLO, CHARLET et POMONA Terre AZUR - Montant du marché sur 3 ans : 65 000 € H.T.

Lot n° 4 - Produit de l'agriculture en approvisionnement direct : fraises - Accord-cadre mono-attributaire - Candidat retenu : ROSELLO - Montant du marché sur 3 ans : 7 500 € H.T.

Lot n° 5 - Produit de l'agriculture en approvisionnement direct : pommes, poires - Accord-cadre mono-attributaire - Candidat retenu : ROSELLO - Montant du marché sur 3 ans : 4 000 € H.T.

2025M05 - Fourniture et livraison de préparations alimentaires élaborées composées surgelés nécessaires au fonctionnement de la cuisine centrale du restaurant municipal - Accord-cadre mono-attributaire - Candidat retenu : POMONA PASSION FROID - Montant du marché sur 3 ans : 22 000 € H.T.

2025M06 - Fourniture et Livraison de Produits d'épicerie et de produits d'épicerie issue de l'agriculture biologique nécessaires au fonctionnement de la cuisine centrale du RESTAURANT MUNICIPAL

Lot n° 1 - Produits d'épicerie et produits d'épicerie non alimentaire - Accord-cadre mono-attributaire - Candidat retenu : POMONA Episaveurs - Montant du marché sur 3 ans : 50 000 € H.T.

Lot n° 2 - Produits d'épicerie alimentaires issus de l'agriculture BIOLOGIQUE - Accord-cadre mono-attributaire - Candidat retenu : NORABIO - Montant du marché sur 3 ans : 40 000 € H.T.

2025M07 - Fourniture et Livraison de Produits Laitiers et Avicoles nécessaires au fonctionnement de la cuisine centrale du RESTAURANT MUNICIPAL

Lot n° 1 - Produits laitiers et avicoles dont ceux issus de l'agriculture biologique - Accord-cadre mono-attributaire - Candidat retenu : PROLAIDIS - Montant du marché sur 3 ans : 105 000 € H.T.

Lot n° 2 - Produits laitiers en approvisionnement direct : yaourt fermier nature, nature sucré, yaourt fermier aromatisé - Accord-cadre mono-attributaire - Candidat retenu : Ferme de la Clarine - Montant du marché sur 3 ans : 15 000 € H.T.

2025M08 - Fourniture et Livraison de Produits de la mer ou d'eau douce frais, surgelés ou congelés nécessaires au fonctionnement de la cuisine centrale du RESTAURANT MUNICIPAL

Lot n° 1 - Produits de la mer ou d'eau douce surgelés ou congelés (poissons frais) - Accord-cadre mono-attributaire - Candidat retenu : POMONA PASSION FROID - Montant du marché sur 3 ans : 50 000 € H.T.

Lot n° 2 - Produits de la mer ou d'eau douce frais (poissons frais) - Accord-cadre mono-attributaire - Candidat retenu : POMONA TERRE AZUR - Montant du marché sur 3 ans : 20 000 € H.T.

Marché UGAP électricité 2028 :

Adhésion au groupement d'achat publics de l'UGAP pour la mise à disposition d'un marché de fourniture, d'acheminement d'électricité et services associés passé sur le fondement d'accords-cadres à conclure par l'UGAP pour la période du 01/01/2028 au 31 décembre 2030.

Marché 2025M01 - Travaux pour la rénovation énergétique et patrimoniale de l'hôtel de Ville - Date limite de remise des offres fixées au vendredi 19/12/2025 - 94 retraits de dossiers - 11 candidatures + 1 phase de négociation via des questions/réponses aux candidats :

Lot n° 1 - RAVALEMENT DE FAÇADES / DÉMOLITIONS / GROS ŒUVRE / VRD - Entreprise MCCM pour un montant de 412 500 € H.T. :

- Avenant n° 1 pour la réalisation de gobetis (afin de renforcer et imperméabiliser les murs briques du grenier avant la pose de l'isolation) - 13 707,90 € H.T.

Lot n°7 – ELECTRICITE - Société STTN à WAMBRECHIES - Cet avenant n'a eu aucune incidence financière et n'augmente donc pas le montant du marché pour ce lot. Il a été notifié le 28/05/2026.

Avenant n°1 pour une modification de certaines prestations prévues au marché initial afin de prendre en compte des adaptations techniques nécessaires à la bonne exécution des travaux (ajout de prestations complémentaires d'éclairage et de câblage, modification du tableau divisionnaire sous-sol, dévoiement des réseaux, fourniture d'un parafoudre, dépose/repose de certaines installations existantes, suppression de la prestation relative au paratonnerre).

CADRE DE VIE – VOIRIE – ESPACES PUBLICS

Travaux sur le réseau d'eau potable

Le réseau d'eau potable fait l'objet d'importants travaux de rénovation, indispensables au bon fonctionnement des infrastructures et à la qualité de l'eau.

Ces travaux ont commencé rue Koenig, ils vont se poursuivre rue Belle Croix et rue de l'Église en juillet et août pour se terminer rue Mermoz au mois de Septembre.

Ces interventions, d'une ampleur significative, nécessitent une coordination étroite entre les différents acteurs concernés, notamment les entreprises intervenantes (Axeo et Sourceo), dans un contexte marqué par le démarrage simultané du chantier de construction rue Koenig. Elles impliquent également une adaptation du réseau de bus ainsi qu'une information préalable des riverains et des commerçants

Il y aura tout au long du chantier une information régulière de l'ensemble des habitants sur les déviations des véhicules et des bus avec pour objectif de limiter au maximum les perturbations engendrées, c'est d'ailleurs pour cela qu'elles interviennent pour la majeure partie hors temps scolaire.

Travaux Enedis

Les travaux de remplacement de la ligne à haute tension rue d'Ypres évoqués lors du précédent conseil ont bien eu lieu aux dates indiquées mais un incident réseau n'a pas encore permis le raccordement définitif à l'entrée de la rue d'Ypres, ceux-ci sont prévus début juillet avec remblaiement à la suite de cette intervention.

Mise en conformité loi LOM

La sécurité du piéton en attente de traversée fait l'objet depuis plusieurs années de recommandations d'aménagement, recommandations qui mettent en valeur l'importance de la co-visibilité véhicule-piétons. Ces recommandations ont été formalisée dans la loi LOM (loi d'orientation des mobilités) du 24 décembre 2019 par l'interdiction de stationner en amont des passages piétons. Sur les 132 passages de notre ville, 19 présentaient une voire deux non conformités. Les travaux ont été réalisés par la MEL en avril et mai (ils devaient obligatoirement l'être avant le 31 décembre) et ont conduit à la suppression de 7 places de stationnement sur l'ensemble du territoire communal.

Sécurité aux abords des écoles

Le passage piétons de la rue de Linselles à proximité de l'école fait l'objet d'incivilités récurrentes au niveau du stationnement. Nous avons obtenu de la MEL la pose de potelets en amont et en aval de ce passage.

D'autres aménagements de sécurité sont à l'étude et feront l'objet de concertation avec les habitants à la rentrée de Septembre.

Travaux de marquage

Opération de renforcement des SAS vélos opérée par la MEL aux carrefours à feux tricolores devant la mairie (carrefour rue du Maréchal Foch/rue Koenig / rue Poincaré) et en bas du pont (carrefour Rue d'Ypres/rue de Lille/rue de la Gare). Ceci afin de renforcer la sécurité des cyclistes.

Ces deux opérations sont prévues dans les semaines à venir.

Cadre de vie

Projet d'aménagement des abords de l'écluse

Une réunion s'est tenue mercredi 11 juin avec VNF pour la présentation de leur projet d'aménagement des abords de l'écluse suite aux travaux d'allongement. C'est la dernière phase de leurs travaux qui sera réalisée cet automne. Ces aménagements visent à améliorer la qualité paysagère et l'accueil du public grâce à de nouvelles plantations, à la remise en état des végétaux existants, à la renaturation de berges et à l'installation de mobilier (panneaux pédagogiques, bancs, tables de pique-nique). Des équipements dédiés aux cyclistes y sont également prévus, le site faisant partie d'un itinéraire de véloroute.

PATRIMOINE BÂTI COMMUNAL : TRAVAUX DE LA MAIRIE

Comme indiqué dans le cadre des marchés de travaux, deux avenants ont déjà été conclus afin de prendre en compte différents ajustements techniques. Un troisième avenant est en préparation concernant le remplacement ou la réparation de pièces de bois dégradées au niveau du clocheton.

Après la consignation des réseaux électrique et gaz, les démolitions en cave sont terminées. Une partie importante des rejointoiements sur ces locaux a été réalisée et les percements à faire pour la ventilation en cave sont identifiés. Le montage de l'échafaudage est presque terminé, les combles ont été débarrassé de la sous toiture en film plastique, et les opérations de protection pour le désamiantage des joues extérieures des fenêtres du 2ème étage sont en cours d'installation.

La semaine prochaine sera consacrée à ce désamiantage. Puis les entreprises pourront revenir sur site et réparer les bois abîmés du clocheton avant leur mise en peinture. Les gobetis du deuxième étage seront réalisés et le cloisonnement des nouveaux locaux en cave pourront débuter. Les travaux de nettoyage et rénovation des façades seront également engagées.

Les travaux de toiture interviendront à la suite du démontage de l'échafaudage du clocheton, programmé pour la fin du mois de juillet

TRAVAUX DE CONSTRUCTION

La construction de 10 logements sociaux route de Linselles par la société 3F Notre logis est en cours.

De même que la construction du programme de la société Cogedim rue Koenig avec 98 logements dont 41 logements sociaux.

Pour rappel, nous avons obtenu en juin 2025 une subvention du fonds vert (aide aux maires bâtisseurs) pour la construction de logements sociaux dans ces 2 programmes pour un montant total de 178 500€.

15% de cette subvention avait été versé en juillet 2025, le solde de 151 725€ a été perçu en mai 2026.

LOGEMENT

Nous avons reçu un courrier du préfet relatif à la mise en œuvre de l'article 55 de la loi solidarité et renouvellement urbain (SRU) pour la période 2023 à 2025.

Comme notre commune n'atteint pas le seuil des 25% fixés par la loi, à chaque période triennale, la préfecture fixe un objectif de rattrapage exprimé en nombre de logements sociaux à réaliser.

Les objectifs quantitatifs et qualitatifs qui avaient été fixés pour cette période, à savoir la production de 46 logements et un équilibre entre les différents types de logements (PLAI, PLUS et PLS) ont été atteints : 85 logements ont été produits, les 39 logements supplémentaires produits feront l'objet d'un report vers la période triennale 2026-2028.

Notre commune poursuit ainsi son engagement en faveur du logement pour tous, en réalisant de nouveaux projets tout en veillant à un équilibre dans une démarche d'urbanisme durable.

ENFANCE/ JEUNESSE :

Les accueils de loisirs de l'été ont clôturé leurs inscriptions pour cet été, avec une semaine d'ouverture supplémentaire en Août. Les centres de loisirs proposent cette année un accueil 4 semaines en juillet et 4 semaines en Août avec une fréquentation globale en hausse de +8% par rapport à l'année précédente (et notamment 84 inscrits pour cette dernière semaine).

La colo apprenante n'est plus un dispositif soutenu par l'État cette année, nous avons toutefois souhaité maintenir la colo immersive en anglais qui avait eu du succès auprès des jeunes l'été dernier

MOBILITE

La MEL nous a communiqué les évolutions du réseau de bus Ilévia à partir de Septembre 2026 dans le cadre de la nouvelle convention de Service Public des transports (CSPT).

Il n'y a pas de modifications au niveau de la Liane 90 à destination de Lille Europe mais la création en complément de cette ligne d'une ligne Express E5, qui reliera Comines Gare à la gare Lille Flandres en passant par Quesnoy Mairie et Saint André Gare, avec 16 courses par jour dans les deux sens confondus en heures de pointe entre 6h15 et 18h15, soit une fréquence toutes les 30 minutes. Le temps de trajet est estimé à 35 minutes contre 45 actuellement avec la Liane 90.

Nous soulignons cette avancée et communiquerons très largement pour l'ensemble des quesnoysiens mais nous avons d'ores et déjà réitéré notre demande par courrier auprès de la MEL pour un 2^{ème} arrêt à Quesnoy, en rive gauche à hauteur du clos du Rivage, permettant ainsi de renforcer l'accessibilité et la fréquentation de cette nouvelle liaison sans ajouter de coûts de fonctionnement et sans remettre en question son caractère express.

Concernant les autres lignes, il n'y a pas de changement au niveau de l'offre des lignes 76, 81 et 88
 L'antenne de la ligne 76 au départ de St Philibert et qui desservait Lille Bayart devient la ligne 53 ce qui simplifiera la lecture des horaires de la ligne 76 vers Quesnoy Blanche Porte
 Les services sur réservation sont maintenus et renommés Flexity, nous veillerons à communiquer plus largement sur ces services.
 Les services scolaires sont également maintenus à leur niveau actuel, mais également en partie renommés, les lignes 902 et 978 devenant respectivement S07 et S09.
 L'ensemble des informations est d'ores et déjà disponible sur le site internet Ilevia

COMMUNICATION

Afin de renforcer l'information des quesnoysiens et de faciliter l'accès aux actualités locales, nous mettons en place une chaîne WhatsApp officielle.
 Ce nouveau canal de communication permettra de recevoir directement des informations pratiques concernant la vie de la commune : animations, événements, mais aussi informations relatives par exemple aux travaux ou aux services municipaux.
 Cette chaîne WhatsApp vient compléter les outils d'information déjà existants (site internet, réseaux sociaux, quesnoysien, affichage, newsletter etc.). Elle ne se substitue à aucun de ces supports mais offre une solution supplémentaire, simple et rapide, pour rester informé.

Précisons que cette chaîne WhatsApp est un outil d'information et non un outil de relation usagers. Pour remonter une information, signaler un problème ou faire une suggestion, les habitants disposent déjà de plusieurs canaux : l'accueil de la mairie, le téléphone, les mails, les rendez-vous ou rencontres avec les élus... L'objectif de cette chaîne est de mieux informer, sachant que les dispositifs de dialogue et d'échange restent pleinement accessibles.

LES PRINCIPAUX ÉVÉNEMENTS À VENIR

Vendredi 20 juin 2026 – Balade nature « La Deûle parée de vert », dans le cadre de l'agenda de l'explorateur à 10h30 depuis la Halte nautique

Vendredi 20 juin 2026 – Fête de la musique : à partir de 18h00 à la Halte nautique

Jeudi 25 juin 2026 – Remise officielle du 1er prix du concours Pierre DHAINAUT aux élèves de la classe de CE1 de Mme Sylvie Cieslak de l'école Jean Macé à 18h00 dans le salon d'honneur

Vendredi 26 juin 2026 – remise des prix de l'école de Musique à 18h00 dans le salon d'honneur

Samedi 27 et dimanche 28 juin – Week-end théâtral par la section théâtre de l'OMACL : représentations le samedi de 14h à 19h30 et le dimanche de 15h30 à 19h30 à Festi'Val.

Samedi 4 juillet 2026 – Atelier réparation de vélo en partenariat avec l'association Roues Libres de 9h00 à 12h00 sur la Place du Général de Gaulle. Prochaine date le samedi 8 août

Samedi 11 juillet 2026 – Collecte de don du Sang organisée par l'association des donneurs de sang bénévoles, de 8h00 à 13h00 à Festi'Val. Prochaines dates le samedi 8 août, et samedi 12 septembre.

Festivités du 14 juillet : lundi 13 et mardi 14 juillet -

Lundi 13/07 : animation musicale au Troquet « Voilà l'été » - Halte nautique à partir de 16h00

Mardi 14/07 : rassemblement patriotique au monument aux morts à 11h00

Animations à la halte nautique

Dimanche 19 juillet 2026 – Fête de l'été organisée par Complices Actifs en collaboration avec d'autres associations

À noter d'ores et déjà pour le mois de septembre :

- Forum des associations, le samedi 5 septembre à Festi'Val
- Terroir en Fête les samedi 12 et dimanche 13 septembre
- La cérémonie d'accueil des nouveaux Quesnoisiens le vendredi 18 septembre en mairie

D'autres rendez-vous associatifs à retrouver sur la page Facebook de la Ville, sur le site ou via la newsletter

PROCHAIN CONSEIL MUNICIPAL LE JEUDI 24 SEPTEMBRE 2026 A 20H

N°2026-0037/5.2

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 9 AVRIL 2026

Il est proposé au Conseil Municipal de se prononcer sur le procès-verbal de la réunion du Conseil Municipal du jeudi 9 avril 2026.

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

N°2026-0038/7.1

ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER (RBF) DE LA COMMUNE

Vu l'article L.1612-30 du Code Général des Collectivités Territoriales qui pose l'obligation d'adopter un règlement budgétaire et financier (RBF) relevant de l'instruction M57 avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement du Conseil Municipal ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 et son référentiel ;

Considérant qu'il convient dans le cadre de la M57 d'adopter un Règlement Budgétaire et Financier ;

Monsieur Michel DEGROOTE, Conseiller délégué aux finances, demande au Conseil municipal, après avis favorable de la commission moyens généraux réunie le 10 juin 2026, de bien vouloir adopter le Règlement Budgétaire et Financier annexé à la présente délibération.

Précisions de Monsieur Michel DEGROOTE : Cette adoption conditionne les délibérations suivantes à l'ordre du jour. Le règlement Budgétaire financier a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux. Il décrit notamment les processus financiers internes que la ville de Quesnoy-sur-Deûle a mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion. Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence. Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement sont par ailleurs des éléments obligatoires des règlements. Compte tenu de notre ordre de jour chargé, je vais dispenser le conseil de la lecture du règlement dont vous avez tous eu connaissance. Je veux juste faire un focus sur l'article 11, relatif à la clôture de l'exercice budgétaire. Nous allons délibérer, lors de ce conseil, sur l'adoption des comptes administratif et de gestion. Je rappelle que le premier est établi par l'ordonnateur, Madame la Maire en l'occurrence et le second par le trésorier. Un changement interviendra à compter du 1^{er} janvier 2027, à l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse le Compte Financier Unique, CFU, sera établi afin de déterminer les résultats de l'exécution budgétaire et le bilan comptable. Ce document va retracer les prévisions budgétaires et leur niveau de réalisation, ce qui correspond aux informations figurant antérieurement dans le compte administratif ainsi que celles qui constituaient le compte de gestion, à savoir une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public et le bilan comptable de la commune qui décrit de manière synthétique son actif et son passif. Le CFU présente plusieurs avantages : favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière, améliorer la qualité des comptes et simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable.

Madame la Maire : C'est une délibération effectivement très technique, mais très importante pour garantir un cadre qui soit clair, rigoureux, sécurisé pour notre collectivité.

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

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

VILLE DE QUESNOY-SUR-DEÛLE



SOMMAIRE

Préface :	2
I - Le cadre juridique du budget communal	
Article 1 : La définition du budget	3
Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables	3
Article 3 : La présentation et le vote du budget	4
Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire	5
Article 5 : La modification du budget	6
Article 6 : Le budget supplémentaire et l'affectation du résultat	7
II - L'exécution budgétaire	
Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses	7
Article 8 : Le délai global de paiement	8
Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues	8
Article 10 : Les opérations de fin d'exercice	9
Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire	9
III- Les régies	
Article 12 : La régie d'avance	10
Article 13 : La régie de recettes	10
Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies	10
IV- La gestion pluriannuelle	
Article 15 : La définition des Autorisations de Programme et Crédits de Paiement	11
Article 16 : Le vote des AP/CP	11
Article 17 : La révision des AP/CP	12
Article 18 : AP votées par opération	12
V- Les provisions	
Article 19 : La constitution des provisions	13
VI- L'actif et le passif	
Article 20 : La gestion patrimoniale	13
Article 21 : La gestion des immobilisations	13
Article 22 : La gestion de la dette	14
VII- Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes (CRC)	
Article 23 : Le contrôle juridictionnel	15
Article 24 : Le contrôle non juridictionnel	15
Lexique :	16

Préface :

Le règlement budgétaire et financier est devenu obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57.

Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

Il décrit notamment les processus financiers internes que la ville de Quesnoy-sur-Deûle a mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion. Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence. Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

I- Le cadre juridique du budget communal

Article 1 : La définition du budget

Conformément à l'article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le budget de la commune est proposé par Madame la Maire et voté par le conseil municipal.

Le budget primitif est voté par le conseil municipal au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L.1612-2 du CGCT).

Le budget est l'acte par lequel le conseil municipal prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place.
- En recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget primitif est composé des prévisions budgétaires pour :

- Le budget principal, qui comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe.
- Les budgets annexes, qui sont votés par le conseil municipal, et doivent être établis pour certains services locaux spécialisés (eau, assainissement...). Il n'y a pas de budget annexe à la ville de Quesnoy-sur-Deûle.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Le budget est envoyé sous forme dématérialisée aux services de l'Etat.

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

L'annualité budgétaire

Le budget est l'acte par lequel est autorisé l'ensemble des dépenses et des recettes pour une année civile, laquelle commence le 1^{er} janvier et s'achève le 31 décembre. Toutefois, les collectivités ont, sauf disposition contraire, jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique pour adopter leur budget (le 30 avril les années de renouvellement des organes délibérants).

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- Les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le

paiement des dépenses. - La période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus par la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections. - La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années, et de la même façon, des autorisations d'engagement en fonctionnement. L'unité budgétaire : Ce principe oblige à faire apparaître l'ensemble des recettes et des dépenses du budget dans un document unique. L'universalité budgétaire : L'ensemble des recettes doit servir à couvrir l'ensemble des dépenses. Le principe se décompose en deux règles : ➤ règle de non-affectation qui interdit qu'une recette particulière soit affectée à une dépense particulière. Des mécanismes d'assouplissements existent cependant, notamment pour le produit des amendes de police affecté aux travaux de sécurisation de la voirie, les fonds de concours, etc. ; ➤ la règle de non contraction qui oblige à inscrire dans le budget toutes les dépenses et les recettes, sans contraction entre elles. La spécialité budgétaire : Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts et votés par chapitres ou par articles. Les dépenses et les recettes sont ainsi classées, dans chacune des sections, par chapitres et par articles. Les principes d'équilibre et de sincérité : Ils impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement). Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt. La séparation de l'ordonnateur et du comptable : Cela implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics. - L'ordonnateur : la Maire de la ville, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes de la ville. - Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge de l'exécution du paiement, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses de la ville de Quesnoy-sur-Deûle. Il contrôle les différentes étapes et la régularité des dépenses et des recettes effectuées par l'ordonnateur.	Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace du conseil municipal dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics. En cas de non-respect de ces principes, la ville encourt des sanctions prévues par la loi. Article 3 : La présentation et le vote du budget Les opérations peuvent être présentées dans le budget soit par nature, soit par fonction. Pour les collectivités de plus de 3 500 habitants comme la ville de Quesnoy-sur-Deûle, une présentation croisée nature/fonction est obligatoire. Lorsque le budget est voté par nature, il doit être assorti d'une présentation croisée par fonction. Lorsqu'il est voté par fonction, il doit être assorti d'une présentation croisée par nature. La ville de Quesnoy-sur-Deûle vote son budget par nature. Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle. Le Conseil Municipal fixe le niveau de contrôle des crédits, c'est-à-dire le niveau sur lequel la Maire est autorisée à adapter les prévisions : chapitre ou article ou encore article spécialisé. La ville de Quesnoy-sur-Deûle vote son budget au chapitre. Le budget contient également des annexes présentant notamment les divers engagements de la collectivité. Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.2311-1 du CGCT). <i>La section de fonctionnement</i> regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat et de produits des services communaux. <i>La section d'investissement</i> retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la commune et son financement ; on y retrouve en dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital et en recettes : des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et aussi les nouveaux emprunts. <i>La ville a jusqu'à présent choisi un vote du budget N après que l'exercice concerné ait débuté : vote du budget N-1 permettant la reprise des résultats N-1 puisqu'ils sont connus.</i> Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République. Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif. Le débat d'orientation budgétaire est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB). L'information est renforcée dans les communes de plus de 10 000 habitants puisque le ROB doit, en outre, comporter une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Il précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel.
---	---

La commune structure notamment son rapport d'orientation budgétaire autour d'un rappel du contexte dans lequel se déroule l'élaboration budgétaire (conjuncture économique, projet de lois de finances) et d'une présentation de la situation spécifique de la commune. Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité. Article 5 : La modification du budget Elle peut intervenir soit : - <i>Par virement de crédits (VC) :</i> hors les cas où le conseil municipal a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, la Maire peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT). Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'y a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section, limite fixée à l'occasion de la délibération adoptant la M57. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel. - <i>Par décision modificative (DM) :</i> lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (article L.1612-141 du CGCT). Suite à la mise en place de la M57, les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique. La DM fait partie des documents budgétaires votés par le conseil municipal qui modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes. Le nombre de DM est laissé au libre arbitre de chaque collectivité territoriale. Article 6 : Le budget supplémentaire et l'affectation des résultats Le « budget supplémentaire » constitue une décision modificative ayant pour particularité de reprendre les résultats comptables de l'exercice précédent. Le budget supplémentaire ne peut être adopté par l'Assemblée délibérante qu'après le vote du compte administratif ou le compte financier unique de l'exercice clos. IL L' exécution budgétaire Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses <i>L'engagement</i> constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel la ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande,... L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondant, il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.	L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels : -vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires -déterminer les crédits disponibles -rendre compte de l'exécution du budget -générer les opérations de clôture L'engagement n'est pas obligatoire en recettes. La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir Madame la Maire, ou ses adjoints et conseillers par délégation, ou le directeur général des services par délégation. <i>La liquidation</i> constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense. Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service gestionnaire de crédits. <i>Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes :</i> Le service Finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis, il émet l'ensemble des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes. En recette, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation. A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de dette,...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public. <i>Le paiement de la dépense</i> est effectué par le comptable public rattaché à la Direction générale des finances publiques, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur de la ville, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement. Article 8 : Le délai global de paiement Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement est de 30 jours pour les collectivités locales. Ces 30 jours sont divisés en deux : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public. Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations. Ce délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée à la ville n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et reprend lorsque la collectivité reçoit la totalité des éléments manquants et irréguliers. Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues
--	--

font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget et du compte administrative.

VII. Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes (CRC)

Article 23 : Le contrôle juridictionnel

A compter du 1er janvier 2023, le nouveau régime de responsabilité des gestionnaires publics a été mis en oeuvre par un juge unique, la Cour des Comptes.

Les justiciables seront tous les agents publics (ordonnateurs et comptables), acteurs de la chaîne financière, à l'exclusion des élus.

L'action du juge financier est resserrée sur les fautes les plus graves, avec existence d'un préjudice financier significatif, et sanctionnant celui qui commet la faute et non le dernier acteur.

Le nouveau régime prévoit un dispositif gradué de sanctions : des amendes individualisées, proportionnées à la gravité des faits et à l'importance du préjudice causé, et fixées en référence à la rémunération de l'agent concerné (1 à 6 mois).

Article 24 : Le contrôle non juridictionnel

La CRC assure le contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités (budget primitive adopté trop tardivement, absence d'équilibre réel du budget vote, défaut d'inscription d'une dépense obligatoire au budget, exécution du budget en déficit de 5 %).

Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.

Lexique :

Actif : les éléments du patrimoine d'un organisme (emploi) sont retracés à l'actif du bilan, qui se décompose en actif immobilisé (terrains, immeubles, etc...) et en actif circulant (stocks, créances, disponibilités, etc...). L'actif comporte les biens et les créances.

Amortissement : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

Annuité de la dette : montant des intérêts des emprunts, qui constituent une des charges de la section de fonctionnement, additionné au montant du remboursement du capital qui figure parmi les dépenses indirectes d'investissement.

Autorisation de programme : montant supérieur des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements pluriannuels prévus par l'assemblée délibérante.

Crédits de paiement : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programmes correspondantes. Ils sont seuls pris en compte pour l'appréciation du respect de la règle de l'équilibre.

Décision : la décision est un acte du maire prise en vertu d'une délégation donnée précédemment par l'organe délibérant.

Décision modificative : document budgétaire voté par le conseil municipal retraçant les virements de crédits faisant intervenir deux chapitres budgétaires différents.

Délibération : action de délibérer en vue d'une décision. La délibération est une décision de l'organe délibérant.

Encours de la dette : stock des emprunts contractés par la collectivité à une date donnée.

Immobilisations : éléments corporels, incorporels et financiers qui sont destinés à servir de façon durable à l'activité de l'organisme. Elle ne se consomme pas par le premier usage.

Nomenclature ou plan de compte : cadre comptable unique servant de grille de classement à tous les intervenants (ordonnateurs, comptable, juge des comptes...) et destiné à prévoir, ordonner, constater, contrôler et consulter les opérations financières.

Provision : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.

Rattachements : méthode comptable imputant en section de fonctionnement à l'année toutes les charges et produits de celle-ci, si la facture n'est pas parvenue ou le titre émis.

Restes à réaliser : ils correspondent notamment en investissement, aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements. Les restes à réaliser sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1, ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats cumulés de l'année N.

N°2026-0039/7.1

COMPTE DE GESTION DU RECEVEUR MUNICIPAL – AFFECTATION DÉFINITIVE DES RÉSULTATS – COMPTE ADMINISTRATIF – ANNÉE 2025

Monsieur Michel DEGROOTE, Conseiller délégué aux Finances, présente les comptes de gestion et administratif récapitulés dans le tableau en annexe et propose l'affectation des résultats, après avis favorable de la commission « Moyens généraux » réunie en date du 10 juin 2026.

Les documents complets sont annexés à la présente proposition de délibération.

Monsieur Michel DEGROOTE en ses explications :

Compte administratif 2025 - Résultat par section		
	FONCTIONNEMENT	INVESTISSEMENT
RECETTES	6 465 535,95	1 306 168,94
DEPENSES	6 116 439,15	1 313 813,52
RESULTAT	349 096,80	-7 644,58

Première diapo, le résumé : en section de fonctionnement, nous avons 6 465 535,95 euros de recettes et en dépenses, 6 116 439,15 euros, soit un résultat de clôture de 349 096,80 euros.

En investissement, les recettes sont de 1 306 168,94 euros pour 1 313 813,52 euros en dépenses, soit un résultat de – 7 644,58 euros.

Recettes de fonctionnement			
	2023	2024	2025
013 - Atténuations de charges	69 801	57 747	8 386
70 - Produits des services, du domaine et ventes diverses	552 327	659 934	656 740
73 - Impôts et taxes	3 913 991	3 970 615	4 041 004
dont impôts locaux	2 962 248	3 077 889	3 171 612
74 - Dotations, subventions et participations	1 523 089	1 478 963	1 515 764
75 - Autres produits de gestion courante	50 449	91 424	158 972
76 et 77 - Produits exceptionnels	90 593	2 062	59 857
78 - Reprises de provisions	3 315	1 369	17
Recettes réelles de fonctionnement	6 203 565	6 262 114	6 440 740
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	7 706	10 826	24 796
Total général	6 211 271	6 272 940	6 465 536

Diapo suivante qui détaille par chapitre les recettes de fonctionnements. Quelques explications :

- le chapitre 13 reprend pour l'essentiel les remboursements de sécurité sociale consécutifs à des arrêts maladie,
- le chapitre 70 comprend le produit des services restauration, école de musique, centre de loisirs pour l'essentiel, il est pratiquement inchangé par rapport à 2024
- le chapitre 73 évolue de 70 000 euros essentiellement grâce à l'évolution des bases locatives, revalorisations générales et entrées de nouveaux logements
- le chapitre 74 évolue de 37 000. Nous notons sur ce chapitre, une perte de 107 000 euros correspondant à la part cible de la DSR (Dotations de Solidarité Rurale). Nous avons déjà pu parler longuement de cette perte dans des conseils municipaux précédents.
- le chapitre 75 reprend le produit des immeubles pour 61 000 euros, les remboursements d'assurance pour des agents en longue maladie pour 76 000 euros dont 50 000 euros environ dû à l'exercice 2024.
- enfin, au chapitre 77 nous avons 18 500 euros de cession de véhicule et 36 000 euros de recettes pour la réfection du monument aux morts. Cela demande une petite explication. La réfection avait au préalable été » inscrite en investissement, la trésorerie nous a demandé de la passer en fonctionnement, nous avons réclamé au niveau de la trésorerie de la remettre en investissement dans la mesure où cela nous permettait de récupérer la subvention de la Région, sachant qu'il s'agissait d'une opération neutre pour la trésorerie puisque les travaux de réfection d'un mouvement aux morts sont exonérés de TVA.

Nous avons donc des recettes réelles de fonctionnement pour 6 440 740 euros et après addition des Opérations d'ordre nous obtenons un total général de 6 465 536 euros. Je précise que le chapitre 42 reprends des amortissements de subvention d'investissement, c'est recette en fonctionnement et une dépense en investissement ; c'est neutre d'un point de vue trésorerie.

Dépenses de fonctionnement

	2023	2024	2025
011 - Charges à caractère général	1 522 884	1 377 837	1 544 237
012 - Charges de personnel et frais assimilés	3 218 500	3 550 012	3 430 414
65 - Autres charges de gestion courante	574 781	587 218	642 620
66 - Charges financières	30 512	40 474	38 300
67 - Charges exceptionnelles	7 824	0	0
68 - Dotations aux provisions	3 566	3	726
Dépenses réelles	5 358 067	5 555 544	5 656 297
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	282 584	355 700	460 142
Total général	5 640 651	5 911 244	6 116 439

Chapitre 011 : principaux écarts

- 78 k€ prévoyance inscrits en 2024 au chapitre 012
- 28 k€ de réparation d'éclairage public à la suite de vols et dégradations
- 25 k€ d'énergie (gaz essentiellement)
- 21 k€ frais Safer (acquisition Bergerie)
- 13 k€ rappel taxe foncière Bergerie (récupérés en 2026)

Diapo suivante, les dépenses de fonctionnement. Sur le chapitre 11, les principaux écarts, nous avons 78 000 euros de dépenses de prévoyance qui étaient inscrits préalablement au chapitre 12. La trésorerie nous a demandé de les inscrire maintenant au chapitre 12. 28 000 euros de réparation d'éclairage public, suite à des vols et des dégradations, 25 000 euros pour de l'énergie, essentiellement du gaz, 21 000 euros de frais pour la SAFER pour l'acquisition de la Bergerie et 13 000 euros de rappel de taxe foncière pour la Bergerie que nous avons récupéré en 2026. Pour les principaux écarts au chapitre 12, nous retrouvons les 78 000 euros dont je vous parlais tout à l'heure et nous avons aussi 15 000 euros de personnel du SIVOM qui au préalable étaient inscrits au chapitre 65. Avec toutes ces modifications demandées par la trésorerie, il devient un peu compliqué d'analyser les écarts d'une année à l'autre et j'espère qu'en 2026 nous pourrions avoir les mêmes imputations comptables.

Madame la Maire : petite précision, les personnels du SIVOM ce sont les archivistes et les instructeurs des droits des sols qui prestent pour nous et c'est pour cela qu'avant cela passait sur du chapitre 12 et maintenant cela passe sur de la prestation extérieure.

Reprise de M. DEGROOTE : passons au chapitre 65. Dons ici on retrouve les 15 000 euros des personnels du SIVOM que j'ai évoqué précédemment, 17 000 euros de subvention au CCAS, subvention supplémentaire par rapport à l'année précédente et 17 000 euros de subvention supplémentaire accordée à l'OGEC.

Capacité d'autofinancement

	2023	2024	2025
Recettes réelles de fonctionnement	6 203 565	6 262 115	6 442 100
Dépenses réelles de fonctionnement	5 358 066	5 555 543	5 656 297
Epargne brute	845 499	706 572	785 803
Remboursement de la dette en capital	138 199	151 865	196 575
Epargne nette	707 300	554 707	589 228

Nous pouvons passer à la capacité d'autofinancement. La notion d'épargne brute : l'épargne brute résulte de la différence entre les recettes réelles et les dépenses réelles de fonctionnement. Les montants sont repris sur les tableaux, cette épargne brute se monte à 785 803 euros. Après déduction de l'annuité de la dette en capital de 196 575 euros nous

obtenons l'épargne nette qui s'établit à 589 228 euros. Il convient d'apporter quelques précisions sur cette capacité d'autofinancement. Nous avons vu au chapitre des recettes que 50 000 euros provenait de remboursement de 2014. Pour faire une bonne comparaison, il faudrait ramener la capacité d'Autofinancement (CAF) 2025 à environ 540 000 euros et celle de 2024 à 600 000 euros, ce qui nous ferait une baisse de 60 000 euros. Cette baisse doit quand même être pondérée de deux éléments : la hausse de 50 000 euros des cotisations de retraite des agents et une baisse de 100 000 euros de la part cible de la DSR. Si ces impondérables imposés par l'État n'avaient pas eu lieu, notre CAF de 2025 aurait été de 698 000 euros. C'est, je pense la démonstration que nos efforts constants d'optimisation des dépenses et de recherches de nouvelles recette portent leur fruits. C'est à cette condition que nous pouvons continuer à apporter des services de qualité à la population et à investir.

Recettes d'investissement			
	2023	2024	2025
1068 - Excédents de fonctionnement capitalisés	1 596 285	781 336	0
10 - Dotations et réserves (dont fonds de compensation TVA)	236 425	147 953	203 487
13 - Subventions d'investissement	86 218	722 352	70 933
16 - Emprunts		520 000	
Opérations d'ordre et divers	468 150	404 108	1 031 749
Total (hors restes à percevoir)	2 387 078	2 575 749	1 306 169

Nous passons aux recettes d'investissement. Je n'ai pas d'observations particulières pour ce tableau là. Nous allons passer aux dépenses d'investissements.

Dépenses d'investissement			
	Mandats émis	Restes à réaliser	Total
Dépenses financières			
16 - Emprunts et dettes assimilées	196 575		196 575
Dépenses d'équipement			
20 - Immobilisations incorporelles	45 316	6 998	52 313
204 - Subventions d'équipement versées	2 349		2 349
21 - Immobilisations corporelles	289 295	45 811	335 106
Opérations d'équipement			
1604 - Eclairage public		17 121	17 121
1609 - Modernisation équipement sportif	16 349	403 625	419 975
1611 - efficacité énergétique chauffage	58 327		58 327
1615 - Bergerie	545 946	32 016	577 962
2001 - Hotel de ville	46 710	12 965	59 675
2103 - vidéosurveillance	31 972	2 410	34 382
2304 - Parc Mahieux	864	4 835	5 699
2401 - efficacité énergétique	5 840	85 737	91 576
2501 - Ecole de demain	2 887	6 736	9 623
2502 - rénovation halte nautique	8 520	143 940	152 460
2503 - végétalisation Place	10 620	14 571	25 191
Divers	6 550	663	
Opérations d'ordre	45 693		45 693
Total général	1 313 813	777 427	2 084 027

Je vais simplement mentionner les quelques restes à réaliser, les principaux : la toiture de la salle de tennis, l'efficacité énergétique pour le restaurant l'éventail et les salles de tennis ainsi que la halte nautique.

Affectation du résultat		
	Fonctionnement	Investissement
Recettes	6 465 535,95	1 306 168,94
Dépenses	6 116 439,15	1 313 813,52
Résultat de l'exercice 2025	349 096,80	-7 644,58
Report année 2024	2 667 610,13	922 343,14
Résultat de clôture	3 016 706,93	914 698,56
Restes à réaliser : dépenses		777 426,11
Restes à réaliser : recettes		284 627,96
Résultat cumulé	3 016 706,93	421 900,41
Affectation du résultat de fonctionnement au cpte 002	3 016 706,93	
Excédent total financement		421 900,41
Besoin total de financement au compte 1068		0,00

Passons maintenant à l'affectation des résultats. Vous avez dans vos pochettes le tableau d'affectation du résultat. Les premières lignes du tableau reprennent les résultats de l'exercice tel que nous venons de la détailler. Au résultat 2025, il convient d'ajouter le report de l'année 2024, et nous obtenons le résultat de clôture, soit 3 016 706,93 € en fonctionnement et 914 698,56 € en investissement. Ces montants ont d'ailleurs été repris au centime près dans le cadre du budget primitif. Pour la section investissement, il faut bien sûr ajouter les restes à réaliser, tant en dépense qu'en recette, et nous obtenons ainsi le résultat cumulé, soit 3 016 706,93 € en section de fonctionnement que nous affectons au compte 002 et 421 900,41 € d'excédent d'investissement. Nous n'affectons rien au compte 1068 dans la mesure où nous avons un excédent et pas un déficit.

Je ne vais pas vous présenter le compte de gestion du receveur, il figure dans les documents que vous avez reçus et il est parfaitement identique au compte de gestion.

En conclusion, je voudrais saluer la qualité du travail réalisé par nos agents, sous la houlette de Madame LAMARCHE, Directrice Générale des Services et de Monsieur VAN HOVE, responsable du Pôle financier.

Madame la Maire : Je voudrais ajouter une chose, avant de quitter la séance et laisser la présidence à M. DEGROOTE pour l'approbation du Compte Administratif, mais avant ça j'attire votre attention sur la page 212 du Compte administratif que vous avez tous sous la main, bien évidemment, qui concerne la formation des élus. Comme vous avez pu le constater ou comme vous pourrez le constater, aucune formation n'a été prise en charge financièrement par la ville pour les élus en 2025. Aucune demande n'ayant été faite. On discutera tout à l'heure du budget à allouer au droit à la formation des élus. Ce budget n'a été que peu sollicité au cours du mandat précédent. Cependant, les élus de délégation et moi-même nous sommes néanmoins formés régulièrement avec le suivi de formations gratuites, proposées par nos partenaires comme la MEL ou la Préfecture, par aussi nos fournisseurs de logiciels, par l'association des Maires de France ou par le CNFT et le plus souvent en ligne. On reparlera de ce sujet tout à l'heure et on vous fera parvenir les liens qui concernent les organismes de formations agréés, le répertoire des formations liées à l'exercice du mandat d'élu local ainsi que le nom des plateformes qui permettent d'accéder aussi à l'auto-formation. Je quitte la salle.

Lors du vote du compte administratif	
Nombre de membres en exercice	29
Nombre de membres présents	28
Nombre de suffrages exprimés	28
Votes	100% Contre 5 Pour 23

COMMUNE DE QUESNOY-SUR-DEULE

DELIBERATION

Du jeudi 18 juin 2026

SUR LE COMPTE ADMINISTRATIF

SUR LE COMPTE DE GESTION

SUR L'AFFECTATION DÉFINITIVE DES RÉSULTATS

Lors du vote du compte de gestion et de l'affectation des résultats	
Nombre de membres en exercice	29
Nombre de membres présents	28
Nombre de suffrages exprimés	28
Votes	100% Contre 5 Pour 23

Date de la convocation : Vendredi XX juin 2026

Séance du jeudi 18 juin 2026 à 20 heures 00

Le Conseil Municipal réuni :

Sous la présidence de Madame Béatrice PROUVOST, après s'être fait présenter le compte de gestion dressé par le comptable, visé et certifié par l'ordonnateur comme étant conforme aux écritures de la comptabilité administrative,

Sous la présidence (1) de Monsieur Michel DEGROOTE, délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2025, après s'être fait présenter le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives de l'exercice considéré,

1° Lui donne acte de la présentation du compte administratif, lequel peut se résumer ainsi:

LIBELLE	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT		ENSEMBLE	
	DEPENSE OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT	DEPENSE OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT	DEPENSE OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT
Résultats reportés		2 667 610,13 €		922 343,14 €	0,00 €	3 589 953,27 €
Part affectée à investissement					0,00 €	0,00 €
Opérations de l'exercice	6 116 439,15 €	6 465 535,95 €	1 313 813,52 €	1 306 168,94 €	7 430 252,67 €	7 771 704,89 €
Totaux	6 116 439,15 €	9 133 146,08 €	1 313 813,52 €	2 228 512,08 €	7 430 252,67 €	11 361 658,16 €
Résultat de clôture		3 016 706,93 €		914 698,56 €		3 931 405,49 €
	Besoin de financement				Au compte 001 en dépenses d'INV	
	Excédent de financement		914 698,56 €		Au compte 001 en recettes d'INV	
	Restes à réaliser DÉPENSES		777 426,11 €			
	Restes à réaliser RECETTES		284 627,96 €			
	Besoin total de financement				Au 1068 si besoin	
	Excédent total de financement		421 900,41 €			

2° Constate la identité de valeur avec les indications du compte de gestion relatives au report à nouveau, au résultat de fonctionnement de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes, et en conséquence, déclare que le compte de gestion dressé par le comptable n'appelle de sa part ni observation ni réserve.

3° acte la communication dans le compte administratif du tableau récapitulant les actions de formation des élus financées par la collectivité et la tenue du débat sur ce sujet, conformément à l'article L.2123-12 du Code des Collectivités Territoriales

4° Approuve en dehors de la présence de Madame Béatrice PROUVOST, Maire, le compte administratif 2025.

5° Reconnaît la sincérité des restes à réaliser.

6° Arrête les résultats tels qu'indiqués ci-dessus en euros.

7° Décide d'affecter comme suit l'excédent de fonctionnement

3 016 706,93 €	au compte 1068 (recette d'investissement)
	au compte 002 (excédent de fonctionnement reporté)

Ont signé au registre des délibérations Madame Béatrice PROUVOST et Monsieur Michel DEGROOTE

Pour expédition conforme,

Le Président (lors du vote du compte administratif), Michel DEGROOTE

La Présidente (lors du vote du compte de gestion et de l'affectation définitive des résultats), Béatrice PROUVOST

(1) Le Maire ne doit pas présider la séance au cours de laquelle est débattu le compte administratif et il ne doit pas participer au vote.

(2) En fonction des données communiquées par le comptable

N°2026-0040/7.1

BUDGET PRINCIPAL – Exercice 2026 – BUDGET SUPPLEMENTAIRE

Après le vote du compte administratif et de l'affectation des résultats de l'exercice 2025, Monsieur Michel DEGROOTE, Conseiller délégué aux Finances, invite le Conseil Municipal à délibérer sur l'intégration définitive de ces résultats au sein de l'exercice 2026 par l'intermédiaire d'une décision budgétaire appelée « budget supplémentaire ».

Le budget supplémentaire est un acte qui remplit deux fonctions :

- C'est d'abord un acte de report : il permet d'intégrer dans le budget les résultats de l'année précédente dégagés par le compte administratif.
- Mais c'est aussi un acte d'ajustement : comme une décision modificative, le budget supplémentaire permet d'ajuster les prévisions votées lors du budget primitif, afin notamment de tenir compte des résultats reportés.

Par délibération n°2026-0007 du 26 février 2026, le conseil Municipal a adopté le budget primitif 2026 de la Ville.

Par délibération 2026-0004 du 26 février 2026, le Conseil Municipal a approuvé la reprise anticipée des résultats de l'exercice 2025 et a décidé de reporter la somme de 914 698,56 € à la section d'investissement et la somme de 3 016 706,93 € en section de fonctionnement.

Aussi, compte tenu des votes du compte administratif et de l'affectation définitive des résultats de l'année 2025, les résultats d'investissement et de fonctionnement 2025 n'amènent pas à ajustement.

Toutefois, ce budget supplémentaire permet d'ajuster le manque d'inscription budgétaire au chapitre 77 des recettes des avoirs sur factures des exercices antérieurs et de préciser les modalités de vote du budget et des Autorisations de Programme (AP) et des Crédits de Paiement (CP).

En compensation, la ligne de recettes au compte 744 du chapitre 74 sera mouvementée en conséquence pour équilibrer le budget pour - 2 000 €.

Vu le Code Général des collectivités Territoriales et notamment les articles L.1612-12, L.2121-14, L.2121-21 et L.2121-31,
 Vu les dispositions de l’instruction budgétaire et comptable M57,
 Vu le Budget Primitif voté en date du 26 février 2026,
 Vu le Compte Administratif de l’exercice 2025,
 Vu l’affectation définitive des résultats de l’exercice 2025,

Compte tenu du besoin d’ajustement du budget primitif 2026,

Monsieur Michel DEGROOTE, Conseiller délégué aux Finances, après avis favorable de la commission « Moyens Généraux » en date du 10 juin 2026, propose au Conseil municipal :

- d’adopter le Budget Supplémentaire comme suit :

Section de Fonctionnement

Chapitre	Nature	Fonction	Libellé	Dépenses	Recettes
74 – Dotations et participations	744	01	FCTVA		- 2 000 €
77– Produits spécifiques	773	020	Mandats annulés (sur exercices antérieurs)		+ 2 000 €
TOTAL					0 €

Le Conseil municipal, à l’UNANIMITÉ, ADOPTE.

N° 2026-0041/7.10

PERTES SUR CRÉANCES IRRÉCOUVRABLES – Admission en non-valeur

Dans le but de permettre l’apurement de ses comptes, Madame la cheffe de Service Comptable du SGC d’Armentières nous a fait parvenir l’état reprenant les produits irrécouvrables relatifs aux exercices précédents.

Ces états présentent les motifs qui justifient le non recouvrement pour un montant de 1 769,45 € (Procès-verbal de perquisition sur les comptes de la personne, demandes de renseignement négatives et Restes à Recouvrir inférieurs au seuil de poursuite).

Considérant que les produits non recouvrables sont définitifs pour un montant de 1 769,45 €

Monsieur Michel DEGROOTE, Conseiller délégué aux finances, demande au conseil municipal après avis favorable de la commission moyens généraux réunie le 10/06/2026, de bien vouloir émettre un avis conforme à ceux exprimés par le comptable pour les sommes indiqués ci-dessus et de passer ces sommes en non-valeur.

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

- Compte 6541 – Créances admises en non-valeur – pour un montant de 1 769,45 €

Les procédures de recouvrement de la ville et du service de gestion comptable de l’État se poursuivent néanmoins, ces créances n’étant pas éteintes. En cas de paiement sur ces non-valeurs par les débiteurs, le montant de 1 769,45 € sera réduit.

Précisions de Madame la Maire : Précision sémantique, l’admission en non-valeur est une créance que nous ne parvenons pas à recouvrer malgré les démarches engagées, une créance éteinte est une créance qui correspond à une dette qui est juridiquement effacée. Dons nous devons passer les créances, soit en non-valeur soit passer des créances éteintes. Je précise également que c’est toujours sur proposition du comptable public et qu’il ne s’agit pas d’une décision de notre fait.

Le Conseil municipal, à l’UNANIMITÉ, ADOPTE.

N° 2026-0042/5.2

**APPLICATION DE LA LOI RELATIVE A L'ADMINISTRATION TERRITORIALE DE LA REPUBLIQUE -
 ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

Madame la Maire expose au Conseil municipal que l'article L2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que les Conseils Municipaux des communes de plus de 1000 habitants se dotent d'un règlement intérieur dans les six mois qui suivent leur installation.

Le règlement intérieur doit impérativement fixer :

- les conditions d'organisation du débat sur le rapport d'orientation budgétaire (art.L.2312-1)
- les conditions de consultation, par les conseillers municipaux, des projets de contrats ou de marchés (art.L.2121-12)
- les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales (art.L.2121-19)
- les modalités du droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans les bulletins d'information générale diffusés par la commune (art.L.2121-27-1).

Le règlement intérieur a pour but de travailler de façon efficace, en respectant l'expression de chacun, sans pour autant limiter les pouvoirs dont la Maire dispose dans la direction et le contrôle des débats.

Madame la Maire propose au Conseil municipal le règlement intérieur joint à la présente délibération, conforme aux dispositions législatives susvisées et travaillé par un groupe ouvert aux élu-e-s de la majorité et de la minorité lors d'une réunion qui s'est déroulée le 2 juin 2026.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à la MAJORITÉ, par 24 pour (listes QPTN et Vivons Quesnoy) et 5 abstentions (liste Agir pour Quesnoy), ADOPTE.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DU CONSEIL MUNICIPAL

TITRE 1 : L'ORGANISATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1	La périodicité des séances	5
Article 2	Les convocations	5
Article 3	L'ordre du jour	5
Article 4	L'accès et tenue du public	5
Article 5	La police de l'assemblée	6
Article 6	L'assignation des places dans la salle des délibérations	6
Article 7	Les fonctionnaires municipaux	6

TITRE 2 : LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 8	Le Quorum	6
Article 9	Le Pouvoirs	6
Article 10	La présidence	7
Article 11	La Lecture de l'ordre du jour	7

TITRE 3 : DÉROULEMENT DE LA SÉANCE ET ORGANISATION DES DÉBATS ET DES VOTES

Article 12	L'examen des questions portées à l'ordre du jour	7
Article 13	Les débats	7
Article 14	La suspension de séance	8
Article 15	Les questions préalables	8
Article 16	Les votes et les scrutins	8
Article 17	Les questions orales	8
Article 18	Les communications de la Maire	8
Article 19	L'organisation du débat sur les orientations budgétaires	9
Article 20	Le compte administratif	9

TITRE 4 : PROCÈS-VERBAUX ET PUBLICITÉ DES DÉLIBÉRATIONS

Article 21	Liste des délibérations et procès-verbal de séance	9
Article 22	Les informations complémentaires demandées à l'administration	9
Article 23	La transmission à l'autorité préfectorale	9

TITRE 5 : INFORMATIONS DES HABITANTS SUR LES AFFAIRES LOCALES

Article 24	La communication des procès-verbaux du conseil municipal	10
Article 25	La communication du budget	10
Article 26	La communication du compte administratif (ou du CFU)	10

TITRE 6 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT INTERNE DES COMMISSIONS PERMANENTES ET DES COMITÉS CONSULTATIFS

Article 27	La constitution des commissions	10
Article 28	Le fonctionnement interne des commissions	11
Article 29	La convocation de tiers aux commissions	12
Article 30	La création de comités consultatifs	12

TITRE 7 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 31	Le bulletin d'information municipale – expression de la minorité	12
Article 32	La mise en application et révisions du règlement intérieur	13

L'article L2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales impose aux conseils municipaux des communes de plus de 1000 habitants d'établir un règlement intérieur dans les 6 mois qui suivent leur installation.

Le règlement intérieur définit les règles d'organisation interne et de fonctionnement du conseil municipal.

Le règlement intérieur a pour but de travailler de façon efficace tout en respectant l'expression de chacun, sans pour autant limiter les pouvoirs dont la Maire dispose dans la direction et le contrôle des débats.

Le présent document servira de code de bonne conduite auquel chaque élu devra se conformer.

TITRE 1 : L'ORGANISATION DU CONSEIL MUNICIPAL**Article 1 : LA PÉRIODICITÉ DES SÉANCES**

Les conseils municipaux se réunissent au moins une fois par trimestre (Articles L 2121-7 et L2121-9 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T)).

La Maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'elle le juge utile.

Elle est tenue de le convoquer, dans un délai maximum de 30 jours, quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département, ou par le tiers au moins des membres en exercice du conseil municipal.

En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai (Article L 2121-9 du C.G.C.T.)

Article 2 : LES CONVOCATIONS

Toute convocation est faite par la Maire. Elle indique la date, le lieu et l'heure de la réunion et doit être accompagnée d'une note de synthèse sur les affaires soumises à délibération.

Écrite, elle est adressée aux conseillers municipaux par voie dématérialisée (ou par voie postale sur demande expresse du conseiller municipal), 5 jours francs au moins avant le jour de la réunion (Article L 2121-10, L2121-11, L2121-12 du C.G.C.T.).

Elle est mentionnée au registre des délibérations et affichée.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par la Maire, sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Dans ce cas, la Maire en rend alors compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure (Article L 2121-10 du C.G.C.T.).

La date prévisible de la réunion du conseil municipal sera communiquée par mail aux conseillers municipaux, par le secrétariat général deux semaines avant la séance.

Article 3 : L'ORDRE DU JOUR

La Maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et qui est porté à la connaissance du public par affichage en mairie, et sur le site de la ville (rubrique affichage légal)

Sauf décision contraire de la Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire examinée au conseil municipal et relevant d'une commission compétente prévue au Titre 6 doit, dans la mesure du possible, lui être soumise.

Article 4 : ACCÈS ET TENUE DU PUBLIC

Les séances du conseil municipal sont publiques (Article L 2121-18 du C.G.C.T.). Conformément à l'article L 2121-18 du C.G.C.T., le conseil municipal peut décider, sans débat, sur la demande de trois membres ou de la Maire, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos.

Il est formellement interdit au public de troubler les débats, d'intervenir, d'interpeller les élus. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. En cas de troubles ou d'infraction pénale la Maire peut, selon l'article L 2121-16 du C.G.C.T. faire expulser de l'auditoire par la force publique tout individu qui troublerait l'ordre.

En cas de crime ou délit, elle en dresse un procès-verbal et le préfet est immédiatement saisi (Article L 2121-16 du C.G.C.T.)

L'accès du public pourra être limité pour garantir la distanciation physique nécessaire en cas de risque épidémique ou contagieux.

Article 5 : LA POLICE DE L'ASSEMBLÉE

Conformément à l'article L 2121-16 du C.G.C.T., la Maire qui a seule la police de l'assemblée, est chargée de faire respecter le règlement.

La Maire pourra rappeler à l'ordre tout conseiller qui entrave le bon déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

Le rappel à l'ordre fait l'objet d'une inscription au procès-verbal pour tout conseiller qui a déjà fait l'objet d'un premier rappel. Dans cette hypothèse, le conseil municipal peut, sur proposition de la Maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance : le conseil se prononce alors à la majorité absolue des membres, sans débat.

Article 6 : ASSIGNATION DES PLACES DANS LA SALLE DES DÉLIBÉRATIONS

Les Adjoints et Conseillers Municipaux siègent aux places qui leur sont assignées. Nulle personne étrangère ne peut sous aucun prétexte s'introduire à la table des débats du conseil municipal.

Seuls y ont accès, sur demande de la Maire, les fonctionnaires municipaux et les représentants de la presse pour lesquels des emplacements spéciaux sont réservés.

Article 7 : FONCTIONNAIRES MUNICIPALUX

Les fonctionnaires municipaux mentionnés à l'article 6 sont tenus à la stricte obligation de réserve qui résulte du statut de la Fonction Publique Territoriale de 1984.

TITRE 2 : LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**Article 8 : QUORUM**

La Maire à l'ouverture de la séance fait procéder à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, et cite les pouvoirs reçus. Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance (Article L 2121-17 du C.G.C.T.).

Le conseiller absent qui a donné pouvoir à un collègue n'est pas compris dans le calcul du quorum.

Quand, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions de l'article 2, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation à trois jours d'intervalle est valable quel que soit le nombre des membres présents (Article L 2121-17 du C.G.C.T.).

Article 9 : POUVOIRS

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le mandat est toujours révocable (Article L 2121-20 du C.G.C.T.). Les pouvoirs seront remis à la Maire au plus tard au début de la séance ou devront parvenir par courrier ou courriel, auprès du secrétariat général aux heures d'ouverture de la mairie avant la séance du conseil municipal.

Article 10 : LA PRÉSIDENCE

La Maire, et à défaut celui ou celle qui la remplace, préside le conseil municipal (Article L 2121-14 du C.G.C.T.). La séance dans laquelle il est procédé à l'élection du / de la Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal (Article L 2122-8 du C.G.C.T.). La Maire fait procéder à la désignation du secrétaire en proposant, suivant l'usage, le benjamin des conseillers présents, avant de passer à l'examen des questions portées à l'ordre du jour. Lors du vote du Compte Administratif ou du Compte Financier Unique, le conseil municipal est présidé par le conseiller délégué aux finances ou tout autre conseiller municipal désigné par la Maire.

Article 11 : LECTURE DE L'ORDRE DU JOUR

La Maire donne connaissance à l'assemblée des questions qui figurent à l'ordre du jour de la séance.

TITRE 3 : DÉROULEMENT DE LA SÉANCE ET ORGANISATION DES DÉBATS ET DES VOTES**Article 12 : EXAMEN DES QUESTIONS PORTÉES À L'ORDRE DU JOUR**

Au début de la séance du conseil municipal la Maire soumet et met aux voix pour approbation, le procès-verbal de la réunion précédente, après avoir pris note éventuellement des modifications susceptibles d'y être apportées.

Il est procédé ensuite à l'examen de l'ordre du jour. Seules les affaires inscrites à celui-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Chaque délibération fait l'objet d'une présentation orale par la Maire ou le rapporteur désigné par la Maire. Avant chaque réunion du conseil municipal, si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché peut être consulté au secrétariat général par tout conseiller, aux heures d'ouverture de la mairie et pendant les cinq jours francs précédant la séance.

Article 13 : DÉBATS

La Maire appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour. Après présentation par le rapporteur et débat, elle les soumet à l'approbation du conseil municipal. La parole est accordée par la Maire (ou par celui ou celle qui la remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre ne peut interrompre son collègue sauf autorisation de la Maire avec la permission de l'orateur. Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par la Maire.

Sauf autorisation expresse de la Maire, aucun membre ne peut intervenir dans la discussion d'une affaire sur laquelle le conseil municipal s'est déjà prononcé.

Article 14 : SUSPENSION DE SÉANCE

La Maire peut, si elle le juge utile, suspendre la séance, ou mettre aux voix toute demande de suspension émanant d'un conseiller. Il revient au maire de fixer la durée de la suspension de séance.

Article 15 : QUESTION PRÉALABLE

La question préalable, dont l'objet est de faire décider qu'il n'y a pas lieu de délibérer sur un point de l'ordre du jour est mise aux voix à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 16 : LES VOTES ET LES SCRUTINS

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des votes exprimés (Article L 2121-20 du C.G.C.T.). Les bulletins ou votes nuls ne sont pas pris en compte dans le calcul de la majorité absolue. En cas de partage des voix, sauf le cas du scrutin secret, la voix de la présidente de la séance est prépondérante (Article L 2121-20 du C.G.C.T.).

L'article L2131-11 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) stipule que « sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires ». La loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale clarifie ces règles de prévention.

La participation d'un élu président, membre du CA, membre du bureau ou membre d'une association peut donc entraîner l'annulation de la délibération illégale. La participation à une délibération comprend évidemment le vote mais également le simple fait de participer aux travaux préparatoires ou encore aux délibérations précédant le vote.

Article 17 : LES QUESTIONS ORALES

Tout conseiller municipal peut poser une question orale portant sur un sujet d'intérêt communal (Article L 2121-19 du C.G.C.T.). Elle ne donne lieu à aucun débat ni vote sauf demande de la majorité des conseillers présents.

Le texte des questions orales est adressé à la Maire au moins un jour franc avant la date d'un conseil municipal, et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions qui auront été déposées, par écrit, dans ce délai avant la séance d'un conseil municipal, seront examinées :

- lors de ce conseil à la fin de l'ordre du jour et après avoir été exposées par leur auteur
- lors d'une séance ultérieure si les éléments nécessaires à la réponse n'ont pas pu être rassemblés.

Celles qui auront été déposées hors du délai imparti seront examinées au conseil municipal suivant.

Toute question orale donne lieu à une réponse de la Maire ou de l'élu-e en charge de l'affaire.

Article 18 : LES COMMUNICATIONS DE LA MAIRE

Elles ont pour objet, pour la Maire de fournir des informations au conseil municipal sur les affaires en cours de la commune ainsi que sur les décisions prises par la Maire dans le cadre des délégations que le Conseil municipal lui a accordé (délibération n°2026-0022 du 27 mars 2026). L'ordre du jour n'en fixe pas le détail. Ces communications ne donnent pas lieu à débat.

Article 19 : L'ORGANISATION DU DÉBAT SUR LES ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet (dans les conditions fixées à l'article L 2312-1 du C.G.C.T.).

Une note de synthèse comportant les informations suffisantes sur la préparation du budget communal est adressée à chaque conseiller municipal.

Le débat ne donne pas lieu à un vote, il est acté par une délibération spécifique annexé au procès verbal de séance.

Article 20 : LE COMPTE ADMINISTRATIF OU COMPTE FINANCIER UNIQUE

Le conseil municipal délibère sur le compte administratif ou le compte financier unique qui lui est présenté annuellement par la Maire, dans les conditions fixées par l'article 10 alinéa 4.

En application de l'article L 1612-12 du C.G.C.T. le vote du conseil municipal arrête les comptes communaux doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice.

TITRE 4 : PROCÈS-VERBAUX ET PUBLICITÉ DES DÉLIBÉRATIONS**Article 21 : LISTE DES DÉLIBÉRATIONS ET PROCÈS-VERBAL DE SÉANCE**

Selon l'article L 2121-23 du C.G.C.T., les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.

Les dispositions de l'ordonnance n°2021-1310 en date du 7 octobre 2021, entrées en vigueur au 1^{er} juillet 2022 réforment les règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes administratifs des collectivités territoriales.

L'ordonnance supprime le compte rendu des séances du Conseil municipal. Conformément à l'article L2121-25 modifié du CGCT, une liste des délibérations examinées par le conseil municipal doit être affichée à la mairie et publiée sur le site internet de la commune dans les 8 jours qui suivent la séance du Conseil municipal.

Le procès-verbal qui a pour objet d'établir et de conserver la mémoire du déroulement de la séance (discussions, débats, interruptions de séance,...) et des décisions de l'assemblée délibérante sera rédigé par le secrétaire, signé par Madame la Maire et par le/la secrétaire de séance. Il sera envoyé aux conseillers municipaux par courriel et sera soumis à l'approbation du Conseil municipal suivant. Il sera affiché à la mairie et publié sur le site internet de la commune dans la semaine suivant son approbation par l'assemblée.

Le procès-verbal fait état du résultat des délibérations soumises au vote. En l'absence d'unanimité, il mentionne le sens du vote des groupes politiques et/ou des conseillers municipaux.

L'exemplaire original du procès-verbal doit être conservé de manière à en assurer la pérennité. Pour répondre le mieux possible à cette obligation, il sera donc relié dans le registre des délibérations.

Article 22 : INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES DEMANDÉES À L'ADMINISTRATION

La Maire est seule chargée de l'administration mais elle peut, sous sa surveillance et sous sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints, et, en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints, à des membres du conseil municipal (Article L 2122-18 du C.G.C.T.).

Toute question, demande d'informations, d'un membre du conseil municipal devra se faire sous couvert de la Maire ou de l'élu municipal délégué.

Article 23 : TRANSMISSION À L'AUTORITÉ PRÉFECTORALE

Les extraits de délibérations du conseil municipal sont transmis au Préfet par voie dématérialisée, accompagnés de toutes les pièces nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité.

Ces extraits mentionnent les noms des conseillers présents, absents ou représentés, le texte intégral de l'exposé de la délibération, le résultat des votes. Ces extraits sont certifiés par la Maire ou son délégué.

TITRE 5 : INFORMATIONS DES HABITANTS SUR LES AFFAIRES LOCALES

Article 24 : LA COMMUNICATION DES PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL MUNICIPAL

Tout habitant ou contribuable a le droit de demander, copie totale ou partielle des procès verbaux du conseil municipal. Celle-ci est transmise par voie dématérialisée (Article L 2121-26 du C.G.C.T.).

Article 25 : COMMUNICATIONS DU BUDGET

15 jours après son adoption, le budget est consultable par le public en mairie aux heures d'ouverture (Article L 2313-1 du C.G.C.T) et mis à disposition sur le site de la ville.

Conformément à l'article L 2121-26 du C.G.C.T., tout habitant ou contribuable pourra se faire communiquer la copie des budgets de la commune par voie dématérialisée.

Article 26 : COMMUNICATIONS DU COMPTE ADMINISTRATIF

Conformément à l'article L 2121-26 du C.G.C.T., tout habitant ou contribuable pourra se faire communiquer la copie du compte administratif par voie dématérialisée.

TITRE 6 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT INTERNE DES COMMISSIONS PERMANENTES ET DES COMITES CONSULTATIFS

Article 27 : CONSTITUTION DES COMMISSIONS

Pour permettre l'expression pluraliste des élus, la composition des commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle (Article L2121-22 du C.G.C.T.).
Les commissions seront donc élues selon le principe du scrutin de liste à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.
L'objet et le nombre de membres des commissions municipales permanentes sont fixés dans les trois mois qui suivent l'installation du conseil municipal. Le nombre des membres fixé par commission exclut la Mairie.
Ces commissions municipales permanentes peuvent être modifiées ultérieurement à l'initiative de la Mairie par une délibération du conseil municipal.

Pour le mandat 2026 – 2032, cinq commissions ont été créées par la délibération n°2026-0028 du 09 avril 2026.

- Commission qualité de ville (10 membres)
- Commission animations et dynamique locale (10 membres)
- Commission Moyens généraux (10 membres)
- Commission solidarité, citoyenneté (10 membres)
- Commission jeunes générations (10 membres)

Article 28 : FONCTIONNEMENT INTERNE DES COMMISSIONS

Les commissions sont présidées par la Maire et ou en son absence ou empêchement, par un ou une adjoint-e ou par un ou une conseiller-e délégué-e, membre de la commission.
Une convocation est adressée par voie dématérialisée aux membres de la commission trois jours francs au moins avant le jour de la réunion.

Une attention particulière sera portée au calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.
Tout membre empêché d'assister à une séance de commission peut donner pouvoir écrit à l'un des membres de la commission,
Un membre d'une commission ne peut être porteur que d'un seul pouvoir,
Les commissions n'ont pas de pouvoir de décision, Elles ont pour mission d'étudier les questions soumises au conseil municipal et de formuler des avis sur les affaires qui leur sont présentées. Elles ne peuvent en aucun cas empiéter ni sur le droit d'administration qui appartient à la Mairie seule, ni sur le droit de délibération qui appartient au conseil municipal seul.
Les avis émis par les commissions sont valables quel que soit le nombre d'élus présents aux réunions régulièrement convoquées.
Lorsque l'opportunité s'en fait sentir, des commissions spéciales pourront être créées par le conseil municipal.

Elles seront régies par les mêmes dispositions que celles concernant les commissions permanentes.

Article 29 : CONVOCATIONS DE TIERS AUX COMMISSIONS

Les commissions peuvent entendre à la demande du ou de la président-e de la commission, des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal qui auront une voie consultative.

Article 30 : CRÉATION DE COMITES CONSULTATIFS

Conformément à l'article L 2143-2 du C.G.C.T., le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune, comprenant des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.
Sur proposition de la Mairie le conseil municipal en fixe la composition.
Chaque comité est présidé par un ou une élu-e délégué-e en charge du dossier.

TITRE 7 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 31 : BULLETIN D'INFORMATION MUNICIPALE – EXPRESSION DES GROUPES

Dans chaque édition du bulletin municipal, un espace d'expression d'une page entière, représentant 5 400 caractères, est réservé aux groupes représentés au sein du conseil municipal.

Afin de garantir le pluralisme des opinions et l'égalité de traitement entre les groupes, cet espace est réparti à parts égales entre les trois groupes constitués au conseil municipal, chacun disposant de 1 800 caractères.
Dans l'hypothèse où un conseiller municipal quitte le groupe auquel il appartenait pour siéger en qualité de non-inscrit, l'espace d'expression attribué au groupe d'origine est réduit au prorata de l'effectif perdu. Le volume de caractères ainsi dégagé est attribué à l'élu non inscrit pour son expression propre.

Le service communication informe, par mail, les représentants des groupes ou les élus concernés de la date d'échéance fixée pour la composition du bulletin municipal et, donc, de l'envoi des articles, avec un délai de prévenance de deux semaines.
Les articles doivent être adressés par mail, à l'attention de Madame la Maire, à « communication@quesnoysurdeule.fr ».

Tout article non remis dans les délais impartis ne sera pas publié. Les articles envoyés ne feront l'objet d'aucune modification. Si leur contenu dépasse le nombre de caractères accordés, ils seront publiés dans la limite autorisée.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale de la maire, ne sera pas publié.

Article 32 : MISE EN APPLICATION ET RÉVISION DU RÈGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement qui comporte 32 Articles a été adopté par la délibération n° xxxxxxxxxxxx en date du 18 juin 2026 et entrera en application dès que cette délibération sera devenue exécutoire.
Sa révision ou des modifications pourront intervenir dans les formes et aux conditions définies précédemment pour l'examen de toutes les affaires.

N° 2026-0043/7.5

SUBVENTIONS À ACCORDER AUX ASSOCIATIONS EN 2026

Monsieur Frédéric BARON, Adjoint aux associations, à la vie scolaire et à la restauration, propose au Conseil municipal de fixer le montant des subventions à accorder aux associations pour l'année 2026.

Précisions de M. Frédéric BARON : Je vais vous retracer un peu le contexte pour cette première délibération de notre mandat concernant les subventions aux associations. Toutes les associations sont invitées à nous remettre un dossier présentant à la fois ses activités, son bilan financier et ses projets. A l'intérieur de ce dossier, il est également possible de préciser une demande de subvention. Suite à cela, après analyse des dossiers nous répartissons le budget accordé aux associations entre les différentes associations. Elles sont classées par thématique, nous parlerons de sport, de culture et loisirs, d'éducation et des associations qui peuvent avoir différents intérêts en autres. Je vais préciser aussi que pour pouvoir délibérer sur ces attributions de subventions, certains élus du conseil municipal ne prendront pas part au vote (liste en annexe). Vous trouverez dans le tableau la répartition de ces subventions. D'une façon générale, nous avons respecté des demandes des associations et nous avons également respecté l'évolution des subventions accordées les précédentes années.

Aussi, après avis favorable de la commission « Animation et dynamique locales », réunie le 09 juin 2026, le Conseil municipal, après en avoir délibéré :

- à la MAJORITÉ, par 27 voix pour (2 élu-e-s ne prenant pas part au vote, pour les associations sportives,
- à la MAJORITÉ, par 17 voix pour (12 élu-e-s ne prenant pas part au vote), pour les associations culturelles et loisirs,
- à l'UNANIMITÉ, pour l'association GPE Parents d'élèves du collège Philippe de Commines
- à la MAJORITÉ, par 27 voix pour (2 élu-e-s ne prenant pas part au vote), pour les autres associations.

1) arrête comme suit le montant des subventions qui seront accordées pour l'année 2026 aux associations suivantes ayant déposé à ce jour un dossier complet :

SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT VERSÉES AUX ASSOCIATIONS		
Budget 2026 – compte 65748		
ASSOCIATIONS	Subventions communales	
	2025	2026
Sport		
Les Archers	300 €	300 €
Badminton	3 000 €	3 000 €
Canoë-kayak club	1 200 €	1 000 €
Bouge Mômes	1 000 €	1 000 €
Tennis Club Quesnoysien	0 €	3 000 €
Culture et loisirs		
OMACL	25 000 €	23 000 €
Philharmonie	5 500 €	4 900 €
Baladissimo	500 €	500 €
Éducation		
Ass. GPE Parents d'élèves du collège Philippe de Commines	500 €	500 €
Autres		
Comité des œuvres sociales	6 500 €	6 500 €
Alternativ'accompagnement	200 €	200 €
Complices actifs	800 €	800 €
FNACA	1 000 €	1 000 €
Le halot le chêne vert	150 €	150 €
TOTAL	45 650 €	45 850 €

- 2) dit que les crédits sont inscrits au budget primitif 2026 – au compte 65748 pour les subventions aux associations.

Précisions de Madame la Maire : Je rappelle que de nombreuses associations de la commune ne bénéficient pas de subvention en numéraire, mais que la ville fait le choix d'un soutien qui se traduit le plus souvent par la mise à disposition de salles, ainsi que par le soutien des services municipaux dans l'organisation des activités et des événements. Toutefois, des subventions complémentaires pourront être examinées en cours d'année afin de répondre à des projets spécifiques ou à des initiatives nouvelles si elles devaient se présenter.

Annexe 2026-0043/7.5

CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 18 JUIN 2026 NON PARTICIPATION AUX VOTES

L'intérêt matériel ou moral, direct ou indirect, pris par les élus communaux en participant au vote des subventions bénéficiant aux structures de droit privé dont ils sont membres, au titre de leur fonction communale ou à un autre titre, entre dans le cadre de l'article 432-12 du Code Pénal, même si ces élus n'en ont retiré aucun profit et même si l'intérêt pris ou conservé n'est pas en contradiction avec l'intérêt communal (cf. arrêt de la chambre criminelle de la Cour de Cassation du 22 octobre 2008).

Pour la délibération

« SUBVENTION DIVERSES A ACCORDER AUX ASSOCIATIONS EN 2026 »,
l'(es) élu(-e-s) concerné(e-s) est (sont) identifié(-e-s) comme ne prenant part ni au débat, ni au vote.

Association concernée	Elu-e-s communaux concerné-e-s
Tennis Club Quesnoysien	Marianne LAMARRE
	Romain PAUTRAT
OMACL	Bertrand DEMORTIER
	Thierry MASSEZ
	Camille CATTEAU
	Valérie LECLAIRE
	Elodie GRISLAIN
	Frédéric BARON
	Pascal DUFOUR
	Marianne LAMARRE
	Nathalie HINDRYCK
	Karine ALEXANDRE
	Luc MERCIER
Complices Actifs	Angélique MORTIER
	Rosine FAURE
	Frédéric BARON

N° 2026-0044/7.5

**SUBVENTION À L'ÉCOLE SAINTE-MARIE EN APPLICATION DU CONTRAT D'ASSOCIATION –
SOLDE POUR L'ANNÉE 2026**

Par délibération n° 2026-0009/7.5 du 26 février 2026, la Commune a versé la somme de 160 934,12 € à l'Association École et Famille de Quesnoy-sur-Deûle au titre du premier acompte de la subvention pour l'année 2026.

Après finalisation du relevé des dépenses scolaires pour les écoles publiques de la commune pour l'année 2025, il y a lieu de calculer et de verser le solde de la subvention due pour l'année 2026.

Ainsi, le coût d'un élève en école publique pour l'année 2025 a été établi à 796,05 €.

Le calcul de la totalité de la subvention due s'établit comme suit :

796,05 € coût d'un élève en école publique en 2025

X 356 nombre d'élèves quesnoysiens à l'école Sainte-Marie au 01/01/2026

= 283 393,80 €

Compte tenu de l'acompte déjà versé en février 2026 (160 934,12 €), il reste à verser à cette association la somme de 122 459,68 €.

En conséquence, Monsieur Frédéric BARON, Adjoint aux associations, à la vie scolaire et à la restauration, propose au Conseil Municipal, après avis favorable de la commission « jeunes générations » réunie le 10 juin 2026, d'accepter le calcul de cette subvention et d'autoriser le versement du solde de cette subvention, soit 122 459,68 € à imputer au compte 65748.

Monsieur Frédéric BARON : Je me permets de préciser et de souligner le travail de comptabilité analytique qui permet de déterminer le coût d'un élève pour nos écoles publiques.

Madame la Maire : Il s'agit d'une délibération technique qui résulte des accords que l'on a avec l'école. Systématique on verse en février/mars un acompte qui correspond à 60% du montant de la subvention qui est versée l'année précédente et une fois que les compte sont établis, on peut verser le solde.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITÉ, ADOPTE.

N° 2026-0045/4.1

**RECONDUCTION DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL COMMUN ENTRE LA COLLECTIVITE ET LE
CCAS DE LA VILLE DE QUESNOY-SUR-DEULE ET DE LA FIXATION DU NOMBRE DE SES MEMBRES**

Madame Nathalie HINDRYCK, Adjointe à l'Administration générale, au personnel, et aux marchés, indique au Conseil municipal que par délibération du 23 juin 2022 le Conseil Municipal a créé un comité social territorial commun avec le CCAS. Il a fixé le nombre des membres de cette instance à 6 titulaires répartis entre 3 représentants du personnel et 3 représentants de la collectivité, ainsi que 6 membres suppléants répartis de manière identique entre ces deux collèges.

Les membres représentant la collectivité sont désignés par Mme la Maire, autorité territoriale, en application de l'article R252-30 du code général de la fonction publique.

Les nouvelles élections professionnelles pour le renouvellement de la désignation des représentants du personnel auront lieu en décembre 2026.

Les effectifs de la commune pris en compte pour ces élections au 1^{er} janvier 2026 sont de 79 agents titulaires, stagiaires, et contractuels de droit public et privé, avec une répartition de 51 femmes soit 64,56% et 28 hommes soit 35,44%.

Compte tenu de ces effectifs et conformément à l'article R252-34 du code général de la fonction publique, Madame Nathalie HINDRYCK propose au conseil municipal de reconduire à l'identique le comité social territorial commun avec le CCAS avec une composition de 6 titulaires répartis entre 3 représentants du personnel et 3 représentants de la collectivité, ainsi que 6 membres suppléants répartis de manière identique entre ces deux collèges.

Elle propose également en application de l'article L254-4 du même code, de décider que l'avis des représentants de la collectivité sera recueilli de manière séparée de celui des représentants du personnel pour toutes les questions qui seront soumises au comité social territorial.

Après avis favorable de la commission moyens généraux qui s’est tenue le 10 juin 2026, et en l’absence de syndicat ou de section syndicale ayant fourni les informations mentionnées à l’article R 113-2 du code général de la fonction publique, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l’UNANIMITÉ, ADOPTE.

N° 2026-0046/7.6

FIXATION DES TARIFS DE LA RESTAURATION MUNICIPALE À COMPTER DU 1^{er} SEPTEMBRE 2026

Monsieur Frédéric BARON, Adjoint aux associations, à la vie scolaire et à la restauration, rappelle que par délibération n°2025-0041/7.6 du 12 juin 2025, les tarifs de restauration municipale pour les repas en temps scolaire, en ALSH, des aînés à table, des aînés à domicile et leur portage, et celui des autres publics ont été révisés à compter du 1^{er} septembre 2025.

Compte tenu du bilan 2025 de la restauration effectué et exposé, Monsieur Frédéric BARON propose de modifier les tarifs de la restauration municipale comme suit à compter du 1^{er} septembre 2026 :

RESTAURATION SCOLAIRE

Par délibération n°2022-0038/7.6 du 23 juin 2022, le Conseil municipal a instauré la tarification sociale pour la restauration scolaire pour les 3 premières tranches du barème. Ce principe a été reconduit par délibération n°2025-0042/7.6 du 12 juin 2025 pour une durée de 3 ans (sous réserve du maintien de l’aide de l’État)

	INITIAL	PAI / ESR
<u>QUESNOYSIENS</u>		
QF de 0 à 399 €	1,00 €	1,00 €
QF de 400 à 599 €	1,00 €	1,00 €
QF de 600 à 899 €	1,00 €	1,00 €
QF de 900 à 1 299 €	4,10 €	2,05 €
QF de 1 300 à 1 599 €	4,50 €	2,25 €
QF de 1 600 à 1 999 €	4,85 €	2,40 €
QF de 2 000 à 2499 €	5,30 €	2,65 €
QF de 2 500 € et +	5,75 €	2,90 €
<u>EXTERIEURS</u>	6,30 €	3,15 €

PAI = repas fournis par les parents et pris sur place sur présentation d'un projet d'accueil individualisé (PAI)
ESR = encadrement pause méridienne sans fourniture de repas par la restauration municipale

RESTAURATION ALSH – Accueil de loisirs

	INITIAL	PAI / ESR
<u>QUESNOYSIENS</u>		
QF de 0 à 399 €	3,40 €	1,70 €
QF de 400 à 599 €	3,60 €	1,80 €
QF de 600 à 899 €	3,80 €	1,90 €
QF de 900 à 1 299 €	4,10 €	2,05 €
QF de 1 300 à 1 599 €	4,50 €	2,25 €
QF de 1 600 à 1 999 €	4,85 €	2,40 €
QF de 2 000 à 2499 €	5,30 €	2,65 €
QF de 2 500 € et +	5,75 €	2,90 €
<u>EXTERIEURS</u>	6,30 €	3,15 €

AUTRES PRESTATIONS DE RESTAURATION

Tarif repas hors encadrement (stage sportif, personnel municipal, maison d'enfants...)	5,60 €
Tarif de repas des aînés à table	9,20 €

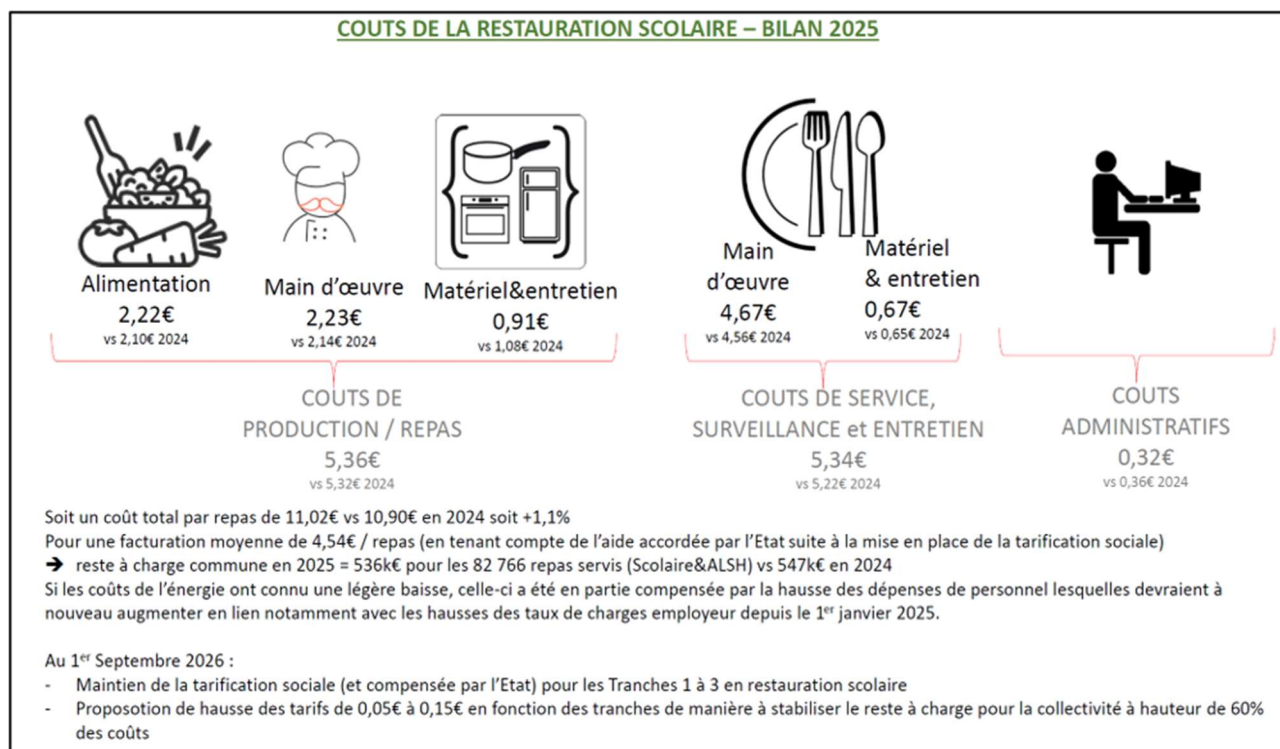
REPAS DES AINÉS A DOMICILE

	REPAS	PORTAGE
QF de 0 à 399 €	3,85 €	1,75 €
QF de 400 à 599 €	4,65 €	1,75 €
QF de 600 à 899 €	5,55 €	1,75 €
QF de 900 à 1 299 €	6,40 €	1,75 €
QF de 1 300 à 1 599 €	7,15 €	1,75 €
QF de 1 600 à 1 999 €	8,00 €	1,75 €
QF de 2 000 € à 2 499 €	8,75 €	1,75 €
QF de 2 500 € et +	9,25 €	1,75 €

Après avis favorables des commissions « Jeunes Générations » et « Moyens généraux » en date du 10 juin 2026, Monsieur Frédéric BARON, propose au conseil municipal :

- de fixer au 1^{er} septembre 2026 les tarifs de la restauration municipale comme indiqué ci-dessus.

Monsieur Frédéric BARON commente le bilan 2025 ci-dessous



Monsieur Frédéric BARON : Je vais essayer de vous résumer un peu le bilan de la restauration scolaire. Pour votre information, nous établissons un coût par repas suivant trois grands chapitres : le coût de fabrication du repas, le coût de service, et un léger coût pour la partie administrative. Le coût production d'un repas, en moyenne, est de 5,36 euros. Le coût de service, qui correspond à la surveillance et à l'entretien, est à 5,34 euros. Le coût administratif est à 2,32 euros. Soit un coût total par repas de 11,02 euros. En 2024, il était de 10,90 euros. J'aimerais vous souligner que nous avons constaté une stabilité des coûts de l'énergie, mais par contre une légère augmentation des charges salariales. Nous essayons de garder un reste à charge pour la collectivité à hauteur de 60 %. Pour ce faire, nous allons vous proposer une augmentation des tarifs répartie sur les différentes grilles présentées dans la délibération, allant de 0,05 centime à 15 centimes, soit une augmentation légère de 1,1 %. Je me permettrais de noter que nous sommes pratiquement à la moitié de l'inflation. Les tarifs sont répartis dans les tableaux suivant le coefficient familial. Je vous rappelle que le tarif des premières tranches de la restauration scolaire est à 1 euro. L'augmentation démarre à partir de la tranche 4. Même démarche pour la restauration ALSH mais qui ne bénéficie pas de la tarification à 1 euro sur les premières tranches.

Concernant des repas des aînés, à table ou à domicile, nous avons appliqué une augmentation, légère aussi.

Au global, on sert 95 000 repas pour un coût de l'ordre de 190 000 à 200 000 euros de denrées alimentaires et un coût total de la restauration de l'ordre de 1 million d'euros. Au niveau des denrées alimentaires, il y a tout un travail de suivi, notamment en termes de critères d'approvisionnement. Vous savez que nous suivons de près les différents approvisionnements, notamment le bio, qui représente 23 % en valeur. Pour l'approvisionnement local, on est à 30 %. Je reviens sur les tarifs. Je vous propose donc de valider pour cette année, la tarification proposée dans cette délibération pour la restauration scolaire, la restauration ALSH, le repas des aînés à domicile et les repas pris sur l'éventail par nos aînés.

Précisions de Mme la Maire : Les tarifs augmentent au 1er septembre 2026 avec des évolutions qui restent limitées, de l'ordre de quelques centimes et qui correspondent à la traduction proportionnelle de l'augmentation du coût qui est supporté par la collectivité, toujours pour maintenir l'équilibre global du service. On rappelle effectivement que le prix payé par les familles ou les usagers ne couvre pas l'ensemble du coût d'un repas et que la restauration scolaire ou périscolaire inclue non seulement la part alimentaire, mais beaucoup de coût de personnel d'encadrement, de maintenance et de fonctionnement du service.

Monsieur Alexandre DELPLACE : L'année dernière, sur cette même délibération, j'étais intervenu pour expliquer le vote contre de mon ancien groupe. Nous revoilà face à une nouvelle augmentation des tarifs, même si elle est faible, de la restauration municipale. Depuis, les parents s'interrogent toujours et à juste titre sur ce qui se trouve dans l'assiette de leur enfant. Malgré les alertes et les réunions de l'année passée, force est de constater que la qualité et la quantité des repas ne sont pas forcément toujours au rendez-vous. Augmenter les tarifs aujourd'hui, alors que le service rendu n'a pas forcément progressé et que les inquiétudes des parents restent entières, est un mauvais signal. Ces problèmes ont été soulevés en commission par Camille CATTEAU, il lui a été répondu qu'un travail a été entrepris. Nous vous accordons donc le crédit d'un début de mandat avec une nouvelle équipe en place et nous nous abstenons donc sur ce vote.

Madame la Maire : Effectivement, ce sont des débats que nous avons eu de manière fréquente. On va déjà expliqué aussi, par le passé, que nous devons maintenir un équilibre, et que lorsque les coûts augmentaient nous devons répercuter cette augmentation, forcément sur les usagers. Si vous avez d'autres solutions, nous sommes preneurs. Au-delà de repas lui-même, c'est bien le temps global de prise en charge des enfants sur la pause méridienne qu'il faut intégrer. Alors, oui il y a eu des échanges sur le fait de supprimer l'entrée... vous voyez bien que sur la part global du coût de la restauration, ce n'est pas la part alimentaire qui est la plus importante. Je confirme que nous avons repris aussi attache avec les parents et les conseils d'écoles des différentes écoles. Nous allons commencer par une visite au restaurant l'Éventail et ces mêmes parents pourront bénéficier d'un repas au restaurant scolaire afin de vérifier et de constater par eux-mêmes ce que mangent leurs enfants.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à la MAJORITÉ, par 25 voix pour (listes QPTN et Agir pour Quesnoy) et 4 abstentions (liste Vivons Quesnoy), ADOPTE.

N° 2026-0047/7.6

TARIFS POUR LES ALSH DES VACANCES ET DES MERCREDIS, DES ALSH PERISCOLAIRES (GARDERIE) ET DES ÉTUDES SURVEILLÉES À COMPTER DU 1^{ER} SEPTEMBRE 2026

Monsieur Samuel OLIVIER, Adjoint à l'enfance et à la jeunesse, propose au Conseil municipal de modifier les tarifs des Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) des vacances et des mercredis, des ALSH périscolaires et des études surveillées, comme suit à compter du 1^{er} septembre 2026 :

ALSH MERCREDI/VACANCES

	ALSH 1/2 journée	ALSH journée	Garderie 8h-9h	Garderie 17h30-18h30
Quesnoysiens				
QF de 0 à 399 €	2,20 €	3,35 €	1,80 €	1,80 €
QF de 400 à 599 €	2,50 €	3,80 €	1,80 €	1,80 €
QF de 600 à 899 €	2,80 €	4,25 €	1,80 €	1,80 €
QF de 900 à 1 299 €	3,45 €	5,05 €	1,80 €	1,80 €
QF de 1 300 à 1 599 €	4,10 €	6,00 €	1,80 €	1,80 €
QF de 1 600 à 1 999 €	4,70 €	6,85 €	1,80 €	1,80 €
QF de 2 000 à 2499 €	5,25 €	7,75 €	1,80 €	1,80 €
QF de 2 500 € et +	5,45 €	7,95 €	1,80 €	1,80 €
Extérieurs				
QF de 0 à 599 €	5,75 €	9,90 €	1,80 €	1,80 €
QF de 600 à 1 599 €	7,85 €	11,65 €	1,80 €	1,80 €
QF de 1 600 € et +	10,05 €	13,30 €	1,80 €	1,80 €

ALSH PERISCOLAIRE (Garderie)

	ALSH Périscolaire (Garderie) Maternelle			ALSH Périscolaire (Garderie) Primaire	
	Maternelle			Primaire	
	7h15 - 8h20	16h30 - 17h30	17h30 - 18h30	7h15 - 8h20	17h30 - 18h30
Quesnoysiens					
QF de 0 à 399 €	1,45 €	1,65 €	1,65 €	1,25 €	1,25 €
QF de 400 à 599 €	1,65 €	1,90 €	1,90 €	1,45 €	1,45 €
QF de 600 à 899 €	1,95 €	2,25 €	2,25 €	1,75 €	1,75 €
QF de 900 à 1 299 €	2,15 €	2,50 €	2,50 €	1,95 €	1,95 €
QF de 1 300 à 1 599 €	2,35 €	2,75 €	2,75 €	2,15 €	2,15 €
QF de 1 600 à 1 999 €	2,55 €	3,00 €	3,00 €	2,35 €	2,35 €
QF de 2 000 à 2499 €	2,75 €	3,25 €	3,25 €	2,55 €	2,55 €
QF de 2 500 € et +	2,85 €	3,35 €	3,35 €	2,75 €	2,75 €
Extérieurs					
QF de 0 à 599 €	2,45 €	2,75 €	2,75 €	2,15 €	2,15 €
QF de 600 à 1 599 €	2,75 €	3,25 €	3,25 €	2,55 €	2,55 €
QF de 1 600 € et +	3,30 €	3,85 €	3,85 €	3,05 €	3,05 €

ETUDES SURVEILLEES

Tranches	Etude Primaire
QF de 0 à 399 €	1,50 €
QF de 400 à 599 €	1,65 €
QF de 600 à 899 €	1,90 €
QF de 900 à 1 299 €	2,10 €
QF de 1 300 à 1 599 €	2,25 €
QF de 1 600 à 1 999 €	2,40 €
QF de 2 000 à 2499 €	2,55 €
QF de 2 500 € et +	2,65 €
Extérieurs	2,75 €

Le montant de la perception sera encaissé par le régisseur des recettes des centres de loisirs.

Après avis favorable de la commission «Jeunes générations » en date du 10 juin 2026 et de la commission « Moyens généraux » en date du 10 juin 2026, Monsieur Samuel OLIVIER propose au conseil municipal de fixer les tarifs comme indiqué ci-dessus.

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

N° 2026-0048/7.6

SÉJOUR ÉTÉ ADOS 2026 – ORGANISATION ET TARIFS

Monsieur Samuel OLIVIER, Adjoint à la petite enfance, à l'enfance et à la jeunesse informe que l'État n'a pas renouvelé cette année son dispositif financier des colos apprenantes mobilisé en 2024 et 2025 pour des jeunes de la commune. La commune souhaite néanmoins maintenir un séjour de vacances pour les adolescents en 2026.

Compte tenu de son succès et de l'intérêt éducatif des précédentes expériences, M Olivier propose d'organiser à nouveau cet été pour les jeunes Quesnoysiens âgés de 11 à 17 ans, un séjour vacances immersif *anglais et détox numérique*, proposée par la société Enjoy immersive english.

D'autres sources de financements seront recherchées notamment par la mobilisation pour les familles pouvant en bénéficier des aides de la CAF.

La ville de Quesnoy-sur-Deûle, par le biais de son service jeunesse, proposera donc 15 places aux jeunes de 11 à 17 ans pour ce séjour linguistique qui se déroulera du 16 au 21 août 2026 à Tourville sur Pont Audemer en Normandie.

Le coût de ce séjour est de 750 euros par enfant et pour 6 jours, hors transport et personnel d'accompagnement à ce transport.

Il est proposé au conseil municipal d'adopter pour ce séjour, les tarifs suivants :

Tranches	Quotient familial	Forfait
Tranche 1	0 - 399	220€
Tranche 2	400 - 599	270 €
Tranche 3	600 - 899	320 €
Tranche 4	900 - 1299	370 €
Tranche 5	1300 - 1599	430 €
Tranche 6	1600 - 1999	480 €
Tranche 7	2000 - 2499	550 €
Tranche 8	2500 et +	620 €
	Ext	700 €

Si la famille est éligible à l'aide VACAF pour ce séjour, le montant de cette aide sera perçu par la société Enjoy immersive english agréée par la CAF. La société déduira alors l'aide obtenue du montant facturé à la Ville pour le séjour. En conséquence, le montant de la réduction du coût du séjour obtenue pour l'enfant concerné sera déduit de la tarification due selon le barème ci-dessus. Si le montant de la réduction était supérieur au tarif du, la facturation pour la famille serait de 0 €.

Le régisseur de la régie des centres de loisirs municipaux encaissera la facturation aux familles.

Madame la Maire : Effectivement nous avons souhaité maintenir le dispositif. Précisons quand même que nous avons obtenu, alors pas dans la même proportion que ce que donnait l'État, mais nous avons obtenu une aide du Département. Aujourd'hui, c'est une colo qui ne bénéficiait plus de l'aide de l'État. Les tarifs des transports vous n'êtes pas sans savoir qu'ils ont eux aussi très largement augmenté, nous avons donc fait un mix entre les conditions tarifaires que l'on vous propose de manière à passer avec plus de tranches que ce que l'on fait d'habitude pour permettre à un maximum d'enfants de bénéficier de cette colo.

Le conseil municipal, après avis favorable de la commission « Jeunes générations » en date du 10 juin 2026, et après en avoir délibéré, à l'UNANIMITÉ, ADOPTE.

N° 2026-0049/5.3

COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS – PROPOSITION DE LISTES DE PERSONNES EN VU DE LA NOMINATION DES MEMBRES DE CETTE COMMISSION PAR LA DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES DES HAUTS-DE-FRANCE ET DU DEPARTEMENT DU NORD

Madame la Maire rappelle au Conseil municipal que l'article 1650 du code général des impôts institue dans chaque commune une commission communale des impôts directs présidée par la maire ou par l'adjoint délégué.

Dans les communes de plus de 2 000 habitants, la commission est composée de 8 commissaires titulaires et de 8 commissaires suppléants.

La durée du mandat des membres de la commission est identique à celle du mandat du Conseil municipal.

Les commissaires doivent être de nationalité française ou ressortissant d'un état membre de l'Union Européenne, être âgés de 18 ans révolus, jouir de leurs droits civils, être inscrits aux rôles des impositions directes locales dans la commune, être familiarisés avec les circonstances locales et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission.

La désignation des commissaires et de leurs suppléants est effectuée de manière à ce que les personnes respectivement imposées à la taxe foncière, à la taxe d'habitation sur les résidences secondaires et à la cotisation foncière des entreprises soient équitablement représentées.

Par ailleurs, la présence éventuelle et sans voix délibérative d'un agent de la commune est également possible.

Le Directeur des services fiscaux choisit les membres (8 titulaires et 8 suppléants) de la commission parmi les deux listes de 16 personnes proposées par le Conseil municipal.

Monsieur Patrick DECOSTER : Merci Madame la maire de me laisser la parole. Sur le principe, être sur une liste de commission ne me dérange pas, mais nous aimerions être prévenu en amont que nous figurons sur une liste. Parce qu'à partir du moment où il y a une délibération qui est faite, on se retrouve sur une liste. Le but est quand même qu'il y ait une communication entre vos services et les nôtres, et que l'on se dise : « vous êtes sur une liste », que l'on sache de quoi on parle avant et que l'on ne le découvre pas le jour du Conseil municipal.

Madame la Maire : On vous l'a envoyée la semaine dernière. J'avais effectivement croisé un maximum de personne, j'ai rencontré Madame MENET qui est en position de titulaire. Alors, je précise qu'il s'agit d'une réunion par an et que si les titulaires sont indisponibles on prend les suppléants dans l'ordre. En fonction, vous serez convoqué ou pas et vous serez dans la liste sélectionnée par la DGFIP, ou pas. Mais dans les faits, cela aurait été mieux que je vous appelle avant.

Monsieur Patrick DECOSTER : Voilà, c'est juste sur ce principe-là. Ce n'est pas le fait d'y être, c'est le fait d'être prévenu auparavant.

Le Conseil municipal, après avoir entendu les explications de Madame la Maire, à l'UNANIMITÉ arrête comme suit, la liste des membres proposés, annexée à la présente délibération.

COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS

1ère liste

TITULAIRES	SUPPLEANTS
Gérard GUIBERT [Redacted Address]	Dominique DELBOUR [Redacted Address]
Serge MEAUZOONE [Redacted Address]	Véronique DELEU [Redacted Address]
Thierry MASSEZ [Redacted Address]	Lydéric BROUCK [Redacted Address]
Rose-Marie HALLYNCK [Redacted Address]	Marie-Agnès WAQUIER [Redacted Address]
Johann PETITPREZ [Redacted Address]	Jean-Claude FRETIN [Redacted Address]
Delphine MENET [Redacted Address]	Jean-Jacques FOSSAERT [Redacted Address]
Julie BOONE [Redacted Address]	Camille CATTEAU [Redacted Address]
Christophe DESTOMBES [Redacted Address]	Bernard THEVE [Redacted Address]

2ème liste

TITULAIRES	SUPPLEANTS
Michel DEGROOTE [Redacted Address]	Benoît DHELLEMES [Redacted Address]
Matthieu SINGEOT [Redacted Address]	Gérard GRISLAIN [Redacted Address]
Annie LAMBIN [Redacted Address]	Michel DELAHAYE [Redacted Address]
Fabienne DECHERF [Redacted Address]	Amaury SMETS [Redacted Address]
Alexandre DELPLACE [Redacted Address]	Paul LEVECQ [Redacted Address]
Christian BICHE [Redacted Address]	Patrick DECOSTER [Redacted Address]
Marie-Christine D'HALLUIN [Redacted Address]	Michel BLONDEL [Redacted Address]
Francis ROUELLE [Redacted Address]	Alain SOCKEEL [Redacted Address]

N° 2026-0050/5.3

COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES TRANSFERTS DE CHARGES (CLETC) - DESIGNATION D'UN REPRESENTANT DU CONSEIL MUNICIPAL

Madame la maire expose au Conseil municipale que :

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

Vu les dispositions du I de l'article 1609 nonies C du Code Général des impôts modifié,

Conformément aux dispositions législatives, le conseil métropolitain a adopté la délibération n°26-C-0023 du 10 avril 2026 portant création entre la Métropole Européenne de Lille et ses communes membres, d'une commission locale chargée d'évaluer les transferts.

Cette commission est chargée de procéder à l'évaluation de la charge financière nette des compétences transférées des communes à la Métropole Européenne de Lille. Ce montant viendra en déduction de l'attribution de compensation versée aux communes par la Métropole Européenne de Lille. L'objectif est d'assurer la neutralité budgétaire tant pour les communes que pour la MEL.

La délibération prévoit que la commission sera composée de 188 membres désignés par les conseils municipaux des communes concernées.

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

Il convient de désigner un membre représentant du conseil municipal au sein de la commission locale d'évaluation des transferts de charges.

Par conséquent, il est proposé de désigner comme représentante du Conseil municipal pour siéger au sein de la commission locale d'évaluation des transferts de charges, Madame Béatrice PROUVOST, Représentante élue au conseil de la Métropole européenne de Lille.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITÉ, ADOPTE.

N° 2026-0051/1.1

ADHESION DE LA COMMUNE AU DISPOSITIF DE CENTRALE D'ACHAT DE LA METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE – APPROBATION DES CONDITIONS GENERALES DE RECOURS – AUTORISATION DE SIGNATURE DE LA CONVENTION D'ADHESION – DELEGATION AU MAIRE

Par délibération en date du 19 octobre 2018, la Métropole Européenne de Lille s'est constituée en centrale d'achat.

Ce dispositif d'achats centralisés est ouvert à l'ensemble des communes, CCAS et des entités associées du territoire de la MEL. Afin de développer des stratégies d'acquisition plus efficaces et ainsi atteindre un meilleur niveau de performance des achats, la Centrale d'Achat Métropolitaine se fixe les quatre objectifs suivants :

- Optimiser les ressources, coûts et délais liés à la passation des marchés
- Répondre aux justes besoins des territoires
- Promouvoir un achat public responsable et innovant
- Sécuriser et simplifier l'achat public

Conformément au Code de la commande publique, la Centrale d'Achat Métropolitaine mène deux missions :

- L'acquisition de fournitures ou de services destinés à des acheteurs ;
- La passation des marchés publics de travaux, de fournitures ou de services destinés à des acheteurs.

Les acheteurs qui recourent à une centrale d'achat pour la réalisation de travaux ou l'acquisition de fournitures ou de services sont considérés comme ayant respecté leurs obligations de publicité et de mise en concurrence.

Les dispositions inscrites dans les Conditions Générales de Recours ont pour objet d'organiser les rapports entre la Centrale d'Achat Métropolitaine, ses adhérents et les titulaires de marchés, si la commune (et son CCAS) ou autre entité décide de solliciter ce nouveau dispositif.

Chaque adhérent demeure libre de fixer sa propre politique achat et de recourir à la Centrale d'Achat Métropolitaine en opportunité selon ses propres besoins. Chaque adhérent reste ainsi libre de passer lui-même ses propres marchés publics et accords-cadres si le marché passé par la Centrale d'Achat Métropolitaine ne lui convient pas in fine. A la présente adhésion correspond un montant s'élevant 400 € H.T. dont le règlement sera sollicité chaque année. Les frais d'adhésion ne sont pas exigés tant que l'adhérent n'exprime aucun engagement sur les marchés publics proposés par la Centrale d'Achat Métropolitaine.

La commune a adhéré à ce dispositif d'achat mutualisé de la MEL, par délibération n°2019-0007/1.1 en date du 07 mars 2019 et bénéficie de nombreux marchés mutualisés comme l'acquisition et la maintenance de matériel de vidéoprotection, de photocopieur, l'usage de prestations de géomètre, marché de téléphonie,.....

Le Conseil municipal, après avis favorable de la commission Moyens généraux réunie le 10 juin 2026, et après en avoir délibéré à l'UNANIMITÉ, DECIDE :

- d'approuver les termes des conditions générales de recours à la Centrale d'Achat Métropolitaine valant convention d'adhésion (annexées à la présente délibération),
- d'autoriser Madame la Maire à signer la convention d'adhésion à la Centrale d'Achat Métropolitaine avec renouvellement tacite, sauf dénonciation expresse, et pour un montant annuel d'adhésion de 400 € H.T.
- de déléguer au Maire en vertu de l'article L.2122-22 du CGCT, ou à toute personne habilitée au titre des articles L.2122-18 et L.2122-19 du CGCT, la décision de recourir aux services de la Centrale d'Achat Métropolitaine en tant que membre adhérent ainsi que tout acte y afférent.

CONDITIONS GENERALES DE RECOURS AU DISPOSITIF DE CENTRALE D'ACHAT METROPOLITAINE

VALANT CONVENTION D'ADHESION



Approuvées par Délibération 18 C 1084 du Conseil Métropolitain du 14 décembre 2018
Mise à jour n°1 juin 2024 (délibération 24-C-0108 du 19 avril 2024)
Mise à jour n°2 avril 2026

Article 1. Préambule

1.1 Création
Par délibération 2018 C 0787 du 19 octobre 2018, la Métropole Européenne de Lille (MEL) a décidé de se constituer en « Centrale d'Achat Métropolitaine », saisissant l'opportunité proposée par la nouvelle réglementation de la commande publique.

Le dispositif ici retenu permet à la MEL de se constituer en une centrale d'achat « qui a pour objet d'exercer de façon permanente, au bénéfice des acheteurs, l'une au moins des activités d'achat centralisées suivantes : 1° L'acquisition de fournitures ou de services ; 2° La passation des marchés de travaux, de fournitures ou de services » de son territoire (Article L2113-2 du code de la commande publique). Ces acheteurs sont considérés comme « ayant respecté leurs obligations de publicité et de mise en concurrence » (Article L2113-4).

La MEL, lorsqu'elle agit en qualité de « Centrale d'Achat Métropolitaine », conserve sa personnalité juridique propre et conduit avec les opérateurs économiques des marchés et accords-cadres de travaux, de fournitures et de services pour ses besoins propres et à destination également des adhérents qui y accèdent conformément aux présentes conditions générales de recours.

Le président de la Métropole Européenne de Lille signe les marchés publics et accords-cadres conclus par la MEL en qualité de « Centrale d'Achat Métropolitaine ».

1.2 Objectifs
Afin de développer des stratégies d'acquisition plus efficaces et ainsi atteindre un meilleur niveau de performance des achats, la Centrale d'Achats Métropolitaine se fixe les quatre objectifs suivants :

- Optimiser les ressources, coûts et délais liés à la passation des marchés
- Répondre aux justes besoins des territoires
- Promouvoir un achat public responsable et innovant
- Sécuriser et simplifier l'achat public

1.3 Adhésion – Périmètre – Durée
La Centrale d'Achat Métropolitaine opère dans les limites géographiques du territoire de la MEL et selon le principe de spécialité fonctionnelle, sur une base volontaire. Elle est ouverte exclusivement aux bénéficiaires suivants :

- aux communes membres de la MEL et leurs CCAS, en tant qu'utilisateurs et éventuels contributeurs du dispositif
- aux entités, susceptibles de rejoindre le dispositif, que la MEL finance ou contrôle, en tant qu'utilisateurs simples du dispositif

Une analyse juridique sur les critères de financement et de contrôle sera systématiquement réalisée pour déterminer si une entité le souhaitant peut adhérer.

Le périmètre de la coopération mise en place par la Centrale d'Achat Métropolitaine respecte la réglementation en vigueur.

La convention d'adhésion entre en vigueur après approbation des présentes conditions générales de recours par le pouvoir adjudicateur volontaire, ces dernières sont signées par son représentant dûment habilité et par le représentant de la MEL.

Le siège de la Centrale d'Achat Métropolitaine est le siège de la MEL :
2 Boulevard des Cités Unies, CS 70043, 59040 LILLE CEDEX

Pour que son adhésion soit effective, le pouvoir adjudicateur s'acquitte du paiement annuel des frais d'adhésion précisés dans la grille définie en annexe 4. Le règlement des frais d'adhésion sera sollicité chaque année par l'intermédiaire d'un titre de recettes émis par la MEL agissant en qualité de Centrale d'Achat Métropolitaine. L'adhérent s'engage à effectuer le paiement dans un délai de trente jours à réception dudit titre.

Les frais d'adhésion ne sont pas exigés pour les adhérents n'ayant exprimé aucun engagement sur les marchés et accords-cadres, en cours ou à venir, proposés par la Centrale d'Achat Métropolitaine.

Le dispositif « Centrale d'Achat Métropolitaine » fera l'objet d'une évaluation à l'issue de ses trois premières années d'activité qui déterminera notamment la réévaluation de ces frais d'adhésion.

L'adhésion est valable pour un an et sera reconduite tacitement. Chaque adhérent peut demander la résiliation de son adhésion par décision simple notifiée à Monsieur le Président de la Métropole Européenne de Lille. La résiliation est immédiate mais ne prendra cependant effet qu'au terme de l'exécution des marchés, marchés subséquents sur le fondement d'accords-cadres ou bons de commande pour lesquels l'adhérent est contractuellement engagé. 1.4 Liberté de recours Chaque adhérent demeure libre de fixer sa propre politique achat et de recourir à la Centrale d'Achat Métropolitaine en opportunité selon ses propres besoins. Les adhérents s'engagent à respecter les présentes conditions générales de recours. 1.5 Satisfaction des adhérents Afin de répondre aux objectifs précités à l'article 1.2, une collaboration de proximité sera mise en place avec les adhérents membres contributeurs, notamment pour les initiatives de recensement des besoins et de construction d'une programmation triennale des marchés et accords-cadres à lancer. La satisfaction des adhérents est une priorité essentielle pour la Centrale d'Achat Métropolitaine et les échanges ne cessent pas à la notification du contrat. L'analyse des retours d'expériences et le pilotage de l'exécution sont au cœur d'une démarche de progrès. La Centrale d'Achat Métropolitaine conduit à cet effet régulièrement des enquêtes de satisfaction sur le parcours client de ses adhérents. La simplification et la dématérialisation des procédures de passation et d'exécution apparaissent également primordiales pour la Centrale d'Achat Métropolitaine qui participe au développement d'une e-administration performante. Article 2. Objet de la Centrale d'Achat Métropolitaine La Centrale d'Achat Métropolitaine propose à ses adhérents une activité de centralisation des achats dans la limite des compétences exercées par la MEL et dans sa limite territoriale. À ce titre, elle passe des marchés ou accords-cadres de travaux, de fournitures ou de services destinés à ses adhérents qui sont dès lors considérés comme ayant respecté leurs obligations en matière de marchés publics. La politique achat et la programmation des achats conduites par la Centrale d'Achat Métropolitaine sont définies par le comité de pilotage achat dans le cadre de la gouvernance décrite en annexe 1. Article 3. Modalités de recours à la Centrale d'Achat Métropolitaine Préalablement au lancement d'une procédure de passation d'un marché ou d'un accord-cadre, la Centrale d'Achat Métropolitaine informe par tout moyen écrit, y compris informatique, chacun des adhérents et leur adresse une demande de recensement de leurs besoins qui leur permet de se positionner dans la consultation. Ce recensement pourra être opéré également via une analyse prédictive des besoins du territoire au moyen des données disponibles. Chaque adhérent qui souhaite avoir recours à la Centrale d'Achat Métropolitaine pour ce marché ou accord-cadre doit alors le confirmer par une lettre d'engagement, en annexe 2 des présentes conditions générales, adressée au représentant de la Centrale d'Achat Métropolitaine dans un délai maximum de trente jours à compter de la réception de l'information visée à l'alinéa précédent, sauf indication contraire dans cette information. Lorsque l'exécution des marchés subséquents ou des bons de commande d'un accord-cadre passé par la Centrale d'Achat Métropolitaine relève de la responsabilité des adhérents, celle-ci valide auprès du titulaire la liste des adhérents habilités à passer commande conformément à leur lettre d'engagement. L'adhérent qui n'indique pas, au moyen d'une lettre d'engagement, au représentant de la Centrale d'Achat Métropolitaine, dans le délai imparti, qu'il souhaite avoir recours à la centrale pour un marché ou accord-cadre, est réputé ne pas avoir recours à la Centrale d'Achat Métropolitaine pour ce marché ou accord-cadre.	Après notification d'un marché ou accord-cadre passé par la Centrale d'Achat Métropolitaine, il est possible pour un adhérent n'ayant pas fait connaître ses besoins en temps utile de manifester son souhait de recours à ce marché ou accord-cadre, au moyen d'une lettre d'engagement, si toutefois les documents contractuels prévoient cette possibilité. Dans le cas contraire, sa demande sera refusée par le représentant de la Centrale d'Achat Métropolitaine. Si nécessaire, et sur décision de son comité de pilotage, la Centrale d'Achat Métropolitaine se réserve le droit de passer un marché ou un accord-cadre sans recourir au recensement des besoins de l'ensemble de ses adhérents lorsque la consultation sur un périmètre restreint ne concerne pas l'intégralité de ces derniers. Article 4. Passation du marché public ou de l'accord-cadre (y compris les marchés subséquents) La Centrale d'Achat Métropolitaine passe le marché ou l'accord-cadre de travaux, fournitures et services destinés à chacun des adhérents. La commission d'appels d'offres compétente est la commission d'appels d'offres de la MEL. Dans le cas d'un accord-cadre à marchés subséquents, les marchés subséquents peuvent être passés : - Par la Centrale d'Achat Métropolitaine pour l'ensemble de ses adhérents - En partie par la Centrale d'Achat Métropolitaine et en partie par certains adhérents dans les conditions définies au préalable. En amont du lancement d'une procédure de passation, les adhérents seront associés aux étapes suivantes du processus achat mis en place par la Centrale d'Achat Métropolitaine par la constitution de groupes « prescripteurs » représentatifs des parties prenantes au projet d'achat envisagé : - Définition des besoins, - analyse des marchés fournisseurs, - élaboration et validation de la stratégie d'achat La Centrale d'Achat Métropolitaine est responsable de la passation du marché ou de l'accord-cadre et prend notamment à sa charge : - la rédaction et la publication des avis de publicité du marché ou de l'accord cadre ou du marché subséquent (avis de pré-information, avis de marché, lettre de consultation, avis d'attribution, etc.), - la rédaction et la mise à disposition des candidats du dossier de consultation des entreprises du marché ou de l'accord-cadre (règlement de consultation, cahier des clauses administratives particulières, cahier des clauses techniques particulières, modèle de déclaration des candidats, etc.), - l'analyse des candidatures et des offres remises pour l'attribution du marché ou de l'accord-cadre, - l'agrément ou le refus d'agréer les sous-traitants et l'acceptation ou le refus d'accepter les conditions de paiement des sous-traitants préalablement à la notification au titulaire du marché ou de l'accord-cadre de la première lettre d'engagement relative à ce marché ou à cet accord-cadre, - la mise au point du marché ou de l'accord-cadre, - la signature du marché ou de l'accord-cadre, - la notification du marché ou de l'accord-cadre, - le traitement des recours en référés précontractuels, intentés contre la procédure de passation du marché ou de l'accord-cadre, prévus par les articles L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative, - le traitement des procédures précontentieuses et contentieuses. Article 5. Exécution du marché ou de l'accord-cadre, Passation et exécution des marchés subséquents 5.1 Dispositions générales La Centrale d'Achat Métropolitaine signe l'ensemble des marchés et accords-cadres de travaux, de fournitures ou de services destinés à chaque adhérent. A ce titre, il ressort que le ou les titulaires d'un marché ou d'un accord-cadre disposent d'un droit d'exclusivité à l'occasion de chaque commande émise sous la forme d'un marché initial, d'un marché subséquent ou d'un bon de commande par la Centrale d'Achat Métropolitaine elle-même ou par l'un de ses adhérents contractuellement engagés,
--	---

En conséquence, le titulaire du marché ou de l'accord-cadre est contractuellement engagé et ainsi responsable de l'exécution devant son donneur d'ordre identifié (un adhérent ou la Centrale d'Achat Métropolitaine directement) dans la commande qui lui a été notifiée sous l'une des formes citées dans le paragraphe précédent. 5.2 Exécution du marché public par la Centrale d'Achat Métropolitaine L'exécution du marché public passé par la Centrale d'Achat Métropolitaine est à la charge de la Centrale d'Achat Métropolitaine, et notamment pour : - les opérations de vérification des prestations objet du marché public, les décisions après vérification des prestations (notamment acceptation, admission, ajournement, réfaction ou rejet), - le versement des avances, - le règlement des acomptes, des factures et de toutes les demandes de paiement, - l'ensemble des mesures liées à la facturation des prestations objet du marché public, - l'ensemble des mesures liées aux retenues de garantie sur tous les versements du marché public (autres que les avances), - l'application des formules de révision et d'actualisation des prix prévues par le marché public, • l'application des pénalités, - les avenants au marché public et le suivi de leur exécution, - la conservation et l'archivage des dossiers de marchés selon la réglementation en vigueur Les modalités de refacturation des prestations par la Centrale d'Achat Métropolitaine aux adhérents selon le prorata les concernant sont détaillées à l'article 6 des présentes conditions générales. 5.3 Exécution de l'accord-cadre par la Centrale d'Achat Métropolitaine L'exécution de l'accord-cadre passé par la Centrale d'Achat Métropolitaine est à la charge de la Centrale d'Achat Métropolitaine, et notamment pour : - la reconduction ou la décision de ne pas reconduire l'accord-cadre, - la résiliation de l'accord-cadre, - les avenants de l'accord-cadre et le suivi de leur exécution, - le traitement des procédures précontentieuses et contentieuses, Pour les points ici énumérés, la Centrale d'Achat Métropolitaine en informe par écrit l'ensemble de ses adhérents. 5.4 Passation et exécution des marchés subséquents et des bons de commande passés sur le fondement d'un accord-cadre 5.4.1 Passation et exécution des marchés subséquents par les adhérents A ce titre, chaque adhérent prend notamment à sa charge, lorsque cela est nécessaire, et uniquement pour les marchés subséquents qui le concernent passés sur le fondement d'un accord-cadre : - la remise en concurrence organisée pour l'attribution des marchés subséquents, - les modifications et précisions éventuelles apportées aux termes fixés dans l'accord-cadre lors de la passation des marchés subséquents, - l'analyse des offres remises pour l'attribution des marchés subséquents, - la mise au point des marchés subséquents, - la signature des marchés subséquents, - la notification des marchés subséquents, - les opérations de vérification des prestations objet des marchés subséquents, - les décisions après vérification des prestations (notamment acceptation, admission, ajournement, réfaction ou rejet), - le versement des avances, - le règlement des acomptes, des factures et de toutes les demandes de paiement, - l'ensemble des mesures liées à la facturation des prestations objet des marchés subséquents, - l'ensemble des mesures liées aux retenues de garantie sur tous les versements des marchés subséquents (autres que les avances), - l'application des formules de révision et d'actualisation des prix prévues par les marchés subséquents, - l'application des pénalités,	- l'application des pénalités, - la reconduction ou la décision de ne pas reconduire les marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre, - la résiliation des marchés subséquents, - la mise en œuvre du mécanisme de l'exécution des prestations, objets des marchés subséquents, aux frais et risques des titulaires, - la passation des avenants aux marchés subséquents passés et le suivi de leur exécution, - les décisions de poursuivre les marchés subséquents et le suivi de l'exécution de celles-ci, - la passation des marchés de prestations similaires et le suivi de l'exécution de ceux-ci, - la passation des marchés complémentaires et le suivi de l'exécution de ceux-ci, - la transmission des actes soumis au contrôle de légalité, - le traitement de l'ensemble des recours liés à la passation ou à l'exécution des marchés subséquents, - la possibilité de transiger avec le ou les titulaires, - la publication des données essentielles des marchés publics conformément à la réglementation en vigueur, - la conservation et l'archivage des dossiers de marchés selon la réglementation en vigueur. 5.4.2 Appui à la passation des marchés subséquents par la Centrale d'Achat Métropolitaine et exécution des marchés subséquents par les adhérents A ce titre, la Centrale d'Achat Métropolitaine en appui de l'adhérent prend notamment à sa charge pour les marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre : - la remise en concurrence organisée pour l'attribution des marchés subséquents, - les modifications et précisions éventuelles apportées aux termes fixés dans l'accord-cadre lors de la passation des marchés subséquents, - l'analyse des offres remises pour l'attribution des marchés subséquents, - la mise au point des marchés subséquents, - la transmission pour signature et notification des marchés subséquents à l'adhérent, - la conservation et l'archivage des dossiers de marchés selon la réglementation en vigueur. A ce titre, chaque adhérent prend notamment à sa charge, lorsque cela est nécessaire, et uniquement pour les marchés subséquents qui le concernent passés sur le fondement d'un accord-cadre, les étapes restantes du processus énumérées à l'article 5.4.1. 5.4.3 Passation et exécution des bons de commandes par les adhérents Chaque adhérent dispose de tous pouvoirs, dans les limites de la législation et de la réglementation applicables, à effet de faire le nécessaire pour la passation et l'exécution des bons de commande. A ce titre, chaque adhérent prend notamment à sa charge, lorsque cela est nécessaire et uniquement pour ce qui le concerne : - les émissions de bons de commande, - les opérations de vérification des prestations objet du marché public, - les décisions après vérification des prestations (notamment acceptation, admission, ajournement, réfaction ou rejet), - le versement des avances, - le règlement des acomptes, des factures et de toutes les demandes de paiement, - l'ensemble des mesures liées à la facturation des prestations objet du marché public, - l'ensemble des mesures liées aux retenues de garantie sur tous les versements du marché public (autres que les avances), - l'application des formules de révision et d'actualisation des prix prévues par le marché public, - l'application des pénalités,
--	---

5.4.4 Passation et exécution des bons de commande par la Centrale d'Achat Métropolitaine

Chaque adhérent peut sur les accords-cadres ici concernés adresser directement ses demandes de fournitures ou de services à l'attention de la Centrale d'Achat Métropolitaine selon les modalités décrites à l'article 5.4.4.1 des présentes conditions générales.

A ce titre, la Centrale d'Achat Métropolitaine prend à sa charge dans le cas de figure présent :

- les émissions de bons de commande,
- les opérations de vérification des prestations objet du marché public,
- les décisions après vérification des prestations (notamment acceptation, admission, ajournement, réfaction ou rejet),
- le versement des avances,
- le règlement des acomptes, des factures et de toutes les demandes de paiement,
- l'ensemble des mesures liées à la facturation des prestations objet du marché public,
- l'ensemble des mesures liées aux retenues de garantie sur tous les versements du marché public (autres que les avances),
- l'application des formules de révision et d'actualisation des prix prévues par le marché public,
- l'application des pénalités.

5.4.4.1 Modalités d'envoi des demandes de fournitures ou de services par les adhérents

Selon le cas de figure présenté à l'article 5.4.4 des présentes conditions générales, la Centrale d'Achat Métropolitaine pourra prendre en charge la passation et l'exécution des bons de commande sur le fondement d'un accord-cadre passé pour le compte de ses adhérents.

A ce titre, les adhérents adressent leurs demandes de fournitures ou de services à la Centrale d'Achat Métropolitaine qui a la charge, pour ce qui la concerne :

- de communiquer, à la notification du marché ou de l'accord-cadre concerné, les modalités de transmission et de traitement des demandes par les adhérents,
- de communiquer aux adhérents, pour les marchés et accords-cadres concernés, le catalogue des prestations des fournitures et services contractualisés auprès des titulaires ainsi que leur tarification HT et TTC et frais annexes éventuels (frais de port, frais de livraison ...),
- de notifier au demandeur l'accusé de réception de commande après enregistrement de sa demande complète,
- d'informer le demandeur du délai d'intervention ou d'approvisionnement, pour les fournitures ou services concernés, et éventuellement la disponibilité sur stock,
- d'informer, pour les fournitures, le demandeur sur le délai et les modalités de livraison ou de mise à disposition des marchandises.

Les adhérents ont à leur charge, pour ce qui les concerne :

- les émissions de demandes de fournitures et services en s'assurant de leur complétude,
- les opérations de vérification quantitatives et qualitatives des prestations demandées,
- la signature du bon de livraison ou de réception fournitures ou services demandés,
- la transmission dans les 24H ouvrables suivant la livraison ou réception de toute réserve éventuellement constatée, faute de quoi la livraison ou réception est réputée validée.

Article 6. Facturation

6.1 Facturation des prestations dans le cadre d'un marché public, ou un marché subséquent, exécuté par la Centrale d'Achat Métropolitaine

Les prestations réalisées dans le cadre d'un marché public, ou un marché subséquent, exécuté par la Centrale d'Achat Métropolitaine au bénéfice de ses adhérents leurs sont refacturées à prix coûtant.

La facturation de l'adhérent est réalisée selon le prorata des prestations réalisées lui correspondant.

La facturation sera réalisée de manière détaillée, spécifiquement pour le marché public ou le marché subséquent concerné, et selon une périodicité trimestrielle dans le respect du principe d'annualité budgétaire.

6.2 Facturation des prestations dans le cadre d'un accord-cadre à bons de commande exécuté par la Centrale d'Achat Métropolitaine

Les prestations réalisées dans le cadre d'un accord-cadre à bons de commande exécuté par la Centrale d'Achat Métropolitaine au bénéfice de ses adhérents leurs sont refacturées à prix coûtant.

Dans le premier cas, l'adhérent peut opter pour une facturation réalisée de manière globale, récapitulant de manière détaillée les demandes de fournitures ou de services exécutées par la Centrale d'Achat Métropolitaine, et selon une périodicité trimestrielle.

Dans un second cas, l'adhérent peut opter pour une facturation séparée et détaillée, pour chacune des demandes de fournitures ou de services (article 5.4.4.1 des présentes conditions générales) exécutées par la Centrale d'Achat Métropolitaine et qui sera émise trimestriellement.

Article 7. Règlement des litiges**7.1 Médiation**

Dans l'hypothèse de la survenance d'un différend ou litige résultant des présentes conditions générales de recours à la Centrale d'Achat Métropolitaine, les parties prenantes s'efforcent de régler celui-ci à l'amiable dans les plus brefs délais.

Si toutefois il s'avérait difficile d'aboutir à une résolution rapide, les parties sont invitées à se rapprocher du Médiateur de la Métropole Européenne de Lille.

Pour le contacter :

- par mail : mediateur@lillemetropole.fr
- par courrier :

Médiateur de la Métropole Européenne de Lille
2 Boulevard des Cités Unies
CS 70043
59040 LILLE Cedex

La médiation est un service gratuit et confidentiel.

La saisine du Médiateur est un recours amiable préalable à un recours juridictionnel.

7.2 Juridiction compétente

Le droit applicable aux présentes conditions générales de recours à la Centrale d'Achat Métropolitaine est le droit français.

En cas de litige dans l'application des présentes conditions générales de recours entraînant un recours contentieux, la juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Lille.

Article 8. Modalités de modification des conditions générales de recours

Les présentes conditions générales de recours sont modifiables par voie d'avenant approuvé par délibération du Conseil Métropolitain de la MEL.

Chaque modification fait l'objet d'une notification écrite à chacun des adhérents.

Seules les modifications majeures, c'est à dire créant de nouvelles obligations pour les adhérents de la centrale, nécessiteront une confirmation d'adhésion au dispositif et l'approbation expresse des nouvelles conditions générales de recours.

Article 9. Adhésion aux conditions générales de recours à la Centrale d'Achat Métropolitaine

Pour la Commune de :

.....

ou le CCAS de :

.....

ou Autre entité dit « Satellite » :

.....

Par son/sa représentant(e) dûment habilité(e) par délibération ci-annexée du ... / ... / ..., l'autorisant à signer la présente convention d'adhésion,

Fait à le ... / ... / ...

Cachet et signature :

Pour la Métropole Européenne de Lille,
Agissant en qualité de « Centrale d'Achat Métropolitaine »

Le/la Président(e)
ou son/sa représentant(e), habilité(e) par délibération n° en date du l'autorisant à signer la présente convention d'adhésion.

Fait à Lille, le ... / ... / ...

Cachet et signature :

**ANNEXES**

ANNEXE 1 : MODALITES DE GOUVERNANCE DE LA CENTRALE D'ACHAT METROPOLITAINE
ANNEXE 2 : LETTRE TYPE D'ENGAGEMENT
ANNEXE 3 : DELIBERATION TYPE D'ADHESION A LA CENTRALE D'ACHAT METROPOLITAINE
ANNEXE 4 : GRILLE TARIFAIRE

ANNEXE 1

Instances	Objectifs	Participants	Fréquence
Gouvernance Politique			
Comité de Pilotage	• Validation de la programmation annuelle des achats centralisés • Validation de la politique achat et des stratégies d'achat par segments • Validation de la mesure des indicateurs par rapport aux objectifs	Vice-président.e Mutualisation Vice-président.e Finances/ Achats Président.les CAO MEL Maires et DGS communes MEL	Annuelle ou bi-annuelle
Gouvernance Technique			
Comité Achats	• Bilan des marchés en cours et passés • Stratégie achats par segments • Construction de la programmation • Identification et qualifications des besoins d'achat des adhérents • Décliner la programmation des marchés et organiser les étapes de la démarche achat par marché • Gestion du parc fournisseur ; qualité de service, sourcing, ...	Acheteurs coordinateurs MEL Responsables achats et commande publique adhérents Principaux prescripteurs Direction Gouvernance MEL	Trimestrielle et selon les besoins
Comité Méthodes	• Diffusion des méthodes et des outils ; échange de pratiques • Modélisation et fiabilisation des process ; ressources documentaires • Retours d'expérience, enquêtes de satisfaction auprès des adhérents • Identification des besoins de formations et d'accompagnement	Direction Achats Logistique Direction Commande Publique Direction Gouvernance Direction Systèmes Information Pôle Finances Pôle Ressources humaines	Annuelle ou selon les besoins
Comité Opérationnel	• Pilotage de l'encours • Suivi des indicateurs • Actions correctives : Traitement des litiges, insatisfactions, dysfonctionnements, ...	Direction Achats Logistique Direction Commande Publique Adhérents contributeurs	Une fois par mois

ANNEXE 2



COUPON RÉPONSE
Lettre d'engagement
MARCHÉ xxxxx

Document à retourner à l'adresse suivante :
centraledachat@lillemetropole.fr

À l'attention de Monsieur/Madame.....
Vice-président(e) de la Métropole Européenne de Lille

Monsieur/Madame le/la Vice-président(e),
Après avoir pris connaissance des modalités d'engagement, la commune / le CCAS / autre entité (barrer mention inutile) de confirme par cette lettre d'engagement son intérêt pour le marché d'objets promotionnels dans le cadre de son adhésion à la centrale d'achat métropolitaine.

Date / Signature
Le représentant du pouvoir adjudicateur

Nom Référént	Fonction	Coordonnées (courriel)
Référént 1 (obligatoire)		
Référént 2 (facultatif)		
Référént 3 (facultatif)		

Seuls les référents inscrits sur cette lettre d'engagement auront accès à l'espace collaboratif dédié.

Nous contacter :

Centrale d'Achat Métropolitaine
Direction Achats et Logistique 2, bd des Cités Unies - Lille
centraledachat@lillemetropole.fr



MÉTROPOLÉ
EUROPÉENNE DE LILLE

La Direction Achats et Logistique de la MEL 2, boulevard des Cités Unies, CS 70043 59040 Lille Cedex, met en place un traitement de données à caractère personnel ayant pour finalité la gestion des contacts de la Centrale d'Achats Métropolitaine (CAM) sur la base juridique de l'article 6, 1 e du Règlement Européen sur la Protection des Données 2016/679 (RGPD) et de la délibération du Conseil Métropolitain 18 C 0787 du 19 Octobre 2018

Conformément aux dispositions du RGPD et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous pouvez exercer votre droit d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement des données vous concernant, de définir des directives relatives au sort de celles-ci après votre décès et de limitation du traitement, en vous adressant à centraledachat@lillemetropole.fr avec copie au Délégué à la Protection des Données que la MEL a désigné : Protectiondonneesperso@lillemetropole.fr

Les destinataires habilités à recevoir communication des données à caractère personnel sont les agents habilités de la CAM et des directions porteuses des marchés pour ce qui relève strictement de leurs compétences. Les données à caractère personnel sont conservées jusqu'au terme de la Centrale d'Achat Métropolitaine, au terme de la fonction liée à la Centrale d'Achat Métropolitaine et en cas de réponse favorable à l'exercice du droit d'opposition, Vous êtes en droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, autorité de contrôle,

ANNEXE 3

PROPOSITION DE DÉLIBÉRATION-TYPE RELATIVE À L'ADHÉSION AU DISPOSITIF DE LA CENTRALE D'ACHAT METROPOLITAINE

Adhésion au dispositif de Centrale d'Achat Métropolitaine – Approbation des conditions générales de Recours - Autorisation de signature de la convention d'adhésion – Délégation au Maire

Par délibération en date du 19 octobre 2018, la Métropole Européenne de Lille s'est constituée en centrale d'achat. Ce dispositif d'achats centralisés est ouvert à l'ensemble des communes, CCAS et des entités associées du territoire de la MEL. Afin de développer des stratégies d'acquisition plus efficaces et ainsi atteindre un meilleur niveau de performance des achats, la Centrale d'Achat Métropolitaine se fixe les quatre objectifs suivants :

- Optimiser les ressources, coûts et délais liés à la passation des marchés
- Répondre aux justes besoins des territoires
- Promouvoir un achat public responsable et innovant
- Sécuriser et simplifier l'achat public

Conformément au code de la commande publique, la Centrale d'Achat Métropolitaine mène deux missions :

- L'acquisition de fournitures ou de services destinés à des acheteurs ;
- La passation des marchés publics de travaux, de fournitures ou de services destinés à des acheteurs

Les acheteurs qui recourent à une centrale d'achat pour la réalisation de travaux ou l'acquisition de fournitures ou de services sont considérés comme ayant respecté leurs obligations de publicité et de mise en concurrence.
Les dispositions inscrites dans les Conditions Générales de Recours ont pour objet d'organiser les rapports entre la Centrale d'Achat Métropolitaine, ses adhérents et les titulaires de marchés, si la commune / le CCAS ou autre entité décide de solliciter ce nouveau dispositif.
Chaque adhérent demeure libre de fixer sa propre politique achat et de recourir à la Centrale d'Achat Métropolitaine en opportunité selon ses propres besoins. Chaque adhérent reste ainsi libre de passer lui-même ses propres marchés publics et accords-cadres si le marché passé par la Centrale d'Achat Métropolitaine ne lui convient pas in fine. A la présente adhésion correspond un montant s'élevant à XXXX € HT (cf. grille tarifaire en annexe 4 des CGR) dont le règlement sera sollicité chaque année. Les frais d'adhésion ne sont pas exigés tant que l'adhérent n'exprime aucun engagement sur les marchés publics proposés par la Centrale d'Achat Métropolitaine.

LE CONSEIL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, DÉCIDE :

- d'approuver les termes des conditions générales de recours à la Centrale d'Achat Métropolitaine valant convention d'adhésion (annexées à la présente délibération),
- d'autoriser la signature de la convention d'adhésion à la Centrale d'Achat Métropolitaine pour la durée du mandat et pour un montant annuel d'adhésion de XXXX € HT (non exigé au titre de l'exercice 2019),
- de déléguer au Maire en vertu de l'article L.2122-22 du CGCT, ou à toute personne habilitée au titre des articles L.2122-18 et L.2122-19 du CGCT, la décision de recourir aux services de la Centrale d'Achat Métropolitaine en tant que membre adhérent ainsi que tout acte y afférent.

ANNEXE 4

GRILLE TARIFAIRE

1 - PERIMETRE

La Centrale d'Achat Métropolitaine propose une grille tarifaire unique pour les communes et les CCAS en fonction du nombre d'habitants de la commune, chacune devant préalablement et individuellement adhérer à la Centrale d'Achat Métropolitaine.

Les entités que la MEL finance et/ou contrôle ont une tarification spécifique.

Les frais d'adhésion ne seront pas exigés pour les adhérents n'ayant exprimé aucune lettre d'engagement sur les marchés et accords-cadres, en cours d'exécution ou à venir, proposés par la Centrale d'Achat Métropolitaine.

2 - TARIFICATION*

Strates	Coût annuel HT en Euros
Communes jusqu'à 2 999 habitants	200 €
Communes jusqu'à 9 999 habitants	400 €
Communes jusqu'à 19 999 habitants	600 €
Communes jusqu'à 49 999 habitants	950 €
Communes de + de 50 000 habitants et MEL	1 350 €
Entités financées et/ou contrôlées par la MEL	1 350 €

*Actualisée par Délibération 24-C-0108 du 19 avril 2024

Les frais d'adhésion pour les CCAS sont identiques à ceux applicables à leur commune de rattachement.

3 - REVISION

Le dispositif « Centrale d'Achat Métropolitaine » fera l'objet d'une évaluation à l'issue de ses 3 premières années d'activité qui déterminera notamment la réévaluation de cette tarification.

4 - MODALITES DE REGLEMENT

Le règlement des frais d'adhésion sera sollicité chaque année par l'intermédiaire d'un titre de recettes émis par la MEL agissant en qualité de Centrale d'Achat Métropolitaine. L'adhérent s'engage à effectuer le paiement dans un délai de trente jours à réception dudit titre.

centraledachat@lillemetropole.fr

34

N° 2026-0052/7.6

AIDE FINANCIÈRE POUR L'ACHAT D'ARBRES ET D'ARBUSTES POUR LES HABITANTS ET LES ENTREPRISES SISES À QUESNOY-SUR-DEÛLE - RECONDUCTION

Monsieur Vincent JOURDAIN, Conseiller délégué à la nature en ville et aux espaces naturels, rappelle au Conseil municipal que :

Par délibérations n° 2021-0063/7.6 du 30/09/2021, n° 2022-0054/7.6 du 29/09/2022, n°2023-0040/7.6 du 8 juin 2023, n°2024-0047/7.5 du 30 mai 2024 et n°2025-0047/7.5 du 12 juin 2025, la commune a adopté le principe d'une aide financière pour l'achat d'arbres et d'arbustes pour les habitants et les entreprises sises à Quesnoy-sur-Deûle.

Depuis novembre 2021, ce dispositif a accompagné financièrement la plantation de 677 arbres et arbustes dans des parcelles privées à Quesnoy.

Afin de soutenir cette dynamique de plantation, il est proposé de reconduire ce dispositif d'aide financière à l'achat d'arbres fruitiers, d'arbres ou d'arbustes locaux dans le cadre exclusif de l'opération « Plantons le décor » initiée par les espaces naturels régionaux, selon les modalités suivantes :

- aide et conseil dans le choix des végétaux par la commune ou via le contact du site internet de « Plantons le décor »
- établissement individuel du bon de commande via le site internet plantonsledecor.fr pour la livraison d'automne ou de printemps
- engagement de l'acquéreur pour l'entretien des végétaux concernés par la signature d'une charte
- aide ouverte à tous les habitants de Quesnoy-sur-Deûle disposant de l'espace suffisant pour les plantations envisagées.
- dépôt du dossier complet : Charte signée et facture d'achat déposées dans le mois suivant la livraison.

Le montant de cette aide, sans condition de ressources, est fixé à 50% du total de la commande avec un plafond de 100 € par foyer ou entreprise et par saison.

Monsieur Vincent JOURDAIN, après avis favorable de la commission "Qualité de ville" réunie le 11 juin 2026, propose au Conseil Municipal :

- d'approuver la reconduction de ce dispositif d'aide pour l'achat de fruitiers, d'arbres et d'arbustes dans le cadre de l'opération "Plantons le décor" pour les Quesnoysiens et les entreprises sises dans la commune jusqu'au 31 décembre 2027 ;
- de fixer le montant de l'aide à 50 % du prix TTC de la commande, avec un plafond fixé à 100 euros par foyer ou entreprise par saison ;
- d'autoriser Madame la Maire ou, à défaut, l'élu délégué à signer tout document relatif à ce dossier ;
- dit que les crédits nécessaires sont inscrits aux budgets de chaque année – compte 65134.

Madame la Maire : Cette aide, c'est un investissement en faveur de la végétalisation ; Elle permet d'associer directement les habitants et les acteurs économiques à l'effort collectif de végétalisation de la commune. Une information est régulièrement faite au travers du Quesnoisien, nous poursuivons notre réflexion pour améliorer sa visibilité, parce que nous nous rendons compte que parfois certaines personnes ne sont pas forcément au courant et que les élus ont aussi un rôle essentiel de relais auprès des habitants et vous êtes à ce titre, les ambassadeurs de ce dispositif.

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

N° 2026-0053/7.6

DISPOSITIF MUNICIPAL D'AIDE A L'ACHAT D'UN RÉCUPÉRATEUR D'EAU DE PLUIE - RECONDUCTION

Monsieur Vincent JOURDAIN, Conseiller délégué à la nature en ville et aux espaces verts, rappelle au Conseil municipal que dans le cadre de son engagement en faveur de la transition écologique, l'assemblée a, par délibération n°2024-0024

en date du 28 mars 2024, décidé d'instaurer pour une durée d'une année, soit du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025, un dispositif d'aide à l'achat de récupérateurs d'eau de pluie pour ses administrés.

Le montant de cette aide s'élève à 50 % du coût global de l'équipement (cuves de collecte d'eaux pluviales de toitures, aériennes ou enterrées avec leurs accessoires de raccordement) plafonné à 100 € et limité à une aide par foyer.

Depuis la mise en place de ce dispositif au 1^{er} avril 2024, 48 dossiers ont été financés pour un montant total d'aide municipale de 2 900,57 €.

L'obtention de cette aide est conditionnée au dépôt d'un dossier de demande constitué de :

- le formulaire de demande de subvention complété
- la charte d'engagement signée
- une copie de la pièce d'identité du demandeur
- un relevé d'identité bancaire – RIB
- un justificatif de domicile de moins de 3 mois
- la copie de la facture détaillée, acquittée du récupérateur d'eau et datant de moins de 3 mois.

La commune souhaite reconduire ce dispositif, aussi, après avis favorable de la commission « Qualité de ville » réunie le 11 juin 2026, Monsieur Vincent JOURDAIN propose au Conseil municipal :

- de reconduire le dispositif selon les modalités ci-dessus définies, jusqu'au 31 décembre 2027 ;
- de fixer une enveloppe budgétaire de 5 000 € par année ;
- dit que les crédits sont inscrits aux budgets primitifs de chaque année – compte aides 65134.

Le Conseil municipal, à l'UNANIMITÉ, ADOPTE.

2026-0053/7.6 / Annexe 1

CHARTRE D'ENGAGEMENT DU BÉNÉFICIAIRE

La présente charte a pour objet de définir les engagements du bénéficiaire liés à l'attribution d'une aide municipale à l'achat d'un récupérateur d'eau de pluie.

En signant la présente charte, je m'engage sur l'honneur à :

- utiliser l'eau de pluie récupérée pour mon usage ménager et/ou l'arrosage des plantations, conformément à l'arrêté du 21 août 2008 relatif à la récupération des eaux de pluie et à leur usage à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments

- ne pas revendre le récupérateur d'eau subventionné par la Ville dans les 3 ans suivant la signature de la présente charte. Il est rappelé que le détournement de l'aide, notamment en cas d'achat pour revente, est susceptible d'être qualifié d'abus de confiance (art 314-1 du code pénal)

A Quesnoy sur Deûle, le

Nom prénom et signature

2026-0053/7.6 / Annexe 2

**PROJET DE RÈGLEMENT DU DISPOSITIF MUNICIPAL D'AIDE À L'ACQUISITION
D'UN RÉCUPÉRATEUR
D'EAU DE PLUIE**

1. Objet du dispositif

Ce dispositif municipal a pour objet le versement d'une aide financière pour accompagner l'acquisition d'un récupérateur d'eau de pluie, dès lors qu'il est satisfait aux conditions du présent règlement. Il s'agit pour la ville de favoriser ainsi un usage sobre de l'eau de ville distribuée par Iléo par son remplacement par de l'eau de pluie pour les usages de jardinage ou de nettoyage.

2. Nature et modalités de l'aide

Peut être bénéficiaire de cette aide, tout particulier majeur résidant à Quesnoy-sur-Deûle (résidence principale), signataire d'une charte sur l'honneur concernant l'usage du récupérateur et de l'eau recueillie.

L'attribution d'une aide ne constitue pas un droit pour les personnes remplissant les conditions légales pour l'obtenir. Ces personnes doivent remplir un certain nombre de conditions pour pouvoir en bénéficier, mais le fait qu'elles les remplissent ne leur garantit pas pour autant l'octroi de ladite aide. En effet, les demandes sont traitées par ordre d'arrivée des demandes, dans la limite des crédits disponibles pour l'année concernée.

La décision appartient à la seule autorité publique. L'accord d'attribution est signifié par courrier.

3. Matériel éligible

Les équipements concernés sont les systèmes qui permettent de collecter et stocker l'eau de pluie issue des gouttières de toit.

Sont également pris en compte les équipements annexes tels que pièces de raccordement, robinet, socle et couvercle, mais sont exclus les dispositifs de surpression ou de relevage et les coûts de main d'œuvre.

4. Conditions d'attribution

Les demandes sont limitées à une demande par foyer pour toute la durée du dispositif. Le dossier doit être déposé au plus tard 3 mois après la date de l'achat.

Le récupérateur d'eau de pluie neuf doit être vendu par un professionnel inscrit au registre du commerce (ou équivalent européen), sur la base d'une facture établie en français au nom et à l'adresse du demandeur. En cas de livraison, celle-ci doit intervenir à l'adresse de la résidence principale du demandeur.

5. Montant de l'aide forfaitaire

Le montant de cette aide s'élèvera à 50 % du coût global de l'équipement (cuves de collecte d'eaux pluviales de toitures, aériennes ou enterrées avec leurs accessoires de raccordement) plafonnée à 100 € et limitée à une aide par foyer.

6. Retrait et dépôt de la demande

Le dossier à compléter peut-être téléchargé sur le site de la Ville : www.quesnoysurdeule.fr ou retiré à l'accueil de la mairie.

Pour qu'il puisse être procédé à son instruction, le dossier doit impérativement être constitué des éléments suivants :

- le formulaire de demande d'aide complété
- la charte d'engagement signée
- une copie de la pièce d'identité du demandeur

- - un relevé d'identité bancaire – RIB
- - un justificatif de domicile de moins de 3 mois
- - la copie de la facture détaillée, acquittée du récupérateur d'eau et datant de moins de 3 mois.

Au besoin, dans le cas d'un dossier incomplet, le demandeur devra compléter son dossier par les pièces ou informations manquantes.

7. Données personnelles

Les données personnelles des demandeurs sont collectées par la Ville de Quesnoy-sur-Deûle, dont le délégué à la protection des données peut être contacté par courriel à l'adresse électronique suivante : secretariat-maire@quesnoysurdeule.fr

Elles sont traitées en vue de l'octroi d'une aide financière à l'acquisition d'un récupérateur d'eau, à la condition que vous ayez manifesté votre consentement aux fins de vérification des conditions d'obtention de ladite aide. Vos données personnelles ne seront communiquées à aucun prestataire extérieur de la Ville. Seuls vos nom et prénom apparaîtront dans la décision d'attribution du Maire.

Conformément à la réglementation applicable, vous disposez des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité. Vous pouvez faire valoir vos droits en contactant le délégué à la protection des données de la Ville et en justifiant de votre identité. En cas de litige, vous disposez du droit de saisir une autorité de contrôle. Toute demande d'effacement des données est susceptible d'empêcher l'exécution du dossier. Vous bénéficiez du droit de retirer votre consentement à tout moment en le signalant.

N° 2026-0054/5.6

DROIT A LA FORMATION DES ELUS MUNICIPAUX ET FIXATION DES CREDITS AFFECTES

Madame la Maire expose que la formation des élus municipaux est organisée par le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment par les articles L.2123-12 et suivants, qui précisent que celle-ci doit être adaptée à leur fonction.

Deux dispositifs existent pour la formation des élus :

- Le Droit Individuel à la Formation des élus locaux - DIFE est financé par un fonds national géré par la Caisse des dépôts et consignations et alimenté par les cotisations des élus indemnisés (1% de leur indemnité).

Ce DIFE donne un droit individuel à la formation d'un montant de 400 € par an sur la durée du mandat mais plafonné à 800 €. La mise en œuvre de ce droit relève de l'initiative de chacun des élus et peut concerner des formations en lien avec l'exercice du mandat comme des formations liées à la réinsertion professionnelle.

Des conditions d'agrément des organismes de formation sont imposés par la loi pour des formations.

Pour mobiliser ces droits, les élus doivent s'inscrire puis se connecter sur la plateforme : <https://www.moncompteformation.gouv.fr/>

- Un droit à la formation à prendre en charge directement par la commune qui doit faire l'objet d'une délibération de cadrage, fixant le budget annuellement consacré aux formations et les orientations à donner au plan de formation des élus.

En matière financière, ce droit à formation ne peut être inférieur à 2% du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux élus de la collectivité. Ce montant est également plafonné à 20% des mêmes indemnités.

Par délibération du 10 décembre 2020, le conseil municipal a fixé le montant à allouer chaque année à la formation des élus à 5 800 € (200 €/élu) – une enveloppe qui pouvait s'envisager individuellement ou au niveau d'un groupe pour une répartition équilibrée des crédits - respectant les plancher et plafond légaux de fixation. Cette somme était fixée hors cotisation DIFE.

Il est précisé que les crédits relatifs aux dépenses de formation qui n'ont pas été consommés à la clôture de l'exercice au titre duquel ils ont été inscrits sont affectés en totalité au budget de l'exercice suivant et ce jusqu'à la fin de la mandature dans la limite du plafond de 20%.

Compte tenu du bilan de formation du mandat précédent, des possibilités offertes par le DIFE, des possibilités de suivre certaines formations gratuites, Madame la Maire propose au conseil municipal de fixer à nouveau le budget de formation des élus à 5 800 € par an soit 200 € par élu.

Par ailleurs, il est proposé au Conseil municipal, de valider les modalités de ce droit à la formation des élus.

Madame la Maire propose que chaque élu puisse bénéficier, pour la durée du mandat, des droits à la formation selon ses souhaits et à condition que l'organisme soit agréé par le Ministère chargé des collectivités locales selon les thèmes suivants :

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

En fonction des crédits disponibles, du coût de la formation et des demandes cumulées des élus, un accord sera donné à l'élu pour le suivi de cette formation. En cas d'insuffisance de crédits, une priorité sera donnée aux élus n'ayant pas encore bénéficié de formation et à ceux ayant un plus faible nombre de jours de formation sur la durée du mandat.

Un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la commune sera annexé au compte administratif. Il donnera lieu à un débat annuel sur la formation des membres du Conseil municipal.

Précisions de Madame la Maire : Chaque élu pourra bénéficier de ce droit à la formation selon ses souhaits, à la condition que l'organisme soit agréé par le Ministère chargé des Collectivités Locales et que la formation soit en lien avec le mandat. Pour conclure et comme on l'a déjà évoqué au niveau du compte administratif, je précise que la formation des élus repose sur des dispositifs financés mais aussi sur de nombreux autres moyens d'apprentissage qui peuvent accompagner l'exercice du mandat. L'existence de formation en ligne proposée par le CNFPT, offre une base de formations qui est particulièrement utile. Elles sont accessibles librement via une plateforme qui s'appelle « France Université Numérique » et elles permettent d'aborder de manière structurée, de nombreuses thématiques liées à l'action publique locale. C'est un support très intéressant d'autoformation, je l'ai personnellement, largement testé, je vous redonnerai le détail des formations... il y en a une, notamment, qui permet de démarrer un mandat. Cette formation est accessible librement jusqu'au 31 décembre 2026, ne vous privez pour la suivre.

En conséquence, après débat, Madame la Maire propose ;

1/ d'adopter le principe d'allouer, dans le cadre de la préparation budgétaire, une enveloppe annuelle pour la formation des élus municipaux d'un montant de 5 800 €, respectant les plancher et plafond légaux, hors coût de la cotisation au DIFE.

2/ d'adopter les principes de fonctionnement ci-dessus décrits

3/ de dire que les crédits seront inscrits au compte 65315 chaque année.

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

N° 2026-0055/7.6

ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE : BILAN 2025 ET TARIFS À COMPTER DU 1^{er} SEPTEMBRE 2026

Pour information du Conseil municipal, Madame Valérie LECLAIRE, Adjointe à l'animation, à la culture et à la communication, donne lecture du bilan ci-joint de l'école municipale de musique pour l'année 2025.

Madame Valérie LECLAIRE, après avis favorable de la commission « animation et dynamique locales » en date du 9 juin 2026 propose au conseil municipal de modifier les grilles tarifaires des prestations de l'école de musique comme suit, à compter du 1^{er} septembre 2026 :

		EVEIL MUSICAL OU PRATIQUE D'INSTRUMENT D'ENSEMBLE	FORMATION MUSICALE ENFANT		FORMATION MUSICALE ADULTE		ENFANT/ADULTE
			SOLFEGE +INSTRUMENT D'HARMONIE	SOLFEGE +PIANO/GUITARE	INSTRUMENT D'HARMONIE	PIANO / GUITARE	
<u>QUESNOYSIENS</u>							
TR1	QF de 0 à 399 €	62,00	84,00	105,00	155,00	185,00	85,00
TR2	QF de 400 à 599 €	73,00	109,00	132,00	190,00	225,00	
TR3	QF de 600 à 899 €	84,00	142,00	175,00	246,00	295,00	
TR4	QF de 900 à 1 299 €	98,00	180,00	216,00	285,00	345,00	120,00
TR5	QF de 1 300 à 1 599 €	111,00	215,00	265,00	340,00	405,00	
TR6	QF de 1 600 à 1 999 €	120,00	250,00	304,00	400,00	470,00	
TR7	QF de 2 000 à 2 499 €	125,00	285,00	351,00	448,00	540,00	
TR8	QF de 2 500 € et +	130,00	300,00	365,00	465,00	565,00	
<u>EXTERIEURS</u>		150,00	585,00	680,00	/	/	130,00
<u>PHILHARMONIE</u>		/	100,00	/	100,00	/	/

Le tarif enfant s'applique à toute personne à charge fiscalement d'un de ses parents

- Concernant les élèves membres actifs de la Philharmonie :
Un tarif unique à 100 € sera appliqué pour la formation musicale à un premier instrument ou pour une pratique d'ensemble et le tarif plein selon les tranches sera appliqué pour un deuxième instrument (en fonction des disponibilités).
- Une réduction de 10% est appliquée à partir du 2^{ème} enfant d'une même famille.
Les inscriptions sont ouvertes en priorité aux enfants, le cursus adulte ne peut dépasser 6 années scolaires.
Toute inscription pour un deuxième instrument se fera en fonction des disponibilités.
Tout élève (enfant ou adulte) participant uniquement à un orchestre, à un ensemble d'instruments ou de musique actuelle doit avoir une inscription « pratique d'instrument d'ensemble ».
- Inscription : il est possible de démarrer les enseignements à l'école de musique en cours d'année, en fonction des places qui resteraient disponibles ou se libéreraient. La cotisation est calculée au prorata des mois restant à courir pour l'année en cours, le mois de l'inscription étant inclus dans ce calcul. Par contre, toute année commencée ne sera pas remboursée en cas d'interruption.
L'inscription en formation musicale enfant inclut un cours de solfège et une pratique d'instrument. Toutefois si un enfant, en accord avec le professeur d'instrument ou le responsable pédagogique, n'assiste pas au cours collectif de solfège cela ne change pas le tarif appliqué.
- Les tarifs seront calculés selon le Quotient Familial déterminé avec l'avis d'imposition de l'année précédente (ainsi en 2026, avis d'imposition 2025)

$$QF = \frac{\text{Revenu Fiscal de Référence}}{12 \times \text{nombre de parts fiscales}}$$

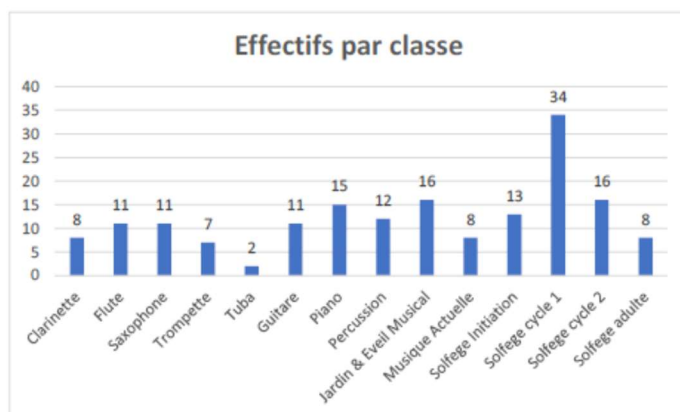
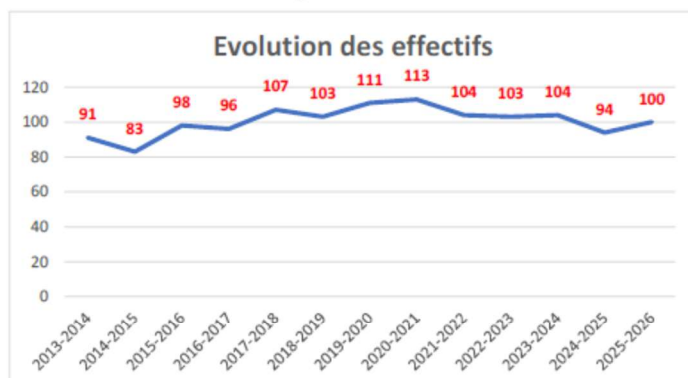
Précisions de Madame la Maire : Effectivement, la participation financière de la commune sur l'école de musique est importante, mais elle correspond à un choix qui reste assumé de favoriser l'accès à la culture et à l'enseignement artistique. On rappelle que l'école de musique a également vocation à préparer les pratiques collectives et que, sans être une finalité en soi, le fait que certains élèves puissent rejoindre la Philharmonie est un atout pour la vitalité culturelle de la commune et pour la transmission de cette tradition musicale qui est très implantée localement.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à la MAJORITÉ, par 24 voix pour (listes QPTN et Vivons Quesnoy) et 5 abstentions :

- prend acte du bilan 2025 de l'école de musique
- fixe les tarifs qui seront appliqués dès la rentrée scolaire 2026-2027 aux élèves de l'école municipale de musique selon les tableaux et règles ci-dessus,
- dit que ces sommes seront perçues par le régisseur municipal.



ECOLE DE MUSIQUE : BILAN 2025



100 élèves inscrits à la rentrée 2025, soit 77 réinscriptions et 23 nouvelles inscriptions.

Réouverture de la classe de Tuba suite à l'inscription de 2 nouveaux élèves, il n'y a pas eu d'inscription en Trombone.

Avec un budget annuel d'environ 150 k€, principalement consacré aux dépenses de personnel, l'école de musique propose une offre pédagogique complète associant formation musicale, pratique collective et cours individuels. La participation des familles ne couvre qu'une part limitée du coût du service, la Ville assumant près de 85 % des dépenses. Ce coût ne prend par ailleurs pas en compte les charges liées au bâtiment (entretien, maintenance, chauffage, etc.), celui-ci étant également utilisé par plusieurs associations de la commune.

La municipalité veille à maintenir un équilibre entre le coût réel des prestations proposées et la participation des familles, avec pour objectif de stabiliser la part supportée par la Ville autour de 85 % des dépenses totales, tout en maintenant une tarification modulée par tranche de quotient familial garantissant un accès équitable à l'enseignement musical pour l'ensemble des habitants.

LES AUDITIONS & EVENEMENTS DE L'ANNEE SCOLAIRE 2025/2026

- Décembre 2025 : Concert de Noël salle Sieux
- Janvier 2026 : audition de flûte
- Février 2026 : audition adultes et musique actuelle
- Mars 2026 : audition « jeunes pousses »
- Avril 2026 : examens piano
- Mai & Juin 2026: examens Instruments & Formation musicale, suivis de la remise des prix le 26 juin
- Juin 2026 : audition de piano
- 20 juin 2026 : fête de la musique, audition des orchestres et des ensembles avec la philharmonie

ECOLE DE MUSIQUE - BILAN FINANCIER 2025

DEPENSES	150 458
INVESTISSEMENTS	824
FONCTIONNEMENT	149 633
Charges de personnel	144 874
Achats de partitions	972
Petit équipement&divers	1 327
Réparation et révision instruments	2 460
RECETTES	22 192
SOLDE	128 266
Part des adhérents	14,7%
Part municipale	85,3%
Nombre d'élèves 2025/2026	100

N° 2026-0056/7.10

MÉDIATHÈQUE MUNICIPALE - BILAN ANNÉE 2025

Pour la bonne information du Conseil Municipal, Madame Valérie LECLAIRE, adjointe à l'animation, à la culture et à la communication, donne lecture du bilan moral et financier de la médiathèque des Etreindelles pour l'année 2025.

Ce bilan a été présenté en Commission « Animation et dynamique locales » réunie le 9 juin 2026.

Précisions de Madame la Maire : Le bilan de la Médiathèque des Étreindelles témoigne du travail qui est mené tout au long de l'année par les équipes pour favoriser l'accès à la culture, la lecture publique et aux pratiques culturelles pour tous les publics avec un merci particulier à l'équipe des 15 bénévoles. L'année 2025 a été marquée par l'adoption du projet culturel scientifique éducatif et social, le PCSES qui constitue la feuille de route stratégique de notre médiathèque pour les années à venir et l'année 2026, dont on parlera dans le bilan l'année prochaine, correspond aux premières étapes de la mise en œuvre concrète et parmi les actions engagées figurent notamment la création de la ludothèque, qui vient enrichir l'offre de services proposée et qui est d'ores et déjà très fréquentée et très appréciée. Je souhaiterais profiter de ce bilan, pour saluer l'engagement des deux jeunes en services civiques, dont l'implication a été précieuse pour la mise en place de ludothèque ainsi que dans l'animation des temps de jeux qui ont été proposés aux enfants durant les pauses méridiennes. C'est important de le signaler.

Le Conseil municipal prend acte du bilan 2025 de la médiathèque des Étreindelles.

MÉDIATHÈQUE DES ÉTREINDELLES : BILAN 2025

Le PCSES (projet culturel scientifique éducatif et social) de la médiathèque a été rédigé et validé pour les 5 prochaines années. Il s'articule autour de 3 grands axes de visibilité, de modularité et de numérique qui seront déclinés à partir de 2026. Il prévoit également la poursuite du développement de la médiathèque en ligne et la continuité de la programmation culturelle adaptée au public quesnoysien (événements annuels, ateliers, journées dédiées à des thématiques actuelles, expositions, lectures et petits spectacles).

LA GESTION DU FONDS : La base de données compte près de 16 000 documents

- Environ 13 500 livres (dont environ 1200 nouvelles acquisitions)
- Environ 900 CD et 1500 DVD (dont une cinquantaine de nouvelles acquisitions maximum, soit une diminution de moitié par rapport aux années précédentes)
- 23 tableaux qui composent le fonds « Artothèque » et sont répertoriés au catalogue.
- 22 abonnements à la presse adulte et 21 en jeunesse viennent compléter l'offre documentaire.

LES PARTENARIATS

- **Médiathèque départementale du Nord** : prêts via la navette mensuelle et prêt d'outils d'animation (expo « Manga Music », tapis-lecture « dans mon jardin » et « la gourmandise »)
- **MEL** : mise en place du dernier volet de la médiathèque en ligne (prêt gratuit de livres numériques), soutien à l'organisation de la Nuit des bibliothèques avec le financement d'un spectacle de théâtre inclusif (compagnie Quanta) ainsi qu'un atelier de robotique qui faisait suite à la formation « L'IA en bibliothèque ».
- **Écoles** : 3 séances d'accueil dédiées (ateliers, lectures, emprunts de livres) pour chacune des 22 classes des écoles Picasso, Jean Macé, et Sainte- Marie (nouveaux créneaux aménagés pour les maternelles), et organisation des Petits Champions de la Lecture pour les CM1-CM2.
- **Petite enfance et ASRL** : lectures proposées une fois par mois pour les assistantes maternelles du RPE, au Multi-accueil et à la micro-crèche Le Jardin des Petits Anges, lectures hebdomadaires aux résidents du Soleil Bleu.

LA COMMUNICATION

Le site Internet est mis à jour une fois par mois en fonction des animations à venir et de la thématique en cours. Il reçoit en moyenne 1 000 visites par mois.

Les réseaux sociaux gagnent en abonnés et sont de plus en plus consultés : la page Facebook compte 722 followers (+30 nouveaux) et 212 sur Instagram (+39 nouveaux) qui suivent régulièrement les contenus postés.

La lettre d'info mensuelle reprend la programmation culturelle, elle est éditée pour les usagers et bénévoles qui en font la demande à raison de 1 adresse mail par foyer (environ 800).

LES USAGERS

La médiathèque compte 1 614 inscrits actifs (contre 1 170 emprunteurs actifs en 2024). Parmi eux 68 % sont quesnoysiens. Il y a eu 262 nouveaux inscrits (constant par rapport à l'année précédente) dont 55 % sont domiciliés à Quesnoy. Les emprunteurs actifs sont majoritairement des adultes (57%), 10 % sont des personnes âgées de plus de 65 ans et 33 % sont des enfants. Globalement les taux d'inscription et d'emprunteurs actifs sont en hausse.

Nous décomptons 34 343 prêts aux particuliers pour l'année, tous supports confondus.

L'ÉQUIPE

2 personnes titulaires à temps plein (dont une en congé maladie fractionné), une vacataire en CDD (24h/sem) de janvier à octobre et une personne en service civique à partir de novembre 2025 (27h/sem) pour développer la ludothèque

15 bénévoles répartis en 2 pôles (permanences, animations).

LES ANIMATIONS

La médiathèque propose des animations variées, adaptées à tous ses publics (4-5 animations mensuelles en moyenne), dont certaines deviennent un rendez-vous attendu par les usagers d'une année sur l'autre (comme la Journée Harry Potter ou la Chasse au Trésor des Fêtes de l'eau). Les animations ponctuelles (ateliers, lectures en plein air, boîte aux lettres de la Mère Noël...) ou thématiques (enquêtes à la médiathèque, journée manga etc.) sans inscription (mais annoncées dans la newsletter et sur nos réseaux) ont rencontré un franc succès.

MEDIATHEQUE - BILAN FINANCIER 2025

DEPENSES	125 081
<u>INVESTISSEMENTS</u>	1 053
<u>FONCTIONNEMENT</u>	124 028
Dont Fonctionnement du bâtiment :	
Eau /Electricité/Gaz	9 820
Maintenance & divers	4 348
Frais entretien	6 524
Dont Fonctionnement administratif :	
Animations	776
Fournitures	1 418
Fonds culturel de la Médiathèque	14 756
Dépenses de personnel	86 387
RECETTES	8 645
Adhésions	8 645
Subvention CNL/MEL	-
Divers	
SOLDE - PART MUNICIPALE	116 436

n° 2026-0057/8.8

**PLAN DE GESTION PLURIANNUEL DES OPERATIONS DE DRAGAGE POUR
L'UNITE HYDROGRAPHIQUE COHERENTE LYS-DEULE ET MARQUE : AVIS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

Monsieur Pascal DUFOUR, Adjoint à l'urbanisme et au cadre de vie, rappelle à l'assemblée que les Voies Navigables de France exploitent, entretiennent et modernisent une grande partie du réseau fluvial français. Parmi ses missions, les VNF réalisent notamment des opérations de dragage faisant l'objet de Plans de Gestion Pluriannuels des Opérations de Dragage (PGPOD).

Au travers de ses missions, l'établissement répond à trois attentes sociétales majeures :

Il crée les conditions du développement du transport de fret ;

Il concourt à l'aménagement du territoire et au développement touristique ;

Il assure la gestion hydraulique en garantissant la sécurité des ouvrages et les différents usages de l'eau et en luttant contre les inondations et le stress hydrique.

Monsieur DUFOUR, précise qu'une consultation du public portant sur la demande d'autorisation environnementale, présentée par les Voies Navigables de France (VNF) et relative au projet de plan pluriannuel d'opération de dragage, est prescrite en application des articles L.181-10-1 et R.181-36 à R.181-38 du code de l'environnement.

Elle se déroulera du 29 juin au 29 septembre 2026 inclus. L'avis de Consultation est affiché en Mairie et sera disponible sur le site internet de la Commune.

L'intégralité du dossier est consultable à l'adresse suivante :

<https://www.registre-numerique.fr/prog-dragages-vnf-deule-lys-marque>

La ville a également été appelée à faire connaître son avis sur ces opérations de dragage, par courrier de la Direction Départementale des Territoires et de la mer en date du 6 mai 2026.

Ainsi, Monsieur DUFOUR, précise que les opérations de dragage d'entretien concernent l'unité hydrographique cohérente (UHC) 5 "Lys à grand gabarit/canal de la Deûle/Marke". En effet, les cours d'eau qui constituent le réseau hydrographique de cette UHC connaissent temporairement et ponctuellement des difficultés de navigation et de mouillage pour les navires de plaisance et de commerce. VNF souhaite intervenir sur cette problématique et envisage de draguer les cours d'eau dans la continuité historique pour sécuriser la navigation. Les filières de gestion envisagées par VNF sont terrestres et la quasi-totalité des transports de sédiments sera réalisée par voie fluviale.

Un dossier, joint à la présente délibération présente cette procédure et le projet.

Monsieur DUFOUR, rappelle que la Deûle a déjà fait l'objet, ces dernières années, d'opérations de dragage nécessaires dans le cadre du chantier d'allongement de l'écluse, en amont et en aval de celle-ci.

Il considère cependant que la demande d'autorisation environnementale pour le plan de gestion pluriannuel des opérations de dragage et d'entretien de l'UHC 5, doit intégrer les besoins qui concernent la Halte nautique pour sa partie gérée par la ville. L'autorisation environnementale étant demandée pour une durée de 10 ans, chaque année VNF définira le plan d'action et les études préalables à mener.

Il est nécessaire que VNF associe la ville aux réflexions et travaux qui seront réalisés sur la portion de la Deûle qui touche son territoire, afin de partager la réflexion et de mutualiser les travaux et interventions qui seront alors nécessaires.

Ceci étant exposé, le Conseil Municipal, après avis favorable de la Commission Qualité de Ville, réunie le 11 juin 2026, et après en avoir délibéré, à l'UNANIMITÉ, émet un avis FAVORABLE au plan de gestion pluriannuel des opérations de dragage d'entretien de l'unité hydrographie UHC 5 "Lys à grand gabarit/canal de la Deûle/Marke" avec prise en compte de sa demande d'associer la ville aux réflexions et travaux qui seront menés sur le territoire de la commune et d'intégration des besoins de dragage et d'entretien de la Halte nautique sous gestion ville, dans la demande d'autorisation environnementale soumise à enquête publique et dans le plan de gestion pluriannuel des opération de dragage de l'Unité Hydrographique Cohérente 5.

Autorisation environnementale PGPOD de l'UHC 05 « Lys grand gabarit – Canal de la Deûle – Marque »

Présentation projet

03/06/2026

SOMMAIRE

- ❖ ÉLÉMENTS DE CONTEXTE
- ❖ DRAGAGE : DÉFINITIONS ET OBJECTIFS
- ❖ OBJET DU DOSSIER
- ❖ INFORMATION DU PUBLIC – ÉCHANGES – ORGANISATION

2 | 03/06/2026

SOMMAIRE

- ❖ ÉLÉMENTS DE CONTEXTE
- ❖ DRAGAGE : DÉFINITIONS ET OBJECTIFS
- ❖ OBJET DU DOSSIER
- ❖ INFORMATION DU PUBLIC – ÉCHANGES – ORGANISATION

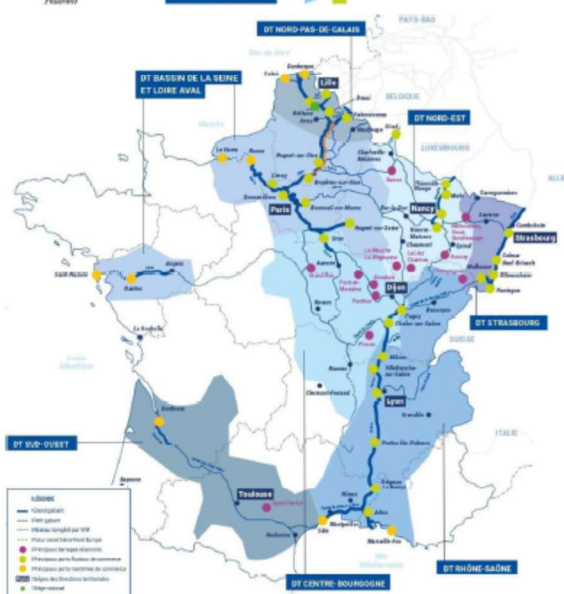
3 | 03/06/2026

Voies navigables de France

Voies navigables de France est l'établissement public responsable de la gestion, de l'exploitation et du développement de 6 700 km de fleuves, canaux et rivières qui irriguent la France et la relient à ses voisins européens.

Nos missions :

- Assurer une gestion fine de la ressource en eau, conciliant les différents usages tout en respectant l'environnement.
- Exploiter et moderniser nos infrastructures et renforcer la performance du réseau fluvial.
- Créer des opportunités de développement économique pour les acteurs économiques et au service des Territoires



03/06/2026



Voies navigables de France : réseau Nord – Pas-de-Calais

VNF sur le réseau fluvial Nord – Pas-de-Calais

Un axe stratégique et un dynamisme économique européen



La direction territoriale du Nord - Pas-de-Calais de VNF emploie près de **400 agents**, et gère **676 km** de rivières et de canaux dont **271 km** de réseau à grand gabarit.



Elle est au cœur d'un territoire extrêmement dynamique, qui concentre près de **20 %** du trafic national de fret fluvial empruntant le réseau de VNF.

LÉGENDE

- Grand gabarit
- Petit gabarit
- Réseau non-géré par VNF
- Futur canal Seine-Nord Europe
- Les ports maritimes
- Principaux ports de plaisance
- Principaux ports fluviaux de commerce
- Lille : Siège de la Direction territoriale
- Siège national
- Ville

5 | 03/06/2026



SOMMAIRE

- ❖ ÉLÉMENTS DE CONTEXTE
- ❖ DRAGAGE : DÉFINITION ET OBJECTIFS
- ❖ OBJET DU DOSSIER
- ❖ INFORMATION DU PUBLIC – ÉCHANGES – ORGANISATION

6 | 03/06/2026



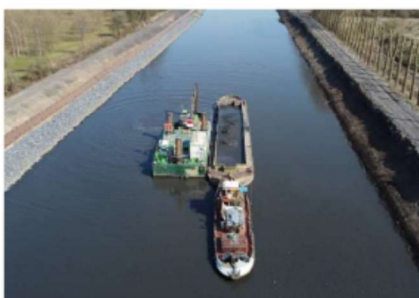
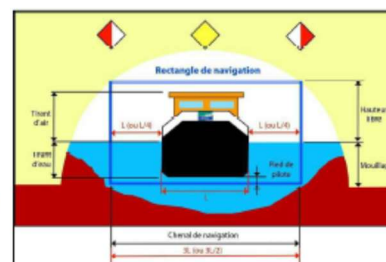
Dragages : définition et objectifs

Définition

Opération qui consiste à extraire des sédiments à l'aide d'une drague (pelle mécanique ou autres)

Objectifs et enjeux

- Garantir le maintien de la navigation (niveau de service) et son développement
- Sécurité des usagers
- Assurer le libre écoulement de l'eau



7 | 03/06/2026



SOMMAIRE

- ❖ ÉLÉMENTS DE CONTEXTE
- ❖ DRAGAGE : DÉFINITIONS ET OBJECTIFS
- ❖ **OBJET DU DOSSIER**
- ❖ INFORMATION DU PUBLIC – ÉCHANGES – ORGANISATION

8 | 03/06/2026

Objet du dossier

Positionnement des Unités Hydrographiques Cohérentes de la Direction Territoriale Nord-Pas de Calais des VNF

UHC 3 – Lys grand gabarit / Canal de la Deûle / Marque

UHC 1 – Deûle de l'Est
 UHC 2 – Au Nord
 UHC 4 – Lys grand gabarit
 UHC 5 – Lys grand gabarit / Canal de la Deûle / Marque
 UHC 6 – Scarppe / Marque
 UHC 7 – Canal de la Lys
 UHC 8 – Scarppe / Marque
 UHC 9 – Scarppe / Marque
 UHC 10 – Canal de la Lys
 UHC 11 – Canal de la Lys
 UHC 12 – Canal de la Lys
 UHC 13 – Canal de la Lys
 UHC 14 – Canal de la Lys

0 10 20 km

Plan de gestion pluriannuel des opérations de dragages d'entretien (PGPOD)

Dragages d'entretien : soumis à autorisations environnementales dans le cadre de plan de gestion par Unité Hydrographique Cohérente (UHC)

Périmètre : UHC 05 « Lys grand gabarit – Canal de la Deûle – Marque »

Autorisation environnementale pour 10 ans

Entretien : la voie d'eau et développer le transport fluvial

Objet du dossier

Volumes historiques et prévisionnels

UHC 5

Autorisé AP : NC

Historique 2013-2024 : 0 m³

Prévisionnel 2025-2035 : 78 000 m³

Programme pluriannuel

UHC	VOIE D'EAU	Volumes prévisionnels à draguer Année N à N+10 (2025-2035)									
		Année N 2025	N+1 2026	N+2 2027	N+3 2028	N+4 2029	N+5 2030	N+6 2031	N+7 2032	N+8 2033	N+9 2034
5 – Lys à Grand Gabarit / Canal de la Deûle / Marque	Lys canalisée				3 000				3 000		3 000
	Canal de la Deûle		15 000		15 000		15 000		10 000		10 000
	Marque canalisée		1 000			1 000			1 000		1 000

Justification des volumes à draguer

- Recalibrage sur la Lys et la Deûle
- Volumes dragués entre 2013 et 2024 sur l'UHC 4 (Lys PG)
- Phénomène engraissement observé post recalibrage Lys
- Besoins spécifiques des infrastructures portuaires (SDVE-VNF)

Entretien : la voie d'eau et développer le transport fluvial

03/06/2026



Objet du dossier

Pilotage, évitements, suivi et surveillance de chaque opération de dragage

- Comité de pilotage VNF : Un comité de pilotage, réuni annuellement, examine les déclarations préalables et bilans, et peut être consulté pour toute extension de la période de dragage (DDTM 62, DDTM 59, Agence de L'Eau Artois Picardie, OFB, FFP, ARS)
- État des lieux initial : faune, flore, habitats et de la milieu aquatique avant chaque opération de dragage expert écologue
- Déclarations préalables : nature de l'opération, analyses des sédiments et détermination des filières de gestion, état initial (eaux et FFH), évaluations des incidences, mesures d'évitement et de surveillance. Document soumis à l'avis du public pendant 1 mois
- Coordination environnementale par un expert écologue externe : avant, pendant et après de chaque opération de dragage
- Communication continue avec les services de l'État : VNF assure une communication continue avec les services de l'État, incluant les dates clés du chantier, les interruptions éventuelles.
- Coordination avec les distributeurs d'eau potable et l'ARS le cas échéant : avant et pendant chaque opération
- Réalisation d'un bilan annuel des opérations réalisées l'année N-1 : bilan de la nature des opérations et examen des mesures ERC
- Réalisation le cas échéant d'une étude pyrotechnique en cas de suspicion d'un ancien engin de guerre



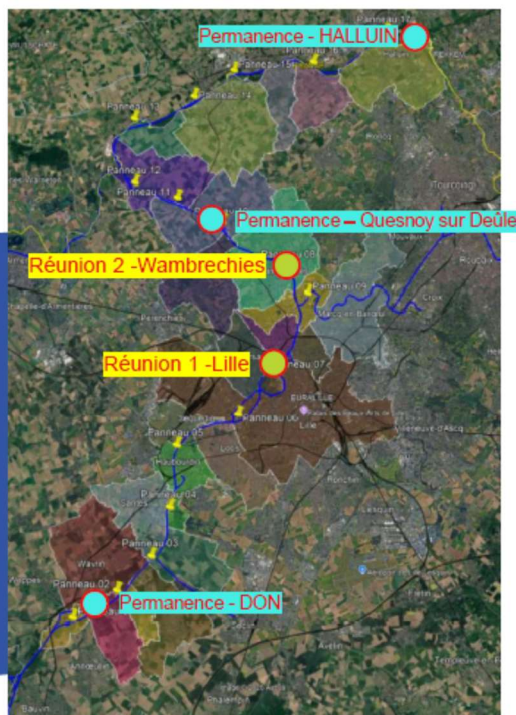
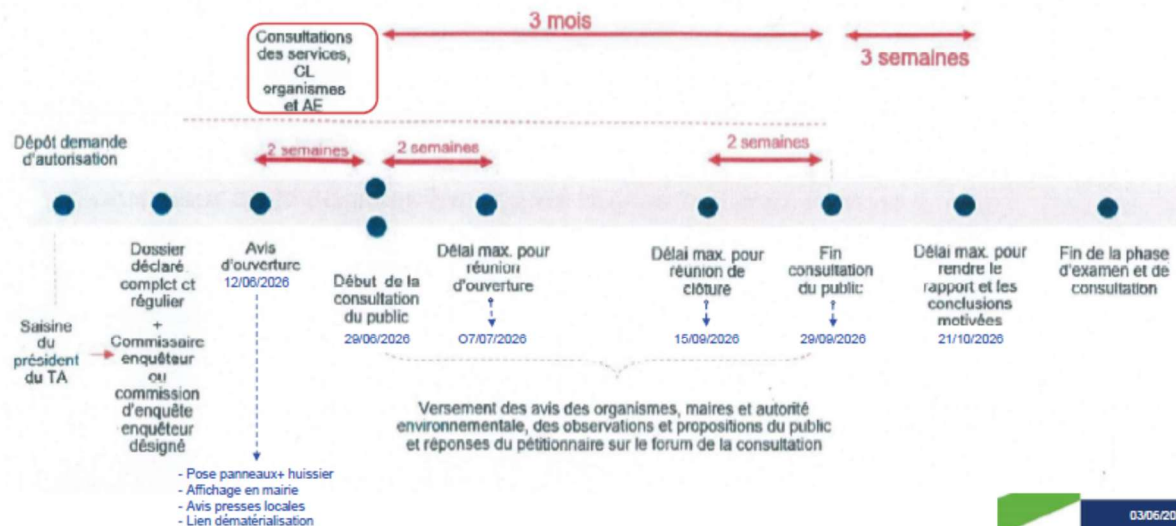
Exemples document de suivi et de déclaration préalable



SOMMAIRE

- ❖ ÉLÉMENTS DE CONTEXTE
- ❖ DRAGAGE : DÉFINITION ET ET GESTION DES SÉDIMENTS
- ❖ OBJET DU DOSSIER ET INFORMATIONS DU PUBLIC
- ❖ INFORMATION DU PUBLIC – ÉCHANGES – ORGANISATION

Synoptique phase d'examen et de consultation du public



Emplacement panneaux Avis EP – UHC05

● Réunions publiques EP ouverture et fermeture - 18h à 20h

● Permanences (3)

25 communes

Affichage de l'avis dans chaque mairie (DDTM 59)

Avis presse (DDTM 59)

17 panneaux (VNF)

Affichage le long des voies d'eau sur les chemins de service et aux abords des ouvrages (écluses)

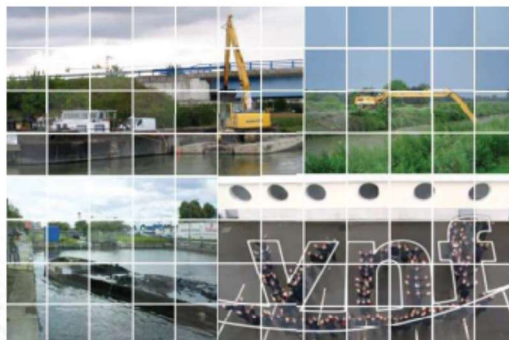


03/06/2026



Voies Navigables de France
Direction Territoriale du Nord-Pas-de-Calais
37 Rue du Plat BP725
59034 Lille Cedex

ELABORATION DES PLANS DE GESTION PLURIANNUELS DES OPERATIONS DE DRAGAGE DES UNITES HYDROGRAPHIQUES COHERENTES DE LA DTNPdC



DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION ENVIRONNEMENTALE UNIQUE – UHC 5

RESUME NON-TECHNIQUE ET NOTE DE PRESENTATION NON-TECHNIQUE

LE BUREAU DE L'ETAT - 10000 PARIS
10000 PARIS
10000 PARIS
10000 PARIS
10000 PARIS

CONSEILS D'INGÉNIERIE
BUREAU D'ETUDE
BUREAU D'ETUDE
BUREAU D'ETUDE
BUREAU D'ETUDE
www.idra-environnement.com



Evaluation environnementale - PGPOD UHC 5

VNF DTNPdC



PIECE III. RESUME NON TECHNIQUE

1. CONTEXTE

Voies Navigables de France exploite, entretient et modernise une grande partie du réseau fluvial français. Parmi ses missions, VNF réalise notamment des opérations de dragage faisant l'objet de Plans de Gestion Pluriannuels des Opérations de Dragage (PGPOD).

Au travers de ses missions, l'établissement répond à trois attentes sociétales majeures :

- Il crée les conditions du développement du transport de fret ;
- Il concourt à l'aménagement du territoire et au développement touristique ;
- Il assure la gestion hydraulique en garantissant la sécurité des ouvrages et les différents usages de l'eau et en luttant contre les inondations et le stress hydrique.

Au regard de ces objectifs, l'arrêté du 30 mai 2008, fixant les prescriptions générales applicables aux opérations d'entretien de cours d'eau ou canaux soumis à autorisation, requiert du bénéficiaire de l'autorisation de justifier de la nécessité d'effectuer le curage des voies d'eau. Le présent rapport a donc pour but de justifier les besoins et techniques de dragage au sein du l'UHC 5, vis-à-vis des enjeux évalués dans la zone d'étude.

2. PRESENTATION DU PROJET

Le territoire de la Direction territoriale Nord Pas de Calais de VNF est découpé en 3 Unités Territoriales d'Itinéraire (UTI) :

- L'UTI Flandres-Lys dont le siège se situe à St Omer ;
- L'UTI Deûle-Scarpe dont le siège se situe à Wattignies ;
- L'UTI Escaut-St Quentin dont le siège se situe à Valenciennes.

Ces UTI sont elles-mêmes compartimentées d'Unités Hydrographiques Cohérentes (UHC).

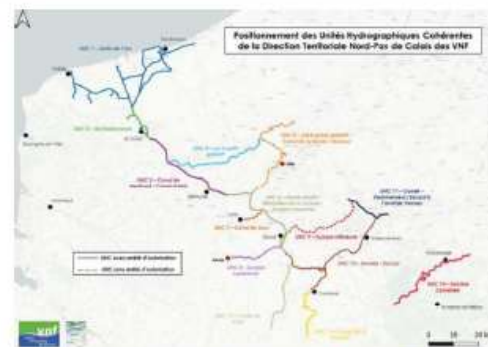


Figure 1 : Positionnement des UHC de la DT Nord-Pas-de-Calais de VNF (DRA Environnement, 2025)

Le présent PGPOD porte sur l'UHC 5 Lys à Grand Gabarit / Canal de la Deûle / Marque, qui dépend de l'UTI Deûle-Scarpe (voir Figure 2).

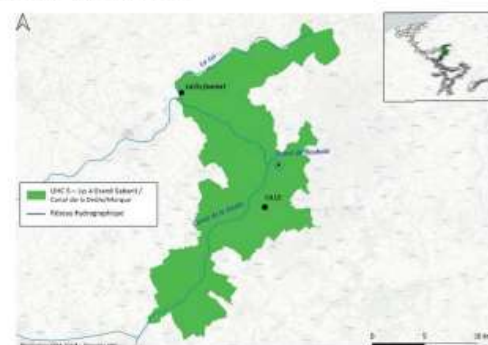


Figure 2 : Localisation de l'UHC 5

Les opérations de dragage à mener sur l'UHC 5 répondent à 4 principaux enjeux.

Le linéaire des cours d'eau au sein de l'UHC5 dans le département du Nord est présenté dans la Figure 3.

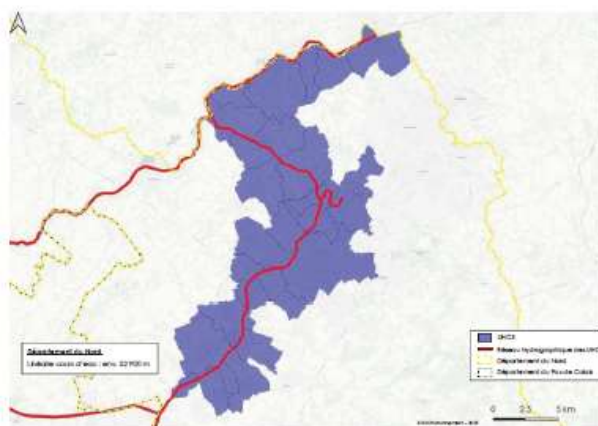


Figure 3 : Linéaire de cours d'eau par département (UHC5)

Tout d'abord, le dragage des cours d'eau permet de à la fois de **sécuriser les conditions de navigation mais également de les améliorer** notamment pour les navires de fret de gabarit important, dans un contexte d'augmentation des transferts de marchandises par voie fluviale.

En outre, bien que l'objectif des dragages opérés par VNF reste l'amélioration de la navigabilité, ces opérations contribuent indirectement au **contrôle du niveau de pollution des eaux** via le retrait de sédiments potentiellement pollués, et à leur gestion a posteriori au travers de filières de traitement et de valorisation adaptées.

Également, bien que l'objectif des opérations de dragage menées par VNF ne soit pas de limiter les effets des inondations, elles y contribuent indirectement.

Concernant les techniques de dragage retenues, le **dragage mécanique est encore le mieux adapté** par rapport à la **préservation de l'environnement** et aux **conditions d'accès aux sites**. Toutefois, l'utilisation de la barre niveleuse et la redistribution des sédiments sont également des techniques envisageables, sous condition d'études complémentaires et de débit des cours d'eau.

Enfin, concernant la gestion des sédiments dragués, VNF adopte une **stratégie de priorisation de valorisation des sédiments** selon les caractéristiques du sédiment (remblaiement de carrière, valorisation agricole, ...). Dans ce contexte, **le stockage défilé des sédiments constitue une solution de secours que VNF essaye d'éviter au maximum**. Cette stratégie s'inscrit dans le cadre du Contrat d'Objectifs et de Performance (COP) 2020-2029 de Voies Navigables de France (VNF) qui met un accent particulier sur la valorisation des sédiments dragués. En effet, ce COP vise à renforcer les pratiques de gestion durable et à explorer des opportunités innovantes pour le réemploi de ces matériaux. L'objectif est d'intégrer pleinement les sédiments dans une économie circulaire, en les valorisant pour des usages tels que les matériaux de construction ou le renforcement des berges, tout en respectant les normes environnementales. Ces initiatives s'inscrivent dans une stratégie plus large de transition écologique, visant à réduire l'impact environnemental des activités fluviales tout en maximant leur utilité socio-économique.

Concernant la **Lys à Grand Gabarit**, situé à la fois en France et en Belgique, les opérations de dragage prévues sont situées en territoire français, en amont de la frontière avec la Belgique et sont encadrées par des mesures strictes visant à prévenir tout impact sur la qualité des eaux transfrontalières. Ces interventions font l'objet d'un suivi continu de la qualité de l'eau, incluant la mise en place de seuils d'alerte et d'arrêt permettant de diminuer la cadence de dragage ou de suspendre les travaux en cas de dépassement constaté. En outre, les secteurs concernés par les dragages se situent significativement en amont de la frontière franco-belge (~10 km), ce qui, combiné aux dispositifs de contrôle environnemental mis en œuvre, garantit l'absence d'effet notable sur les réseaux fluviaux belges.

3. BILAN DES OPERATIONS REALISEES LORS DU PGPOD EN COURS

Le bilan des opérations réalisées dans le cadre du PGPOD en cours, soit depuis environ dix ans, vise à constituer un retour d'expérience solide permettant d'évaluer plus précisément les besoins prévisionnels du réseau pour la prochaine décennie. En s'appuyant sur ces données essentielles, il devient possible d'établir une estimation assez précise des quantités de sédiments à draguer au cours des dix prochaines années. Ainsi, ces informations sont indispensables pour adapter et optimiser la planification des futures opérations de dragage, en tenant compte des tendances observées et des besoins spécifiques de chaque voie d'eau.

Lors de la dernière décennie, aucune opération de dragage d'entretien n'a été réalisée sur l'UHC 5, uniquement des travaux de **recalibrage dans le cadre du projet Seine-Nord Europe** ; non cadrés par un PGPOD.

4. EVALUATION DES VOLUMES A DRAGUER

L'évaluation des volumes de sédiments à draguer sur la prochaine décennie permet aux gestionnaires de voies fluviales d'anticiper les besoins, d'optimiser la planification des opérations tout

en maîtrisant les coûts. Cette démarche contribue également à réduire l'impact environnemental en évaluant les impacts potentiels des opérations de dragage et en proposant des mesures environnementales adaptées. Enfin, une gestion efficace du dragage garantit le développement économique des territoires en soutenant le transport fluvial et sa compétitivité.

L'évaluation des volumes de sédiments à draguer sur la prochaine décennie repose sur plusieurs éléments : l'historique des dragages, l'impact des travaux récents de recalibrage s'il y en a, les observations du terrain remontées par les agents et les usagers, ainsi que les mesures effectuées avant chaque intervention, comme les levés bathymétriques. Le croisement de ces données permet d'anticiper les besoins d'entretien et d'assurer la navigabilité tout en limitant les interventions au strict nécessaire. A noter cependant que les évaluations proposées dans le PGPOD, bien que fondées sur des retours d'expérience solides, constituent avant tout des grandes orientations décennales. Une définition plus précise des besoins annuels est réalisée avant chaque opération de dragage à travers une déclaration préalable, qui précise notamment les volumes exacts à extraire sur un secteur donné, sur la base de levés bathymétriques ciblés.

Pour la prochaine décennie, le volume prévisionnel de sédiments d'entretien est évalué à 78 000 m³ sur l'UHC 5.

5. SYNTHÈSE DES ENJEUX, IMPACTS, MESURES ERC ET SUIVIS DU PROJET

Les **PLANCHES 1 à 2** font état des principales caractéristiques du projet, de son environnement, des impacts potentiels et des mesures proposées.

LOCALISATION		NATURE DES OPÉRATIONS													
		Volumes historiques et prévisionnels - Volume dragué 2013-2024 = 0 m³ - Volume autorisé AP = 0 m³ - Volume prévisionnel 2025-2035 = 78 000 m³ Volumes historiques (Recalibrage de la Lys et de la Deûle) - Volume autorisé AP recalibrage = 2 235 000 m³ - Volume dragué 2009-2024 = 617 190 m³ dont 214 426 m³ de sédiments Période de dragage <table border="1"><tr><td>J</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>J</td><td>J</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td></tr></table> Technique de dragage - Secteurs non navigables et non accessibles : pelle mécanique depuis les berges - Secteurs navigables et accessibles : atelier ponton/pelle - Scénario alternatif étudié : pas de dragage → solution incompatible avec le contexte sédimentaire local vis-à-vis des usages actuels du réseau hydrographique Technique de transport - Voie fluviale priorisée Gestion des sédiments - Valorisation priorisée		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
3 biefs : Aa, Saint-Bertin Haut-Pont, Fontinettes-Flandres															
HYDRO(GEO)LOGIE 3 voies d'eau : Lys canalisée, Canal de la Deûle, Marque canalisée 2 nappes souterraines : Sables du Landénien des Flandres, Craies de la vallée de la Deûle, Sables du Landénien d'Orchies		Périmètres de protection naturelle - Aucun site N2000 ; 4 ZNIEFF de type I et 2 ZNIEFF de type II ; - Présence faible de réservoirs de biodiversité et de corridors écologiques (TVB) ; - Faible densité de zones humides (concentré le long de la voie d'eau). Habitats : - Herbier aquatique à Potamogeton pectiné (Potamogeton pectinatus) ; - Herbiers aquatiques à Rubanier simple (Sparganium emersum) Mammifères : 8 espèces - Hérisson d'Europe (Erinaceus europaeus), ... Oiseaux : 83 espèces - Les plus probables : Rôle d'eau (Rallus aquaticus), Martin pêcheur d'Europe (Alcedo atthis), Grand Cormoran (Phalacrocorax carbo), ... Amphibiens : 6 espèces - Triton crêté (Triturus cristatus), Triton alpestre (Ichthyosaura alpestris), ... Reptiles : 1 espèce - Tortue de Floride (Trachemys scripta) considérée comme invasive. Poissons : 16 espèces recensées, et 6 espèces amphihalines d'après PLAGEPOMI 2022-2027 - Les plus représentées : Gardon (Rutilus rutilus), Perche commune (Perca fluviatilis), Goujon (Gobio gobio), ... Invertébrés : 45 espèces - Conocephale des roseaux (Conocephalus dorsalis), Tabac d'Espagne (Argynnis paphia), ... Flore terrestre : Plusieurs espèces dont 2 espèces invasives : Renouée du Japon (Reynoutria japonica) et Buddleia de David (Buddleia davidii) ; Flore aquatique : Plusieurs espèces - Potamogeton pectiné (Potamogeton pectinatus), Rubanier simple (Sparganium emersum), ...													
QUALITÉ EAU DE SURFACE 2 masses d'eau de surface : - FRAR31 : Lys canalisée - état médiocre - FRAR32 : Deûle canalisée - état médiocre Paramètres déclassants : HAP systématique + TBT (FRAR32)															
QUALITÉ SÉDIMENTAIRE - Granulométrie : - - Référentiel Loi Eau : dégradations récurrentes et multi-paramètres (As, Cd, Cr, Cu, Hg, Ni, Pb, Zn et HAP) ; - Référentiel Déchet : essentiellement non inertes non dangereux (Sb, Cd, Mo, Pb, Se, Zn, Phénols, COT élut, COT brut, HCT, FS, Chlorures et Sulfates) ;															
NOTE DE PRÉSENTATION NON TECHNIQUE															
UHC 5 - Lys à grand gabarit / Canal de la Deûle/Markue		Demandeur : Bureau d'étude													
PLANCHE 1 2024		Date de publication : 2024													
PROGRAMME DE GESTION PLURIANNUEL DES OPÉRATIONS DE DRAGAGE															

PATRIMOINE - Présence de monuments historiques et d'immeubles classés ou inscrits ; 5 sites urbains protégés (Calais) ; 1 site archéologique.	IMPACTS DU PROJET ET MESURES ERCAS - L'évaluation environnementale fait état d'Impact nul à moyen. Les impacts moyens concernent notamment la qualité des masses d'eau de surface et l'ensemble des enjeux associés au contexte biologique (habitats aquatiques, poissons, invertébrés aquatiques, ...). - Après application des mesures ERCAS, les Impacts résiduels sont nuls à négligeables. - Les mesures Eviter Réduire Compenser Accompagner Suivre proposées sont les suivantes :
OCCUPATION DES SOLS Territoire majoritairement urbain.	ME-1-2 : Matérialisation des enjeux biologiques (physique et GPS) ME-3 : Pas de dragage
CAPTAGE EAUX POTABLES 8 communes concernées par un périmètre de protection ; 7 périmètres de protection rapproché intégrant le réseau hydrographique.	MR-1 : Limitation/adaptation des installation de chantier en dehors des zones sensibles MR-2-3 : Dispositifs préventifs de lutte contre les pollutions chimiques et physiques MR-4 : Utilisation d'une benne preneuse MR-5 : Transport fluvial privilégié MR-6 : Optimisation de la gestion des sédiments MR-7 : Dispositifs préventifs de lutte contre les espèces invasives MR-8 : Adaptation de la période de dragage aux enjeux locaux MR-9 : Pas de dragage de nuit
USAGE DE L'EAU - Voies à grand gabarit ; 9 écluses ; 6 barrages ; 6 quai public ; 7 haltes nautiques de plaisance ; 6 bases nautiques ; - Aucune zone de baignade hors littoral ; - Présences de Véloroutes/voies vertes.	MR-10-11 : Procédure d'arrêt de chantier si pollution accidentel ou découverte d'engins de guerre MR-12 : Remise en état des berges si dragage depuis les berges MR-13-14 : Analyses granulométriques, chimiques et écotoxicologiques des sédiments avant dragage MR-15 : Relocalisation des mollusques
CONTEXTE SOCIO-ECONOMIQUE - Population : 479 985 habitants ; - Principaux emplois : service public et commerce/transport.	MC-1 : Si présence avérée de mollusques, re-délimitation des zones de dragage, sinon déplacement d'espèces. Si mesures non envisageables, dossier de dérogation d'espèces protégées et mesures de compensation
RISQUES 1 Territoire à Risque d'Inondation (Lille) ; - Risque de remontées de nappes important ; 1 installation relevant d'un Plan de Prévention des Risques Technologiques (PPRT) ; 1 installation couverte par un Plan Particulier d'Intervention (Centrale nucléaire de Gravelines) ; - Présence d'engins de guerre probable ; - Risque lié aux transports de marchandises dangereuses.	MA-1 : Constitution d'un comité de pilotage MA-2 : Communication continue avec les services de l'Etat MA-3 : Information au personnel responsable de la production et de la distribution de l'eau, l'exploitant et l'ARS de la date des opérations de dragage MA-4 : Réalisation des fiches de déclaration préalable et de bilans annuel MA-5 : Mobilisation d'un AMO Environnemental pour réalisation d'inventaire FFH avant chantier MA-6 : Réalisation d'une étude pyrotechnique en cas de suspicion d'un ancien engin de guerre MS-1 : Suivi physique journalier et continu de l'eau en phase chantier (MES, O₂, T°C, pH, conductivité) MS-2 : Mobilisation d'un AMO Environnemental pour contrôle en phase chantier (dont observations visuelles ciblées FFH) MS-3 : Suivi bathymétrique avant/après travaux MS-4 : Suivi chimique bi-hebdomadaire de l'eau en phase chantier (azote ammoniacal + paramètres > seuils Loi Eau) MS-5 : Analyses chimiques des eaux de captage d'eau potable si dragage dans un périmètre de protection
NOTE DE PRESENTATION NON TECHNIQUE UHC 5 – Lys à grand gabarit / Canal de la Deûle/ Marque PLANCHE 2 2024 PROGRAMME DE GESTION PLURIANNUEL DES OPERATIONS DE DRAGAGE Date de révision : 2024 Demandeur : Bureau d'étude   	

PIECE IV.
NOTE DE
PRESENTATION NON
TECHNIQUE



qui vous sont transmis, ainsi que les réponses apportées aux questions que vous pouvez formuler. Je ne suis donc pas favorable à l'organisation de rencontres individuelles ou de démarches directes auprès des agents municipaux. En revanche, afin de vous permettre et de permettre à chacun de mieux appréhender l'organisation de la collectivité, nous allons mettre à votre disposition un organigramme actualisé des services, ainsi qu'une présentation synthétique de leurs missions. Nous continuerons à faire ce que nous faisons déjà, à savoir visiter des documents municipaux sur des sujets particuliers, la visite du restaurant l'Éventail avec une présentation des services en est un exemple ou avoir un échange avec les services lors d'événements municipaux, comme par exemple l'inauguration de la place. L'objectif est de permettre à chacun de mieux appréhender l'action des services tout en respectant les responsabilités de chacun et le bon fonctionnement de l'administration municipale. Pour la parfaite connaissance du fonctionnement des services et du fonctionnement de la gestion municipale, je ne saurais que trop revenir à la délibération précédente sur les formations et sur le fait qu'il y a énormément de choses qui vous permettent d'appréhender les modes de fonctionnement. Nous sommes à disposition pour continuer à échanger, à disposition pour que vous puissiez avoir les éléments qui pourraient vous manquer en terme d'information mais, pas favorable au fait que vous puissiez, de manière aléatoire, interroger l'un ou l'autre des agents municipaux. J'espère avoir répondu à votre demande.

La séance est levée.