

COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 17 SEPTEMBRE 2020

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni dans le lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Jacques DUCROCQ, le Maire.

Étaient présents : DUCROCQ Jacques, LAFAGES Thérèse, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, BERLAK Colette, WYTS Xavier, OCHIN Jean-François, MAZINGARBE Jean-Claude, BOULANGE Virginie, COMYN Dorothée, DERISQUEBOURG Laurence, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, FONTAINE Christophe, LADEN Monique, MARGUERITE Corinne, PREVOT Erick, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANNOUQUE Yves, VILAIN Elisabeth.

Absents excusés : VANDORPE Damien, DELBART Jacques

Secrétaire de séance : VILAIN Elisabeth

Pour débiter la séance, Monsieur le Maire demande la tenue de la réunion à huis clos, en vertu de l'article 15 du règlement intérieur du conseil municipal. Le Conseil Municipal, **à l'unanimité**, accepte la proposition de tenue des débats à huis clos, eu égard à la situation sanitaire.

OBJET : APPROBATION DU COMPTE-RENDU DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 04 JUIN 2020

Le compte-rendu est approuvé **à l'unanimité** sans remarque.

OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL – ARTICLE 29

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment son article L2121-8,
Vu la loi n°2015-991 du 07 août 2015, dit Loi NOTRe et ses dispositions modifiant le CGCT,

Monsieur le Maire explique avoir reçu un recours gracieux de la Préfecture du Nord concernant l'article 29 du règlement intérieur du Conseil Municipal voté le 04 juin 2020.

L'article 29 était rédigé de la manière suivante :

« ARTICLE 29. Journal municipal d'informations générales

La commune réalise plusieurs journaux d'informations générales, communément appelés « Contact » et « Flash Contact ».

Le CGCT n'impose pas d'espace réservé aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale dans ses journaux d'informations (disposition rendue obligatoire par l'article L. 2121-27-1 du CGCT pour les communes de plus de 3 500 habitants).

Néanmoins, un espace pourra être réservé, sur demande écrite adressé par courrier au Maire au moins une semaine avant le bouclage du document avant le lancement en impression. L'espace réservé ne pourra être supérieur à un 1% du document (environ ½ page d'un document en comportant 40) et seulement pour un groupe politique constitué. Il reviendra au Maire de positionner cet espace, en tant que chef de la publication, dans le corps du document.

Si les publications municipales venaient à évoluer, cette disposition serait valable au prorata de la taille du document et sur tous les supports utilisés (papier ou numérique). »

Pour respecter l'article L.2121-27-1 (modifié à compter de mars 2020), il est proposé une nouvelle rédaction de cet article :

« ARTICLE 29. Journal municipal d'informations générales

La commune réalise plusieurs journaux d'informations générales, communément appelés « Contact » et « Flash Contact ».

Le CGCT disposant qu' « un espace (...) réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale » (disposition rendue obligatoire à compter de mars 2020 par l'article L. 2121-27-1 du CGCT pour les communes de plus de 1 000 habitants), un espace pourra être réservé, sur demande écrite adressée par courrier au Maire au moins une semaine avant le bouclage du document, soit avant le lancement en impression.

L'espace réservé ne pourra être supérieur à un 1% du document (environ ½ page d'un document en comportant 40). Il reviendra au Maire de positionner cet espace, en tant que chef de la publication, dans le corps du document.

Si les publications municipales venaient à évoluer, cette disposition serait valable au prorata de la taille du document et sur tous les supports utilisés (papier ou numérique). »

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, **à l'unanimité**, décide d'approuver les présentes modifications de son règlement intérieur et approuve le document complet annexé.



REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE SAINGHIN EN MELANTOIS

Introduction

Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) indique, dans son article L. 2121-8 que : « *Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement. Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif.* »

En cas de mise en œuvre d'une loi ou d'une réglementation modifiant les dispositions du présent règlement, celui-ci se conformera aux dispositions prises par les autorités dans les plus brefs délais.

• CHAPITRE 1 : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1. Périodicité des séances

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

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

Article L. 2121-9 du CGCT : « *Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.*

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 1 000 habitants.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai. »

Le principe d'une réunion trimestrielle a été retenu selon un calendrier fixé en début de mandature, en principe le jeudi à 20h.

Article 2. Convocations

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

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

L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées peut être effectué par voie dématérialisée ou, par dérogation par courrier traditionnel, à l'adresse électronique de leur choix.

Article L. 2121-11 du CGCT : « *Dans les communes de moins de 3 500 habitants⁶, la convocation est adressée trois jours francs au moins avant celui de la réunion.*

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure. »

Article 3. Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par affichage devant la mairie, par voie de presse si celle-ci en accepte la publication et sur le site internet de la commune.

Article 4. Accès aux dossiers

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

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

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

Article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT : « Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur. »

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

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

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

Article L. 311-9 du Code des relations entre le public et l'administration : « L'accès aux documents administratifs s'exerce, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration :

1° Par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;

2° Sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci et aux frais du demandeur, sans que ces frais puissent excéder le coût de cette reproduction, dans des conditions prévues par décret ;

3° Par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique ;

4° Par publication des informations en ligne, à moins que les documents ne soient communicables qu'à l'intéressé en application de l'article [L. 311-6](#). »

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite, formulée 24h à l'avance et adressée au Maire, par mail (simultané) aux deux adresses courriels suivantes : dgs@sainghin-en-melantois.fr et secretariat@sainghin-en-melantois.fr.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée. Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

Article 5. Questions orales

Article L. 2121-19 du CGCT : « Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal. A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal.

L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an. »

Lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Article 6. Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

I. CHAPITRE 2 : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

Article 7. Commissions municipales

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

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

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

Les commissions permanentes sont les suivantes :

COMMISSION MUNICIPALES	NOMBRE DE MEMBRES
FINANCES	12
URBANISME	10

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire qui est membre de droit de chaque commission.

Article 8. **Fonctionnement des commissions municipales**

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront. La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

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

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

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir formulé la demande 48h à l'avance et l'avoir adressé au Maire, par le biais d'un mail (simultané) aux deux adresses courriels suivantes : dgs@sainghin-en-melantois.fr et secretariat@sainghin-en-melantois.fr.

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

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à son domicile a minima 3 jours francs avant la tenue de la réunion.

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

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

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

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil. C'est le président ou le secrétaire désigné par le président qui est chargé de rédiger les rapports à l'issue des commissions.

Article 9. **Comités consultatifs**

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

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

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

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

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal. Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

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

Les comités consultatifs sont les suivants :

COMITES CONSULTATIFS	NOMBRE DE MEMBRES
TRAVAUX	5
ENVIRONNEMENT, CADRE DE VIE ET TRANSITION ECOLOGIQUE	9
CULTURE & FETES	7
SECURITE & CIRCULATION	10

VIE SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE	7
VIE ASSOCIATIVE	7
AFFAIRES SOCIALES	5
COMMUNICATION	6
AFFAIRES ECONOMIQUES	9
PROTOCOLE & CEREMONIES	4

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire qui est membre de droit de chaque comité.

Article 10. Commissions d'appels d'offres et d'ouverture des plis

Article 22 du Code des marchés publics :

I. - Pour les collectivités territoriales (...) sont constituées une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à caractère permanent. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé. Ces commissions d'appel d'offres sont composées des membres suivants :

(...)

4° Lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3 500 habitants, le maire ou son représentant, président, et trois membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

(...)

II. - Dans tous les cas énumérés ci-dessus, il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires. (...)

III. - Pour les collectivités mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4° et 5° du I, l'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

IV. - Ont voix délibérative les membres mentionnés au I. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

V. - La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Article 23 du Code des marchés publics :

I. - Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :

1° Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;

2° Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;

(...)

Ses observations sont consignées au procès-verbal.

II. - Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Les conditions d'intervention de ces commissions sont régies conformément aux dispositions du chapitre II du Titre III du Code des marchés publics.

La commune institue deux commissions d'appels d'offres :

- La commission d'appels d'offres (travaux) et d'ouverture des plis
- La commission d'appels d'offres (services) et d'ouverture des plis

II. CHAPITRE 3 : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 11. Présidence

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

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

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

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

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

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

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

En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal. »

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

Article 12. Quorum

Article L. 2121-14 du CGCT : « *Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.*

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

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

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

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

Article 13. Mandats

Article L. 2121-20 du CGCT : « *Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.*

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

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

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

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 14. Secrétariat de séance

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

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

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

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

Article 15. Accès du public et séance à huis clos

Article L. 2121-18 du CGCT : « *Les séances des conseils municipaux sont publiques.*

Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle. »

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

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

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 16. Police de l'assemblée

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

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

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

III. CHAPITRE 4 : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

Article L. 2121-16 du CGCT : « *Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.*

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département.

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local. »

Article 17. Déroulement de la séance

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

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

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « affaires diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces affaires doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Le Maire soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents (au nombre de 2 maximum) qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

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

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

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

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

Article 18. Débats ordinaires

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

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 16.

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

Article 19. Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant de 2 conseillers à minima.

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

Article 20. Amendements

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

Ils doivent être présentés par écrit au maire ou à défaut être présentés pendant la séance.

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

Article 21. Votes

Article L. 2121-20 du CGCT : « (...) *Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.*

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

Article L. 2121-21 du CGCT : « *Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.*

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix. »

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 22. Référendum local

Article de Loi Organique LO. 1112-1 du CGCT : « L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité. »

Article de Loi Organique LO. 1112-2 du CGCT : « L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel. »

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

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

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

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

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

Article 23. Consultation des électeurs

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

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

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

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

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

Article L. 1112-15 du CGCT : « L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat. (...) »

Article 24. **Clôture de toute discussion**

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance. Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

IV. **CHAPITRE 5 : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS**

Article 25. **Comptes rendus**

Article L. 2121-25 du CGCT : « Dans un délai d'une semaine, le compte rendu de la séance du conseil municipal est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe. »

Le compte rendu est affiché sur le panneau d'affichage au fronton de la mairie et sur le site internet de la commune. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil. Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

Article 26. **Procès-verbaux**

Article L. 2121-23 du CGCT : « Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer. »

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées par un dictaphone et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

V. **CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS DIVERSES**

Article 27. **Désignation des délégués dans les organismes extérieurs**

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

Article 28. **Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux**

Le CGCT n'impose pas la mise à disposition de locaux pour les conseillers municipaux appartenant à la majorité municipale ou non (disposition rendue obligatoire par l'article L. 2121-27 du CGCT pour les communes de plus de 3 500 habitants).

Néanmoins des locaux au sein de la mairie sont mis à disposition des conseillers municipaux de la manière suivante :

- Un bureau personnel pour le Maire
- Un bureau personnel pour le/la premier/première adjoint(e)
- Un bureau personnel pour l'adjoint(e) aux affaires sociales
- Un bureau personnel pour un adjoint
- Un bureau mutualisé pour les autres adjoints et conseillers délégués
- Trois salles de réunion en mairie pour les besoins de réunions des élus : salle Bernard Mouton, salle dite de l'Aquarium, salle dite de l'étage de la mairie. Ces trois salles sont accessibles sur demande auprès du service administratif de la mairie, a minima 48h à l'avance en adressant une demande, à l'attention du Maire, envoyée par courriel à l'adresse secretariat@sainghin-en-melantois.fr.

Article 29. **Journal municipal d'informations générales**

La commune réalise plusieurs journaux d'informations générales, communément appelés « Contact » et « Flash Contact ».

Le CGCT disposant qu' « un espace (...) réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale » (disposition rendue obligatoire à compter de mars 2020 par l'article L. 2121-27-1 du CGCT pour les communes de plus de 1 000 habitants), un espace pourra être réservé, sur demande écrite adressée par courrier au Maire au moins une semaine avant le bouclage du document, soit avant le lancement en impression.

L'espace réservé ne pourra être supérieur à un 1% du document (environ ½ page d'un document en comportant 40). Il reviendra au Maire de positionner cet espace, en tant que chef de la publication, dans le corps du document.

Si les publications municipales venaient à évoluer, cette disposition serait valable au prorata de la taille du document et sur tous les supports utilisés (papier ou numérique).

Article 30. **Groupes politiques**

L'article L. 2121-28 du CGCT organise le fonctionnement des groupes politiques dans les communes de plus de 100 000 habitants. Une adaptation à l'organisation du conseil municipal de Sainghin en Mélançois est possible.

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres.

Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul.

Tout groupe politique doit réunir au moins deux conseillers municipaux.

Un conseiller n'appartenant à aucun groupe reconnu peut toutefois s'inscrire au groupe des non-inscrits s'il comporte au moins trois membres, ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du président du groupe.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du maire. Le maire en donne connaissance au conseil municipal qui suit cette information.

Article 31. **Retrait d'une délégation à un adjoint**

Article L. 2122-18 du CGCT : « (...) Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions. »

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 32. **Modification du règlement**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 33. **Application du règlement**

Le présent règlement est applicable à compter de son rendu exécutoire par le représentant de l'Etat dans le département.

Il est adopté pour la durée du mandat jusqu'à la mise en place du règlement intérieur établi par le prochain conseil municipal élu.

VI. **LA PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS**

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au conseil municipal lorsque ce sujet est évoqué.

Extrait de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique : « *Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation : [...]*

2° Sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ».*

Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

- dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le maire désignera un adjoint) ;
- dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences (exemple : un adjoint au Maire, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le maire qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).

* L'article 432-12 du code pénal permet aux élus, dans les communes de 3500 habitants au plus, de traiter avec la commune dans la limite d'un montant annuel de 16 000 €, d'acquérir un terrain pour leur habitation, de conclure des baux pour leur logement et d'acquérir un bien pour la création ou le développement de leur activité professionnelle. Dans tous ces cas, le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal

intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du conseil municipal relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat et le conseil municipal ne peut pas décider de se réunir à huis clos.

OBJET : REPORT DE L'ORGANISATION DU REPAS DES AÎNÉS 2020

Monsieur VANDORPE rejoint la séance.

Vu le point de situation du Préfet du Nord en date du 06 septembre 2020 indiquant le passage du département du Nord en zone de circulation active du virus du covid19 (dit « zone rouge »),

Compte-tenu des conditions sanitaires actuelles et de la reprise de l'épidémie de covid19 depuis quelques semaines et plus particulièrement depuis le 06 septembre 2020,

Compte-tenu des publics à risques accueillis lors du repas des aînés,

Il est proposé de reporter le repas des aînés. Celui-ci était initialement prévu 11 octobre 2020 et pourrait être organisé le 28 mars 2021 si la situation sanitaire le permet.

Bien que regrettant ce report, le Conseil Municipal, après en avoir débattu, **à l'unanimité** :

ACTE le report du repas des aînés.

PRECISE que la confirmation de la date du report au 28 mars 2021 pourrait être communiquée en début d'année 2021.

OBJET : ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS ÉCONOMIQUES LIÉES A L'ÉPIDÉMIE DE COVID 19

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n°18-06-2020 portant Fonds de soutien exceptionnel aux entreprises pendant l'épidémie de covid19,

En juin 2020, la commune a mis en place une aide aux entreprises en difficulté financière pendant l'épidémie de covid19. Les critères d'éligibilité sont apparus trop restrictifs pour ce qui concerne la nécessité d'avoir obtenu une subvention régionale pour prétendre à obtenir celle de la commune.

Ainsi, il est proposé de mettre en place les critères d'éligibilité non cumulatifs suivants :

- Être éligible au dispositif mis en place par l'Etat dit de fonds de solidarité TPE.
- Avoir connu une baisse de chiffre d'affaires significative de 25 % minimum par mois par rapport à l'année 2020 (sur une durée d'au moins un mois). En cas de création d'entreprise, la subvention peut être accordée en fonction de l'analyse du dossier par l'adjointe en charge des relations avec les entreprises.
- Avoir établi son dossier de demande pour le 12/09/2020 au plus tard.

Madame TOURNON fait état des dossiers qui ont été reçus. Elle explique que la fixation des montants a été déterminée par certains critères non cumulatifs supplémentaires :

- Les entreprises n'ayant pas de référence pour les années précédentes se voient attribuer un montant de 500 €.
- Les entreprises n'ayant pas fourni les informations sur la baisse de leur chiffre d'affaires ou leur éligibilité à la prime de l'Etat ne recevront pas d'indemnité.

Madame TOURNON propose d'attribuer les subventions suivantes :

Entreprises	Aide de l'Etat	Baisse du chiffre d'affaires	Propositions 2020
ARCHITECTURE ON DEMAND	Oui	- 83 %	1 000.00 €
AU DOMAINE ENCHANTE	Oui	- 68 065.00 €	1 000.00 €
L'ECOLO BB	Oui	- 52 600.00 €	1 000.00 €
AUBERGE DE LA NOYELLE	Oui	- 28 %	1 000.00 €
BODUMONT MARC	Non	- 27 %	1 000.00 €
CLIMAX	Oui	- 38 %	1 000.00 €
EURL BONNIER OLIVIER	Oui	- 74 %	1 000.00 €
HARAS DE BARRY	Non	Nouvelle entreprise	500.00 €
HETRE AU JARDIN	Oui	Nouvelle entreprise	500.00 €

L'ECRIN	Oui	- 100 %	1 000.00 €
LE BLEU REGAL	Oui	- 78 %	1 000.00 €
PLANET HAIR LINE	Oui	- 100 %	1 000.00 €
POLLET DOMINIQUE	Oui	- 72 %	1 000.00 €
ROULE MA POULE	Oui	- 100 %	1 000.00 €
SALON IMAGINATIF	Oui	- 100 % sur avril	1 000.00 €
SAS MAZINGARBE	Non	- 57 %	1 000.00 €
TREIZE 43	Oui	- 64 % sur mars	1 000.00 €
VANHEEGHE AUTOMOBILES	Oui	- 57 %	1 000.00 €
WILLIAM DESQUIENS	Non	Non transmis	0.00 €
POLBERT	Non	Non transmis	0.00 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité**, décide :

D'OCTROYER les subventions économiques liées à l'épidémie de COVID 19 telles qu'indiquées à la présente délibération.

PRECISE que ces subventions sont inscrites au Budget 2020 de la commune.

PRECISE que Madame COMYN, en tant que dirigeante de la société Treize 43, n'a pas pris part aux débats et au vote.

PRECISE qu'un dernier vote pourrait être organisé à ce sujet si d'autres dossiers venaient à être transmis avant le prochain conseil municipal.

OBJET : PROJET DE SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS LIÉES A L'ÉPIDÉMIE DE COVID 19

Vu la délibération n° 30-06-2020 indiquant l'enveloppe destinée au soutien aux associations en lien avec l'épidémie de covid19,

Il est expliqué que les associations, comme les entreprises, sont fortement impactées par l'épidémie de covid19. Les manifestations n'ont pu être organisés depuis plusieurs mois, certaines ont remboursé en partie les cotisations 2019-2020 de leurs adhérents et la rentrée 2020-2021 demeure incertaine quant à la possibilité de mener un programme d'activités normal.

Par ailleurs, leur fonctionnement, calqué sur le calendrier scolaire, implique une situation particulièrement incertaine pour l'année à venir. Les phases de réinscriptions des adhérents sont en cours et les associations n'ont pas encore de visibilité définitive sur le retour de leurs effectifs après l'épisode de pic épidémique. Il apparaît qu'il pourrait être nécessaire, en fonction des situations, de leur apporter un soutien financier en fin d'année 2020.

Ainsi, sur le modèle qui a été pratiqué pour les entreprises, il est proposé d'ouvrir la possibilité aux associations de transmettre un dossier de demande d'aide financière exceptionnelle, en lien avec le covid19.

Les critères d'éligibilité non cumulatifs seront les suivants :

- Avoir connu l'annulation d'un ou plusieurs événements majeurs de la vie de l'association
- Connaître une baisse significative du nombre d'adhérents (> à 10 %) liée à l'épidémie de covid19
- Connaître une baisse significative des recettes de l'association (> à 10 %) liée à l'épidémie de covid19

Afin de prétendre à l'obtention d'une aide financière, les associations devront faire parvenir un dossier de demande à la mairie (au plus tard pour le 31 décembre 2020) qui sera composé des pièces suivantes :

- La fiche de demande complétée et signée (annexée à la présente délibération).
- Un courrier indiquant le ou les événements annulés ainsi que les éventuelles baisses du nombre d'adhérents en expliquant l'impact financier de ces baisses dans les comptes de l'association.

Les demandes seront étudiées afin de pouvoir être délibérées lors des prochains conseils municipaux.

Après en avoir débattu, le Conseil Municipal, **à l'unanimité** :

APPROUVE le projet de subvention exceptionnelle tel que décrit dans la présente délibération et son annexe.

CONFIRME que l'enveloppe budgétaire allouée est de 10 000 € comme prévu à la délibération n° 30-06-2020 votée le 04 juin 2020.

PRECISE que les crédits sont inscrits au Budget 2020 de la commune.

PRECISE que Mesdames BERLAK et OSSELIN et Messieurs OCHIN et GORRILLOT n'ont pas pris part aux votes en tant que membres de bureaux d'associations éligibles à la subvention.

OBJET : AJUSTEMENT DE LA SUBVENTION EXCEPTIONNELLE 2020 ACCORDÉE A LA JEANNE D'ARC (JAS)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la délibération n° 30-06-2020 en date du 04 juin 2020 portant attribution d'une subvention exceptionnelle à l'association La Jeanne d'Arc (JAS) pour l'achat de nouveaux tapis,

Monsieur GORRILLOT explique que le Conseil Municipal a attribué une subvention exceptionnelle à la JAS en soutien de ses investissements pour l'achat de nouveaux tapis.

Néanmoins, l'association a mis les anciens tapis à l'extérieur du Complexe Sportif et a refusé de s'occuper de les amener en déchetterie, malgré les demandes répétées de la Mairie. Compte-tenu de la nuisance visuelle (à proximité immédiate des abris des joueurs du stade de football) et du problème d'hygiène causé par le stockage de ces anciens tapis (pourrissement des tapis dans l'herbe), il a été décidé de faire procéder au retrait de ceux-ci par les services techniques de la ville. Cette procédure a été valorisée par la commune à hauteur de 600 €.

Ainsi, Monsieur GORRILLOT propose de retrancher cette somme à la subvention exceptionnelle initialement destinée à l'association pour cet achat.

Subvention exceptionnelle 2020 accordée à la JAS	800,00 €
- Coût d'enlèvement des anciens tapis	- 600,00 €
= Subvention exceptionnelle 2020 finalement accordée à la JAS	= 200,00 €

Après en avoir débattu, le Conseil Municipal, **à l'unanimité** :

APPROUVE la proposition d'ajustement de la subvention exceptionnelle de la Jeanne d'Arc.
PRECISE que les crédits sont inscrits au Budget Primitif 2020 de la commune.

OBJET : AUTORISATION DE TRAVAUX : PLANTATION D'ARBRES DANS LE CADRE DE L'APPEL A PROJET « PLAN 1 MILLION D'ARBRES EN HAUTS DE FRANCE »

La Région Hauts de France souhaite mobiliser l'ensemble des acteurs locaux dans un défi, la plantation d'un million d'arbres, et a mis en place à cet effet, un appel à projet destiné à faire bénéficier les acteurs retenus d'une aide à la plantation. Monsieur OCHIN propose de s'inscrire dans cet appel à projet qui correspond au projet politique porté par la commune. Ces travaux de plantation concerneraient trois sites distincts : le centre de vie périscolaire, le chemin du marais et le jardin de maraude.

Après avoir entendu l'intervention de ses membres, le Conseil Municipal, **à l'unanimité** :

DECIDE la mise en œuvre des plantations d'arbres prévues.
ENVISAGE de réaliser les travaux à partir de novembre 2020.
PRECISE que le plan de financement prévisionnel est le suivant :

DEPENSES TTC	
Achats des arbres	1 228.15 €
Achat du matériel de plantation	2 312.13 €
Charges de personnels	700.00 €
TOTAL	4 240.28 €
RECETTES TTC	
Subvention Région Hauts de France	2 808.25 €
Autofinancement	1 432.03 €
TOTAL	4 240.28 €

AUTORISE Monsieur le Maire à solliciter le partenariat financier avec la Région Hauts de France et à signer tous les documents nécessaires à sa mise en œuvre.

CERTIFIE que l'opération n'a fait l'objet d'aucun commencement d'exécution au sens de l'article 8 du décret n°99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions publiques pour des projets d'investissement.

S'ENGAGE à assurer le financement complémentaire à l'éventuelle intervention d'organismes de subventions et à maintenir les ouvrages subventionnés en bon état d'entretien.

S'ENGAGE à informer les éventuels partenaires financiers de toute modification susceptible d'intervenir dans la mise en œuvre du projet.

PRECISE que les crédits budgétaires nécessaires à l'opération sont prévus au budget communal.

OBJET : COMMISSIONS COMMUNALE ET INTERCOMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS

Vu l'article 1650 du code général des impôts,

Le Conseil Municipal propose la liste des membres de la commission communale des impôts directs suivante :

Commissaires titulaires	Commissaires suppléants
VILAIN Elisabeth	LADEN Monique
DELBART Jacques	MARGUERITE Corinne
TOURNON Marie-José	PREVOT Erick
BERLAK Colette	TIMMERMAN Guillaume
EDME Jacques	VANDORPE Damien
LAFAGES Thérèse	VANNOUQUE Yves
GORRILLOT Jean-Pierre	ORGAERT Henri
WYTS Xavier	
OCHIN Jean-François	
MAZINGARBE Jean-Claude	
BOULANGE Virginie	
COMYN Dorothée	
DERISQUEBOURG Laurence	
LEMAHIEU Robert	
OSSELIN Florence	
FONTAINE Christophe	

Sur demande de la Métropole Européenne de Lille, la commune doit proposer deux représentants (un titulaire et un suppléant) pour la commission intercommunale des impôts directs.

Il est proposé Monsieur LEMAHIEU en tant que commissaire titulaire et Madame TOURNON en tant que commissaire suppléant.

Après en avoir débattu, le Conseil Municipal, **à l'unanimité** :

ACCEPTE les propositions de commissaires pour les commissions communale et intercommunale des impôts directs.

OBJET : CONVENTION DE COOPERATION ENEDIS – MISE A DISPOSITION D'UNE INTERLOCUTRICE PRIVILEGIEE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant la nécessité d'entretenir un partenariat avec les acteurs de l'aménagement du territoire,
Considérant la possibilité de profiter d'une interlocutrice privilégiée pour les projets ayant trait à l'électrification de la commune,
Considérant la gratuité du partenariat proposé,

Il est proposé d'adhérer à la convention de partenariat avec ENEDIS,

Après en avoir débattu, le Conseil Municipal, **à l'unanimité** :

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ladite convention avec ENEDIS.

OBJET : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN PERSONNEL DU CENTRE DE GESTION 59 (MAINTENANCE DU PARAPHEUR ELECTRONIQUE)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Pour faciliter le passage à l'administration numérique, le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord (CDG 59) peut intervenir au choix de l'établissement sur tout ou partie des missions suivantes :

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

La commune est associée avec le CDG 59 pour la mise en place et la maintenance de ses outils de signature électronique depuis 2016. Cette prestation a été facturée 150 € par an. Dans les prochains mois, un programme permettant le partage informatique des documents de conseils municipaux (cloud) et l'envoi dématérialisé des convocations aux réunions est à l'étude.

La convention de partenariat avec le CDG 59 ne modifie pas les tarifs et services pouvant être proposés à la commune. Les tarifs (50 € de l'heure pour les coûts de maintenance) demeurent inchangés.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, **à l'unanimité** :

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention de partenariat avec le CDG 59

OBJET : CONVENTION AVEC LA METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE (MEL) – PARTAGE DE L'UTILISATION DES INFRASTRUCTURE PUBLIC AU CRT ET AU PAM

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu le Code de la Voirie Routière ;
Vu le Règlement Général de Voirie Communautaire ;
Vu l'arrêté n° 19 A 234 du 27 août 2019 du Président de la MEL portant délégation de fonction aux vice-présidents et conseillers métropolitains délégués.

Au titre de ses compétences, la MEL a initié une politique ayant pour objectif d'apporter un cadre de travail de qualité aux quelques 1 300 entreprises et 30 000 salariés de 9 parcs d'activités sur l'ensemble de son territoire.

Dans ce cadre, elle sollicite la commune de Sainghin en Mélantois afin de déployer des installations de vidéo protection sur les mâts d'éclairage public du parc d'activités du Mélantois.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, **DECIDE** :

D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer une convention avec la MEL pour que la commune de Sainghin en Mélantois mette à disposition ses infrastructures, afin que la MEL puisse utiliser les installations communales existantes et réaliser les éventuels travaux de génie civil nécessaires au déploiement de ses installations.

OBJET : CONVENTION AVEC LA METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE – CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA MUTUALISATION DES ASSURANCES

Dans le cadre du Schéma Métropolitain de Mutualisation, et par délibération 18 C 0148 du 23 février 2018, la Métropole Européenne de Lille (MEL) a acté le lancement d'une démarche de mutualisation des assurances entre la MEL, SOURCEO et les communes intéressées. Cette démarche a porté, dans un premier temps, sur la passation d'un marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) porté par la MEL. Sa mise en œuvre a permis de préciser les besoins en matière de contrats d'assurances de chacun des partenaires.

La mutualisation des contrats d'assurances avec la MEL, dans le cadre du groupement de commandes qui nous est proposé, vise un objectif de réduction des coûts par l'effet de levier suscité par l'achat groupé et un objectif de qualification des contrats par la rédaction des cahiers des charges dans le cadre de l'AMO.

Plusieurs contrats d'assurances sont concernés, chaque partenaire ayant exprimé ses besoins propres qui peuvent porter sur une partie ou l'intégralité de ces contrats. Dans ce cadre, il est envisagé de lancer un appel d'offres ouvert en vue de la passation des contrats d'assurances qui correspondent aux lots ci-dessous décrits.

Le coût total estimatif du projet est de 10 666 061,54 € HT pour l'ensemble des entités.

Le coût estimatif pour Sainghin en Mélantois est réparti comme suit (pour la durée totale du marché, soit 5 ans, et sur la base des montants du contrat actuel) :

- 12 500 € HT pour le lot responsabilité civile ;
- 34 000 € HT pour le lot dommages aux biens ;
- 21 000 € HT pour le lot flotte automobile ;

- 3 000 € HT pour le lot protection juridique communes ;
- 1 000 € HT pour le lot protection juridique agents-élus ;
- 0 € HT pour le lot navigation ;
- 71 500 € HT au total soit 14 300 € par an.

Les marchés, dont la prise d'effet est prévue au 1er janvier 2022, sont passés pour une durée de 5 ans, hormis pour les contrats permettant un décalage de leur date de démarrage d'un an et dont la durée sera, de ce fait, portée à 4 ans. Leur échéance est donc au 31 décembre 2026. Pour la commune, les marchés sont passés pour une durée de 5 années. La résiliation pour le 31 décembre 2021 des contrats SMACL actuels s'avère nécessaire afin de pouvoir inscrire les marchés afférents dans le dispositif.

La MEL est désignée coordonnateur du groupement de commandes.

Pour les communes, la MEL sera chargée de procéder à la mise en œuvre de la procédure de passation jusqu'à l'attribution du marché, chaque membre du groupement signant avec le titulaire retenu un marché et s'assurant de sa bonne exécution pour ses besoins propres.

Il est proposé de créer le groupement de commandes avec la MEL, SOURCEO et les communes suivantes : ALLENES-LES-MARAIS, BAISIEUX, BAUVIN, BONDUES, BOUSBECQUE, BOUVINES, CARNIN, CHERENG, COMINES, DON, EMMERIN, ENGLOS, ENNETIERES-EN-WEPPE, ERQUINGHEM-LE-SEC, ESCOBECQUES, FACHES-THUMESNIL, FROMELLES, HAUBOURDIN, HOUPLIN-ANCOISNE, LA CHAPELLE D'ARMENTIERES, LA MADELEINE, LAMBERSART, LANNOY, LEZENNES, LOMPRET, LOOS, MARCQ-EN-BAROEUL, MARQUETTE-LEZ-LILLE, MOUVAUX, NEUVILLE-EN-FERRAIN, PROVIN, RONCQ, SAILLY- LEZ-LANNOY, SAINGHIN-EN-MELANTOIS, SAINT-ANDRE-LEZ-LILLE, SANTES, SEQUEDIN, TEMPLEMARS, TOURCOING, TRESSIN, VILLENEUVE D'ASCQ, WATTRELOS, WAVRIN, WERVICQ, WILLEMS.

La Commission d'Appel d'Offres est celle du coordonnateur.

Après en avoir débattu, le Conseil Municipal, **à l'unanimité** :

APPROUVE le projet de convention constitutive de groupement de commandes annexé à la présente délibération ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ladite convention ;

AUTORISE la passation des marchés publics d'assurances mutualisés dans le cadre du groupement de commandes ;

AUTORISE, au cas où l'appel d'offres serait déclaré infructueux, le lancement soit d'un nouvel appel d'offres, soit d'une procédure avec négociation dans les conditions prévues à l'article R2124-3 du code de la commande publique, soit d'un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables prévu à l'article R2122-2 du même code ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer les marchés publics ;

PRECISE que les crédits nécessaires seront affectés aux budgets aux articles correspondants.

**OBJET : CONVENTION AVEC LA DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES (DGFIP) –
ADHESION AU SERVICE DE PAIEMENT EN LIGNE**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant la volonté municipale d'offrir aux bénéficiaires des services publics la possibilité de paiement en ligne des recettes publiques locales,

Considérant la nécessité de signature d'une convention avec la DGFIP pour l'ouverture de comptes dépôts de fonds au Trésor permettant la réception desdits paiements,

Considérant la gratuité du service proposé par la DGFIP,

Après en avoir débattu, le Conseil Municipal, **à l'unanimité** :

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ces conventions avec la DGFIP.

**OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS – CREATION D'UN EMPLOI POUR PALLIER UN
BESOIN D'ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE**

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3 – I – 1° ;

Considérant qu'il est nécessaire de recruter quatre agents contractuels pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité à savoir l'augmentation des effectifs périscolaires à la cantine et à la garderie et au report de charges de travail liées à la gestion de l'épidémie de covid19,

Les conseillères déléguées aux affaires scolaires et périscolaires expliquent que les augmentations d'effectifs impliquent des taux d'encadrement trop haut pour les agents municipaux des services périscolaires. C'est le cas pendant les temps de cantine (jusqu'à 140 enfants accueillis) et pendant les temps de garderie, principalement le soir.

Par ailleurs, elles souhaitent mettre en place une spécialisation du travail des ATSEM, des agents d'animation et des personnels d'entretien pour améliorer les services proposés aux enfants. Cela permettra de réaliser des temps plus qualitatifs d'animation et d'accompagnement des enfants.

Pour ce faire, il est proposé d'augmenter le nombre de personnels en charge du service de cantine de quatre agents et celui des garderies de trois agents. Ces dispositions permettront aux personnels ATSEM d'être remobilisés sur les temps scolaires (à la place des garderies matin et soir) et aux personnels d'entretien d'effectuer les tâches de nettoyage nouvelles issues de l'épidémie de covid19.

Ces emplois non permanents seront occupés par des agents contractuels recrutés par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 10 mois durant les périodes scolaires soit : du 1^{er} au 16 octobre 2020 inclus, du 02 novembre au 18 décembre 2020 inclus, du 04 janvier au 19 février 2021 inclus, du 08 mars au 23 avril 2021 inclus et du 10 mai au 06 juillet 2021 inclus (hors 14 mai).

Ils devront justifier d'un Brevet d'Aptitude à la Fonction d'Animateur (BAFA) ou a minima d'une expérience significative en matière d'animation.

La rémunération des agents sera calculée par référence à l'indice brut 350 (ou au maximum sur l'indice brut 412) du grade de recrutement.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité, DECIDE :**

DE CREER les postes en contrat à durée déterminée tels qu'indiqués dans le tableau ci-dessous,

Filière	Cadre d'emploi & Grade	Temps de travail	Motif de création
Animation	Adjoint d'animation – Catégorie C	20/35 ^{ème}	Garderie maternelle – cantine
Animation	Adjoint d'animation– Catégorie C	20/35 ^{ème}	Garderie maternelle – cantine
Animation	Adjoint d'animation– Catégorie C	11/35 ^{ème}	Garderie primaire – cantine
Animation	Adjoint d'animation– Catégorie C	7/35 ^{ème}	Cantine

OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS – CREATION D'UN EMPLOI POUR PALLIER UN BESOIN D'ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3 – I – 1° ;

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité à savoir la gestion de l'accueil et d'une partie de la comptabilité pendant le temps de recrutement d'un agent titulaire,

Madame LAFAGES explique qu'une agent titulaire à l'accueil de la Mairie a transmis sa démission à la commune et a donc été radiée des cadres. Dans le cadre de cette procédure, il est nécessaire d'ouvrir une vacance de poste pour permettre à tous les fonctionnaires qui le souhaitent de postuler à cet emploi.

Afin de ne pas avoir de rupture dans la continuité du service public rendu à l'accueil de la Mairie, il est proposé de créer un poste temporaire le temps d'effectuer la phase de recrutement.

Cet emploi non permanent sera occupé par un agent contractuel recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 3 mois pour la période allant du 1^{er} octobre au 31 décembre 2020 inclus.

Il devra justifier a minima d'une expérience significative en matière de gestion d'un accueil de commune.

La rémunération de l'agent sera calculée par référence à l'indice brut 350 du grade de recrutement.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité, DECIDE :**

DE CREER le poste en contrat à durée déterminée tel qu'indiqué dans le tableau ci-dessous,

Filière	Cadre d'emploi & Grade	Temps de travail	Motif de création
Administrative	Adjoint administratif – Catégorie C	35/35 ^{ème}	Accueil du public – Cimetière – Aide comptable

OBJET : MISE EN PLACE D'UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE POUR LA DYNAMISATION DE LA COMMUNICATION MUNICIPALE

Vu le Code général des collectivités territoriales,
 Vu la Loi n°92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail,
 Vu le Décret n°92-1258 du 30 novembre 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage et son expérimentation dans le secteur public,
 Vu le Décret n°93-162 du 2 février 1993, relatif à la rémunération des apprentis dans le secteur public non industriel et commercial,
 Vu la Loi du 06 août 2019 portant transformation de la fonction publique,
 Vu le Décret et l'Arrêté du 26 juin 2020 relatifs à la prise en charge des frais de formation des apprentis employés dans la fonction publique territoriale,
 Sous réserve de l'avis favorable donné par le Comité Technique Paritaire, lors de sa prochaine séance,

Monsieur WYTS expose le projet de recrutement d'un apprenti pour la dynamisation de la communication municipale, notamment par le biais de :

- La création et la gestion des réseaux sociaux
- La modification, l'amélioration et la rédaction de contenu pour le site internet
- La création de visuels (web, papiers, vidéos etc) pour les événements municipaux
- La participation à la réalisation et la rédaction de contenus pour les journaux municipaux

Il explique que la gratification des apprentis est encadrée par la loi et peut s'élever de 27 % à 100 % du SMIC (en fonction de l'âge et du niveau de diplôme préparé) et que les frais de formation peuvent être pris en charge par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) à hauteur de 50 % maximum.

Après avoir entendu l'intervention de ses membres et en avoir délibéré, le Conseil municipal, **à l'unanimité** :

DECIDE le recours au contrat d'apprentissage dans la limite des places disponibles indiquées dans le tableau ci-dessous, en fonction des besoins identifiés et des personnels formateurs disponibles,

DECIDE de conclure à la rentrée scolaire 2020-2021 le contrat d'apprentissage conformément au tableau suivant :

Service	Nombre de postes	Diplôme préparé	Durée de la Formation
Administratif - Communication	1	Bachelor Journalisme	1 an

DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2020,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les Centres de Formation d'Apprentis.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document permettant la prise en charge d'une part du coût de formation par le CNFPT dans le cadre de son soutien aux dispositifs d'apprentissage.

OBJET : PROJET DE PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITES (PCA) EN PRÉSENTIEL

Monsieur le Maire explique que le document est mis à l'étude des conseillers municipaux pour être mis au vote lors du prochain conseil municipal, en prenant en compte les remarques que les conseillers auront pu formuler.

Le Conseil Municipal **PREND ACTE** de cette organisation.

OBJET : MISE EN PLACE DU TÉLÉTRAVAIL – PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le télétravail a été introduit dans la fonction publique par l'article 133 de la loi du 12 mars 2012. Les conditions et modalités de mise en œuvre ont été précisées par un décret du 11 février 2016.

Le télétravail est défini comme toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou éventuellement dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation.

Chaque collectivité peut, dans les conditions fixées par le décret, adapter la mise en œuvre du télétravail à son propre fonctionnement.

Dans ce cadre et suite à l'expérience imposée par le confinement des populations, y compris des agents publics, pendant le pic épidémique lié au covid19, il est proposé de mettre en place les principes généraux de mise en œuvre du télétravail pour certains agents municipaux de la commune.

Trois objectifs principaux ont été identifiés :

- Anticiper les moyens techniques permettant le télétravail en cas de confinement ou d'impossibilité de se rendre sur le lieu de travail
- Répondre à des situations ponctuelles de fortes charges de travail nécessitant, pour un temps donné, du télétravail
- Mettre en place les conditions juridiques permettant le travail (notamment par la mise à disposition de matériels et l'information sur les bonnes pratiques)

Les modalités de mises en œuvre :

- Le télétravail pérenne (un jour fixe est déterminé en concertation entre l'agent et la commune) et/ou le télétravail ponctuel (sur demande motivée de l'agent et après acceptation de la commune).
- L'éligibilité des postes de travail en fonction des missions accomplies. Les missions exigeant une présence physique sur le lieu de travail, l'utilisation d'un outil uniquement accessible en mairie ou prenant en compte des données sensibles et/ou confidentielles seront proscrites. Les fiches de postes seront mises à jour pour indiquer l'éligibilité ou non au télétravail.
- L'ensemble des agents seront éligibles aux dispositifs (fonctionnaires et contractuels) mais devront justifier d'une expérience de l'environnement de travail et donc d'une ancienneté minimale de 6 mois avant de pouvoir y prétendre.
- La durée d'autorisation du télétravail sera d'une année, renouvelable après demande de l'agent et avis de la hiérarchie. Il peut être mis fin à cette autorisation à tout moment, par écrit.
- Les règles du télétravail :
 - Une journée par semaine maximum pourra être demandée. Des tranches de demi-journée seront acceptées en fonction des nécessités de service.
 - La journée de télétravail est de même durée qu'une journée en présentiel. L'amplitude horaire maximale est de 7h30 à 19h30. Une pause méridienne de 45 minutes minimum entre 11h30 et 14h est obligatoire. Les agents seront joignables à minima de 9h à 11h et de 14h30 à 16h30.
 - Les heures supplémentaires ne sont pas comptabilisées lors du télétravail.
 - Les agents en télétravail sont à la disposition de leur employeur et ne peuvent quitter leur lieu de télétravail sans en avertir leur employeur.
 - La commune fournit le matériel nécessaire au télétravail (par exemple ordinateur avec accès à distance et téléphone portable) en fonction des besoins de la mission.
 - Le télétravailleur remplira un dossier de demande de télétravail comportant les pièces suivantes : le formulaire de demande comportant les modalités pratiques d'organisation, l'attestation d'assurance habitation prenant en compte le télétravail. Le dossier de demande sera étudié par le directeur général des services et validé par Monsieur le Maire ou son délégué.
 - La procédure de demande sera validée formellement par la prise d'un arrêté individuel.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** :

APPROUVE le projet de mise en œuvre du télétravail dans les conditions indiquées à la présente délibération.

PERMET la mise en œuvre du télétravail pour les agents municipaux, sous réserve de l'acceptation de ses modalités par le Comité Technique Paritaire, consulté par la commune.

OBJET : PRESENTATION DU RAPPORT DE LA COUR DES COMPTES SUR LA GESTION DE LA METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE (MEL)

Monsieur le Maire fait lecture de la synthèse du rapport de la Cour des Comptes sur la gestion de la MEL entre 2015 et 2019. Il précise que le rapport complet est disponible sur simple demande électronique à la Mairie.

« Créée au 1er janvier 2015, la MEL regroupe 90 communes et 1,2 million d'habitants. En 2018, elle emploie près de 2 500 agents.

La situation financière consolidée, budget principal et budgets annexes compris, s'est appréciée depuis 2015, alors qu'elle intégrait de nouvelles compétences et des établissements publics administratifs dissous. La MEL s'est ainsi désendettée et a amélioré le niveau de son épargne. Fin 2018, sa solvabilité financière, mesurée à l'aune de la capacité de désendettement, est satisfaisante (3,75 ans). Cependant, certaines fragilités apparaissent, notamment en ce qui concerne l'évolution des produits fiscaux.

À l'horizon 2023, la métropole envisage de réaliser 2,3 Md€ d'investissements, soit 460 M€ par an, et de maintenir pour les financer une épargne annuelle de 321,4 M€. Cette projection paraît difficilement réalisable. D'une part, le montant des dépenses d'investissement depuis 2015 a été inférieur de 192 M€ en moyenne annuelle. D'autre part, ses disponibilités financières risquent d'être réduites par de nouvelles charges, dont le loyer de l'immeuble du Biotope et ses dépenses annexes, l'impact du nouveau régime indemnitaire, et des pertes de recettes, notamment s'agissant de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères. Par ailleurs, la métropole devra faire face au remboursement de 49,2 M€ d'emprunts obligataires en 2022.

Depuis 2015, la métropole a vu ses compétences renforcées notamment en matière de tourisme, de politique de la ville et de gestion de réseaux d'énergie ou de chaleur. Dans le cadre de la loi NOTRe du 7 août 2015, le département du Nord lui a également transféré des compétences en matière sociale, de tourisme ainsi que la gestion de la voirie et de ses ouvrages.

À ce stade, l'impact financier de ces transferts compensés est mesuré. La charge nette s'élève à 35,8 M€, soit 6,3 % des charges de gestion courante du budget principal et 2,7 % des dépenses consolidées. Ils ont donné lieu à une compensation financière de 35,1 M€.

Toutefois, en l'absence d'études préalables sur l'état des biens provenant des communes et du département et de la connaissance exacte de l'actif transféré, les coûts induits pour l'avenir restent difficilement chiffrables, principalement pour la voirie et ses ouvrages.

En lien avec ces changements de périmètre, la métropole a intégré 286 personnels. Elle a mis en place un véritable accompagnement au changement et modifié son régime indemnitaire, ce qui a conduit à une augmentation annuelle de 5,6 M€.

En 2018, la métropole a choisi de céder son siège administratif principal et de prendre à bail, pour une durée de 18 ans, le bâtiment dénommé « Biotope » pour y loger ses services. Ce choix, qui l'engage financièrement à hauteur de 144,8 M€ et qui ne répond pas à ses besoins en surfaces disponibles, s'est fait dans la précipitation, sur la base d'études financières insuffisantes. Par ailleurs, au terme du bail, elle a accepté des clauses locatives exorbitantes du code civil, dont elle ne peut, à ce jour, évaluer le coût. Au surplus, en optant pour cette solution plutôt que pour la construction d'un bâtiment dont elle serait propriétaire, elle a pris, selon l'étude réalisée par la chambre, l'option qui apparaît la plus onéreuse. »

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** :

PREND ACTE de la présentation du Rapport de la Cour des Comptes sur la gestion de la MEL.

OBJET : AFFAIRES DIVERSES

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire lève la séance à 23h30

CONSEILLERS MUNICIPAUX	POUVOIR A	SIGNATURE DE LA PERSONNE PRESENTE EN REUNION
BERLAK Colette		
BOULANGE Virginie		
COMYN Dorothée		
DELBART Jacques		
DERISQUEBOURG Laurence		
DUCROCQ Jacques		
FONTAINE Christophe		
GORRILLOT Jean-Pierre		
LADEN Monique		
LAFAGES Thérèse		
LEMAHIEU Robert		
MARGUERITE Corinne		
MAZINGARBE Jean-Claude		
OCHIN Jean-François		
OSSELIN Florence		
PREVOT Erick		
SCRIVE Anne-Marie		
TIMMERMAN Guillaume		
TOURNON Marie-José		
VANDORPE Damien		
VANNOUQUE Yves		
VILAN Elisabeth		
WYTS Xavier		