

## Procès-Verbal du Conseil Municipal du 24 Septembre 2015



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

Etaient présents : DUCROCQ Jacques, LEPORCQ Jacques, LAFAGES Thérèse, GORRILLOT Jean-Pierre, VANHUFFEL André, TOURNON Marie-José, BERLAK Colette, MAZINGARBE Jean-Claude, BOULANGE Virginie, COMYN Dorothée, EDME Jacques, FONTAINE Christophe, POPELIER Caroline, RYCKEBUSCH Monique, DERISQUEBOURG Laurence, TRIPLET Bernadette, ROUZE Annick, LEMAHIEU Robert, BLOIS Bernadette, WYTS Xavier, BROUX Éric

Absents ayant donné pouvoir : TIMMERMAN Guillaume à LAFAGES Thérèse

Absente excusée : VILAIN Carmen

Secrétaire de séance : COMYN Dorothée

### **Approbation du compte-rendu du Conseil Municipal du 25 Juin 2015**

Monsieur le Maire demande aux conseillers d'approuver le compte-rendu de la séance du 25 Juin 2015. Monsieur VANHUFFEL demande à faire une rectification page 11 en remplaçant :

- « 36 W/H » Par : « 53 W/H »

Monsieur BROUX demande à ajouter page 1 :

- « Ne s'agit-il pas d'une gestion de fait ? »

Madame VILAIN, par courrier, a demandé d'ajouter son excuse pour l'absence au Conseil précédent.

Le compte rendu modifié est **adopté à l'unanimité**.

### **Décision Modificative n°1**

Monsieur le Maire explique qu'il est nécessaire de modifier certaines imputations du budget 2015 de la commune pour répondre aux besoins identifiés en cours d'exercice.

Les propositions de modification sont les suivantes :

SECTION FONCTIONNEMENT				
RECETTES				
OPERATIONS		IMPUTATIONS		RECETTES
N°	INTITULE	N°	INTITULE	
73	Impôts et Taxes	73111	Taxes Foncières et d'habitations	+ 6 987,00
		7368	Taxe Locale Publicité Ext.	+ 1 000,00
74	Dotations et Participations	74121	Dotation de solidarité rurale	+ 4 607,00
		7473	Départements	+ 2 500,00
<b>SOUS - TOTAL : RECETTES</b>				<b>+ 15 094,00</b>
DEPENSES				
OPERATIONS		IMPUTATIONS		DEPENSES
N°	INTITULE	N°	INTITULE	
65	Autres charges de gestion courante	657348	Autres communes	+ 11 073,00
		6574	Subventions aux associations	+ 4 021,00
<b>SOUS - TOTAL : DEPENSES</b>				<b>+ 15 094,00</b>

RECETTES				
OPERATIONS		IMPUTATIONS		RECETTES
N°	INTITULE	N°	INTITULE	
10	Dotations, Fonds Divers	10222	FCTVA	- 164 157,00
13	Subventions d'investissement	1321	Subv. non transférables Etat	+ 2 500,00
		1385	Groupement de collectivités	+ 104 000,00
16	Emprunts et dettes assimilés	1641	Emprunts	+ 225 000,00
<b>SOUS - TOTAL : RECETTES</b>				<b>+ 167 343,00</b>
DEPENSES				
OPERATIONS		IMPUTATIONS		DEPENSES
N°	INTITULE	N°	INTITULE	
16	Emprunts et dettes assimilés	1641	Emprunts	+ 23 316,00
9123	Matériel Informatique	2183	Mat. de bureau et informatique	+ 1 427,00
9132	Eclairage Voirie	21538	Autres réseaux	+ 121 000,00
		2158	Autres installations	+ 4 000,00
9153	Mobilier Urbain	2188	Autres immo. corporelles	+ 2 000,00
9157	Matériel Technique	2158	Autres installations	+ 600,00
9160	Salle des Sports	2031	Frais d'étude	- 20 000,00
9191	Rénovation Salle des Fêtes	2135	Installations générales	+ 38 000,00
		2184	Mobilier	- 3 000,00
<b>SOUS - TOTAL : DEPENSES</b>				<b>+ 167 343,00</b>

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** :

DECIDE de valider la présente proposition de Décision Modificative du budget de la commune.

### Emprunt – Rénovation Eclairage Public

Débats :

Monsieur le Maire présente le tableau suivant qui fait état des principales modalités financières de l'emprunt.

<u>MONTANT DE L'EMPRUNT</u>	<u>225 000,00 €</u>
<u>CARACTERISTIQUES DE L'EMPRUNT</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Taux Fixe sur 10 ans : 1,34 %</u></li> <li>- <u>Frais de dossiers : 450 €</u></li> <li>- <u>Coût total des intérêts : 16 933,40 €</u></li> <li>- <u>Coût moyen annuel des intérêts : 1 693,34 €</u></li> </ul>
<u>COÛT TOTAL DE L'EMPRUNT</u>	<u>241 933,40 €</u>
<u>COÛT ANNUEL DE L'EMPRUNT</u>	<u>24 193,00 €</u>
<u>DEPENSES ANNUELLES ECLAIRAGE PUBLIC (2014)</u>	<u>47 810,00 €</u>
<u>ECONOMIE CONSOMMATION DE 35 %</u>	<u>16 733 €</u>
<u>RESTE A CHARGE COMMUNE</u>	<u>7 460 €</u>

Monsieur le Maire revient sur le processus de prise de décision pour l'Emprunt. Il indique que l'idée a émergé de la commission Finances de Février 2015. Cela a été proposé car l'emprunt contracté pour la construction du Complexe Sportif arrive à échéance et que les taux d'intérêt sont historiquement bas. Par ailleurs, cette opportunité permet de répondre au besoin de rénovation de l'Eclairage Public identifié sur le village.

Madame POPELIER marque son approbation pour cette démarche. La volonté de contracter un emprunt dont les coûts seront compensés par la baisse des coûts d'Eclairage Public lui semble être une bonne idée.

A la question de Monsieur LEMAHIEU, Monsieur VANHUFFEL répond que la durée de vie des ampoules LED qui seront installées est de 15 ans et que ce matériel nécessite moins de maintenance.

Texte délibéré :

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L 2336-3,  
Vu le budget primitif 2015 voté le 18 mars 2015,

Considérant que par sa délibération n°27-05-2015 du 06 Mai 2015 le Conseil Municipal a décidé la réalisation du projet relatif à la Rénovation de l'Eclairage Public du Village

. Le crédit total de ce projet est envisagé à hauteur de : 225 000 € HT

. Le financement du projet est pris en charge à 100 % par la commune de Sainghin en Mélantois par le biais du présent emprunt.

. Il y a lieu de recourir à un emprunt à hauteur de : 225 000 €

Considérant que les collectivités locales et leurs établissements publics ne peuvent souscrire des emprunts dans le cadre de leur budget que pour financer des opérations d'investissement,

Considérant que c'est à l'assemblée municipale qu'il revient de prendre la décision en la matière, à moins qu'elle ne soit déléguée au maire,

Considérant l'avis favorable de la commission des finances en date du 14 février 2015,

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

D'ADOPTER le plan de financement ci-dessus nécessaire à l'équilibre de l'opération.

D'AUTORISER le maire à négocier librement les conditions financières du prêt (durée, taux, périodicité notamment) avec les établissements bancaires, pour un montant de 225 000 euros.

D'AUTORISER le maire à signer le contrat de prêt.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Le maire et le receveur municipal seront chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

### Création d'un poste d'Adjoint Administratif 1<sup>ère</sup> Classe

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal compte tenu des nécessités de service, de modifier le tableau des emplois, afin de permettre la nomination d'un agent inscrit au tableau d'avancement de grade établi pour l'année 2015 (suite à sa réussite à un examen professionnel).

Cette modification entraîne la création d'un emploi correspondant au grade d'avancement.

Le Maire propose à l'assemblée, la création d'un emploi d'Adjoint Administratif de 1<sup>ère</sup> Classe à temps complet à raison de 35 heures.

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

DECIDE d'adopter la création d'emploi ainsi proposée.

Le tableau des emplois est modifié ainsi :

Filière : Administrative  
Cadre d'emploi : Adjoint Administratif  
Grade : 1<sup>ère</sup> Classe  
ancien effectif : 0  
nouvel effectif : 1

### Création d'un poste dans le cadre d'emploi d'Adjoint Technique Principal

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant l'obligation de créer un poste dans le cadre d'emploi d'Adjoint Technique Principal pour assurer la mission de Responsable des services Cantine et Entretien des Locaux,

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés ou supprimés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal compte tenu des nécessités des services, de modifier le tableau des emplois,

Le Maire propose à l'assemblée, la création d'un emploi dans le cadre d'emploi d'Adjoint Technique Principal à temps non complet à raison de 22 heures hebdomadaires.

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

DECIDE d'adopter la création d'emploi proposée.

Le tableau des emplois est modifié ainsi :

Filière : Technique  
Cadre d'emploi : Adjoint Technique Principal  
Grade : 2<sup>ème</sup> ou 1<sup>ère</sup> Classe

### Lille 3 000 – Convention de Partenariat

Débats :

Madame LAFAGES explique que les festivités liées à Lille 3 000 ont débuté le 24 septembre avec des ateliers et une pièce de théâtre à destination des enfants de l'école Antoine de Saint Exupéry. L'autre point fort des manifestations aura lieu au Café 253 ML Street, transformé en Café Renaissance.

A la question de Madame COMYN, Madame LAFAGES répond que l'opération Lille 3000 n'est pas prise en charge financièrement par la commune.

Texte délibéré :

La prochaine grande édition de Lille 3000 se déroulera du 26 Septembre 2015 au 17 Janvier 2016 autour du thème « RENAISSANCE ». Elle se déploiera sur l'ensemble de la Métropole Européenne de Lille, invitera des Villes en renaissance (Rio, Seoul, Detroit, Eindhoven, Phnom Penh) et à travers elles, elle mettra en avant le renouveau de la Métropole. Ouverture sur le monde, échanges artistiques, technologiques, le prochain grand évènement de Lille 3000, visera à présenter la vitalité du monde d'aujourd'hui. Comme pour les éditions précédentes, Lille 3000 propose d'associer l'ensemble des communes, associations, habitants, et structures de la Métropole Européenne de Lille au projet RENAISSANCE.

Dans le cadre de sa politique culturelle, la Ville de Sainghin en Mélançois a souhaité s'associer à cette importante manifestation, par le biais d'une programmation proposée par « Le Grand Bleu » (dont la délibération suivante donnera les détails). Les représentations ont débuté sur le territoire sainghinois le 21 Septembre et s'achèveront le 4 Octobre 2015.

Monsieur le Maire propose donc de signer la convention de partenariat avec l'association Lille 3000 qui entrera en vigueur à sa date de signature et prendra fin à l'issue des manifestations.

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

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention avec « Lille 3 000 ».

PRECISE que cette convention implique pour la Ville de Sainghin en Mélançois :

- la prise en charge de la production et de l'exploitation des manifestations sur son territoire
- la distribution et l'affichage des éléments de communication sur son territoire

### Convention « Le Prato »

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant l'organisation d'un partenariat dans le cadre du programme culturel « Lille 3000 – Renaissance »,

Considérant la nécessaire signature d'une convention avec « Le Prato », producteur du spectacle,

Considérant le programme des manifestations comprenant :

- Des ateliers « Jouer à Mygalote » les 21, 22 et 24 septembre 2015 à l'école primaire
- Une représentation des « Aventures de Mme Mygalote : l'Île Bleue du Sommeil » le 24 septembre 2015 à la Salle des Fêtes
- L'exposition « Mygalote » conçue par Gilles Defacque le 24 septembre 2015
- Quatre représentations du « Chas du Violon » de la Compagnie les Colporteurs le 3 octobre 2015 à 15h et 19h et le 4 octobre 2015 à 11h et 17h30 à Sainghin-en-Mélançois sous le chapiteau des Colporteurs

Considérant l'accès tout public (à partir de 7 ans) des représentations ayant lieu les 3 et 4 Octobre à la salle des fêtes, rue du Stade à Sainghin en Mélançois,

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

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention avec « Le Prato ».

PRECISE que cette convention implique pour la Ville de Sainghin en Mélançois :

- la fourniture des repas du midi aux équipes artistiques et techniques les 21, 22 et 24 Septembre
- la mise à disposition de la Salle des Fêtes le jeudi 24 Septembre et du vendredi 02 au dimanche 4 Octobre

### **Convention « Le Grand Bleu » - Belles Sorties 2015**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant l'organisation d'un partenariat dans le cadre du programme culturel « Les Belles Sorties – 2015 »,

Considérant la nécessaire signature d'une convention avec « Le Grand Bleu », producteur du spectacle,  
Considérant le programme de représentation comprenant :

- Une représentation du spectacle : Fantomette (Théâtre)

Considérant que le spectacle est tout public (à partir de 8 ans) et a lieu le samedi 14 Novembre 2015 à 18h00 à la salle des fêtes, rue du Stade à Sainghin en Mélançois,

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

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention avec « Le Grand Bleu ».

PRECISE que cette convention implique pour la Ville de Sainghin en Mélançois :

- la gestion de la billetterie
- la fourniture de repas aux équipes artistiques et techniques
- la mise à disposition de la Salle des Fêtes du vendredi 13 au dimanche 15 Novembre 2015

### **Convention « EF2M » – Ecole de Musique**

Débats :

Après le questionnement de Madame COMYN et de Monsieur FONTAINE, Madame LAFAGES explique que les locaux de l'Ecole de Musique se situeront dans le préfabriqué du foyer jeunes.

Monsieur le Maire précise par ailleurs que l'adhésion est de 290 € par an et par enfant.

Monsieur EDME demande où en est l'éventuel partenariat avec la Médiathèque de Lesquin. Monsieur le Maire répond que les discussions avancent mais qu'elles ne concernent pas l'Ecole de Musique ou de Danse mais seulement l'accès au corpus documentaire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant le partenariat qui va être engagé avec l'Association EF2M pour la mise en place d'une école de Musique sur la commune de Sainghin en Mélançois,

Considérant la volonté municipale de participer financièrement à l'adhésion des sainghinois (dans la limite du nombre d'inscrits définis par la convention),

Considérant le tarif d'adhésion fixé par l'association dans la convention,

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

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ladite convention avec l'association EF2M.

PRECISE que cette convention implique pour la Ville de Sainghin en Mélançois :

- la mise à disposition d'un local adapté à la pratique de la musique
- la participation financière à l'adhésion annuelle pour les sainghinois

### **Modification du règlement de location de la salle des fêtes – Gratuité Humanitaire**

Débats :

Avant d'aborder la modification de la présente délibération, Monsieur le Maire tient à indiquer que, comme il l'avait proposé pendant les élections municipales de mars 2014, il est possible de demander le prêt de la salle des fêtes pour organiser des réunions publiques dans le cadre des élections régionales de décembre 2015. Il précise que c'est dans un esprit républicain de promotion du débat public qu'il inscrit cette proposition.

Texte délibéré :

Considérant la volonté municipale de modifier son règlement de location de la salle des fêtes afin de proposer la gratuité de la location pour soutenir les causes humanitaires,

Monsieur GORRILLOT propose de modifier le règlement de location en ajoutant au Titre II, à l'article 5 :

« La salle des fêtes pourra être louée à titre gratuit, uniquement pour les associations ayant une activité sur la commune souhaitant mettre en œuvre une manifestation à caractère humanitaire et dans la limite de 3 événements par an (toutes associations confondues). Les réservations ne seront possibles que pour l'année en cours (soit après les réservations normales effectuées en années N-2 et N-1). La gratuité sera conditionnée à la fourniture à la Mairie d'un justificatif financier prouvant le caractère humanitaire de la réservation dans un délai de deux mois maximum après l'événement. Faute de réception de justificatif, une tarification traditionnelle sera appliquée. »

## **TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES**

### **ARTICLE 1 :**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions d'utilisation de la salle des fêtes de Sainghin en Mélantois. Il pourra être modifié par délibération du Conseil Municipal.

Sera considéré comme étant en cours de validité le règlement signé et daté au jour de la prise de possession des locaux loués.

En cas de force majeure, le Maire, ou un Adjoint en cas d'absence du Maire, se réservent le droit de retirer l'autorisation d'occupation des lieux sans qu'une quelconque indemnisation ne puisse être exigée.

## **TITRE II - UTILISATION**

### **ARTICLE 1 : PRINCIPE DE MISE A DISPOSITION**

La salle des fêtes de Sainghin en Mélantois est réservée prioritairement :

Aux manifestations officielles, associatives et scolaires.

Elle pourra être louée à des particuliers sainghinois ou extérieurs à la commune, pour un usage privé, à titre strictement personnel, à des organismes ou associations extérieurs à la commune pour des activités autres que festives.

### **ARTICLE 2 : RESERVATIONS**

En juin de l'année N, un calendrier des fêtes est établi par la municipalité et l'ensemble des associations sainghinoises pour les deux années suivantes (N+1 et N+2).

Le calendrier détermine les dates retenues pour les manifestations officielles, associatives ou scolaires organisées à la salle des fêtes.

A compter du 1er septembre (N), la location de cette salle est ouverte à tous les sainghinois pour un usage privé, à titre strictement personnel, sur les deux années suivantes (N+1 et N+2) et sur les créneaux disponibles.

A compter du 1er janvier (N+1), la location de cette salle est ouverte aux personnes extérieures à la commune et aux professionnels pour un usage privé, à titre strictement personnel, et sur les créneaux disponibles.

### **ARTICLE 3 : MODALITES DE RESERVATION**

Les demandes de réservation se font uniquement par courrier ou mail à l'adresse de la Mairie de Sainghin en Mélantois :

- Adresse postale : 433 rue du Maréchal LECLERC – 59 262 SAINGHIN EN MELANTOIS

- Adresse mail : « mairie@sainghin-en-melantois.fr »

Pour que la demande soit validée et enregistrée par la Mairie, le locataire devra transmettre, en plus du courrier, une photocopie d'une pièce d'identité ainsi qu'un Relevé d'Identité Bancaire.

En cas de litige sur un même week-end, la priorité sera donnée à la première demande de réservation validée par la Mairie et ensuite au lieu de résidence.

### **ARTICLE 4 : ATTRIBUTION**

L'attribution de la salle des fêtes sera effective dès réception du dossier complet, à transmettre en Mairie à minima 45 jours avant la date de la manifestation (hors réservation de « dernière minute »):

- Formulaire de réservation

- Convention d'utilisation

- Attestation d'assurance responsabilité civile

- Un chèque de caution (dont le montant est voté par délibération du Conseil Municipal)

Pour toute annulation dans les 45 jours qui précèdent la manifestation, une somme égale à 50% du coût de la réservation sera facturée.

En cas de réponse défavorable, la demande sera mise sur une liste d'attente consultable à l'accueil de la Mairie.

En cas de désistement ou d'annulation, l'attribution de la salle des fêtes se fera dans les mêmes conditions que précédemment.

#### ARTICLE 5 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

L'utilisation de la salle des fêtes a lieu conformément au planning établi.

La sous-location ou mise à disposition d'un tiers est formellement interdite.

En cas de difficultés ou d'accident pendant la durée d'occupation de la salle des fêtes, la responsabilité de la commune de Sainghin est en tous points dégagée dans la mesure où elle n'assume que la location.

La salle des fêtes pourra être louée à titre gratuit, uniquement pour les associations ayant une activité sur la commune souhaitant mettre en œuvre une manifestation à caractère humanitaire et dans la limite de 3 événements par an (toutes associations confondues). Les réservations ne seront possibles que pour l'année en cours (soit après les réservations normales effectuées en années N-2 et N-1). La gratuité sera conditionnée à la fourniture à la Mairie d'un justificatif financier prouvant le caractère humanitaire de la réservation dans un délai de deux mois maximum après l'événement. Faute de réception de justificatif, une tarification traditionnelle sera appliquée.

#### ARTICLE 6 : REMISE DES CLES – RESTITUTION

Avant la remise des clefs, un inventaire des lieux est effectué en présence d'un agent municipal ou d'un Adjoint au Maire. La salle des fêtes est mise à disposition le vendredi du week-end de la réservation à partir de 14h00, si aucune autre manifestation n'a eu lieu avant.

La restitution des clefs et l'état des lieux de sortie (salles, mobilier, vaisselle, abords...) se feront le lundi matin à 09h00 en présence d'un agent municipal ou d'un Adjoint au Maire.

#### ARTICLE 7 : SECURITE - HYGIENE

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie.

Chaque utilisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours

Il est interdit :

- De ne pas respecter le nombre de personnes autorisées et mentionnées sur le formulaire de réservation, à savoir au maximum 300 personnes
- De laisser des véhicules dépendants de l'organisation du locataire devant les sorties normales ou de secours
- De diminuer ou barrer un dégagement ou une issue de secours (objets mobiles, chaises, tables ou autres)
- De dissimuler ou de condamner les issues (normales ou de secours) qui devront, en toutes circonstances, être facile d'accès
- D'empêcher l'accessibilité immédiate aux éléments de secours-incendie
- De fumer en quelque circonstance que ce soit à l'intérieur du bâtiment
- D'utiliser ou d'apporter des feux (flammes de toutes sortes, pétards, fumées, foyers etc...) et d'installer des lignes électriques volantes
- D'utiliser agrafes, clous, papier adhésif et d'une manière générale tout produit dégradant pour l'installation de décorations sur les murs, portes, fenêtres, dalles de plafond et poutres.
- De stationner dans la rue située à côté de la salle des fêtes (Fontaine de Mélant) qui est une voie privée.

Cette liste est indicative et non limitative.

Il est demandé au locataire :

- De maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines après 22 heures
- De s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle



- De réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières etc...)
- De ne pas stationner les véhicules sur les espaces verts
- De s'assurer, à la fin de la manifestation, que toutes les issues et les fenêtres soient correctement fermées et l'électricité coupée.

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les enseignants, responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des élèves, des adhérents et du public.

Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, des adhérents et de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

La municipalité ou son personnel habilité disposeront du droit de pénétrer dans la salle pour y effectuer tout contrôle sur les conditions d'utilisation.

#### **ARTICLE 8 : MISE EN PLACE – RANGEMENT ET NETTOYAGE**

Après chaque utilisation, la salle des fêtes devra être rendue dans l'état où elle a été donnée. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

La vaisselle doit être faite sans être rangée dans le placard prévu à cet effet. Le rangement sera effectué par le personnel municipal

Les tables et les chaises seront laissées sur place. Le rangement sera effectué par le personnel municipal

En cas de manquement total ou partiel à ces dispositions, les frais correspondants (délibérés par le Conseil Municipal) seront ajoutés à la facturation finale.

### **TITRE III – ASSURANCES – RESPONSABILITES**

#### **ARTICLE 1 : ASSURANCES**

Chaque utilisateur doit justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et de ses annexes.

#### **ARTICLE 2 : RESPONSABILITES**

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle des fêtes ainsi qu'au matériel mis à disposition par la Mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la Mairie.

### **TITRE IV – REDEVANCE**

L'ouverture d'un débit de boisson temporaire par une association est soumise à l'autorité municipale. Cette autorisation permet uniquement la vente d'alcools des catégories 2 et 3. Cette demande doit être adressée à la Mairie 15 jours avant la manifestation.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, nettoyage à raison de 10h maximum par location, frais d'assurance annuels). Les consommations électriques et téléphoniques seront facturées d'après les relevés de compteurs.

En cas d'utilisation des locaux inadaptée, toute réparation par le personnel municipal sera facturée au prorata du temps de travail des agents (sur la base des montants délibérés par le Conseil Municipal). Les frais de nettoyage supplémentaires seront facturés au prorata des heures effectuées par le personnel municipal au-delà du forfait prévu à cet effet (sur la base des montants délibérés par le Conseil Municipal).

## TITRE V – DISPOSITIONS FINALES

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Les personnels administratif et technique de la Mairie de Sainghin en Mélançois, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Pour toute demande particulière ou problème ne pouvant se traiter au guichet, un rendez-vous sera pris avec l'adjoint délégué dont les coordonnées et disponibilités sont disponibles à l'accueil de la Mairie.

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

APPROUVE le présent règlement.

### **Convention « INSEE » - Dématérialisation des actes d'Etat Civil**

L'INSEE a mis en place un module pour permettre de transmettre les données d'état civil par voie dématérialisée (AIREPPNET).

La mise en place de cette nouvelle méthode de travail nécessite la signature d'une convention avec l'INSEE.

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

AUTORISE le maire à signer ladite convention.

### **Approbation des transferts de Charges - MEL**

La loi de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPAM) a été promulguée le 27 janvier 2014. Elle prévoit la transformation de Lille Métropole en Métropole européenne de Lille au 1er janvier 2015. Cette transformation s'accompagne d'une nouvelle répartition des compétences exercées par la Métropole européenne de Lille et ses communes membres.

Conformément aux dispositions de l'article 1609 nonies C du Code général des Impôts, la Commission Locale d'Evaluation des Transferts de Charges (CLECT) est chargée de procéder à l'évaluation de la charge financière nette des compétences transférées des communes à la Métropole européenne de Lille.

La CLECT s'est réunie le 30 juin 2015 pour examiner les valorisations des transferts de charges des compétences suivantes :

Concession de la distribution publique d'électricité et de gaz

Réseau de chaleur

Promotion du tourisme

Politique de la ville.

Le rapport, approuvé à la majorité des membres de la commission, a des incidences sur l'attribution de compensation versée à la commune de Sainghin en Mélançois, ainsi réparti n'a pas d'incidence sur l'attribution de compensation versée à la commune.

1/ Concession de la distribution publique d'électricité et de gaz

La valorisation de (la charge nette / du produit net) de fonctionnement est de 0 € ;

2/ Réseau de chaleur

La valorisation de (la charge nette / du produit net) de fonctionnement est de 0 € ;

3/ Promotion du tourisme

La valorisation de la charge nette de fonctionnement est de 0 € ;

La valorisation de la charge nette de mise à disposition du local à l'office de tourisme est de 0 € ;

Soit un total de 0 € de charges transférées à la MEL

4/ Politique de la ville

La valorisation de la charge nette de fonctionnement est de 0 € ;

**Le Conseil Municipal,**

Vu le Code Général des Impôts, notamment en son article 1609 nonies C

Vu le rapport de la CLECT (Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées) du 30 juin 2015

Après en avoir délibéré, **à l'unanimité**, décide :

D'APPROUVER le présent rapport de la CLECT et la valorisation des charges et des produits transférés à la Métropole Européenne de Lille.

#### Point d'information – Compte rendu de mise en place des NAP en 2015-2016

Monsieur GORRILLOT présente la mise en place des NAP pour l'année scolaire 2015 – 2016 avec le tableau suivant :

Nouvelles Activités Périscolaires		Effectifs et Budgets	
		2014 - 2015	2015 - 2016
Effectifs Ecole		150	158
Effectifs NAP	Primaires	79	102
	Maternelles	56	42
	<b>TOTAL</b>	<b>135</b>	<b>144</b>
Taux d'inscription NAP	Primaires	99 %	97 %
	Maternelles	78 % (89 % hors TPS)	83 % (85 % hors TPS)
	<b>TOTAL</b>	<b>90 %</b>	<b>91 %</b>
Coût Pédagogique		36 000 €	36 700 €
Coût Pédagogique par enfant		267 €	255 €
Prise en charge de la Mairie		100 %	100 %

Il précise également que de nouvelles activités ont été mise en place à la rentrée :

- Pour les primaires : Théâtre / Cirque / Environnement / Activités scientifiques / Arts Plastiques
- Pour les maternelles : Atelier Eveil / Atelier Motricité

Les deux coordinatrices sont toujours en charge de leur domaine de compétence respectif :

- Delphine BASSEMENT à la coordination des NAP Primaires
- Nadiège BRUNEAU à la coordination des NAP Maternelles

#### Point d'information – Evolution de l'organisation de la Cantine en 2015-2016

Monsieur GORRILLOT présente les évolutions du service Cantine et de l'Etude en 2015 – 2016 :

Année 2015 - 2016		Cantine	Garderie Matin	Garderie Soir	Etude
Nombre d'inscrits par jour	Primaires	71	29	26	17
	Maternelles	24	6	5	RAS
	<b>TOTAL</b>	<b>95</b>	<b>35</b>	<b>31</b>	<b>17</b>
Taux d'inscription par jour	Primaires	67 %	28 %	24 %	17 %
	Maternelles	44 %	12 %	43 %	RAS
	<b>TOTAL</b>	<b>60 %</b>	<b>23 %</b>	<b>19 %</b>	<b>17 %</b>

### Point d'information – Evolution de l'organisation de la Cantine en 2015-2016

Monsieur GORRILLOT et Monsieur le Maire font un compte rendu de l'édition 2015 des Chemins du Mélandois :

Les Chemins du Mélandois		Participation		
		2014	2015	Evolution 2014 - 2015
Nombre de participants	10 km	342	362	+20
	3 km	25	42	+17
	900 m Sainghin	137	170	+33
	900 m Péronne	35	51	+16
	<b>TOTAL</b>	<b>539</b>	<b>625</b>	<b>+ 86 soit + 16 %</b>

Les Chemins du Mélandois		Budget réalisé et Budget prévisionnel		
		2014	2015	Evolution 2014 - 2015
Recettes	Inscriptions	2 700 €	3 100 €	+ 400 €
	Partenaires Privés	3 300 €	4 300 €	+ 1 000 €
	Partenaires Publics	2 000 €	3 000 €	+ 1 000 €
	Contribution Sainghin	9 050 €	5 200 €	- 3 850 €
	Autres	1 000 €	400 €	- 600 €
<b>Dépenses totales - Course</b>		<b>18 050 €</b>	<b>16 000 €</b>	<b>- 2 050 €</b>

### Point d'information – Collecte des encombrants 2016 – Déchetterie Mobile

Monsieur LEPORCQ indique que la collecte des encombrants va évoluer puisqu'elle se fera obligatoirement sur rendez-vous à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016. Une information sera inscrite dans le prochain Flash Contact.

Monsieur le Maire ajoute que des discussions sont en cours avec la Métropole Européenne de Lille afin de mettre en place une déchetterie mobile, sur le modèle de ce qui fonctionne à Chérenghien. La proposition faite à la MEL, mutualisée avec les communes voisines, permettra aux sainghinois d'accéder à cette déchetterie mobile chaque samedi.

### Affaires Diverses

Monsieur le Maire explique que les premiers habitants du lotissement Nacarat en cours de création commencent à s'installer depuis le début du mois de septembre 2015. Il propose d'organiser une réunion d'accueil des nouveaux sainghinois avant les vacances d'été 2016.

Monsieur le Maire indique que la société Anios projette de s'agrandir sur son périmètre actuel.

Monsieur le Maire aborde un dossier de contentieux entre la commune et l'association Ecologie et Tradition. Après quatre années de procédure juridique au Tribunal Administratif de Lille, ce dossier

concernant le projet de réaménagement du Clairon est arrivé à son terme et a vu l'association être déboutée par décision du tribunal en date du 02 juillet 2015. Désormais, la SRCJ va débiter les travaux au plus vite.

Suite aux interventions de :

- Monsieur LEMAHIEU au sujet de l'installation de coussins berlinois rue du Maréchal LECLERC
- Madame POPELIER concernant les résultats de la Vidéoprotection depuis son démarrage en juillet 2015
- Madame TRIPLET concernant la dangerosité routière au Bas Sainghin

Monsieur LEMAHIEU sollicite la réunion de la commission sécurité.

A la question de Madame TRIPLET concernant les travaux d'enfouissement des réseaux au Bas Sainghin, Monsieur le Maire indique qu'une étude des zones non finalisées va être réalisée afin de se rapprocher de l'objectif d'enfouissement total des réseaux sur le village.

\*\*\*\*

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire lève la séance à 22h00

\*\*\*\*

<b>CONSEILLERS MUNICIPAUX</b>	<b>POUVOIR A</b>	<b>SIGNATURES</b>
DUCROCQ Jacques		
LEPORCQ Jacques		
LAFAGES Thérèse		
GORRILLOT Jean-Pierre		
TOURNON Marie-José		
VANHUFFEL André		
BERLAK Colette		
BOULANGE Virginie		
MAZINGARBE Jean-Claude		
EDME Jacques		
RYCKEBUSCH Monique		
TRIPLET Bernadette		
ROUZE Annick		
DERISQUEBOURG Laurence		
FONTAINE Christophe		
TIMMERMAN Guillaume	LAFAGES Thérèse	
COMYN Dorothée		
POPELIER Caroline		
VILAIN Carmen	ABSENTE	ABSENTE
LEMAHIEU Robert		
BLOIS Bernadette		
WYTS Xavier		
BROUX Éric		