

COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 NOVEMBRE 2023

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

Etaient présents : DUCROCQ Jacques, LAFAGES Thérèse, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, OCHIN Jean-François, MAZINGARBE Jean-Claude, BOULANGE Virginie, COMYN Dorothée, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, FONTAINE Christophe, LADEN Monique, PREVOT Erick, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves,

Absents ayant donné pouvoir : DERISQUEBOURG Laurence pour BERLAK Colette, VILAIN Elisabeth pour BOULANGE Virginie, MARGUERITE Corinne pour VANNOUQUE Yves.

Secrétaire de séance : COMYN Dorothée

OBJET : APPROBATION DU PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 SEPTEMBRE 2023

Après en avoir débattu, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité le procès-verbal sans remarques.

Département du Nord
Arrondissement de Lille

Délib n° 60-11-2023



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an DEUX MIL VINGT TROIS,
Le 16 NOVEMBRE à 20h00,

Date de convocation	09/11/2023
Date d'affichage	09/11/2023
En exercice	23
Présents	20
Ayant donné pouvoir	03
Total des votes	23

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

Etaient présents DUCROCQ Jacques, LAFAGES Thérèse, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, OCHIN Jean-François, MAZINGARBE Jean-Claude, BOULANGE Virginie, COMYN Dorothée, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, FONTAINE Christophe, LADEN Monique, PREVOT Erick, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves,

Absents ayant donné pouvoir : DERISQUEBOURG Laurence pour BERLAK Colette, VILAIN Elisabeth pour BOULANGE Virginie, MARGUERITE Corinne pour VANNOUQUE Yves.

Secrétaire de séance : COMYN Dorothée

OBJET : DECISION MODIFICATIVE N° 02-2023 – REVOYURE BUDGETAIRE DE NOVEMBRE 2023

Vu le Code des Collectivités Territoriales,

Vu le Budget Primitif 2023 la décision modificative n°01-2023 de la commune,

Monsieur le Maire explique les besoins couverts par la présente décision modificative du budget 2023 :

- **Intégration en section d'investissement :**
 - Recette : 7788 - Remboursement des frais de dégâts des eaux – Maison des associations : 43 403.31 €
 - Dépense : 023 – Virement à la section d'investissement : 43 403.31 €
- **Intégration des recettes notifiées en investissement :**
 - 021 : Virement de la section de fonctionnement : 43 403.31 €
 - **Total des recettes : + 43 403.31 €**
- **Modification des dépenses en investissement :**
 - 16-1641 : Décalage de la première annuité de l'emprunt CAF pour le CVP : - 4 342.02 €
 - 9132-21538 : Extension EP route de Péronne : + 20 000 €
 - 9147-21318 : Bascule vers une autre opération travaux maison association : - 20 600 €
 - 9148-21318 : Travaux hangar de la Noyelle – Phase 1 : + 90 000 €
 - 9150-21312 : Plus-value travaux d'extension cantine : + 20 000 €
 - 9150-238 : Cantine - Annulation avance forfaitaire Plomberie : - 4 300 €
 - 9151-21318 : Création de l'opération « Maison des associations » pour les travaux de réhabilitation-rénovation : + 64 000 €
 - 9153-2188 : Création de l'opération « Mobiliers urbains » pour radar pédagogique : + 3 000 €
 - 9153-2188 : Dépose de la fontaine Brasseur : + 10 000 €
 - 9158-2031 : Ajustement budget étude bassin rétention : + 2 000 €
 - 9159 : Suppression pavages entrée de voyettes et barrières chemin du grand Sainghin & ajout nouveau cheminement, pavage chemin Bigotte et table d'orientation : + 0 €

- 9186-2111 : Suppression de la réserve foncière : - 296 671.97 €
- 9187-2031 : Réajustement du budget maîtrise d'œuvre de la ferme du tilleul : + 80 317.30 €
- 9193-2188 : Ajout d'une caméra vidéoprotection : + 3 000 €
- 9198-21312 : Rénovation toilettes élémentaires (peinture/plomberie) : + 7 000 €
- 9199-2128 : Aménagement aire de jeux pour enfants jardin maraude : + 50 000 €
- 9199-2128 : Aménagement aire de jeux maternelles zone verte : + 20 000 €
- **Total des dépenses : + 43 403.31 €**

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

DECIDE de valider la présente proposition de Décision Modificative n° 02-2023 du budget de la commune

Département du Nord
Arrondissement de Lille

Délib n° 61-11-2023



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an DEUX MIL VINGT TROIS,
Le 16 NOVEMBRE à 20h00,

Date de convocation	09/11/2023
Date d'affichage	09/11/2023
En exercice	23
Présents	20
Ayant donné pouvoir	03
Total des votes	23

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

Etaient présents DUCROCQ Jacques, LAFAGES Thérèse, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, OCHIN Jean-François, MAZINGARBE Jean-Claude, BOULANGE Virginie, COMYN Dorothee, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, FONTAINE Christophe, LADEN Monique, PREVOT Erick, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves,

Absents ayant donné pouvoir : DERISQUEBOURG Laurence pour BERLAK Colette, VILAIN Elisabeth pour BOULANGE Virginie, MARGUERITE Corinne pour VANNOUQUE Yves.

Secrétaire de séance : COMYN Dorothee

OBJET : PRESENTATION DU RAPPORT D'ACTIVITES 2022 DE NOREADE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article D.2224-3,

L'adjoint au Maire en charge des travaux informe le Conseil Municipal que conformément à l'article D.2224-3 du CGCT, les services du SIDEN-SIAN ont transmis à la commune de Sainghin-en-Mélantois le rapport d'activité de l'exercice 2022.

Il indique que le rapport peut être consulté sur le site de la commune.

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

PREND ACTE du Rapport d'activité de l'année 2022 transmis par le SIDEN-SIAN NOREADE.

INDIQUE qu'il n'émet pas de remarques particulières quant à ce rapport.

Département du Nord
Arrondissement de Lille

Délib n° 62-11-2023



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an DEUX MIL VINGT TROIS,
Le 16 NOVEMBRE à 20h00,

Date de convocation	09/11/2023
Date d'affichage	09/11/2023
En exercice	23
Présents	20
Ayant donné pouvoir	03
Total des votes	23

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

Etaient présents DUCROCQ Jacques, LAFAGES Thérèse, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, OCHIN Jean-François, MAZINGARBE Jean-Claude, BOULANGE Virginie, COMYN Dorothee, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, FONTAINE Christophe, LADEN Monique, PREVOT Erick, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves,

Absents ayant donné pouvoir : DERISQUEBOURG Laurence pour BERLAK Colette, VILAIN Elisabeth pour BOULANGE Virginie, MARGUERITE Corinne pour VANNOUQUE Yves.

Secrétaire de séance : COMYN Dorothee

OBJET : TARIFS ALSH PERI ET EXTRASCOLAIRES – CANTINE, GARDERIE, ETUDES, RECREANIM, CENTRES AERES ET CAMPINGS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 36-05-2023 en date du 30/05/2023 portant sur la tarification des ALSH péri et extrascolaires 2023-2024 et les suivantes,

Considérant les tarifs des repas de cantine facturés à la commune aux prix suivants :

- Repas non bio : 2,41 € TTC / Repas 100 % bio : 3,61 € TTC

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal de délibérer sur les tarifs des accueils de loisirs sans hébergement périscolaires (Cantine, Garderie, Etudes et Récréanim') et extrascolaires (pôle ados, centre aérés et campings).

Les conseillères déléguées en charge des affaires scolaires et périscolaires précisent que la modification de la délibération fait suite à un contrôle de la Caisse d'Allocations Familiales. Il a été demandé lors de ce contrôle d'indiquer la différence de tarifs, pendant les pauses méridiennes, entre le coût d'animation et le coût du repas.

Par ailleurs, des modifications sont apportées concernant les modalités de non-acceptation des enfants aux activités extrascolaires à la suite des problèmes de ce type rencontrés avec certaines familles.

Les modalités générales des tarifs périscolaires :

- Les tarifs sont dégressifs en fonction du quotient familial. Aucune gratuité n'est accordée.
- Les récréanim' et les activités extrascolaires sont ouverts aux enfants domiciliés à Sainghin en Mélantois* en priorité, ou aux scolarisés ou à ceux ayant des attaches familiales (grands-parents uniquement) avec Sainghin en Mélantois, toujours dans la limite des places disponibles. Les enfants ne rentrant pas dans ces conditions pourront être acceptés en fonction des places disponibles pour chaque activité.
*Est considéré comme domiciliés sainghinois l'enfant dont l'un des parents réside à Sainghin.
- L'inscription préalable aux activités est obligatoire. Un enfant dont le dossier d'inscription n'est pas complet ne sera pas accepté aux activités.
- Il n'est pas pratiqué de remboursement ou d'annulation de facturation en cas d'inscription d'un enfant et d'absence.
- Pour toutes les activités, en cas de retards répétés des familles pour le paiement des factures, la Mairie facture une somme de 10 € sur la facture suivante. Cette mesure est mise en œuvre à compter du 2^{ème} impayé par année scolaire. Pour les récréanim' et les activités extrascolaires, l'inscription est suspendue dès la période suivante et jusqu'à retour à la normale.
- Les tarifs sont majorés de 33 % (hors restauration scolaire) du montant initial pour les familles d'enfants scolarisés ou avec attaches sainghinoises. Les tarifs pour les enfants non domiciliés dans la commune ne répondant pas aux conditions énumérées ci-dessus sont majorés de 100 % du montant initial.
- Pour toutes les activités péri & extrascolaires (hors restauration scolaire) : Une dégressivité des montants de participations sera appliquée en tenant compte du nombre d'enfants inscrits par famille :
 - 2 enfants : - 10%
 - 3 enfants : - 20%
 - 4 enfants et plus : - 30%

CANTINE, GARDERIE, ETUDES & RECREANIM'

Les tarifs du restaurant scolaire – avec 2 repas 100 % bio / semaine (ou pour 1 repas 100 % bio / mois dans le cadre des récréanim') :

RESTAURANT PERISCOLAIRE – 2 REPAS 100 % BIO PAR SEMAINE (en €)			
Quotient Familial	Maternelles & Primaires Domiciliés dans la commune	Maternelles & Primaires Domiciliés hors commune	Personnel enseignant
Tarif très social 0 à 600	1,00	3,80	6,10
Tarif social 601 à 1 300	3,30	4,20	
> à 1 300	3,60	4,60	

- Ces tarifs sont majorés de 50 % pour les enfants non-inscrits et présents au service.
- La répartition des tarifs de restauration scolaire est la suivante : 50 % pour les frais d'animation et 50 % pour les frais de repas.
- Dans le cas où un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) validé inclut la mise à disposition par la famille d'un panier repas, les frais de repas ne sont pas facturés.

Les tarifs de l'accueil périscolaire :

GARDERIE / ETUDE / JOURNEE ACTIVITES RECREANIM (en €)							
Quotient Familial	Matin	Soir ≤ 1 heure	Soir > 1 heure	Soir + Etude	Etude	Etude Anglais	Journée mercredis
Tarif très social 0 à 600	1,15	1,00	1,90	2,15	1,15	1,70	4,30
Tarif social 601 à 1 300	1,75	1,50	2,85	3,25	1,75	2,30	6,60
> à 1 300	2,30	2,00	3,80	4,30	2,30	2,85	10,20

- En cas de retards répétés des familles pour récupérer un enfant à la garderie, la commune facture une somme de 5 € par ¼h de retard. Cette mesure sera mise en œuvre à compter du 3^{ème} retard constaté par année scolaire. Les 5 € seront facturés par ¼h échu.

Les tarifs des sorties dans le cadre des récréanim' :

Un budget est prévu pour l'organisation de sorties ou activités thématiques à chaque fin de période, avant les vacances scolaires. Le budget total est de 2 500 € par année scolaire.

Pour la sortie (plus onéreuse) organisée avant les grandes vacances scolaires, une participation familiale est demandée aux parents d'élèves à hauteur de 50 % du coût de revient total de la sortie. Pour les enfants non domiciliés à Sainghin en Mélançois, les familles prendront en charge la totalité du coût de la sortie.

CENTRES AERES

Accueils de Loisirs Sans Hébergement – Petites Vacances Scolaires et Grandes Vacances Scolaires :

Tranches Quotient Familial	Tarif journalier des participations (en €)	Tarifs Garderie (en €)		
		Soir ≤ 1 heure	Soir > 1 heure	Journée
Tarifs très sociaux de 0 à 600	2,00	0,60	0,70	1,10
Tarifs sociaux de 601 à 1 300	4,40	1,00	1,30	1,90
> à 1 300	7,00	1,50	2,00	2,50

Les inscriptions sont prises à la semaine. Le nombre de semaines doit être déterminé le jour de l'inscription.

En cas de retards répétés des familles pour récupérer un enfant à la fin de la garderie, une somme de 5 € par 1/4h de retard pourra être facturée aux familles. Cette mesure sera mise en œuvre à compter du 2^{ème} retard constaté par période de vacances. Les 5 € seront facturés par 1/4h échu.

Cantine des Accueils de Loisirs Sans Hébergement – PVS et GVS :

RESTAURANT CENTRE AERE – 2 REPAS 100 % BIO PAR SEMAINE (en €)		
Quotient Familial	Maternelles & Primaires	Maternelles & Primaires Domiciliés dans la commune
Tarif très social de 0 à 600	3,80	1,00
Tarif social de 601 à 1 300		4,20
> à 1 300		4,60

- Ces tarifs sont majorés de 50 % pour les enfants non-inscrits et présents au service.
- La répartition des tarifs de restauration scolaire est la suivante : 50 % pour les frais d'animation et 50 % pour les frais de repas.
- Dans le cas où un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) validé inclut la mise à disposition par la famille d'un panier repas, les frais de repas ne sont pas facturés.

CAMPINGS

Les campings sont organisés pendant les centres aérés d'été.

Le fonctionnement actuel est le suivant :

- Un camping d'une nuit et deux jours pour les enfants de l'école maternelle sur la commune
- Un camping de deux nuits et trois jours les enfants à partir du CP pouvant être à l'extérieur de la commune
- La commune prend en charge 50 % du budget pédagogique (qui représente le coût total des campings)

Les tarifs sont les suivants :

Groupes d'âges	Tarifs aux familles	Budget pédagogique
Enfants de l'école maternelle	8 € la journée	16 € la journée
Enfants du CP au CE1		
Enfants du CE2 au CM1	17 € la journée	34 € la journée
Enfants à partir du CM2		

POLE ADOS

Les modalités d'organisation du « Pôle ados » :

- Pendant les périodes scolaires :
 - Accueil au centre de vie périscolaire des adolescents les mardis, mercredis et vendredis de 16h30 à 19h et les samedis de 13h30 à 19h dans la limite de 24 présents.
 - Ouverture de la semaine précédant la rentrée scolaire à l'avant-dernière semaine scolaire, l'année civile suivante.
 - Animation de ces temps d'accueil par 2 encadrants permanents.
 - Organisation d'une veillée chaque mois jusqu'à 23h maximum
 - Proposition d'activités variées répondant à un projet pédagogique (en lien avec le Projet Educatif Territorial de la Commune), aux attentes des adolescents et en utilisant les équipements de proximité mis à disposition (Complexe Sportif, City Stade, futur terrain de pétanque, futur terrain de football ouvert au public etc ...).
- Pendant les vacances scolaires :
 - Accueil au centre de vie périscolaire des adolescents, les après-midis du lundi au vendredi de 13h30 à 19h.
 - Ouverture pendant la totalité des vacances scolaires (petites et grandes vacances, hors vacances de Noël).
 - Animation de ces temps d'accueil par le nombre d'encadrants nécessaires selon les lois en vigueur.
 - Organisation d'une veillée durant chaque période de vacances scolaires, jusqu'à 23h maximum
 - Mise en place d'un service de restauration périscolaire pour les jeunes de 12h30 à 13h30.
 - Proposition d'un séjour hors de la commune pendant les grandes vacances.

Le nombre d'inscriptions maximum des activités sera limité à 60 adolescents pour éviter de dépasser les taux d'encadrement légaux de ce type d'activité (1 animateur pour 12 adolescents présents).

Ces activités seront facturées sur deux niveaux différents de participation, en fonction des tarifs suivants :

- **Pendant les périodes scolaires :**

Tranches Quotient Familial	Tarif hebdomadaire des participations (en €)
Tarifs très sociaux : 0 à 600	1,50
Tarifs sociaux : 601 à 1 300	3,00
> à 1 300	5,00

Les inscriptions seront effectuées et facturées par période (une facturation environ toutes les 12 semaines). Aucun remboursement ou réduction ne sera effectué en cas de désistement ou de maladie de l'adolescent.

Les périodes seront les suivantes : septembre jusqu'aux vacances de Noël, janvier aux vacances de pâques puis fin d'année scolaire.

- **Pendant les vacances scolaires (petites et grandes vacances scolaires) :**

Tranches Quotient Familial	Tarif journalier des participations (en €)
Tarifs très sociaux : 0 à 600	2,00
Tarifs sociaux : 601 à 1 300	4,40
> à 1 300	7,00

Les inscriptions sont prises à la semaine pour les périodes de vacances. Le nombre de semaines doit être déterminé le jour de l'inscription et aucun remboursement n'est effectué en cas de désistement ou de maladie de l'adolescent.

Cantine des Accueils de Loisirs Sans Hébergement – Pôle ados (toutes périodes) :

RESTAURANT POLE ADOS – 2 REPAS 100 % BIO PAR SEMAINE (en €)		
Quotient Familial	Maternelles & Primaires	Maternelles & Primaires Domiciliés dans la commune
Tarif très social de 0 à 600	3,80	1,00
Tarif social de 601 à 1 300		4,20
> à 1 300		4,60

- Ces tarifs sont majorés de 50 % pour les enfants non-inscrits et présents au service.
- La répartition des tarifs de restauration scolaire est la suivante : 50 % pour les frais d'animation et 50 % pour les frais de repas.
- Dans le cas où un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) validé inclut la mise à disposition par la famille d'un panier repas, les frais de repas ne sont pas facturés.

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

FIXE les tarifs tels qu'indiqués ci-dessus à compter du rendu exécutoire de la présente délibération et pour les années scolaires suivantes.

Département du Nord
Arrondissement de Lille

Délib n° 63-11-2023



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an DEUX MIL VINGT TROIS,
Le 16 NOVEMBRE à 20h00,

Date de convocation	09/11/2023
Date d'affichage	09/11/2023
En exercice	23
Présents	20
Ayant donné pouvoir	03
Total des votes	23

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

Etaient présents DUCROCQ Jacques, LAFAGES Thérèse, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, OCHIN Jean-François, MAZINGARBE Jean-Claude, BOULANGE Virginie, COMYN Dorothée, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, FONTAINE Christophe, LADEN Monique, PREVOT Erick, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves,

Absents avant donné pouvoir : DERISQUEBOURG Laurence pour BERLAK Colette, VILAIN Elisabeth pour BOULANGE Virginie, MARGUERITE Corinne pour VANNOUQUE Yves.

Secrétaire de séance : COMYN Dorothée

OBJET : REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES PERISCOLAIRES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les délibérations n°34-04-2019 et 35-04-2019 en date du 08/04/2019 portant sur les règlements intérieurs des activités périscolaires,

Vu le Règlement intérieur proposé en annexe de la présente délibération,

Considérant la nécessité de mettre à jour le règlement intérieur pour encadrer l'organisation des activités périscolaires,

Les conseillères déléguées en charge des affaires scolaires et périscolaires expliquent les grandes lignes du règlement intérieur proposé pour l'encadrement des activités périscolaires :

- Des règles communes de comportement pour les enfants.
- Les règles spécifiques concernant les modalités d'inscription
- Un rappel des tarifs
- Les règles de fonctionnement des activités

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'intervention de ses membres et en avoir délibéré, **à l'unanimité** :

VALIDE le règlement intérieur des activités périscolaires annexé à la présente délibération

PRECISE que ce règlement intérieur entrera en vigueur à compter du rendu exécutoire de la présente délibération et pour les années scolaires suivantes.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an DEUX MIL VINGT TROIS,
Le 16 NOVEMBRE à 20h00,

Date de convocation	09/11/2023
Date d'affichage	09/11/2023
En exercice	23
Présents	20
Ayant donné pouvoir	03
Total des votes	23

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

Etaient présents DUCROCQ Jacques, LAFAGES Thérèse, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, OCHIN Jean-François, MAZINGARBE Jean-Claude, BOULANGE Virginie, COMYN Dorothée, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, FONTAINE Christophe, LADEN Monique, PREVOT Erick, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves,

Absents ayant donné pouvoir : DERISQUEBOURG Laurence pour BERLAK Colette, VILAIN Elisabeth pour BOULANGE Virginie, MARGUERITE Corinne pour VANNOUQUE Yves.

Secrétaire de séance : COMYN Dorothée

OBJET : CONVENTION CAF – CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE

Vu le Code Général des Collectivité Territoriales (CGCT),

La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) accompagne la commune dans l'organisation des activités péri et extrascolaires. Ce partenariat est construit autour d'un diagnostic partagé des besoins du territoire et de la réponse apportée par la commune.

Pour ce faire, la CAF a proposé une convention territoriale globale (CTG) signée dès 2019 avec la commune et propose son renouvellement à compter du 1^{er} janvier 2023 autour des champs d'intervention suivants :

- Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale
- Faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes
- Accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et les conditions de logement
- Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle

Cette convention poursuit le travail engagé depuis 2019. Les objectifs entre 2019 et 2022 étaient de réaliser un diagnostic de notre territoire, de pérenniser les offres péri et extrascolaires de la commune et de réfléchir aux développements possibles.

La proposition de renouvellement sur la période allant du 01/01/2023 au 31/12/2027 vise donc à mettre en œuvre les développements qui ont été planifiés par 3 fiches actions :

- Développer les actions vers le public adolescent (conseil municipal des jeunes, pôle ados etc ...)
- Développer le soutien à la fonction parentale (ateliers parents-enfants, conférence sur la parentalité etc ...)
- Mieux communiquer auprès des habitants (généraliser le portail famille, création de plaquettes d'informations etc...)

Pour réaliser ces objectifs, la CAF met en place un accompagnement financier qui se matérialise par une subvention de fonctionnement de 0.33 € par heure d'activité par enfant (à ajouter aux 1.01 € attribués par le biais de la prestation de service ordinaire). Ce prolongement du financement, appelé Bonus Territorial, concerne les activités périscolaires (cantine, garderie, récréanim') et extrascolaires (pôle ados, centres aérés).

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

APPROUVE les termes de la convention de partenariat avec la CAF dont les différentes annexes sont jointes à la présente délibération.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ladite convention et ses annexes.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an DEUX MIL VINGT TROIS,
Le 16 NOVEMBRE à 20h00,

Date de convocation	09/11/2023
Date d'affichage	09/11/2023
En exercice	23
Présents	20
Ayant donné pouvoir	03
Total des votes	23

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

Etaient présents DUCROCQ Jacques, LAFAGES Thérèse, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, OCHIN Jean-François, MAZINGARBE Jean-Claude, BOULANGE Virginie, COMYN Dorothée, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, FONTAINE Christophe, LADEN Monique, PREVOT Erick, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves,

Absents ayant donné pouvoir : DERISQUEBOURG Laurence pour BERLAK Colette, VILAIN Elisabeth pour BOULANGE Virginie, MARGUERITE Corinne pour VANNOUQUE Yves.

Secrétaire de séance : COMYN Dorothée

OBJET : CONVENTION CDG 59 – POLE SANTE SECURITE AU TRAVAIL (PSST)

Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
Vu la délibération n° 83-12-11 en date du 20 décembre 2011 portant sur l'adhésion de la commune au service de médecine préventive proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord.

Après avoir pris connaissance du nouveau dispositif d'accompagnement des collectivités dans le domaine de la prévention.

Considérant que la participation à ce dispositif participe au bon fonctionnement des services de la commune,

Vu les conditions de la convention d'adhésion au service de prévention, santé et sécurité au travail.

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

AUTORISE Monsieur le Maire à signer les conventions d'adhésion successives relatives à l'adhésion au service de Prévention Santé, Sécurité au Travail pour la durée du mandat.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an DEUX MIL VINGT TROIS,
Le 16 NOVEMBRE à 20h00,

Date de convocation	09/11/2023
Date d'affichage	09/11/2023
En exercice	23
Présents	20
Ayant donné pouvoir	03
Total des votes	23

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

Etaient présents DUCROCQ Jacques, LAFAGES Thérèse, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, OCHIN Jean-François, MAZINGARBE Jean-Claude, BOULANGE Virginie, COMYN Dorothée, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, FONTAINE Christophe, LADEN Monique, PREVOT Erick, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves,

Absents ayant donné pouvoir : DERISQUEBOURG Laurence pour BERLAK Colette, VILAIN Elisabeth pour BOULANGE Virginie, MARGUERITE Corinne pour VANNOUQUE Yves.

Secrétaire de séance : COMYN Dorothée

OBJET : PERIMETRE D'AUTORISATION D'URBANISME – RAVALEMENTS DE FACADE

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le Code de l'urbanisme et notamment ses articles R. 421-17 et R. 421-17-1,

Les travaux de ravalement de façade, lesquels consistent en remettre la façade en bon état de propreté, ne sont pas soumis à autorisation d'urbanisme sauf s'ils sont effectués sur tout ou partie d'une construction existante située :

- Dans le périmètre d'un site patrimonial remarquable ;
- Aux abords d'un monument historique ;
- En site inscrit,

- En site classé ou en instance de classement ;
- Dans les réserves naturelles ou à l'intérieur du cœur des parcs nationaux délimités ;
- Sur un immeuble protégé (article L. 151-19 ou L. 151-23 du Code de l'urbanisme).

La MEL a indiqué à la commune qu'il était d'usage de mettre en place une autorisation de travaux préalable aux ravalements de façades au-delà de ces zones.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal de mettre en place une autorisation de travaux préalable aux ravalements de façades sur l'ensemble du territoire de la commune afin d'être en mesure de suivre tous les projets architecturaux présentés sur notre territoire.

Le Conseil Municipal, **DECIDE** de ne pas délibérer sur la présente délibération afin d'étudier plus longuement la question.

Département du Nord
Arrondissement de Lille

Délib n° 67-11-2023



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an DEUX MIL VINGT TROIS,
Le 16 NOVEMBRE à 20h00,

Date de convocation 09/11/2023	
Date d'affichage 09/11/2023	
En exercice	23
Présents	20
Ayant donné pouvoir	03
Total des votes	23

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

Etaient présents DUCROCQ Jacques, LAFAGES Thérèse, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, OCHIN Jean-François, MAZINGARBE Jean-Claude, BOULANGE Virginie, COMYN Dorothée, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, FONTAINE Christophe, LADEN Monique, PREVOT Erick, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves,

Absents ayant donné pouvoir : DERISQUEBOURG Laurence pour BERLAK Colette, VILAIN Elisabeth pour BOULANGE Virginie, MARGUERITE Corinne pour VANNOUQUE Yves.

Secrétaire de séance : COMYN Dorothée

OBJET : PERIMETRE D'AUTORISATION D'URBANISME - PERMIS DE DEMOLIR

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le Code de l'urbanisme et notamment ses articles R. 421-26 à R. 421-29,

Les travaux ayant pour objet de démolir ou de rendre inutilisable tout ou partie d'une construction sont dispensés de permis de démolir sauf à ce que ces démolitions aient lieu :

- Dans le périmètre d'un site patrimonial remarquable ;
- Aux abords d'un monument historique ;
- Dans le périmètre d'une opération de restauration immobilière ;
- En site classé ou en instance de classement ;
- Dans les périmètres identifiés comme devant être protégée dans le plan local d'urbanisme.

La MEL a indiqué à la commune qu'il était d'usage de mettre en place un permis de démolir au-delà de ces zones.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal de mettre en place le permis de démolir sur l'ensemble du territoire de la commune afin d'être en mesure de suivre tous les projets architecturaux présentés sur notre territoire.

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

DECIDE de mettre en place le permis de démolir sur l'ensemble de la commune.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an DEUX MIL VINGT TROIS,
Le 16 NOVEMBRE à 20h00,

Date de convocation	09/11/2023
Date d'affichage	09/11/2023
En exercice	23
Présents	20
Ayant donné pouvoir	03
Total des votes	23

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

Etaient présents DUCROCQ Jacques, LAFAGES Thérèse, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, OCHIN Jean-François, MAZINGARBE Jean-Claude, BOULANGE Virginie, COMYN Dorothée, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, FONTAINE Christophe, LADEN Monique, PREVOT Erick, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves,

Absents ayant donné pouvoir : DERISQUEBOURG Laurence pour BERLAK Colette, VILAIN Elisabeth pour BOULANGE Virginie, MARGUERITE Corinne pour VANNOUQUE Yves.

Secrétaire de séance : COMYN Dorothée

OBJET : MISE EN PLACE DE ZONES D'ACCELERATION DES ENERGIES RENOUVELABLES

Vu la loi n°2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables ;
Vu l'article L.141-5-3 du code de l'énergie ;

La loi n° 2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables, dite loi APER, vise à accélérer et simplifier les projets d'implantation de producteurs d'énergie et à répondre à l'enjeu de l'acceptabilité locale.

En particulier, son article 15 permet aux communes de définir, après concertation avec leurs administrés, des zones d'accélération où elles souhaitent prioritairement voir des projets d'énergies renouvelables s'implanter (zones d'accélération pour l'implantation d'installations terrestres de production d'énergies renouvelables, ainsi que de leurs ouvrages connexes, ZAENR).

Ces ZAENR peuvent concerner toutes les énergies renouvelables (ENR). Elles sont définies, pour chaque catégorie de sources et de types d'installation de production d'ENR, en tenant compte de la nécessaire diversification des ENR, des potentiels du territoire concerné et de la puissance d'ENR déjà installée. (L.141-5-3 du code de l'énergie)

Ces zones d'accélération ne sont pas des zones exclusives. Des projets pourront être autorisés en dehors. Toutefois, un comité de projet sera obligatoire pour ces projets, afin de garantir la bonne inclusion de la commune d'implantation et des communes limitrophes dans la conception du projet, au plus tôt et en continu.

Les porteurs de projets seront, quoi qu'il en soit, incités à se diriger vers ces ZAENR qui témoignent d'une volonté politique et d'une adhésion locale du projet ENR.

Le rapporteur précise que pour un projet, le fait d'être situé en zone d'accélération ne garantit pas son autorisation, celui-ci devant, dans tous les cas, respecter les dispositions réglementaires applicables et en tout état de cause l'instruction des projets reste faite au cas par cas.

L'enjeu est que ces zones soient suffisamment grandes pour atteindre les objectifs énergétiques fixés aux différents niveaux (national, régional, local...).

L'article L.314-41. du code de l'énergie prévoit que les candidats retenus à l'issue d'une procédure de mise en concurrence ou d'appel à projets sont tenus de financer notamment des projets portés par la commune ou par l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre d'implantation de l'installation en faveur de la transition énergétique.

Les communes identifient par délibération du conseil municipal, après concertation du public selon les modalités qu'elles déterminent librement.

Compte tenu de ces éléments, le rapporteur expose les éléments suivants :

- Une grande partie de la commune est couverte par la zone protégée dite de la Plaine de Bouvines et ne peut être ouverte à la construction ;
- Une grande partie des zones non construites sont des terres agricoles et ne peuvent être mobilisées pour la mise en place de projet d'énergies renouvelables (comme indiqué dans la loi) ;
- Les délais impartis n'ont pas permis de mettre en œuvre les concertations préalables à la définition de ZAENR.

Il est donc proposé au conseil municipal d'émettre un avis favorable à la non-proposition de ZAENR sur sa commune.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'intervention de ses membres et après en avoir délibéré, **à l'unanimité** :

DECIDE de ne pas proposer, sur le territoire de sa commune, de zones d'accélération pour l'implantation d'installations terrestres de production d'énergies renouvelables ainsi que leurs ouvrages connexes

CHARGE Monsieur le maire de transmettre, cette délibération, au référent préfectoral et à l'EPCI.

Département du Nord
Arrondissement de Lille

Délib n° 69-11-2023



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an DEUX MIL VINGT TROIS,
Le 16 NOVEMBRE à 20h00,

Date de convocation	09/11/2023
Date d'affichage	09/11/2023
En exercice	23
Présents	20
Ayant donné pouvoir	03
Total des votes	23

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

Etaient présents DUCROCQ Jacques, LAFAGES Thérèse, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, OCHIN Jean-François, MAZINGARBE Jean-Claude, BOULANGE Virginie, COMYN Dorothée, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, FONTAINE Christophe, LADEN Monique, PREVOT Erick, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves,

Absents avant donné pouvoir : DERISQUEBOURG Laurence pour BERLAK Colette, VILAIN Elisabeth pour BOULANGE Virginie, MARGUERITE Corinne pour VANNOUQUE Yves.

Secrétaire de séance : COMYN Dorothée

OBJET : CADEAUX POUR EVENEMENTS DIVERS (COLIS AGENTS & ELUS)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 79-12-2022 en date du 13 décembre 2022 portant sur les médailles, événements familiaux et cadeaux divers,

Monsieur le Maire indique qu'il est nécessaire de délibérer pour procéder à la mise à jour des cadeaux de la commune pour les événements divers.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité**, fixe les montants des aides et cadeaux suivants :

Pour les agents communaux	
Retraite ou congés de fin d'activité	175 €
Mutation	75 €
Mise en disponibilité	25 €
Mariage / Décès / Naissance d'un enfant	75 €
Médailles du travail (argent & vermeil)	75 €
Médailles du travail (or & +)	150 €
Colis de fêtes de fin d'année	38 €
Pour les particuliers (sainghinois ou non) rendant service à la commune	
Retraite professionnelle ou mutation entraînant un changement de domiciliation	50 €
Résultats sportifs exceptionnels	25 €
Mariage / Décès / Autres événements familiaux	50 €
Récompenses pour concours scolaires, universitaires ou professionnels	50 €
Participation au Conseil Municipal des jeunes	15 €
Participation à l'organisation d'un événement municipal	50 €
Colis de fêtes de fin d'année	38 €
Pour les tous les particuliers sainghinois	
Médaille de la famille	150 €
Médaille du travail (argent & vermeil)	25 €

Médaille du travail (or & +)	50 €
Noces d'or & de diamant	150 €
Naissance d'un enfant sainghinois	25 €
Mariage / Baptême républicain / PACS dans la commune	30 €

PRECISE que chaque montant peut être attribué par le biais de cadeaux ou de fleurs ou de numéraires.
PRECISE que chaque montant est considéré comme un maximum.

Département du Nord
 Arrondissement de Lille

Délib n° 70-11-2023



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an DEUX MIL VINGT TROIS,
 Le 16 NOVEMBRE à 20h00,

Date de convocation	09/11/2023
Date d'affichage	09/11/2023
En exercice	23
Présents	20
Ayant donné pouvoir	03
Total des votes	23

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

Etaient présents DUCROCQ Jacques, LAFAGES Thérèse, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, OCHIN Jean-François, MAZINGARBE Jean-Claude, BOULANGE Virginie, COMYN Dorothée, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, FONTAINE Christophe, LADEN Monique, PREVOT Erick, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves,

Absents ayant donné pouvoir : DERISQUEBOURG Laurence pour BERLAK Colette, VILAIN Elisabeth pour BOULANGE Virginie, MARGUERITE Corinne pour VANNOUQUE Yves.

Secrétaire de séance : COMYN Dorothée

OBJET : OUVERTURE COMPTABLE DE L'EXERCICE N+1

DELIBERATION ANNULEE

Département du Nord
 Arrondissement de Lille

Délib n° 71-11-2023



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an DEUX MIL VINGT TROIS,
 Le 16 NOVEMBRE à 20h00,

Date de convocation	09/11/2023
Date d'affichage	09/11/2023
En exercice	23
Présents	20
Ayant donné pouvoir	03
Total des votes	23

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

Etaient présents DUCROCQ Jacques, LAFAGES Thérèse, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, OCHIN Jean-François, MAZINGARBE Jean-Claude, BOULANGE Virginie, COMYN Dorothée, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, FONTAINE Christophe, LADEN Monique, PREVOT Erick, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves,

Absents ayant donné pouvoir : DERISQUEBOURG Laurence pour BERLAK Colette, VILAIN Elisabeth pour BOULANGE Virginie, MARGUERITE Corinne pour VANNOUQUE Yves.

Secrétaire de séance : COMYN Dorothée

OBJET : ADHESION A LA CONVENTION DE PARTICIPATION MUTUELLE SANTE COMPLEMENTAIRE DES AGENTS

Vu le code général des collectivités territoriales,
 Vu le code général de la fonction publique,
 Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection complémentaire de leurs agents,
 Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,
 Vu l'accord collectif du 15 novembre 2022 conclu dans le domaine de la protection sociale complémentaire par le CDG 59,
 Vu la convention de participation conclue par le CDG 59 en date du 10/07/2023 avec Mutuelle Nationale Territoriale (MNT),
 Sous réserve de l'avis du comité social territorial du 17 novembre 2023.

Considérant que les personnes publiques participent au financement des garanties de protection sociale complémentaire destinées à couvrir les frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident auxquelles souscrivent les agents que ces personnes publiques emploient, ces garanties sont au minimum celles définies au II de l'article L. 911-7 du code de la sécurité sociale,

Considérant que la participation financière peut être réservée aux contrats à caractère collectif ou individuel sélectionnés par les employeurs publics au terme d'une procédure de mise en concurrence,

Considérant que les centres de gestion concluent des conventions de participation pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et afin de couvrir pour leurs agents, au titre de la protection sociale complémentaire.

Considérant qu'en application des articles L.221-1 et suivants du code général de la fonction publique, les organisations syndicales représentatives et les autorités administratives et territoriales compétentes ont qualité au niveau national, au niveau local ou à l'échelon de proximité pour conclure et signer des accords notamment dans le domaine de la prévoyance,

Considérant que pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics mentionnés ne disposant pas d'un organisme consultatif, l'organisme consultatif de référence est le comité social territorial du centre de gestion auquel est rattaché la collectivité territoriale ou l'établissement public.

Sous réserve de l'avis du comité social territorial, sollicité en amont, la commune de Sainghin-en-Mélantois souhaite participer au financement des contrats souscrits par les agents dans le cadre de la convention de participation conclue par le CDG 59 pour le risque Santé.

Le montant mensuel de la participation est fixé à 20 € par agent.

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

APPROUVE les dispositions de l'accord collectif conclu par le CDG 59 le 15 novembre 2022,

DECIDE d'instaurer la participation au financement des contrats et règlements souscrits par les agents de la collectivité dans le cadre de la convention de participation conclue par le CDG 59 pour le risque santé, selon les conditions reprises ci-dessus, d'inscrire au budget les crédits nécessaires à son paiement, à compter du 01/01/2024.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document en découlant.

Département du Nord
Arrondissement de Lille

Délib n° 72-11-2023



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an DEUX MIL VINGT TROIS,
Le 16 NOVEMBRE à 20h00,

Date de convocation	09/11/2023
Date d'affichage	09/11/2023
En exercice	23
Présents	20
Ayant donné pouvoir	03
Total des votes	23

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

Etaient présents DUCROCQ Jacques, LAFAGES Thérèse, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, OCHIN Jean-François, MAZINGARBE Jean-Claude, BOULANGE Virginie, COMYN Dorothée, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, FONTAINE Christophe, LADEN Monique, PREVOT Erick, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves,

Absents ayant donné pouvoir : DERISQUEBOURG Laurence pour BERLAK Colette, VILAIN Elisabeth pour BOULANGE Virginie, MARGUERITE Corinne pour VANNOUQUE Yves.

Secrétaire de séance : COMYN Dorothée

OBJET : PARTICIPATION AU FINANCEMENT DES CONTRATS POUR LE RISQUE PREVOYANCE DES AGENTS

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection complémentaire de leurs agents,

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Vu l'accord collectif du 15 novembre 2022 conclu dans le domaine de la protection sociale complémentaire par le CDG 59,

Vu la convention de participation conclue par le CDG 59 en date du 10/07/2023 avec COLLECTEAM - GENERALI VIE ;

Sous réserve de l'avis du comité social territorial du 17 novembre 2023.

Considérant que les collectivités territoriales et leurs établissements participent, dans les conditions définies à l'article L. 827-11 du code général de la fonction publique, au financement des garanties de protection sociale complémentaire destinées à couvrir les risques d'incapacité de travail, d'invalidité, d'inaptitude ou de décès auxquelles souscrivent les agents qu'elles emploient, Considérant que la participation financière peut être réservée aux contrats à caractère collectif ou individuel sélectionnés par les employeurs publics au terme d'une procédure de mise en concurrence,

Considérant que les centres de gestion concluent des conventions de participation, pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics afin de couvrir leurs agents, au titre de la protection sociale complémentaire,

Considérant qu'en application des articles L. 221-1 et suivant du code général de la fonction publique, les organisations syndicales représentatives et les autorités administratives et territoriales compétentes ont qualité au niveau national, au niveau local ou à l'échelon de proximité pour conclure et signer des accords notamment dans le domaine de la prévoyance,

Considérant que pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics mentionnés ne disposant pas d'un organisme consultatif, l'organisme consultatif de référence est le comité social territorial du centre de gestion auquel est rattaché la collectivité territoriale ou l'établissement public.

Sous réserve de l'avis du comité social territorial, sollicité en amont, la mairie de Sainghin-en-Mélantois souhaite participer au financement des contrats souscrits par les agents dans le cadre de la convention de participation conclue par le CDG 59 pour le risque prévoyance.

Le montant mensuel de la participation est fixé à 12 € par agent.

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

APPROUVE les dispositions de l'accord collectif conclu par le CDG59 le 15 novembre 2022,

DECIDE d'instaurer la participation au financement des contrats et règlements souscrits par les agents de la collectivité dans le cadre de la convention de participation conclue par le CDG 59 pour le risque prévoyance, selon les conditions reprises ci-dessus, à compter du 01/01/2024 et d'inscrire au budget les crédits nécessaires à son paiement.

AUTORISE le Maire à signer tout document en découlant.

Département du Nord
Arrondissement de Lille

Délib n° 73-11-2023



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an DEUX MIL VINGT TROIS,
Le 16 NOVEMBRE à 20h00,

Date de convocation	09/11/2023
Date d'affichage	09/11/2023
En exercice	23
Présents	20
Ayant donné pouvoir	03
Total des votes	23

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

Etaient présents DUCROCQ Jacques, LAFAGES Thérèse, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, OCHIN Jean-François, MAZINGARBE Jean-Claude, BOULANGE Virginie, COMYN Dorothée, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, FONTAINE Christophe, LADEN Monique, PREVOT Erick, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves,

Absents ayant donné pouvoir : DERISQUEBOURG Laurence pour BERLAK Colette, VILAIN Elisabeth pour BOULANGE Virginie, MARGUERITE Corinne pour VANNOUQUE Yves.

Secrétaire de séance : COMYN Dorothée

OBJET : REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES MUNICIPAUX

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 2005 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale,

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour but d'organiser la vie et les conditions d'exécution du travail des services municipaux. Il pourra être complété par des notes de service internes, qui seront soumises aux mêmes consultations et formalités que le présent règlement, et modifié, autant que de besoin, pour suivre l'évolution de la réglementation ainsi que les nécessités de service.

Le présent règlement s'applique à tous les personnels employés par la commune quel que soit leur statut (titulaire, non titulaire, public, privé, saisonniers ou occasionnels). Il concerne l'ensemble des locaux et lieux d'exécution des tâches.

Dès son entrée en vigueur, un exemplaire du présent règlement sera notifié à chaque agent de la commune. Il sera en outre consultable au sein du service ressources humaines. Tout agent recruté ultérieurement à son entrée en vigueur en recevra également un exemplaire.

LE TEMPS DE TRAVAIL

Il est encadré par les délibérations

- N° 53-09-2023 relative à l'organisation du temps de travail.
- N° 54-09-2023 relative à l'organisation du temps partiel.
- N° 09-01-2021 relative à la mise en place du télétravail
- N° 55-09-2023 relative aux heures supplémentaires et complémentaires
- N° 56-09-2023 relative au régime des permanences et des astreintes
- N° 57-09-2023 relative aux autorisations spéciales d'absences
- N° 58-09-2023 relative à la mise en place du compte épargne-temps

L'organisation du temps de travail :

La durée annuelle de travail effectif est de 1607 heures maximum pour un agent à temps complet, heures supplémentaires non comprises mais journée de solidarité incluse.

La journée de solidarité est accomplie le lundi de Pentecôte ou par soustraction d'un jour de congés ou de RTT pour les agents ne travaillant pas le lundi.

La durée de travail effectif est considérée comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-dessous :

Périodes de travail	Garanties minimales
Durée maximale hebdomadaire	48 heures maximum (heures supplémentaires comprises) 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum journalier	11 heures
Repos minimal hebdomadaire	35 heures, dimanche compris
Pause	20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif quotidien
Travail de nuit	Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

Le temps de travail hebdomadaire :

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 35h ou 37h30 par semaine pour les agents appartenant à la direction administrative, 37h30 pour les agents appartenant à la direction technique et à 35h00 par semaine pour les agents appartenant à la direction écoles & animations.

L'organe délibérant peut créer des postes à temps non complet. Les agents nommés sur ces postes sont employés pour la durée hebdomadaire fixée par délibération.

Le temps de travail à temps partiel :

Les agents peuvent demander à leur employeur d'accomplir un temps partiel. Celui-ci leur sera accordé de droit ou sur autorisation selon leur situation. Dans tous les cas, il ne peut être inférieur au mi-temps.

Les horaires de travail :

L'ensemble des agents doit respecter les horaires de travail fixés par l'autorité territoriale.

Les horaires de travail de la collectivité sont les suivants :

- **Pour la direction administrative :**
 - Soit 37,5 heures sur 5 jours par semaine avec une durée quotidienne de 7,5 heures chaque jour : du lundi au jeudi de 8h30 à 12h et 13h30 à 17h30 et le vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h.
 - Soit 35h sur 4.5 jours par semaine aux horaires suivants : trois jours par semaine de 8h30 à 12h et de 13h à 17h30, une matinée par semaine de 8h30 à 12h et le vendredi de 8h30 à 12h et de 13h à 17h.
- **Pour les services techniques :**
 - En période « normale » : du lundi au vendredi de 8h à 12h & de 13h30 à 17h
 - En période de fortes chaleurs : du lundi au vendredi de 7h à 12h & de 13h30 à 16h
- **Pour le service école, cantine et entretien des locaux :**
 - Du lundi au vendredi entre 6h45 et 19h
 - Le samedi entre 14h et 19h

Ceux-ci impliquent que :

- Tout retard doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique de l'agent,
- Les agents ne peuvent quitter leur travail pendant les heures de service sauf autorisation expresse de leur supérieur hiérarchique,
- Les agents itinérants ou en déplacement ne peuvent vaquer à des activités non professionnelles pendant leur temps de service,
- Tout déplacement hors de la résidence administrative effectué dans le cadre du service fait l'objet d'un ordre de mission,
- Le temps de trajet entre le domicile de l'agent et son lieu habituel de travail n'est pas décompté comme temps de travail effectif.

Les modalités de fonctionnement du télétravail

Le télétravail est possible en fonction de certaines modalités dont les principales sont les suivantes :

- Il concerne tous les agents (peu importe leur statut) après 6 mois d'ancienneté
- Le poste doit être éligible
- Il est accompli au domicile ou dans un lieu validé par la collectivité
- Il est limité à un jour par semaine

Les heures supplémentaires et heures complémentaires :

Les agents à temps complet peuvent être amenés à titre exceptionnel, à effectuer des heures supplémentaires.

Après accord du responsable hiérarchique et de l'autorité territoriale, les heures supplémentaires pourront être soit :

- Récupérées dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service,
- Rémunérées dans la limite des possibilités statutaires.

Les agents à temps non complet peuvent être amenés exceptionnellement à effectuer des heures complémentaires jusqu'à 35 heures puis des heures supplémentaires au-delà. Celles-ci pourront également être récupérées ou rémunérées après accord du responsable hiérarchique et de l'autorité territoriale.

Le travail de nuit :

Une durée équivalente à la durée légale peut être instituée pour des cadres emplois dont les missions impliquent un temps de présence supérieur au temps de travail effectif.

La mise en place d'un tel régime d'équivalence permet de dissocier le temps de travail productif des périodes « d'inaction », pendant lesquelles l'agent se trouve sur son lieu de travail et à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Cela correspond ainsi à la situation dans laquelle sans qu'il y ait travail effectif, des obligations liées au travail sont imposées aux agents, faisant référence à la notion de temps d'inaction. C'est par exemple le cas des accompagnements d'enfants dans le cadre de courts séjours.

La jurisprudence autorise une collectivité territoriale à utiliser le principe de régime d'équivalence pour tenir compte de l'absence de travail réel pendant certaines périodes.

Ainsi, il est institué les équivalences suivantes pour les agents prenant en charge les accompagnements de courts séjours d'enfants :

- Une nuit de garde assurée de 21h à 7h sera rémunérée sur la base de 3h30, majoré de 50 % le weekend et les jours fériés
- Les journées d'attente pendant les convoys seront rémunérées sur la base de 4h de travail effectif.

La répartition de ces différents temps sur la journée entre le personnel chargé de l'encadrement des enfants doit permettre d'organiser le temps de travail de chacun dans le respect des garanties minimales du temps de travail.

Les astreintes et permanences :

L'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif, ainsi que le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son responsable de service, pour nécessités de service, un samedi, un dimanche, ou lors d'un jour férié.

Ces périodes d'astreinte ou de permanence donnent lieu :

- Pour les agents de l'ensemble des cadres d'emplois hormis ceux de la filière technique, à une indemnité ou une compensation pour les astreintes et les permanences,
- Pour les agents de l'ensemble des cadres d'emplois de la filière technique, à une indemnité pour rémunérer les astreintes et les permanences mais sans possibilité de repos compensateur.

Les congés annuels :

Tout agent en activité a droit, pour une année de services accomplis, du 1^{er} janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. Les agents arrivant au sein de la collectivité en cours d'année, ont une durée de congés calculée au prorata de leur temps de présence.

Des jours de congés supplémentaires dits de fractionnement sont attribués lorsque l'agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre.

Ceux-ci sont attribués de la façon suivante :

- 1 jour supplémentaire si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours en dehors de la période précitée,
- 2 jours supplémentaires si l'agent a pris au moins 8 jours en dehors de la période précitée.

Les congés annuels doivent être demandés, au supérieur hiérarchique, par l'agent préalablement à son départ. La demande doit être formulée via le formulaire prévu à cet effet au moins sept jours à l'avance, à l'exception des congés d'été pour lesquels la demande doit être formulée avant le 31 mars de l'année en cours.

Les congés annuels sont ensuite accordés par le supérieur hiérarchique en fonction des nécessités de service.

Les agents doivent prendre la totalité de leurs congés annuels ainsi que les jours de fractionnement avant le 31 décembre. Néanmoins, en cas de congés pour indisponibilité physique prévus par l'article 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale (congé de maladie, de longue maladie, maternité...), le report des congés annuels qui n'ont pu être pris de ce fait est automatique.

En outre, l'autorité territoriale peut autoriser le report des congés sur l'année suivante et en fixer les modalités.

Les ARTT :

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 35h ou 37h30 par semaine pour les agents appartenant à la direction administrative, 37h30 pour les agents appartenant à la direction technique et à 35h00 par semaine pour les agents appartenant à la direction écoles & animations.

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents des direction administrative et technique pourront bénéficier de 15 jours (voir tableau ci-dessous) de réduction de temps de travail (ARTT) afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre peut être arrondi à la demi-journée supérieure).

Durée hebdomadaire de travail	37h30
Nb de jours ARTT pour un agent à temps complet	15
Temps partiel 80%	12
Temps partiel 50%	7,5

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

Ne sont, toutefois, pas concernés les congés de maternité, adoption ou paternité et les autres congés particuliers comme le congé pour exercer un mandat électif local, les décharges d'activité pour mandat syndical, ou encore le congé de formation professionnelle.

Les jours ARTT sont cumulables avec les congés payés, fractionnables par demi-journée, à prendre chaque mois. Le cumul de pose d'ARTT ne peut être supérieur à 2 jours consécutifs.

Les jours ARTT peuvent être pris chaque mois à l'exception de juillet, août et décembre.

Les jours fériés :

Un jour de repos (exemple : jour de temps partiel) tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération ni gratification.

Le travail des jours fériés peut être gratifié par une indemnité prévue par la réglementation à l'appui d'une délibération de l'organe délibérant.

La fête du 1^{er} mai doit obligatoirement être chômée et payée, à l'exception des établissements ou des services qui en raison de la nature de leur activité ne peuvent interrompre le travail.

Les autorisations d'absence :

Les autorités territoriales ont la possibilité de modifier le nombre de jours octroyés en tant qu'autorisations d'absence. Celles doivent être prises au moment de l'évènement et sur justificatif.

Le supérieur hiérarchique peut néanmoins refuser certaines autorisations d'absence pour nécessités de service.

Les autorisations d'absence pour garde d'enfant ou enfant malade :

Ces autorisations peuvent être accordées :

- Aux agents parents d'un enfant de moins de 16 ans ou sans limite d'âge dans le cas d'un enfant handicapé,

- Sur présentation d'un certificat médical ou de toute pièce justifiant la présence d'un des parents auprès de l'enfant.

Ces autorisations sont accordées par famille et par année civile.

Le nombre de jours octroyé est égale aux obligations hebdomadaires plus un jour (soit 6 jours pour un agent à temps complet). Il est possible de porter à deux fois les obligations hebdomadaires de service plus deux jours (soit 12 jours pour un agent à temps complet) lorsque :

- L'agent assume seul la charge de l'enfant,
- Le conjoint de l'agent est à la recherche d'un emploi,
- Le conjoint de l'agent ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner un enfant ou en assurer momentanément la garde.

Les autorisations d'absence pour évènements familiaux :

	Nombre de jours pouvant être accordé	Observations
Mariage ou PACS	Agent : 5 jours ouvrables Enfant : 3 jours ouvrables Frères & sœurs : 1 jour ouvrable	Majoré éventuellement d'un délai de route de 48h maximum.
Naissance ou adoption	3 jours ouvrables accordés de plein droit Ces jours peuvent être accordés au fonctionnaire qui, sans être père de l'enfant, a la qualité de conjoint, de partenaire de PACS ou de concubin de la mère	Jours à prendre en continu à compter du jour de la naissance/adoption ou du 1 ^{er} jour ouvrable qui suit. Cumul possible seulement avec le congé de paternité de 25 jours.
Décès de l'enfant	12 jours ouvrés et 8 « jours complémentaires »	Les jours doivent être pris immédiatement avant ou après les obsèques. L'ASA « complémentaire » de 8 jours peut être fractionnée. Elle doit être prise dans un délai d'un an suivant le décès de l'enfant.
Décès ou maladie très grave	Conjoint : 5 jours ouvrables Enfant du conjoint : 5 jours ouvrables Père, mère (de l'agent ou du conjoint) : 5 jours ouvrables Frère, sœur : 2 jours ouvrables Petit-fils, petite-fille, oncle, tante, nièce, neveu, beau-frère, belle-sœur : 2 jours ouvrables Autres ascendants (de l'agent ou du conjoint), beau-fils, belle-fille : 1 jour ouvrable	Les jours doivent être pris immédiatement avant ou après les obsèques. Majoré éventuellement d'un délai de route de 48h maximum.

Les autorisations d'absence liées à la vie courante :

	Nombre de jours/heures pouvant être accordé	Observations
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) heures ou jour(s) de l'épreuve	Sur présentation de la convocation.
Don du sang	Durée de la séance	Sur présentation d'un certificat.

Les autorisations d'absence liées à la maternité :

Les femmes enceintes peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence à compter de leur troisième mois de grossesse, dans la limite d'une heure par jour.

Elles peuvent également bénéficier d'autorisations d'absence de droit pour les examens médicaux (sept prénataux et un postnatal) liés au suivi de grossesse et d'autres pour les séances préparatoires à l'accouchement.

Les femmes peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence pour allaitement dans la limite d'une heure par jour à prendre en deux fois (autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service).

Les autorisations d'absence liées à des motifs syndicaux et professionnels :

Type d'évènement	Nombre de jours octroyés
Représentants des organisations syndicales pour participer aux congrès ou réunions des organismes directeurs des unions fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au Conseil Commun de la FP	10 jours par an
Représentants des organisations syndicales pour participer aux congrès ou réunions des organismes directeurs des unions fédérations ou confédérations de syndicats représentées au Conseil Commun de la FP	20 jours par an
Représentants aux CAP et organismes statutaires (CT, CHSCT, conseil de discipline...)	La durée de la réunion et le délai de préparation et/ou de compte rendu de la réunion à équivalence de la durée de la réunion

Les absences pour accident de service ou de trajet et pour congés de maladie :

En cas d'accident de service ou de trajet, les agents doivent en informer au plus vite leur supérieur hiérarchique ou le service des ressources humaines afin que la déclaration d'accident soit effectuée et que les démarches administratives soient entreprises.

En cas de maladie, les agents doivent prévenir rapidement leur supérieur hiérarchique et le service des ressources humaines.

Les agents stagiaires et titulaires doivent conserver le volet 1 et envoyer les volets 2 et 3 de leur certificat médical, dans les 48 heures, au service des ressources humaines.

Les agents non titulaires doivent envoyer les volets 1 et 2 de leur certificat médical, à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie et le volet 3 au service des ressources humaines dans les 48 heures.

Le compte épargne temps (CET) :

Le CET est ouvert à la demande de l'agent titulaire ou non titulaire exerçant ses fonctions de manière continue depuis au moins un an, via le formulaire prévu à cet effet.

Le CET peut être alimenté, par ½ journées, avant le 31 décembre de chaque année par des :

- Congés annuels (y compris les jours de fractionnement) sans que le nombre de congés annuels pris dans l'année soit inférieur à 20,
- ARTT dans leur totalité,
- Repos compensateurs.

Le nombre total des jours inscrits sur le CET ne peut excéder soixante jours.

Le CET peut être utilisé au choix de l'agent par :

- Le maintien des jours en vue d'une utilisation ultérieure (dans la limite des 60 jours),
- La pose de congés annuels, en fonction des nécessités de service (sauf si ceux-ci sont posés à l'issue d'un congé maternité, d'adoption, de paternité, ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie),
- Le paiement forfaitaire des jours (au-delà des 15 jours sur le CET),
- La prise en compte des jours au titre du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) (au-delà des 15 jours sur le CET).

L'ACCES ET L'USAGE DES LOCAUX ET DU MATERIEL

Il est encadré par les délibérations

- N° 59-09-2023 (page 34) relative au remboursement des frais de déplacements des agents

Les locaux :

Le personnel n'a accès aux locaux de la collectivité que pour l'exécution de son travail et ne dispose d'aucun droit d'entrée ou de maintien dans les locaux en dehors des heures de travail, sauf pour motif tenant à l'intérêt du service.

Les locaux sont exclusivement réservés aux activités professionnelles des agents.

Par conséquent, sauf autorisation expresse donnée par l'autorité territoriale, il est interdit :

- D'y accomplir des travaux personnels,
- D'y introduire des personnes extérieures au service,
- De vendre, d'échanger et de distribuer des marchandises.

Les agents devront maintenir en état de propreté et de sécurité les locaux, maîtriser les dépenses en énergie et signaler sans tarder à sa hiérarchie toute anomalie constatée.

L'affichage sur les murs est interdit en dehors des panneaux muraux réservés à cet effet.

Des panneaux d'affichage sont mis à disposition du service ressources humaines et des organisations syndicales à l'accueil de la mairie.

L'usage du matériel :

Tout agent est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour l'exécution de son travail et ne peut l'utiliser qu'à des fins professionnelles.

Toute appropriation personnelle ou utilisation à titre personnel du matériel appartenant à la collectivité sans autorisation est strictement interdite. Les matériels techniques peuvent être prêtés dans les conditions (non exhaustives) suivantes :

- Les matériels suivants aux agents techniques ou agents attestant avoir la capacité de les utiliser en sécurité : tondeuses (sauf la tondeuse autoportée), tailles haies, motoculteurs, débroussailleuses.
- (Uniquement sur le territoire communal) Les véhicules suivants aux agents attestant avoir la capacité de les utiliser en sécurité (avec les permis adéquats), à titre exceptionnel : voitures, camionnettes, remorques et tracteurs.

Il est également interdit d'envoyer toute correspondance personnelle aux frais de la collectivité.

Seul le matériel fourni par la collectivité peut être utilisé par l'agent. L'utilisation de matériel personnel dans le cadre de l'activité professionnelle est soumise à autorisation expresse du responsable.

Les agents doivent veiller à maintenir en état de sécurité les valeurs, les matériels et les locaux placés sous leur responsabilité après leur départ.

Lors de sa cessation de fonctions, l'agent doit restituer tous les matériels (clés, badge, outils...) et documents en sa possession appartenant à la collectivité.

L'utilisation de véhicules de service et frais de déplacement :

Tout déplacement à l'extérieur de la résidence administrative nécessite un ordre de mission.

La conduite d'un véhicule de service est strictement subordonnée à la possession du permis de conduire en état de validité. L'agent s'engage à informer immédiatement sa hiérarchie en cas de rétention, de suspension ou d'annulation de son permis de conduire.

Il est interdit :

- de dévier, pour des besoins personnels, des itinéraires fixés dans le cadre de la mission,
- de transporter dans un véhicule de la collectivité, y compris à titre gracieux, toutes personnes ou marchandises, en dehors de ceux ou celles liés à la mission.

Toute utilisation d'un véhicule de service doit figurer sur un carnet de bord mentionnant la date, la destination, le kilométrage parcouru et le nom du conducteur.

L'autorité territoriale peut autoriser par écrit (ordre de mission) un agent à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service. Dans ce cas, le propriétaire doit s'assurer personnellement contre les risques encourus. Les frais occasionnés par cette utilisation sont remboursés selon la réglementation en vigueur.

L'agent qui se déplace, pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et familiale a droit, le cas échéant, à des indemnités de repas et de nuitée.

Les tenues de travail :

Lorsque la collectivité fournit des tenues de travail, celles-ci doivent être portées par les agents.

LES DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS

La loi n°83-634 du 13 juillet 1983 précise les droits et obligations des fonctionnaires qui sont dans la plupart des cas applicables à tous les agents employés par la collectivité à l'exception du droit à un déroulement de carrière pour les agents non titulaires.

Ces droits et obligations s'exercent dans les limites fixées par le cadre réglementaire.

Les principaux droits :

- Le droit à la rémunération après service fait.
- Le droit d'accès à son dossier individuel.
- Le droit à la formation professionnelle.
- La liberté d'opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses.
- La liberté d'expression.
- Le droit syndical.
- Le droit de grève.
- Le droit à participation dans les instances existantes : CAP, CST, COS, Amicale du personnel...
- Le droit à la protection juridique de l'agent à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.
- Le droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail.

Les principales obligations :

- L'obligation de servir, d'effectuer les tâches confiées avec assiduité et de satisfaire aux nécessités de service.
- L'obligation de non-cumul d'activités et de rémunération.
- L'obligation de secret professionnel et de discrétion professionnelle.
- L'obligation de réserve.
- L'obligation de neutralité.
- L'obligation de non-ingérence dans une entreprise en relation avec sa collectivité.
- L'obligation d'obéissance hiérarchique sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

Les sanctions disciplinaires :

L'agent qui, dans l'exercice de ses fonctions, ne respecte pas l'une de ses obligations s'expose à une sanction disciplinaire et, le cas échéant, à une sanction pénale.

Pour les agents fonctionnaires, les sanctions disciplinaires sont réparties en quatre groupes :

- Premier groupe : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours.
- Deuxième groupe : l'abaissement d'échelon, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours.
- Troisième groupe : la rétrogradation, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans.
- Quatrième groupe : la mise à la retraite d'office, la révocation.

Les sanctions des 2ème, 3ème et 4ème groupes nécessitent la saisine du conseil de discipline. Pendant toute la procédure l'agent peut se faire assister de défenseurs de son choix.

La décision prononçant une sanction des 2èmes, 3èmes ou 4èmes groupes est susceptible de recours devant le conseil de discipline de recours.

Pour les agents stagiaires, les sanctions disciplinaires sont :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours,
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours,
- L'exclusion définitive du service.

Les deux dernières nécessitent la saisine du conseil de discipline.

Pour les agents non titulaires, les sanctions disciplinaires sont :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- L'exclusion temporaire de fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée,
- Le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.

Il n'y a pas de saisine du conseil de discipline pour les agents non titulaires.

Quelle que soit la sanction disciplinaire, l'agent dispose d'un délai suffisant pendant lequel il prend connaissance de son dossier pour organiser sa défense.

HYGIENE ET SECURITE

L'autorité territoriale veille à la mise en œuvre de toutes les mesures de prévention des risques professionnels nécessaires pour assurer les conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver la santé et l'intégrité physique des agents.

L'autorité territoriale a l'obligation de nommer un assistant de prévention dont le rôle est de « l'assister et de le conseiller dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail ». Il constitue le relais entre les élus et les agents en matière de prévention des risques.

L'assistant de prévention tient également à jour le registre de santé et sécurité au travail qui se situe en mairie. Ce registre est un outil de communication qui permet à chaque agent ou usager du service de faire part librement de ses préoccupations en matière d'hygiène et de sécurité du travail.

De manière générale, le recours au service prévention du Cdg59 pourra constituer pour la collectivité un appui technique et apporter les conseils pertinents pour toute résolution de situation mettant en jeu l'hygiène et la sécurité ainsi que la santé des agents sur leur lieu de travail.

Le respect des consignes de sécurité :

Chaque agent doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont fixées et affichées dans la collectivité. Chacun doit les respecter et les faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques. Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions peut entraîner des sanctions disciplinaires et engager sa responsabilité. Les consignes de sécurité (spécifiques à certaines activités, incendie, évacuation...) en vigueur dans la collectivité peuvent être annexées au présent règlement.

La sécurité des personnes :

Chaque agent doit veiller à sa sécurité personnelle, à celle de ses collègues et de toute personne présente dans les locaux de l'établissement.

L'autorité territoriale, ou le supérieur hiérarchique, peut retirer un agent de son poste de travail s'il estime qu'il n'est pas apte à l'occuper en toute sécurité.

En outre, tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé peut se retirer de son poste, après en avoir informé son supérieur hiérarchique. Il doit cependant s'assurer que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger.

Aucune sanction ni retenue de rémunération ne peut être effectuée à l'encontre d'un agent qui utilise son droit de retrait en ayant un motif raisonnable. En revanche, si le droit de retrait n'est pas validé comme présentant un danger grave et imminent pour autrui, cela sera considéré comme un abandon de poste qui pourra être sanctionné.

L'autorité territoriale ne pourra demander à l'agent qui a exercé son droit de retrait de reprendre son activité sans que la situation ait été améliorée.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou de la façon de le faire cesser, le CST compétent sera saisi par l'autorité territoriale pour avis.

Les matériels de secours et dispositifs de sécurité :

Il est interdit de manipuler des matériels de secours en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

La lutte et protection contre les incendies :

L'établissement doit être doté d'un protocole de lutte contre les incendies indiquant le rôle de chacun et les gestes essentiels à accomplir en cas de réalisation du risque.

Les issues de secours et postes d'incendie doivent rester libres d'accès en permanence. Il est interdit de les encombrer par du matériel ou des marchandises. Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs...) en dehors des exercices ou de leur utilisation normale et de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Un plan d'évacuation doit être affiché à chaque étage de l'établissement.

Les membres du personnel doivent être informés du protocole en vigueur.

Ils doivent également être formés en matière de lutte contre les risques incendie. Chacun doit connaître le fonctionnement et les conditions d'utilisation des extincteurs de l'établissement. Chaque agent doit participer aux exercices d'évacuation organisés par la collectivité.

Les équipements de travail et moyens de protection :

Les agents doivent porter une tenue correcte pendant leurs heures de travail.

Les agents seront équipés, par la collectivité, de tous vêtements et moyens de protection collectifs et/ou individuels utiles et adaptés destinés à garantir de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité dans l'exercice de leurs fonctions (blouses, chaussures de travail, gants adaptés aux fonctions, coiffes de cuisine...).

Seul le médecin de prévention peut prononcer une restriction au port des équipements de protection individuelle. Dans ce cas, une recherche d'un équipement spécifique doit être engagée ou un aménagement de poste envisagé.

Le renouvellement et l'entretien de ces équipements sont assurés par la collectivité en fonction de l'usage.

Chaque équipement de travail et moyen de protection doit être utilisé conformément à son objet. Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions peut entraîner des sanctions disciplinaires et engage sa responsabilité.

Les formations et habilitations :

Certaines activités nécessitent des autorisations de conduite (engins, véhicules...) ou des habilitations délivrées au vu de l'aptitude professionnelle, médicale et d'une formation spécifique.

Ces formations et habilitations, listées dans le document unique de la collectivité, sont obligatoires pour l'exécution du travail.

Les locaux, ateliers, vestiaires et sanitaires :

Les vestiaires et sanitaires sont maintenus en état de propreté et d'hygiène. Les armoires individuelles verrouillées, mises à disposition du personnel, pour y déposer vêtements et objets personnels ne doivent être utilisées que pour cet usage. Il est interdit d'y déposer des substances et préparations dangereuses, des boissons alcoolisées ou des substances illicites.

Il est mis à la disposition des agents les moyens d'assurer leur propreté individuelle : des vestiaires, des lavabos, des cabinets d'aisance, des douches...

Un lieu de restauration est également à disposition des agents qui souhaitent prendre leur repas sur place. Ces locaux doivent être maintenus en état de parfaite propreté.

Une attention particulière doit être portée au rangement des ateliers ainsi qu'au stockage des produits chimiques ou dangereux.

Les visites médicales :

Les agents sont tenus de se soumettre aux visites médicales obligatoires, aux visites d'embauche et de reprise du travail, ainsi qu'à d'éventuels examens complémentaires.

Les vaccinations :

Chaque agent est tenu d'être à jour de la ou des vaccinations rendues obligatoires par le poste occupé.

Le tabac :

Il est interdit de fumer (et de vapoter) dans l'ensemble des lieux publics, notamment :

- Les locaux recevant du public,
- Les locaux communs (vestiaires, bureaux, hall, cafétéria...),
- Les locaux contenant des substances et préparations dangereuses (carburants, peintures, colles, solvants, produits phytosanitaires, produits d'entretien...).

Il est également interdit de fumer (et de vapoter) dans les véhicules et engins utilisés par plusieurs agents.

L'alcool et les substances illicites :

Il est formellement interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants.

Il est également interdit d'introduire, de distribuer, de consommer ou d'inciter à consommer des boissons alcoolisées ou autres produits stupéfiants.

En outre, toute personne, en état apparent d'ébriété pourra se voir proposer un dépistage par éthylotest qui sera effectué par l'autorité territoriale (ou ses délégataires) et en présence d'un tiers. Trois cas de figure peuvent alors se présenter :

- Si l'agent refuse de se soumettre au contrôle, il y aura présomption d'état d'ébriété et il s'exposera à une sanction disciplinaire pour refus du dépistage.
- Si le contrôle est positif, l'agent sera retiré de son poste de travail et un avis médical sera demandé.
- Si le contrôle est négatif, les capacités de l'agent à travailler en sécurité seront évaluées. Au vu de ces éléments, l'agent pourra soit retourner à son poste de travail, soit être retiré de son poste et mis en sécurité. Dans ce dernier cas, un avis médical sera demandé.

Le harcèlement moral et sexuel :

Le harcèlement moral :

Aucun agent ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Le harcèlement sexuel :

Aucun agent, qu'il soit titulaire ou non titulaire, ne doit subir les faits :

- Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante,
- Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent :

- Parce qu'il a subi ou refusé de subir les faits de harcèlement,
- Parce qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits,
- Ou bien parce qu'il a témoigné de tels faits ou qu'il les a relatés.

Tout agent ayant procédé aux agissements définis ci-dessus, est passible d'une procédure pénale et d'une sanction disciplinaire.

MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT

L'entrée en vigueur :

Le présent règlement a reçu un avis favorable du Comité Social Territorial (placé auprès du Cdg59) le 12 octobre 2023

Il a été adopté par le conseil municipal de la commune de Sainghin en Mélançois, le 16 novembre 2023

Un exemplaire de ce règlement a été remis à chaque agent et a été affiché au sein de la structure.

Par conséquent, ce règlement intérieur entre en vigueur le 17 novembre 2023.

Les modifications du règlement intérieur :

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'avis préalable du Comité Social Territorial placé auprès du Cdg59.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité**, valide le règlement intérieur des services municipaux.

Département du Nord
Arrondissement de Lille

Délib n° 74-11-2023



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an DEUX MIL VINGT TROIS,
Le 16 NOVEMBRE à 20h00,

Date de convocation	09/11/2023
Date d'affichage	09/11/2023
En exercice	23
Présents	20
Ayant donné pouvoir	03
Total des votes	23

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

Etaient présents DUCROCQ Jacques, LAFAGES Thérèse, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, OCHIN Jean-François, MAZINGARBE Jean-Claude, BOULANGE Virginie, COMYN Dorothée, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, FONTAINE Christophe, LADEN Monique, PREVOT Erick, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves,

Absents ayant donné pouvoir : DERISQUEBOURG Laurence pour BERLAK Colette, VILAIN Elisabeth pour BOULANGE Virginie, MARGUERITE Corinne pour VANNOUQUE Yves.

Secrétaire de séance : COMYN Dorothée

OBJET : REMBOURSEMENT DES FRAIS ENGAGES PAR LES ELUS

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, notamment dans ses articles L1221-1, L 2123-12 et L 2123-16, L 2123-18, L2123-20 et suivants, ainsi que dans les articles R 2123-12 à R2123-22,

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié, notamment son article 7-1,

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, notamment son article 2-2,

Les membres du conseil municipal sont susceptibles d'être appelés à effectuer différents types de déplacements dans le cadre de l'exercice de leur mandat. Ceux-ci peuvent ouvrir droit au remboursement des frais exposés pour leur accomplissement.

Il convient de distinguer les frais suivants :

1. Frais de déplacement courants sur le territoire de la commune

Les frais de déplacements des élus liés à l'exercice normal de leur mandat sont couverts par l'indemnité de fonction prévue aux articles L 2123-20 et suivants du CGCT.

2. Frais pour se rendre à des réunions hors du territoire de la commune

Conformément à l'article L 2123-18-1 du CGCT, les membres du conseil municipal peuvent être amenés à se rendre à des réunions où ils/elles représentent la commune, hors du territoire communal.

Dans ces cas, les élus peuvent bénéficier du remboursement des frais engagés sous réserve de l'établissement d'un ordre de mission préalablement signé par le Maire ou le 1^{er} adjoint.

Les frais concernés sont les suivants :

Frais d'hébergement et de repas :

En application de l'article 7-1 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié qui permet d'établir une indemnisation au plus proche de la réalité des frais engagés, le régime de remboursement des frais d'hébergement et de repas est fixé comme suit :

	France Métropolitaine		
	Province	Paris (Intramuros)	Grandes villes (population = ou sup à 200 000 hab.)
Hébergement	70 €	110 €	90 €
Déjeuner / Dîner	17.50 €	17.50 €	17.50 €

Les justificatifs des dépenses réellement supportées doivent être impérativement présentés pour générer le versement de l'indemnisation des frais d'hébergement et de repas, dans la limite des montants inscrits.

Frais de transport :

Les frais de transport sont pris en charge selon le taux d'indemnités kilométriques fixés par l'arrêté ministériel :

Catégorie (puissance fiscale du véhicule)	Jusqu'à 2 000 Km	De 2 001 à 10 000 Km	Après 10 000 Km
Véhicule de 5 CV et moins	0,32€	0,40 €	0,23€
Véhicule de 6 et 7 CV	0,41€	0,51€	0,30€
Véhicule de 8 CV et plus	0,45€	0,55€	0,32€
Motocyclette (cylindréesupérieure à 125 cm ³)	0.15 € par km		
Vélocycle et autres véhicules à moteur	0.12 € par km (le montant des indemnités kilométriques ne pouvant être inférieur à une somme forfaitaire de 10€)		

Transport ferré, aérien et maritime :

La commune peut prendre en charge le coût du déplacement.

- S'agissant des transports ferré & aérien : sur la base du billet d'avion
- S'agissant du transport maritime : la cabine sera prise en charge sur la base d'un tarif standard.

Autres frais

La Collectivité autorise le remboursement des frais liés à l'utilisation d'un taxi, d'un véhicule de location ou d'un véhicule personnel autre qu'un véhicule à moteur, sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur, quand l'intérêt du service le justifie.

Les frais de parking & de train seront pris en charge sur justificatifs de paiement joints à la demande de remboursement.

Frais liés à l'exécution d'un mandat spécial :

Comme le prévoit l'article L 2123-18 du CGCT, les élus municipaux peuvent être sollicités pour des missions à caractère exceptionnel, temporaire et ne relevant pas de leurs missions courantes. Ces missions doivent faire l'objet d'un mandat spécial octroyé par délibération du Conseil municipal.

Le mandat spécial doit être accordé par le Conseil municipal :

- À des élus nommément désignés ;
- Préalablement à la mission, laquelle devant :
 - Être déterminée de façon précise et circonscrite dans le temps ;
 - Être accomplie dans l'intérêt communal ;
 - Entraîner des déplacements inhabituels et indispensables.

Les missions à l'étranger et dans les territoires d'outre-mer menées par les élus municipaux relèvent de ces dispositions. Il est également traditionnellement admis que l'organisation d'une manifestation de grande ampleur, le lancement d'une opération nouvelle, un surcroît de travail exceptionnel pour la collectivité, peuvent justifier l'établissement d'un mandat spécial.

Le remboursement des frais liés à l'exercice d'un mandat spécial est effectué sur les bases et les taux maximums en vigueur au moment du déplacement prévus par le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006

Sont pris en charge :

- Les frais de transport sur présentation d'un justificatif ;
- L'indemnité journalière d'hébergement et de restauration.

Ces indemnités de mission sont réduites de 65 % si l'élu est logé gratuitement, de 17,5 % si le repas du midi ou du soir est pris en charge et 35 % si les deux repas sont pris en charge (art. 2-2 du décret n° 2006- 781 du 3 juillet 2006).

La délibération chargeant un conseiller municipal d'un mandat spécial peut également autoriser le remboursement d'autres dépenses limitativement énumérées par cette délibération et liées à l'exercice de ce mandat spécial, notamment :

- Les éventuels frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement et d'aide technique liés à la situation de handicap du conseiller municipal ;
- Les frais de visas ;
- Les frais de vaccins ;
- Les frais pouvant être nécessaires à la mission (traduction, sécurité...).

Déplacements dans le cadre du droit à la formation des élus :

Le CGCT reconnaît aux élus locaux, dans son article L 2123-12, le droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Les modalités d'exercice de ce droit sont fixées par les articles R 2123-12 à R 2123-22 de ce même code.

Les frais de formation (droits d'inscription, hébergement, déplacement) constituent une dépense obligatoire pour la commune, sachant que la prise en charge par la collectivité ne s'applique que si l'organisme qui dispense la formation a fait l'objet d'un agrément délivré par le ministère de l'Intérieur, conformément aux articles L 2123-16 et L 1221-1 du CGCT.

Justificatifs des dépenses :

Compte tenu de l'exigence réglementaire de la dépense publique, les justificatifs des dépenses devront être fournis à l'ordonnateur.

- Un ordre de mission préalable (autorisation),
- Une assurance personnelle de l'élu (pour les indemnités kilométriques).
- Un état de frais certifié,
- Diverses factures acquittées.

Les indemnités sont payées mensuellement et à terme échu sur présentation des états ci-dessus.

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

FIXE, dans le cadre décrit plus haut, les conditions de remboursement des frais engagés par les élus de la commune dans le cadre d'une mission ou d'un mandat spécial.

Fait et délibéré à Sainghin en Mélançois, les jour, mois et an susdits.

Certifié exécutoire compte tenu

De la réception et de la Publication en Préfecture le 17/11/2023

Fait à Sainghin en Mélançois, le 17/11/2023

Pour extrait conforme,

Le Maire

J. DUCROCQ

AFFAIRES DIVERSES

- Informations nouveautés déchets : des flyers seront distribués par le délégataire de service métropolitains pour informer des modalités de changements de la collecte et de couleur des bacs.
- Colis des aînés : disponible à la distribution pour le week-end du 15-16 décembre
- Organisation d'un goûter des aînés en janvier 2024 autour d'un séance de cinéma
- Démarrage des travaux de la piste cyclable rue de Lille à compter du 28/11. La prise de contact avec Anios est prévue.
- Extension nocturne de l'éclairage public : Monsieur GORRILLOT indique que les travaux de finalisation sont encore en cours et renouvelle sa demande que lui soient fournies les informations concernant les problèmes restants.
- Coupure internet : Monsieur FONTAINE s'insurge du peu d'informations fournies par Orange en cas de coupure.
- 18/11 : plantations citoyennes des haies bocagères avec les enfants du conseil municipal des jeunes.

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire lève la séance à 22h13

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