

# COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 27 JUIN 2024

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, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, MAZINGARBE Jean-Claude, COMYN Dorothée, DERISQUEBOURG Laurence, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, LADEN Monique, MARGUERITE Corinne, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves, VILAIN Elisabeth

Absents ayant donné pouvoir : LAFAGES Thérèse pour LADEN Monique, OCHIN Jean-François pour OSSELIN Florence, BOULANGE Virginie pour COMYN Dorothée, FONTAINE Christophe pour DERISQUEBOURG Laurence

Absent excusé : PREVOT Erick

Secrétaire de séance : VILAIN Elisabeth

## **OBJET : AJOUT D'UNE DELIBERATION A L'ORDRE DU JOUR**

Le Maire ouvre la séance et propose au Conseil Municipal d'adjoindre le point suivant à l'ordre du jour : Modification du tableau des emplois – Création d'un poste de rédacteur principal 2<sup>ème</sup> classe

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal accepte à l'unanimité cet ajout à l'ordre du jour.

## **OBJET : APPROBATION DU COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 02 AVRIL 2024**

Après en avoir débattu, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité le compte-rendu.

Département du Nord  
Arrondissement de Lille

Délib n° 30-05-2024



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

L'an DEUX MIL VINGT QUATRE,  
Le 27 juin à 20h00,

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, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, MAZINGARBE Jean-Claude, COMYN Dorothée, DERISQUEBOURG Laurence, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, LADEN Monique, MARGUERITE Corinne, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves, VILAIN Elisabeth

Absents ayant donné pouvoir : LAFAGES Thérèse pour LADEN Monique, OCHIN Jean-François pour OSSELIN Florence, BOULANGE Virginie pour COMYN Dorothée, FONTAINE Christophe pour DERISQUEBOURG Laurence

Absent excusé : PREVOT Erick

Secrétaire de séance : VILAIN Elisabeth

## **OBJET : DECISION MODIFICATIVE N° 01-2024**

Vu le Code des Collectivités Territoriales,  
Vu le Budget Primitif 2024

Monsieur le Maire explique les besoins couverts par la présente décision modificative du budget 2024 :

La présente modification budgétaire vise 3 objectifs principaux :

1. Rectifier une erreur matérielle sur les restes à réaliser : - 50 000 € en recettes d'investissement
2. Rectifier une erreur matérielle sur l'affectation des résultats : + 163 233.57 € en dépenses d'investissement
3. Intégrer la dernière phase de rénovation de la maternelle dont le budget définitif n'était pas établi au moment du vote du budget : + 56 100.00 € en dépenses d'investissement

L'équilibre de cette décision est opérée grâce à tous les autres mouvements indiqués ci-dessous :

- **Modification en section d'investissement, volet recettes :**
  - 10222 : + 19 806.46 € : FCTVA plus important que prévu
  - 1321 : - 50 000.00 € : erreur matérielle dans la comptabilisation des restes à réaliser
  - **Total des recettes : - 30 193.54 €**

• **Modification en section d'investissement, volet dépenses :**

- 001 : Solde de la section d'investissement :
  - 001 : + 164 233.57 € : erreur matérielle dans l'affectation des résultats 2023
- 9123 : Matériels informatiques
  - 2183 : + 600.00 € : surcoût du portail famille des activités extrascolaires
- 9147 : Divers bâtiments publics
  - 2156 : - 1 200.00 € : gain par mise en concurrence pour l'achat d'extincteurs
  - 2184 : - 1 000.00 € : suppression des imprévus non utilisés
  - 2188 : - 2 000.00 € : suppression des imprévus non utilisés
- 9150 : Restaurant scolaire
  - 2131 : + 5 000.00 € : intégration des révisions de prix
- 9157 : Matériels techniques :
  - 2158 : - 2 000.00 € : suppression des imprévus non utilisés
- 9158 : Amélioration du cadre de vie :
  - 203 : - 2 200.00 € : suppression des études non réalisables en 2024 du bassin de rétention
  - 212 : - 10 000.00 € : suppression de l'AMO non réalisable en 2024 du bassin de rétention
  - 2188 : - 7 000.00 € : remplacement de l'achat de bancs par la rénovation des existants
- 9159 : Trame piétonne :
  - 212 : + 1 600.00 € : achat arbustes voyette Bigotte
  - 21538 : - 23 200.00 € : décalage d'une partie des travaux d'éclairage (phasage par rue)
  - 2188 : - 11 199.60 : suppression des imprévus non utilisés
- 9160 : Complexe sportif :
  - 2188 : - 2 500.00 € : suppression des imprévus non utilisés
- 9186 : Acquisition foncières :
  - 2111 : - 30 645.00 € : suppression de la prévision pour l'achat du foncier pour le bassin de rétention
  - 2111 : - 143 082.51 € : suppression d'une partie de la réserve foncière
- 9194 : Logement de fonction :
  - 2135 : - 1 000.00 € : gain par mise en concurrence pour l'achat de radiateurs
- 9195 : Centre de vie périscolaire :
  - 2131 : - 4 100.00 € : suppression du solde du marché de l'AMO (non sollicité)
- 9197 : Mairie
  - 2135 : - 2 000.00 € : suppression des imprévus non utilisés
  - 2188 : - 3 000.00 € : suppression des imprévus non utilisés
- 9198 : Groupe scolaire public :
  - 2131 : - 5 000.00 € : suppression des imprévus non utilisés
  - 2131 : + 56 100.00 € : ajout de la dernière phase de rénovation de la maternelle (plâtrerie, électricité, peinture et sols)
  - 2183 : - 3 500.00 € : gain par mise en concurrence pour l'achat d'un PC et des ENI
  - 2184 : - 2 300.00 € : suppression des imprévus non utilisés
  - 2188 : - 800.00 € : gain par mise en concurrence pour l'achat des box de rangement extérieurs
- **Total des dépenses : - 30 193.54 €**

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

**DECIDE** de valider la présente proposition de Décision Modificative n° 01-2024 du budget de la commune

Département du Nord  
Arrondissement de Lille

Délib n° 31-05-2024



L'an DEUX MIL VINGT QUATRE,  
Le 27 juin à 20h00,

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

Date de convocation	
21/06/2024	
Date d'affichage	
21/06/2024	
En exercice	23
Présents	18
Ayant donné pouvoir	04
Total des votes	22

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, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, MAZINGARBE Jean-Claude, COMYN Dorothée, DERISQUEBOURG Laurence, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, LADEN Monique, MARGUERITE Corinne, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves, VILAIN Elisabeth

Absents ayant donné pouvoir : LAFAGES Thérèse pour LADEN Monique, OCHIN Jean-François pour OSSELIN Florence, BOULANGE Virginie pour COMYN Dorothée, FONTAINE Christophe pour DERISQUEBOURG Laurence

Absent excusé : PREVOT Erick

Secrétaire de séance : VILAIN Elisabeth

**OBJET : ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS AU TITRE DE L'ANNEE 2024**

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, à l'exception des abstentions indiquées à la fin de la délibération pour cause de participation au bureau des associations concernées :

**DECIDE** d'attribuer les subventions suivantes au titre de l'année 2024 :

<b>SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS 2024</b>		
<b>Associations Culturelles &amp; Sportives Sainghinoises</b>	<b>Subventions votées en 2023</b>	<b>Propositions pour 2024</b>
Judo Club Sainghinois	5 000.00 €	5 200.00 €
Cysoing Sainghin Bouvines Basket	4 000.00 €	4 200.00 €
Atelier Danse Sainghinois	Pas de dossier	2 200.00 €
Association de Gymnastique Volontaire	1 700.00 €	1 800.00 €
Football ECACTGS	Pas de dossier	2 200.00 €
Taekwondo	Pas de dossier	1 200.00 €
Badminton	280.00 €	300.00 €
Futsal	Pas de dossier	350.00 €
Tout du Ch'min	600.00 €	600.00 €
Les cavaliers du Mélantois	Pas de dossier	Pas de demande
Les Chemins du Mélantois	4 000.00 €	4 500.00 €
Bibliothèque pour tous	1 950.00 €	1 950.00 €
Société Historique	1 000.00 €	1 050.00 €
Club des aînés « Présence et Amitié »	800.00 €	820.00 €
Chorale de l'Amitié	240.00 €	250.00 €
Les Pêcheurs du Mélantois	200.00 €	210.00 €
Papiers Couleurs	Pas de dossier	Pas de dossier
7 Lieux	340.00 €	350.00 €
La Patrie – Société Colombophile	170.00 €	180.00 €
Dix vins en Mélantois	280.00 €	300.00 €
Art et Passion en Mélantois	350.00 €	370.00 €
Les chemins du zéro déchet	800.00 €	800.00 €
Club des vieilles carrosseries	0.00 €	200.00 €
Ecole de musique (EF2M)	2 600.00 € (800.00 € payé)	800.00 €
<b>Associations périscolaires</b>	<b>Subventions votées en 2023</b>	<b>Propositions pour 2024</b>
APE Gr. Scolaire Antoine de Saint Exupéry	Pas de dossier	1 200.00 €
APEL Ecole Saint Joseph	1 150.00 €	1 200.00 €
Amicale Pasteur	900.00 €	Dissolution de l'association

<b>Associations humanitaires &amp; caritatives</b>	<b>Subventions votées en 2023</b>	<b>Propositions pour 2024</b>
Union Nationale des Combattants	250.00 €	250.00 €
Améli'ore la vie	500.00 €	600.00 €
<b>Associations non sainghinoises</b>	<b>Subventions votées en 2023</b>	<b>Propositions pour 2024</b>
Amicale des Sapeurs-Pompiers de V. d'Ascq	0,00 €	0,00 €
Amicale des Secouristes	0,00 €	0,00 €

**PRECISE** que les subventions prévues pour les associations avec mention « pas de dossier » ne pourront être délibérées qu'à réception des dossiers de demandes de subvention pour l'année 2024.

**PRECISE** que les associations avec mention « pas de demande » ne souhaitent pas faire de demande de subvention pour l'année 2024.

**PRECISE** que les subventions à caractère social sont attribuées par le CCAS de la commune.

**PRECISE** que les élus membres des bureaux d'associations concernées par les demandes de subvention n'ont pas pris part au débat et au vote (Chemins du Zéro déchet : OSSELIN Florence / Tout du Ch'min : OCHIN Jean-François / Dix vins en Mélantois : MARGUERITE Corinne / Améli'ore la vie : BOULANGE Virginie / Société Historique : LADEN Monique et VANDORPE Damien / Les Chemins du Mélantois : GORRILLOT Jean-Pierre et VANNOUQUE Yves)

**PRECISE** que le versement des subventions sera effectué sous réserve de la fourniture de l'ensemble des documents demandés par l'adjoint délégué.

**PRECISE** que ces subventions sont inscrites au Budget 2024 de la commune.



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

L'an DEUX MIL VINGT QUATRE,  
Le 27 juin à 20h00,

Date de convocation	21/06/2024
Date d'affichage	21/06/2024
En exercice	23
Présents	18
Ayant donné pouvoir	04
Total des votes	22

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, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, MAZINGARBE Jean-Claude, COMYN Dorothée, DERISQUEBOURG Laurence, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, LADEN Monique, MARGUERITE Corinne, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves, VILAIN Elisabeth

Absents ayant donné pouvoir : LAFAGES Thérèse pour LADEN Monique, OCHIN Jean-François pour OSSELIN Florence, BOULANGE Virginie pour COMYN Dorothée, FONTAINE Christophe pour DERISQUEBOURG Laurence

Absent excusé : PREVOT Erick

Secrétaire de séance : VILAIN Elisabeth

**OBJET : VOTE DE SUBVENTIONS EXCEPTIONNELLES 2024**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

**DECIDE** d'accorder des subventions exceptionnelles aux associations selon le tableau ci-dessous :

Subventions exceptionnelles	Propositions 2024	Justificatifs
Judo Club Sainghinois	2 500.00 €	Paramondo & 30 <sup>ème</sup> édition du tournoi
Football ECACTGS	1 000.00 €	Participation (chaque 5 ans) à la fête du club
La Patrie	1 000.00 €	Nouveaux paniers de transport

**PRECISE** que ces subventions sont inscrites au Budget 2024 de la commune.



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

L'an DEUX MIL VINGT QUATRE,  
Le 27 juin à 20h00,

Date de convocation	21/06/2024
Date d'affichage	21/06/2024
En exercice	23
Présents	18
Ayant donné pouvoir	04
Total des votes	22

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, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, MAZINGARBE Jean-Claude, COMYN Dorothée, DERISQUEBOURG Laurence, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, LADEN Monique, MARGUERITE Corinne, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves, VILAIN Elisabeth

Absents ayant donné pouvoir : LAFAGES Thérèse pour LADEN Monique, OCHIN Jean-François pour OSSELIN Florence, BOULANGE Virginie pour COMYN Dorothée, FONTAINE Christophe pour DERISQUEBOURG Laurence

Absent excusé : PREVOT Erick

Secrétaire de séance : VILAIN Elisabeth

**OBJET : ATTRIBUTION DE SUBVENTION 2024 – ACTION HUMANITAIRE**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant la volonté du Conseil Municipal d'apporter une aide humanitaire par le biais d'une association reconnue d'utilité publique,

L'adjoite au Maire en charge explique le principe de l'aide humanitaire délivrée annuellement depuis 2016 par le Conseil Municipal par le biais du soutien à une association.

Elle explique que l'année 2024 permettra le soutien de l'association « Agir pour le cœur des femmes ». Celle-ci a créé un fonds de dotation dit « Agir pour le cœur des femmes » qui a pour objectif de sauver 10 000 vies en 5 ans avec une devise « Prévenir plutôt que guérir ». Pour ce faire, elle agit sur la sensibilisation des femmes aux facteurs de risques cardio-vasculaires, promeut des parcours de soins pluridisciplinaires spécifiques et a mis en place un bus qui va à la rencontre des femmes (présent à Lille les 25-26-27 septembre 2024).

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

**DECIDE** d'attribuer une aide de 1 000 € dans le cadre de son action humanitaire en 2024 à destination de l'organisme « Agir pour le cœur des femmes ».

**PRECISE** que cette aide est inscrite au budget 2024 de la commune.

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents permettant la mise en œuvre de ce partenariat.

Département du Nord  
Arrondissement de Lille

Délib n° 34-05-2024



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

L'an DEUX MIL VINGT QUATRE,  
Le 27 juin à 20h00,

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, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, MAZINGARBE Jean-Claude, COMYN Dorothée, DERISQUEBOURG Laurence, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, LADEN Monique, MARGUERITE Corinne, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves, VILAIN Elisabeth

Absents ayant donné pouvoir : LAFAGES Thérèse pour LADEN Monique, OCHIN Jean-François pour OSSELIN Florence, BOULANGE Virginie pour COMYN Dorothée, FONTAINE Christophe pour DERISQUEBOURG Laurence

Absent excusé : PREVOT Erick

Secrétaire de séance : VILAIN Elisabeth

Date de convocation	21/06/2024
Date d'affichage	21/06/2024
En exercice	23
Présents	18
Ayant donné pouvoir	04
Total des votes	22

**OBJET : REGLEMENT DE LOCATION DES SALLE MUNICIPALES**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2212-2 et suivants,  
Vu la délibération n° 70-11-2016 du 30 novembre 2016 portant sur le règlement de location de la salle des fêtes,  
Vu la délibération n° 35-06-2024 du 27 juin 2024 portant sur les tarifs de location des salles municipales,

Considérant le besoin de créer un règlement de location pour les nouvelles salles municipales (Salle polyvalente et maison des associations),

L'adjoint au Maire en charge de la vie associative propose de faire évoluer le règlement de la salle des fêtes pour l'adapter à l'ensemble des salles municipales ouvertes à la location.

**1. Préambule**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de location et d'utilisation occasionnelle des salles municipales de Sainghin en Mélantois. Il pourra être modifié par délibération du Conseil Municipal.

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

En cas de suspicion de trouble à l'ordre public, le Maire se réserve le droit de retirer ou de refuser une autorisation d'occupation des lieux sans qu'une quelconque indemnisation ne puisse être exigée.

Les salles concernées par ce règlement sont gérées et entretenues par la commune avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant réunions et autres manifestations.

**2. Les locaux mis à disposition**

a. La salle des fêtes :

Elle est constituée d'un hall (toujours compris dans la location) de 43 m<sup>2</sup>, d'une grande salle qui peut être divisée en 2 par une paroi amovible (284 m<sup>2</sup>), d'une cuisine « professionnelle » permettant notamment l'organisation de cérémonies de type « mariage » et d'un extérieur comprenant une terrasse. Elle est disponible à la location en plusieurs configurations : la petite salle (137 m<sup>2</sup>), la grande salle (233 m<sup>2</sup>) et la salle complète (327 m<sup>2</sup>). Elle peut accueillir une personne par m<sup>2</sup>.

b. La salle polyvalente :

Elle est constituée d'une grande salle de 270 m<sup>2</sup> et de matériels électroménagers permettant de faire la vaisselle lorsque l'événement prévoit un repas. Elle n'est disponible à la location qu'en configuration « salle complète ». Elle permet d'accueillir une jauge maximale de 200 personnes (sous réserve que le reste du Complexe Sportif n'accueille pas plus de 240 personnes au même moment).

c. La maison des associations :

Elle est constituée d'une salle de 85 m<sup>2</sup> avec une kitchenette d'appoint. Elle n'est disponible à la location qu'en configuration « salle complète ». Cette salle permet d'accueillir une jauge maximale de 50 personnes.

d. Le presbytère :

Il est constitué d'une salle de 24 m<sup>2</sup> et d'une salle d'appoint de 12 m<sup>2</sup> avec une kitchenette. Il n'est disponible à la location qu'en configuration « salle complète ». Il permet d'accueillir une jauge maximale de 25 personnes.

### 3. Bénéficiaires

a. La salle des fêtes :

Elle est réservée par ordre de priorité aux manifestations officielles, scolaires et associatives à caractère festif et peut être louée à des particuliers sainghinois ou extérieurs à la commune, pour un usage privé, à titre strictement personnel. Pour les organismes ou associations extérieurs à la commune, elle peut être louée pour des activités autres que festives.

b. La salle polyvalente :

Cet équipement a vocation à accueillir des événements festifs ou des réunions plus formelles (type assemblées générales). Il est ouvert à la location uniquement le soir à compter de 19h ou le week-end. Les réservations ne sont pas systématiques et font l'objet d'une analyse de la demande par l'adjoint en charge de la vie associative et sont traitées au cas par cas. Les locations auprès des particuliers sont exceptionnelles, si aucune autre solution n'est envisageable.

c. La maison des associations et le presbytère :

Tous deux sont réservés par ordre de priorité aux manifestations officielles et associatives et peuvent être loués à des particuliers sainghinois ou extérieurs à la commune, pour un usage privé, à titre strictement personnel, à des organismes ou associations extérieurs à la commune pour des activités autres que festives.

### 4. Modalités de réservation

a. La salle des fêtes et la salle polyvalente :

En juin de l'année N, un calendrier est établi par la commune et les associations sainghinoises jusqu'au 31 décembre N+2. Le calendrier détermine les dates retenues pour les manifestations officielles, associatives ou scolaires organisées dans les deux salles.

Au 1<sup>er</sup> septembre (N), le calendrier N+1 et le prévisionnel N+2 sont actés.

A compter du 1<sup>er</sup> septembre (N), la location est ouverte à tous les sainghinois pour un usage privé, à titre strictement personnel, jusqu'au 31 décembre N+2.

A compter du 1<sup>er</sup> septembre (N+1), la location est ouverte aux personnes extérieures à la commune et aux professionnels pour un usage privé, à titre strictement personnel, et sur les créneaux disponibles, jusqu'au 31 décembre (N+2).

Pour les demandeurs hors commune ou associations sainghinoises, les demandes de réservation se font uniquement par courrier ou mail à l'adresse de la commune :

- Adresse postale : Mairie de Sainghin en Mélantois 433 rue du Maréchal LECLERC – 59 262 SAINGHIN EN MELANTOIS
- Adresse mail : [mairie@sainghin-en-melantois.fr](mailto:mairie@sainghin-en-melantois.fr)

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

En cas de litige sur un créneau de réservation, la priorité est donnée à la première demande valide reçue par la commune.

b. La maison des associations et le presbytère :

Les demandes sont formulées au fur et à mesure de l'année après l'établissement du programme d'utilisation des associations déterminé en commission « vie associative ». Une simple demande par mail est suffisante, à l'adresse [mairie@sainghin-en-melantois.fr](mailto:mairie@sainghin-en-melantois.fr).

### 5. Attribution

a. La salle des fêtes et la salle polyvalente :

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

- Formulaire de réservation
- Convention d'utilisation
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Une caution (dont le montant est voté par délibération du Conseil Municipal)

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

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

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

b. La maison des associations et le presbytère :

Les décisions d'accord ou de refus sont transmises par écrit aux demandeurs.

## 6. Dispositions particulières

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

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

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

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

## 7. Remise des clefs – restitution

a. La salle des fêtes et la salle polyvalente :

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

La restitution des clefs et l'état des lieux de sortie (salles, mobilier, vaisselle, abords...) sont effectués le lendemain de la manifestation (ou le lundi pour les réservations des week-ends), le matin à 09h00 en présence d'un agent municipal ou d'un Adjoint au Maire.

b. La maison des associations et le presbytère :

Les clefs sont transmises juste avant la manifestation, par un agent communal en mairie (acté par la signature d'un registre de remise de clef). Les clefs sont restituées juste après la manifestation, à l'agent d'accueil de la mairie (ou dans la boîte aux lettres en dehors des horaires de fermeture de la mairie). En cas de perte des clefs, le locataire est responsable de l'achat d'une nouvelle clef.

## 8. Sécurité – hygiène

Si le locataire constate le moindre problème, il en informe la mairie dans les meilleurs délais, au plus tard lors de l'état des lieux de sortie.

Chaque utilisateur reconnaît :

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

Il est interdit :

- De ne pas respecter le nombre de personnes autorisées et mentionnées à la présente délibération ;
- De laisser des véhicules dépendant de l'organisation du locataire devant les sorties normales ou de secours ;
- De diminuer ou barrer un dégagement ou une issue de secours (objets mobiles, chaises, tables ou autres) ;
- De dissimuler ou de condamner les issues (normales ou de secours) qui devront, en toutes circonstances, être faciles d'accès ;
- D'empêcher l'accessibilité immédiate aux éléments de secours-incendie ;
- De fumer en quelque circonstance que ce soit à l'intérieur du bâtiment ;
- D'utiliser ou d'apporter des feux (flammes de toutes sortes, pétards, fumées, foyers etc...) et d'installer des lignes électriques volantes ;
- D'utiliser agrafes, clous, papier adhésif et d'une manière générale tout produit dégradant pour l'installation de décorations sur les murs, portes, fenêtres, dalles de plafond et poutres ;
- De stationner illégalement dans les rues ou les espaces verts adjacents aux salles.

Cette liste est indicative et non limitative.

Il est demandé au locataire :

- De maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines après 22 heures ;
- De s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle ;
- De réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières etc...) ;
- De s'assurer, à la fin de la manifestation, que toutes les issues et les fenêtres sont correctement fermées et l'électricité coupée.

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

Le locataire est chargé de la discipline et est responsable de tout incident pouvant survenir du fait des personnes accueillies sous leur responsabilité.

Il est tenu de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements et de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

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

### **9. Mise en place – rangement et nettoyage**

Le locataire s'assure de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. Les opérations de remise en ordre sont effectuées par le locataire au cours de la période allouée.

Pour la salle des fêtes : la vaisselle doit être faite sans être rangée dans les placards et les tables et les chaises sont laissées sur place. Le rangement est effectué par le personnel municipal.

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

### **10. Assurances**

Le locataire justifie d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et de ses annexes.

### **11. Responsabilités**

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

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

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

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

### **12. Redevance**

Le montant de location et de cautionnement pour chaque salle est fixé dans une délibération tarifaire distincte.

### **13. Dispositions finales**

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Les personnels administratif et technique de la Mairie de Sainghin en Mélançois, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Pour toute demande particulière ou problème ne pouvant se traiter au guichet, un rendez-vous est pris avec l'adjoint délégué par l'intermédiaire des agents d'accueil de la mairie.

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

**APPROUVE** le présent règlement.





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

L'an DEUX MIL VINGT QUATRE,  
Le 27 juin à 20h00,

Date de convocation	21/06/2024
Date d'affichage	21/06/2024
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, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, MAZINGARBE Jean-Claude, COMYN Dorothée, DERISQUEBOURG Laurence, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, FONTAINE Christophe, LADEN Monique, MARGUERITE Corinne, PREVOT Erick, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves, VILAIN Elisabeth

Absents ayant donné pouvoir : LAFAGES Thérèse pour LADEN Monique, OCHIN Jean-François pour OSSELIN Florence, BOULANGE Virginie pour COMYN Dorothée

Secrétaire de séance : VILAIN Elisabeth

**OBJET : TARIFS DE LOCATION ET DE CAUTIONNEMENT DES SALLES MUNICIPALES**

Vu la délibération n° 67-10-2022 du Conseil Municipal du 22 octobre 2022 portant sur le règlement de fonctionnement et de location des salles municipales,

Vu la délibération n° 34-06-2024 portant sur le règlement de location des salles municipales,

L'Adjoint au Maire en charge de la vie associative explique que les modalités de tarification et de location des salles municipales doivent être modifiées pour s'adapter aux évolutions des équipements municipaux (rénovation de la maison des associations) et aux tarifs des salles des communes avoisinantes (en augmentation par rattrapage de l'inflation). Il précise que les tarifs de la salle des fêtes n'ont pas été modifiés de manière approfondie depuis 2015. L'inflation sur la période 2015-2024 est de 20.5 %.

**LA SALLE DES FÊTES**

La salle des fêtes est louée en fonction d'un calendrier établi en partenariat avec les associations. Chaque location fait l'objet d'un état des lieux d'entrée et de sortie.

Considérant les tarifs de la salle des fêtes tels qu'indiqués dans la précédente délibération :

		PRIVE SAINGHINOIS	PRIVE NON SAINGHINOIS & ENTREPRISE
<b>Utilisation &lt; à 4h (Vin d'honneur et funérailles)</b>	Petite salle ou Hall	160 €	590 €
	Grande salle	180 €	680 €
	Salle complète	200 €	780 €
<b>Utilisation 1 jour (uniquement du mardi au jeudi)</b>	Petite salle ou Hall	300 €	1 300 €
	Grande salle	360 €	1 450 €
	Salle complète	420 €	1 600 €
<b>Forfait Week-end</b>	Salle complète	550 € (= 420 + 130)	1 850 € (= 1 600 + 250)
<b>Toute utilisation</b>	Forfait frais de structure (internet & assurance)	18 €	
	Electricité, Chauffage Téléphone	D'après la consommation des compteurs	
	Casses et dégradations	D'après les devis de réparation	
	Forfait horaire des réparations et nettoyages supplémentaires	15 €	
	Caution	400 €	
	Forfait annulation	50% du coût de la réservation	

Les nouveaux tarifs proposés sont les suivants :

		<b>PARTICULIERS &amp; ASSOCIATIONS SAINGHINOIS</b>	<b>PRIVE NON SAINGHINOIS &amp; ENTREPRISE</b>
Utilisation < à 4h (Vin d'honneur et funérailles)	Petite salle	210 €	630 €
	Grande salle	240 €	720 €
	Salle complète	270 €	810 €
Utilisation 1 jour (uniquement du mardi au jeudi)	Petite salle	350 €	1 300 €
	Grande salle	410 €	1 450 €
	Salle complète	480 €	1 600 €
Forfait Week-end	Salle complète	620 €	1860 €
Casses et dégradations		D'après les devis de réparation	
Forfait horaire des réparations et nettoyage supplémentaires		15 €	
Caution		400 €	
Forfait annulation		50% du coût de la réservation	

Les frais de nettoyage et de rangement (à raison de 10h maximum par location) ainsi que d'électricité, de chauffage et de télécommunications (téléphone et internet) sont inclus forfaitairement dans le tarif de la location. Les frais de casse, de dégradations et de prestations supplémentaires des agents municipaux sont intégrés à la facture finale sur évaluation du préjudice subi par la commune (par devis ou calcul du temps de travail des agents).

### LA SALLE POLYVALENTE

Les tarifs proposés sont les suivants :

	<b>PARTICULIERS &amp; ASSOCIATIONS SAINGHINOIS</b>	<b>PRIVE NON SAINGHINOIS &amp; ENTREPRISE (exceptionnel)</b>
Manifestation festive ou culturelle le week-end	100 €	400 €
Événement en soirée en semaine (du mardi au jeudi)	40 €	
Événements règlementaires (type assemblée générale)	Gratuit	
Casses et dégradations	D'après les devis de réparation	
Forfait horaire des réparations et nettoyages supplémentaires	15 €	

Les frais de nettoyage et de rangement (à raison de 10h maximum par location) ainsi que d'électricité, de chauffage et de télécommunications (téléphone et internet) sont inclus forfaitairement dans le tarif de la location. Les frais de casse, de dégradations et de prestations supplémentaires des agents municipaux sont intégrés à la facture finale sur évaluation du préjudice subi par la commune (par devis ou calcul du temps de travail des agents).

### LA MAISON DES ASSOCIATIONS ET LE PRESBYTERE

Ces deux équipements peuvent être mis à disposition aux tarifs suivants (hors gratuité pour les associations) :

	<b>Sainghinois</b>	<b>Particuliers hors commune ou Comité d'Entreprise</b>	<b>Entreprises (à but lucratif)</b>
Utilisation 1 jour	100 €	200 €	300 €
Casses et dégradations	D'après les devis de réparation		
Forfait horaire des réparations et nettoyages supplémentaires	15 €		

Les frais de nettoyage et de rangement (à raison de 2h maximum par location) ainsi que d'électricité, de chauffage et de télécommunications (téléphone et internet) sont inclus forfaitairement dans le tarif de la location. Les frais de casse, de dégradations et de prestations supplémentaires des agents municipaux sont intégrés à la facture finale sur évaluation du préjudice subi par la commune (par devis ou calcul du temps de travail des agents).

### LE TERRAIN D'HONNEUR

Cet équipement est mis à disposition aux tarifs suivants :

	Sainghinois	Hors commune
Utilisation 1 heure	10 €	20 €
Utilisation 1 jour	60 €	120 €

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

**DE FIXER**, comme indiqué à la présente délibération, les tarifs de location des équipements municipaux, **DE MODIFIER** les tarifs à compter du rendu exécutoire de la présente délibération (les personnes dont la réservation a été validée avant cette date profiteront des anciens tarifs, sous réserve d'une trace écrite de l'antériorité de leur demande de réservation).

Département du Nord  
Arrondissement de Lille

Délib n° 36-05-2024



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

L'an DEUX MIL VINGT QUATRE,  
Le 27 juin à 20h00,

Date de convocation	21/06/2024
Date d'affichage	21/06/2024
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, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, MAZINGARBE Jean-Claude, COMYN Dorothée, DERISQUEBOURG Laurence, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, FONTAINE Christophe, LADEN Monique, MARGUERITE Corinne, PREVOT Erick, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves, VILAIN Elisabeth

Absents ayant donné pouvoir : LAFAGES Thérèse pour LADEN Monique, OCHIN Jean-François pour OSSELIN Florence, BOULANGE Virginie pour COMYN Dorothée

Secrétaire de séance : VILAIN Elisabeth

**OBJET : TARIFS ALSH PERI ET EXTRASCOLAIRES – CANTINE, GARDERIE, ETUDES, RECREANIM, CENTRES AERES (DONT CAMPINGS) ET PÔLE ADOS**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 23-04-2024 du 02 avril 2024 portant sur la tarification des ALSH péri et extrascolaires 2024-2025 et les suivantes,

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

- Repas non bio : 2.56 € TTC / Repas 100 % bio : 3.84 € TTC
- Goûters : 0.47 € TTC / Goûter 100 % bio : 0.78 € TTC
- Repas bio des mercredis : 4.60 € 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 concerne :

- La mise en place de tarifs pour les voyages de fin d'année scolaire pour les récréanim' et le pôle ados incluant une dégressivité.

**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 Mélançois\* en priorité, ou aux scolarisés ou à ceux ayant des attaches familiales (grands-parents uniquement) avec Sainghin en Mélançois, toujours dans la limite des places disponibles. Les enfants ne satisfaisant pas ces conditions pourront être acceptés en fonction des places disponibles pour chaque activité.  
\*Est considéré comme domicilié 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<sup>ème</sup> 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 restaurant scolaire) du montant initial pour les familles d'enfants non domiciliés à Sainghin en Mélançois mais 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 restaurant scolaire) : une dégressivité des montants de participation 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') :**

<b>RESTAURANT PERISCOLAIRE – 2 REPAS 100 % BIO PAR SEMAINE (en €) – A compter du 03/04/2024</b>			
<b>Quotient Familial</b>	<b>Maternelles &amp; Primaires Domiciliés dans la commune</b>	<b>Maternelles &amp; Primaires Domiciliés hors commune</b>	<b>Personnel enseignant</b>
<b>Tarif très social 0 à 600</b>	1,00	3,80	6,10
<b>Tarif social 601 à 1 300</b>	3,30	4,20	
<b>&gt; à 1 300</b>	3,60	4,60	

<b>RESTAURANT PERISCOLAIRE – 2 REPAS 100 % BIO PAR SEMAINE (en €) – A compter du 02/09/2024</b>			
<b>Quotient Familial</b>	<b>Maternelles &amp; Primaires Domiciliés dans la commune</b>	<b>Maternelles &amp; Primaires Domiciliés hors commune</b>	<b>Personnel enseignant</b>
<b>Tarif très social 0 à 1 000</b>	1,00	3,80	6,10
<b>Tarif social 1 001 à 1 300</b>	3,30	4,20	
<b>&gt; à 1 300</b>	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 :**

<b>GARDERIE / ETUDE / JOURNEE ACTIVITES RECREANIM (en €)</b>							
<b>Quotient Familial</b>	<b>Matin</b>	<b>Soir ≤ 1heure</b>	<b>Soir &gt; 1 heure</b>	<b>Soir + Etude</b>	<b>Etude</b>	<b>Etude Anglais</b>	<b>Journée mercredis</b>
<b>Tarif très social 0 à 600</b>	1,15	1,00	1,90	2,15	1,15	1,70	4,30
<b>Tarif social 601 à 1 300</b>	1,75	1,50	2,85	3,25	1,75	2,30	6,60
<b>&gt; à 1 300</b>	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<sup>ème</sup> retard constaté par année scolaire. Les 5 € seront facturés par ¼h échu.

#### **Les tarifs du voyage de fin d'année dans le cadre des récréanim' :**

Un « grand voyage » est organisé en fin d'année scolaire, dont les modalités sont les suivantes :

- Budget : il est déterminé en fonction du nombre d'enfants inscrits régulièrement aux récréanim' (en 2024, la dotation était de 50 € par enfant pour 86 enfants) ;
- Seuls les enfants régulièrement inscrits aux récréanim' sont accueillis ;
- Progressivité des tarifs en fonction du quotient familial :

QUOTIENT FAMILIAL	TARIFS DE PARTICIPATION AU VOYAGE PAR ENFANT (en €)
Tarifs très sociaux : 0 à 600	18,75
Tarifs sociaux : 601 à 1 300	22,50
> à 1 300	25,00

### CENTRES AERES

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

QUOTIENT FAMILIAL	TARIF JOURNALIER DES PARTICIPATIONS (EN €)	TARIFS GARDERIE (EN €)		
		SOIR ≤ 1 HEURE	SOIR >1 HEURE	JOURNEE
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<sup>ème</sup> 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 pouvant aller jusqu'à 4 nuits et 5 jours pour les enfants à partir du CP, potentiellement 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, à compter du 03/04/2024 et pour les années suivantes :

Groupes d'âges	Tarifs aux familles	Budget pédagogique
Enfants de l'école maternelle	6 € la journée	11.90 € la journée
Enfants du CP au CE1		
Enfants du CE2 au CM1	7 € la journée	13.96 € 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 €)
<b>Tarifs très sociaux : 0 à 600</b>	1,50
<b>Tarifs sociaux : 601 à 1 300</b>	3,00
<b>&gt; à 1 300</b>	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 €)
<b>Tarifs très sociaux : 0 à 600</b>	2,00
<b>Tarifs sociaux : 601 à 1 300</b>	4,40
<b>&gt; à 1 300</b>	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
<b>Tarif très social de 0 à 600</b>	3,80	1,00
<b>Tarif social de 601 à 1 300</b>	4,20	
<b>&gt; à 1 300</b>	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 du voyage de fin d'année :**

Un « grand voyage » est organisé en fin d'année scolaire, dont les modalités sont les suivantes :

- Jauge maximale d'adolescents accueillis : 24
- Budget 2024 : 3 000 €
- En cas d'organisation d'actions d'autofinancement menées par les adolescents, le bénéfice permet d'augmenter le budget prévu pour le voyage sans modification du tarif pour les familles.
- Progressivité des tarifs en fonction du quotient familial :

QUOTIENT FAMILIAL	TARIFS DE PARTICIPATION AU VOYAGE PAR ADOLESCENT (en €)
<b>Tarifs très sociaux : 0 à 600</b>	45,00
<b>Tarifs sociaux : 601 à 1 300</b>	54,00
<b>&gt; à 1 300</b>	60,00

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 et ceux jusqu'à la prochaine délibération qui viendrait en modifier le contenu.

Département du Nord  
Arrondissement de Lille

Délib n° 37-05-2024



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

L'an DEUX MIL VINGT QUATRE,  
Le 27 juin à 20h00,

Date de convocation	21/06/2024
Date d'affichage	21/06/2024
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, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, MAZINGARBE Jean-Claude, COMYN Dorothée, DERISQUEBOURG Laurence, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, FONTAINE Christophe, LADEN Monique, MARGUERITE Corinne, PREVOT Erick, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves, VILAIN Elisabeth

Absents ayant donné pouvoir : LAFAGES Thérèse pour LADEN Monique, OCHIN Jean-François pour OSSELIN Florence, BOULANGE Virginie pour COMYN Dorothée

Secrétaire de séance : VILAIN Elisabeth

**OBJET : DELIBERATION DONNANT MANDAT AU CENTRE DE GESTION DU NORD (CDG 59) POUR LA MISE EN CONCURRENCE D'UN MARCHÉ D'ASSURANCE DES RISQUES STATUTAIRES**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la Code de la commande publique ;

Vu le décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurance souscrits par les Centres de gestion pour le compte des collectivités et établissements territoriaux ;

Considérant l'opportunité pour la commune de pouvoir souscrire un ou plusieurs contrats d'assurance statutaire (risque employeur), en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents ;

Considérant que le CDG 59 peut souscrire un tel contrat pour le compte de la commune, en mutualisant les risques ;

Après examen et délibéré, le Conseil Municipal décide, **à l'unanimité** :

**Article 1<sup>er</sup>** : La commune donne mandat au CDG59 pour le lancement d'une procédure de mise en concurrence visant à conclure un contrat groupe d'assurance statutaire.

La commune se réserve la faculté d'y adhérer en fonction des conditions tarifaires et des garanties proposées.

Le contrat groupe prévoira la prise en charge de tout ou partie des risques suivants :

- Agents CNRACL (régime spécial) : Maladie ordinaire, maternité/paternité/adoption, accident de service/maladie professionnelle/imputable au service, décès, longue maladie/longue durée (y compris le

temps partiel thérapeutique, la disponibilité d'office et l'invalidité temporaire).

- Agents IRCANTEC (régime général) : Maladie ordinaire, maternité/paternité/adoption, accident de service/maladie professionnelle/imputable au service, grave maladie.

Pour chacune de ces catégories d'agents, les assureurs consultés pourront proposer à la commune une ou plusieurs formules.

**Article 2<sup>ème</sup>** : Au terme de la mise en concurrence organisée par le CDG 59 et en fonction des résultats obtenus (taux, garanties, franchises ...), la commune demeure libre de confirmer ou pas son adhésion au contrat.

Département du Nord  
Arrondissement de Lille

Délib n° 38-05-2024



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

L'an DEUX MIL VINGT QUATRE,  
Le 27 juin à 20h00,

Date de convocation	21/06/2024
Date d'affichage	21/06/2024
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, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, MAZINGARBE Jean-Claude, COMYN Dorothée, DERISQUEBOURG Laurence, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, FONTAINE Christophe, LADEN Monique, MARGUERITE Corinne, PREVOT Erick, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves, VILAIN Elisabeth

Absents ayant donné pouvoir : LAFAGES Thérèse pour LADEN Monique, OCHIN Jean-François pour OSSELIN Florence, BOULANGE Virginie pour COMYN Dorothée

Secrétaire de séance : VILAIN Elisabeth

**OBJET : CONVENTION CDG 59 – GROUPEMENT DE COMMANDES « RELIURES & RESTAURATION »**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article R.2121-9,

Vu le code des Marchés Publics

Vu la convention constitutive du groupement de commandes pour la restauration et la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil,

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal :

Les collectivités et établissements publics ont l'obligation de faire relier les délibérations du Conseil municipal et les arrêtés et décisions du maire. Ces reliures doivent répondre à certaines exigences techniques, précisées dans la circulaire interministérielle du 14 décembre 2010. Cette même obligation de relier s'applique aux registres d'Etat civil, en vertu de l'Instruction générale relative à l'Etat civil du 11 mai 1999.

Par ailleurs, certains documents d'archives essentiels tant d'un point de vue historique que juridique pour la collectivité peuvent nécessiter des opérations de restauration appropriées. Les frais de conservation des archives constituent en outre une dépense obligatoire des communes et des EPCI (CGCT, art. L.2321-2 et L.5211-36).

Pour éviter à chaque collectivité de mener sa propre consultation et en vue de garantir des prestations conformes à la réglementation à des coûts adaptés, le CDG 59 a décidé de constituer un groupement de commandes dont les objets sont :

- La réalisation de reliures administratives cousues de registres ;
- La restauration de documents d'archives et/ou de registres anciens ;
- La fourniture de papier permanent ;
- Éventuellement, la réalisation d'opérations de numérisation de documents d'archives.

La convention constitutive de ce groupement de commandes désigne le CDG 59 comme coordonnateur. Ce dernier est notamment chargé de procéder à l'organisation de la procédure de choix du titulaire des marchés de prestations de services.

Compte tenu de la complexité des cahiers des charges techniques, cette démarche s'inscrit dans une logique de simplification administrative et d'économie financière.

La convention prévoit que les membres du groupement habilite le coordonnateur à signer, notifier et exécuter le marché au nom de l'ensemble des membres constituant le groupement. A ce titre, la commission d'appel d'offres compétente est celle du coordonnateur du groupement de commandes.



La convention précise que la mission du CDG 59 comme coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

Les prix appliqués, ainsi que les modalités de paiement des prestataires de services par l'ensemble des adhérents du groupement, seront fixés dans les marchés de services.

Il appartient donc à chaque membre du groupement d'examiner et d'autoriser son exécutif à signer la convention constitutive de ce groupement de commandes.

Considérant l'intérêt de rejoindre ce groupement de commandes en termes de simplification administrative et d'économie financière, et ce à compter du 27/06/2024 et pour la durée des marchés conclus dans ce cadre,

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

**DECIDE D'ADHERER** au groupement de commandes relatif à la réalisation de reliures administratives cousues de registres, à la fourniture de papier permanent et à la restauration de documents d'archives anciens et/ou de registres anciens,

**APPROUVE** la convention constitutive du groupement de commandes désignant le CDG 59, coordonnateur du groupement et l'habilitant à signer, notifier et exécuter les marchés selon les modalités fixées dans cette convention,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention constitutive du groupement de commandes ainsi qu'à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Département du Nord  
Arrondissement de Lille

Délib n° 39-05-2024



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

L'an DEUX MIL VINGT QUATRE,  
Le 27 juin à 20h00,

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, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, MAZINGARBE Jean-Claude, COMYN Dorothée, DERISQUEBOURG Laurence, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, FONTAINE Christophe, LADEN Monique, MARGUERITE Corinne, PREVOT Erick, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves, VILAIN Elisabeth

Absents ayant donné pouvoir : LAFAGES Thérèse pour LADEN Monique, OCHIN Jean-François pour OSSELIN Florence, BOULANGE Virginie pour COMYN Dorothée

Secrétaire de séance : VILAIN Elisabeth

**OBJET : CONVENTION AVEC LE CDG 59 – CONSERVATION DES ARCHIVES NUMERIQUES DANS UN SYSTEME D'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE**

Monsieur le maire expose :

Dans la sphère publique, que le support soit papier ou numérique, les archives sont contraintes aux mêmes réglementations et sont soumises à des obligations spécifiques de conservation. Le maire de la commune est dépositaire des archives communales et responsable civilement de leur intégrité, de leur bonne conservation, et ce quel qu'en soit le support.

Fort de cette responsabilité, Monsieur le maire a pu constater que les archives numériques communales ne font l'objet actuellement d'aucune mesure de conservation conforme aux instructions en vigueur.

L'archivage des documents numériques doit répondre à des normes et une réglementation précise, nécessite une infrastructure technique adaptée et une compétence archivistique pour la méthodologie de gestion des documents.

De ce fait, la commune s'est rapprochée du CDG 59 qui propose une mission de tiers-archivage numérique ayant pour objectif de proposer un système d'archivage électronique (SAE) mutualisé au travers de sa plateforme SESAM (Système Électronique Sécurisé d'Archivage Mutualisé).

Le tiers-archivage au CDG 59 consiste à externaliser la conservation de tout ou partie des archives numériques de la commune sur un espace sécurisé et permettant d'assurer l'accès aux documents dans le temps.

Détenteur d'un agrément avec publication d'un arrêté préfectoral, le système d'archivage électronique du CDG 59 permet de d'assurer la conservation, la sécurité, la traçabilité des actions, la confidentialité des documents qui y sont conservés. Il répond aux exigences du Code du Patrimoine et notamment des articles L. 212-4 et R. 212-19 à 31 ainsi que du référentiel de certification NF 461.

Le montant de la contribution forfaitaire annuelle pour accéder à ce service donnant accès à une volumétrie d'archives inclus s'élève à la somme de 787.50 TTC conformément à la grille tarifaire annexée à la convention. Une volumétrie supplémentaire peut être allouée à la demande pour un coût supplémentaire.

Indépendamment de la décision prise par le Conseil, une lettre d'intention d'adhésion a été préalablement envoyée aux Archives départementales du Nord. Ce document constitue le préalable à la signature de la convention précitée.

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

**DE CONFIER** la conservation des archives numériques de la commune au CDG 59 dans le cadre juridique et financier évoqué ci-dessus et selon les conditions définies dans la convention en annexe à cette délibération.

**D'AUTORISER** Monsieur le maire à signer la convention relative au dépôt et à la conservation sécurisée d'archives numériques dans le système d'archivage électronique de la plateforme SESAM du CDG 59 ainsi que tout document permettant la mise en œuvre de la présente délibération.

Département du Nord  
Arrondissement de Lille

Délib n° 40-05-2024



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

L'an DEUX MIL VINGT QUATRE,  
Le 27 juin à 20h00,

Date de convocation	21/06/2024
Date d'affichage	21/06/2024
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, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, MAZINGARBE Jean-Claude, COMYN Dorothée, DERISQUEBOURG Laurence, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, FONTAINE Christophe, LADEN Monique, MARGUERITE Corinne, PREVOT Erick, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves, VILAIN Elisabeth

Absents ayant donné pouvoir : LAFAGES Thérèse pour LADEN Monique, OCHIN Jean-François pour OSSELIN Florence, BOULANGE Virginie pour COMYN Dorothée

Secrétaire de séance : VILAIN Elisabeth

**OBJET : CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ASSOCIATION MICROSTOP – EXPERIMENTATION DU MICROSTOP A SAINGHIN EN MELANTOIS**

L'adjoint au Maire en charge explique que l'association Microstop, en partenariat avec la Métropole Européenne de Lille, propose la mise en place d'une expérimentation pour la mise en place du Microstop entre les 4 Cantons et certaines communes de la Pévèle.

Il précise que les communes de Bouvines et Péronne en Mélantois ont déjà adhéré à la démarche et que celle-ci est entrée en phase opérationnelle depuis quelques mois. Des totems ont d'ailleurs été installés sur le territoire sainghinois.

Le planning du contrat d'expérimentation avec la MEL est le suivant :

- Avril-Juin 2024 : Lancement de l'expérimentation avec les panneaux temporaires et recrutement de la communauté d'ambassadeurs.
- Juin-Août 2024 : Évaluation de la première phase et ajustements éventuels du dispositif.
- Septembre-Décembre 2024 : Mise en place des Totem Stop homologués et mise en œuvre de défis/incitatifs.
- Janvier-Mars 2025 : Animation et évaluation de la phase stationnaire du projet.

Il propose donc d'adhérer au dispositif via une convention de partenariat avec l'association Microstop pour accompagner le développement de l'autostop organisé.

La commune, via cette convention, s'engage à :

- Soutenir l'expérimentation du système d'autostop organisé sur son territoire.
- En partenariat avec l'association Microstop, participer à la communication et la promotion du dispositif auprès de la population locale.
- Soutenir l'animation de la communauté d'ambassadeurs proposée par l'association Microstop en partenariat avec la Métropole Européenne de Lille.

Une contribution annuelle de la part de la commune est demandée par l'association. Celle est de 0.40 € par habitant (soit environ 1 150 € en 2024 pour Sainghin en Mélantois).

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré **A 21 VOIX POUR ET 2 ABSTENTIONS (Monsieur DELBART et Madame SCRIVE)** décide :

**D'ADHERER** à l'association Microstop

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire a signé la convention annexée à la présente délibération et tout autre document permettant de mettre en œuvre ce partenariat.



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

L'an DEUX MIL VINGT QUATRE,  
Le 27 juin à 20h00,

Date de convocation	21/06/2024
Date d'affichage	21/06/2024
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, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, MAZINGARBE Jean-Claude, COMYN Dorothée, DERISQUEBOURG Laurence, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, FONTAINE Christophe, LADEN Monique, MARGUERITE Corinne, PREVOT Erick, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves, VILAIN Elisabeth

Absents ayant donné pouvoir : LAFAGES Thérèse pour LADEN Monique, OCHIN Jean-François pour OSSELIN Florence, BOULANGE Virginie pour COMYN Dorothée

Secrétaire de séance : VILAIN Elisabeth

**OBJET : CRÉATION D'EMPLOIS NON PERMANENTS POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT D'ACTIVITE : ANIMATION DES TEMPS PERI ET EXTRASCOLAIRES ET DE L'ACCOMPAGNEMENT DES TEMPS SCOLAIRES**

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L.332-23-1° ;

Considérant qu'il est nécessaire de recruter des agents contractuels en prévision de l'animation des services périscolaires et de l'accompagnement des temps scolaires pour l'année scolaire 2024-2025.

Sur le rapport de ses membres, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à créer les trois postes suivants à temps complet dans le grade d'adjoint d'animation relevant de la catégorie C :

- Deux agents chargés de l'animation périscolaire du 1<sup>er</sup> septembre 2024 au 31 août 2025
- Un agent chargé de l'accompagnement des temps scolaires du 1<sup>er</sup> août au 31 décembre 2024

**PRECISE** que les candidats devront justifier d'une expérience en animation périscolaire et être titulaires de diplômes (BAFA ou CAP Petite Enfance).

La rémunération sera limitée à l'indice terminal du grade de référence. Les crédits correspondants sont inscrits au budget.



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

L'an DEUX MIL VINGT QUATRE,  
Le 27 juin à 20h00,

Date de convocation	21/06/2024
Date d'affichage	21/06/2024
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, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, MAZINGARBE Jean-Claude, COMYN Dorothée, DERISQUEBOURG Laurence, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, FONTAINE Christophe, LADEN Monique, MARGUERITE Corinne, PREVOT Erick, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves, VILAIN Elisabeth

Absents ayant donné pouvoir : LAFAGES Thérèse pour LADEN Monique, OCHIN Jean-François pour OSSELIN Florence, BOULANGE Virginie pour COMYN Dorothée

Secrétaire de séance : VILAIN Elisabeth

**OBJET : DELIBERATION RELATIVE A L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL**

Vu le Code de la Fonction Publique ;

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47 ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;  
 Vu l'avis du Comité Social Territorial du 12 mai 2023,  
 Vu la délibération n° 53-09-2023 du 20 septembre 2023 portant sur l'organisation du temps de travail des agents,

## Le Maire informe l'assemblée :

L'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique abroge les régimes dérogatoires à la durée légale de travail obligeant les collectivités territoriales dont le temps de travail est inférieur à 1607 heures à se mettre en conformité avec la législation.

Les collectivités disposent d'un délai d'un an à compter du renouvellement de leur assemblée pour prendre une nouvelle délibération définissant les règles applicables aux agents.

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du Comité Social Territorial. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées. Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- Répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- Maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

<b>Nombre total de jours sur l'année</b>	<b>365</b>
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
<b>Nombre de jours travaillés</b>	<b>= 228</b>
Nombre de jours travaillées = Nombre de jours x 7 heures	1596 heures arrondies à 1600 heures
+ Journée de solidarité	+ 7 heures
<b>Total en heures :</b>	<b>1607 heures</b>

L'aménagement du temps de travail doit, en toute hypothèse, respecter des **garanties minimales** fixées par la directive européenne n°95/104/CE du Conseil de l'Union européenne du 23 novembre 1993 et par le décret n°2000-815 du 25 août 2000, reprises au tableau ci-dessous.

<b>Décret du 25 août 2000</b>	
<b>Périodes de travail</b>	<b>Garanties minimales</b>
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 en principe.
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 Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des différents services et afin de répondre aux mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail différents.

**Le Maire propose à l'assemblée :**

**Article 1 : Fixation de la durée hebdomadaire de travail**

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 ARTT 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 sur une même période continue de congés.

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

**Article 2 : Détermination des cycles de travail :**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services de la commune est fixée comme il suit :

Au sein de la collectivité, il existe deux types de cycles :

- Les cycles hebdomadaires
- Les cycles annualisés

Les horaires de travail seront définis en accord avec l'autorité territoriale pour assurer la continuité de service.

**La direction administrative placée au sein de la mairie :**

Les agents seront soumis aux cycles de travail hebdomadaire suivants (à horaires fixes) :

- Soit 37,5 heures sur 5 jours par semaine avec une durée quotidienne de 7,5 heures : du lundi au vendredi entre 8h30 et 18h, avec une pause minimale obligatoire d'une heure le midi (entre 12h30 et 14h).
- Soit 35h sur 4.5 jours par semaine avec une durée quotidienne comprise entre 7.5 et 8 heures et une demi-journée de 4 heures : du lundi au vendredi entre 8h30 et 18h, avec une pause minimale obligatoire d'une heure le midi (entre 12h30 et 14h).

**La direction technique :**

Les agents seront soumis au cycle de travail hebdomadaire suivant : 37,5 heures sur 5 jours.  
La durée quotidienne sera de 7,5 heures chaque jour.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes :

- En période « normale » : du lundi au vendredi de 8h à 12h & de 13h à 16h30
- Pendant la période printemps-été (sur décision écrite de l'autorité territoriale) : du lundi au vendredi de 7h30 à 12h & de 13h à 16h

#### La direction écoles & animations :

Les agents seront soumis à un cycle de travail annuel de 2 périodes : une période haute et une période basse.

Au cours de la période haute, les agents effectueront plus d'heures de travail qu'en période basse.

Les périodes hautes/basses sont déterminées selon l'activité principale de l'agent :

- En ce qui concerne les écoles : la **période haute** correspond au temps scolaire et la **période basse** correspond aux vacances scolaires.
- A l'inverse, en ce qui concerne les animations : la **période haute** correspond aux vacances scolaires (centre de loisirs) et la **période basse** correspond au temps scolaire (animation périscolaire).
- La/Le responsable de service : organise son emploi du temps sur les cycles des écoles.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes ou variables dans l'amplitude maximale suivante : du lundi au vendredi de 6h45 et 19h et le samedi de 14h à 19h.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité territoriale établira au début de chaque année scolaire un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

#### Article 3 : Journée de solidarité

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal qu'il est nécessaire de prévoir les modalités d'accomplissement de la journée de solidarité pour les services municipaux.

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, il propose au Conseil Municipal que la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, soit instituée lors d'un jour férié précédemment chômé, à savoir le lundi de la Pentecôte.

Pour les agents ne travaillant pas le lundi, elle sera accomplie par soustraction d'un jour de congés ou de RTT.

Pour les agents dont le temps de travail est annualisé, elle est déjà comptabilisée dans le temps de travail à effectuer et aucune action n'est nécessaire.

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

**VALIDE** la proposition d'organisation du temps de travail.

Département du Nord  
Arrondissement de Lille

Délib n° 43-05-2024



L'an DEUX MIL VINGT QUATRE,  
Le 27 juin à 20h00,

#### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

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, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, MAZINGARBE Jean-Claude, COMYN Dorothée, DERISQUEBOURG Laurence, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, FONTAINE Christophe, LADEN Monique, MARGUERITE Corinne, PREVOT Erick, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves, VILAIN Elisabeth

Absents ayant donné pouvoir : LAFAGES Thérèse pour LADEN Monique, OCHIN Jean-François pour OSSELIN Florence, BOULANGE Virginie pour COMYN Dorothée

Secrétaire de séance : VILAIN Elisabeth

Date de convocation	21/06/2024
Date d'affichage	21/06/2024
En exercice	23
Présents	20
Ayant donné pouvoir	03
Total des votes	23

**OBJET : COMPTE-RENDU DES DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE AU PREMIER TRIMESTRE 2024 DANS LE CADRE DES DELEGATIONS CONSENTIES PAR LE CONSEIL MUNICIPAL**

Vu l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,  
 Vu la délibération n° 08-05-2020 en date du 25 mai 2020 portant délégation du Conseil Municipal au Maire,  
 Vu la délibération n° 06-02-2024 en date du 15 février 2024 portant modification de la délégation du Conseil Municipal au Maire,

Monsieur le Maire donne lecture des décisions prises dans le cadre de ses délégations :

Décision du Maire n° 01-2024 – Tarifs du spectacle de marionnettes « Les jeux du stade » du 18/01/2024

Le Conseil Municipal prend acte des décisions du Maire prises au premier trimestre de l'année 2024.

Département du Nord  
 Arrondissement de Lille

Délib n° 44-05-2024



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

L'an DEUX MIL VINGT QUATRE,  
 Le 27 juin à 20h00,

Date de convocation	21/06/2024
Date d'affichage	21/06/2024
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, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, MAZINGARBE Jean-Claude, COMYN Dorothée, DERISQUEBOURG Laurence, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, FONTAINE Christophe, LADEN Monique, MARGUERITE Corinne, PREVOT Erick, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves, VILAIN Elisabeth

Absents ayant donné pouvoir : LAFAGES Thérèse pour LADEN Monique, OCHIN Jean-François pour OSSELIN Florence, BOULANGE Virginie pour COMYN Dorothée

Secrétaire de séance : VILAIN Elisabeth

**OBJET : TIRAGE AU SORT DE JURY CRIMINEL 2025**

Vu la circulaire préfectorale relative au jury criminel et à la répartition des jurés pour 2025, Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal de procéder au tirage au sort des jurés appelés à siéger à la Cour d'assises pour la commune de Sainghin en Mélantois,

Vu les personnes ayant siégé en qualité de juré pendant les années 2020, 2021, 2022, 2023 et premier trimestre 2024,

Considérant que le présent tirage au sort ne constitue que le stade préparatoire de la procédure de désignation des jurés,

Sont désignés après tirage au sort les 6 jurés suivants :

Années	2020	2021	2022
<b>Jurys désignés</b>	Simone YZABEL ep. HEBERT Claire DHENRY ép. TIBERGHIE Anthony Stéphane GILMET Alain DEPARCY Christian ROQUETTE Philippe MAGNIEZ	Laurent HAUMAN Gonzague LEMAITRE Annabelle CARNEZ ep. DILLIES Marie-Françoise BAEYENS ep. DUBOIS André PANIEZ Christophe BOULANGE	Léna TOURBEZ Suzanne COPPEJANS ep. PRIBETICH Hannah-Esther TOMASZEWSKI Pascal MARCHAND David DUCHESNE Francis DEON
Années	2023	2024	2025
<b>Jurys désignés</b>	LEMAIRE Solange ép. MAES MENET Odile ép. BUISSE LEU Jean-Baptiste RAMEAUX Antoine RUYFFELAERE Cécile ép. SION KAI Lena ép. SARRAF	PRZYBYLSKI Audrey ép. BAILLET WYTS Christophe PAJOT Mariette ép. DESCAMPS SAISON Marie-Christine ép. BONNIERE DUBOIS Daphnée ép. BOUCHEZ ROSSI Grégoire	BRIET Denis FRELIEZ Daniele, ép. FICHAUX LEPERS Mireille, ép. DEFIVES SEBBANE Ouardia ODENT Martine, ép. DELBAR LEMAITRE Magali, ép. FONDEUR

Le Conseil Municipal prend acte des désignations.



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

L'an DEUX MIL VINGT QUATRE,  
Le 27 juin à 20h00,

Date de convocation	21/06/2024
Date d'affichage	21/06/2024
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, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, BERLAK Colette, MAZINGARBE Jean-Claude, COMYN Dorothée, DERISQUEBOURG Laurence, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, FONTAINE Christophe, LADEN Monique, MARGUERITE Corinne, PREVOT Erick, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves, VILAIN Elisabeth

Absents ayant donné pouvoir : LAFAGES Thérèse pour LADEN Monique, OCHIN Jean-François pour OSSELIN Florence, BOULANGE Virginie pour COMYN Dorothée

Secrétaire de séance : VILAIN Elisabeth

**OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS - CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT – REDACTEUR PRINCIPAL DE 2<sup>EME</sup> CLASSE**

Vu la délibération n° 82-12-2023 en date du 14/12/2023 portant sur la dernière modification du tableau des effectifs, Conformément à l'article L.313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services. En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, les collectivités peuvent recruter, en application de l'article L.332-14 du code précité, un agent contractuel de droit public pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat est alors conclu pour une durée déterminée d'une durée d'un an. Il pourra être prolongé, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal,

**D'ADOPTER** l'ajout des emplois suivants au tableau des emplois :

Filière	Cadre d'emploi & Grade	Temps de travail	Nombre de postes	Motif de création
Administratif	Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Temps complet	1	Promotion interne

**DE VALIDER** le nouveau tableau des effectifs (annexé à la présente délibération) à compter du rendu exécutoire de la présente délibération.

Après en avoir délibéré, **à l'unanimité**, le Conseil Municipal approuve la proposition de créations d'emplois.



TABLEAU DES EMPLOIS - MAIRIE DE SAINGHIN EN MELANTOIS - VERSION AU 27/06/2024

SERVICE	EMPLOI	NATURE DE L'EMPLOI	HEURES	CAT.	EMPLOI PERMANENT	DUREE
Direction Administrative	Directeur Général des Services	Directeur Général des Services	35	A	Oui	
	Attaché	Directeur Général des Services	35	A	Oui	
	Attaché	Resp. Ressources humaines & Comptabilité	35	A	Oui	
	Rédacteur Principal 1ère classe	Resp. Aménagements, événementiels & élections	35	B	Oui	
	Rédacteur Principal 2ème classe	Agent polyvalent état civil & RH	35	B	Oui	
	Adjoint Administratif Principal 1ère classe	Marchés publics, Communication & Asso.	35	C	Oui	
	Adjoint Administratif Principal 2ème classe	Régies périscolaires, gestion accueil & social	35	C	Oui	
	Rédacteur ou Adjoint Administratif	Agent accueil, état-civil & adjointe comptabilité	35	B/C	Oui	
	Rédacteur	Agent polyvalent état civil & RH	35	B	Oui	
	Adjoint Administratif	Agent polyvalent urbanisme & travaux	35	C	Oui	
	Adjoint Administratif	Agent accueil & adjoint comptabilité	35	C	Non	01/03/24 au 31/08/24
	Adjoint Administratif	Agent accueil, secrétariat & cimetière	21,5	C	Oui	
	Adjoint Administratif	Resp. Ressources humaines & Comptabilité	35	B	Oui	
	Direction Ecoles - Animations	Adjoint Administratif Principal 2ème classe	Marchés publics, Communication & Asso.	35	C	Oui
Adjoint Administratif		Régies périscolaires, gestion accueil & social	35	C	Oui	
Animateur Principal 2ème classe		Responsable Ecole, Animation & Entretien	35	B	Oui	
ATSEM Principal 1ère classe		ATSEM	35	C	Oui	
ATSEM Principal 1ère classe ou 2ème classe		ATSEM	35	C	Oui	
ATSEM Principal 1ère classe ou 2ème classe		ATSEM	35	C	Oui	
Adjoint d'Animation Principal 2ème classe		Accompagnement scolaire et périscolaire	35	C	Oui	
Adjoint Animation		Accompagnement scolaire	35	C	Oui	
Adjoint Animation		Accompagnement scolaire	35	C	Non	01/02 au 31/07/24
Adjoint Animation		Accompagnement scolaire	35	C	Non	01/08 au 31/12/24
Adjoint animation		Agent d'animation polyvalent	35	C	Oui	
Adjoint animation		Agent d'animation polyvalent	35	C	Oui	
Adjoint animation		Agent d'animation polyvalent	35	C	Oui	
Adjoint animation		Agent d'animation polyvalent	35	C	Oui	
Adjoint animation		Agent d'animation polyvalent	35	C	Non	01/10/23 au 31/08/24
Adjoint animation		Agent d'animation polyvalent	35	C	Non	01/09/23 au 31/08/24
Adjoint animation		Agent d'animation polyvalent	35	C	Non	01/09/24 au 31/08/25
Adjoint animation		Agent d'animation polyvalent	35	C	Non	01/09/24 au 31/08/25
Adjoint Technique Principal 2ème classe		Agent d'entretien & référent gestion stocks	35	C	Oui	
Adjoint Technique		Agent d'entretien & référent cantine	35	C	Oui	
Adjoint Animation		Accompagnement scolaire et périscolaire	35	C	Oui	
Adjoint Technique Principal 2ème classe		Agent d'entretien & référent gestion stocks	26	C	Oui	
Adjoint Technique		Agent d'entretien & référent cantine	24	C	Oui	
Adjoint Technique		Agent d'entretien & référent gestion stocks	26	C	Oui	
Adjoint Technique		Agent d'entretien polyvalent	15	C	Oui	
Adjoint Technique		Agent d'entretien polyvalent	24	C	Oui	
Adjoint Technique	Agent d'entretien polyvalent	24	C	Oui		
Adjoint Technique	Agent d'entretien polyvalent	22	C	Oui		
Direction Technique	Technicien principal de 2ème classe	Directeur des services techniques	35	B	Oui	
	Agent de Maîtrise Principal	Agent service technique bâtiments	35	C	Oui	
	Agent de Maîtrise	Responsable bâtiments & réseaux	35	C	Oui	
	Adjoint technique principal de 1ère classe	Agent polyvalent des espaces verts	35	C	Oui	
	Adjoint Technique Principal 2ème classe	Agent polyvalent des espaces verts	35	C	Oui	
	Adjoint Technique	Responsable espaces publics	35	C	Oui	
	Adjoint Technique	Agent polyvalent des espaces verts	35	C	Oui	
	Adjoint Technique	Agent polyvalent des bâtiments publics	35	C	Oui	
	Adjoint Technique	Agent d'entretien	28	C	Oui	
	Adjoint Technique	Agent d'entretien & référent complexe sportif	35	C	Oui	
	Adjoint technique	Agent d'entretien	20	C	Oui	
	Adjoint Technique	Agent d'entretien	20	C	Oui	
	Adjoint Technique	Agent polyvalent des services techniques	35	C	Non	01/10/23 au 30/06/24
	Technicien	Responsable espaces verts	35	B	Oui	
	Adjoint Technique Principal 2ème classe	Agent polyvalent des espaces verts	35	C	Oui	
	Adjoint Technique	Agent polyvalent des espaces verts	35	C	Oui	
	Adjoint Technique - Apprenti	Agent polyvalent des espaces verts	35	C	Non	

En vert, les postes à pourvoir      En orange, les ajouts de la nouvelle version  
 En bleu, les postes à supprimer

**AFFAIRES DIVERSES**

- Spectacle musical des associations de parents d'élèves :
  - Monsieur LEMAHIEU Indique que les associations de parents d'élèves organisent un concert devant le restaurant le Giallo ce vendredi 28/06. Il fait un appel aux conseillers municipaux pour prêter main forte à la sécurisation de l'événement.
- Travaux de la piste cyclable rue de Lille :
  - Monsieur VANDORPE pose la question de la fin de zone de travaux. Monsieur GORRILLOT explique que les travaux s'arrêtent au droit du nouveau quartier European Homes.
- Pression d'eau au cimetière : Messieurs DELBART et WYTS signalent le problème.
- Semaine du développement durable : Madame OSSELIN indique qu'un événement sera organisé à Sainghin en Mélantois à la fin du mois de novembre 2024.

-----  
 L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire lève la séance à 22h20

<b>CONSEILLERS MUNICIPAUX</b>	<b>POUVOIR A</b>	<b>SIGNATURE DE LA PERSONNE PRESENTE EN REUNION</b>
<b>BERLAK Colette</b>		
<b>BOULANGE Virginie</b>	<b>COMYN Dorothée</b>	
<b>COMYN Dorothée</b>		
<b>DELBART Jacques</b>		
<b>DERISQUEBOURG Laurence</b>		
<b>DUCROCQ Jacques</b>		
<b>FONTAINE Christophe</b>	<b>DERISQUEBOURG Laurence</b>	
<b>GORRILLOT Jean-Pierre</b>		
<b>LADEN Monique</b>		
<b>LAFAGES Thérèse</b>	<b>LADEN Monique</b>	
<b>LEMAHIEU Robert</b>		
<b>MARGUERITE Corinne</b>		
<b>MAZINGARBE Jean-Claude</b>		
<b>OCHIN Jean-François</b>		
<b>OSSELIN Florence</b>	<b>OSSELIN Florence</b>	
<b>PREVOT Erick</b>		Absent jusqu'à la délibération 34-06-24 incluse
<b>SCRIVE Anne-Marie</b>		
<b>TIMMERMAN Guillaume</b>		
<b>TOURNON Marie-José</b>		
<b>VANDORPE Damien</b>		
<b>VANNOUQUE Yves</b>		
<b>VILAN Elisabeth</b>		
<b>WYTS Xavier</b>		