

## **COMPTE RENDU INTEGRAL**

Monsieur le Maire procède à l'appel :

Sont présents : Mme DUBOIS, M. LELONG, Mmes MARGEZ, MERLIN, PHILIPPE, M. KOLAKOWSKI, adjoints.

MM. ANDRIES, PAQUET, Mmes FAES, FONTAINE, M. DANIEL, Mme DELANOY (à partir de 19h20), Mme ROSIAUX, M. CARLIER, Mme GOUILLARD, Mme MARLIERE, MM. LEBLANC, FLAJOLLET, M. DESFACHELLES, Mme DELWAULLE, M. EVRARD, conseillers municipaux.

Sont excusés : M. WESTRELIN, Mme DUQUENNE, M. DASSONVAL, Mme DECAESTEKER, MM. LAVERSIN, LEGRAS, MAYEUR, Mme COEUGNIET, M. PESTKA, Mme CREMAUX.

Sont excusés représentés : Mme DUQUENNE à Mme DUBOIS, M. DASSONVAL à M. LELONG, Mme DELANOY à M. ANDRIES (jusqu'à 19h20), Mme DECAESTEKER à Mme FAES, M. LAVERSIN à M. BAROIS, M. LEGRAS à M. DANIEL, M. MAYEUR à M. KOLAKOWSKI, Mme COEUGNIET à Mme GOUILLARD, M. PESTKA à Mme DELWAULLE, Mme CREMAUX à M. FLAJOLLET.

Est absent : M. BAETENS.

Monsieur Xavier KOLAKOWSKI est élu secrétaire de séance.

M. le Maire : Vous avez, face à vous, l'un des symboles de la commémoration du Centenaire de l'Armistice. Nous avons tenu à vous remettre ce qui avait été remis aux médaillés militaires et à l'Ambassadeur de l'Inde : un bleuet, symbole de résistance, de force et de vie dans les champs de bataille. Une façon de cultiver le devoir de mémoire.

Dans vos pochettes, vous verrez que nous avons essayé de faire dans l'originalité.

La ville a participé pour la première fois à « Villes et Villages fleuris 2018 ». Des représentants du Conseil Départemental sont venus visiter différents sites de la commune. Quelques semaines plus tard, nous avons appris que la commune se voyait décerner un « bouquet d'argent », dans la strate des communes de 5 001 à 15 000 habitants. Ce diplôme, dont vous avez la copie, a été remis à Mme Philippe dans le cadre d'une manifestation officielle organisée par le Conseil Départemental, à Beuvry. Nous tenions à vous le faire partager, une façon de faire la transition entre 2018 et 2019 sur laquelle nous interviendrons notamment sur la gestion différenciée des espaces.

Comme il s'agit du dernier conseil municipal de l'année, il s'agissait aussi de faire la transition entre 2018 et 2019.

## **I-01) Avenant à la Convention d'utilisation de l'abattement de TFPB dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville**

L'article 1338 bis du Code Général des Impôts précise les modalités d'application de l'abattement de la Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties des organismes d'habitations à loyers modérés (HLM) dans les quartiers prioritaires de la Politique de la Ville.

Cet abattement s'applique aux logements propriétés de ces organismes HLM s'ils sont signataires dans les quartiers concernés, d'un contrat de ville et d'une convention, annexée au contrat de ville, conclue avec la commune, l'établissement public de coopération intercommunale et le représentant de l'Etat dans le département, relative à l'entretien et à la gestion du parc et ayant pour but d'améliorer la qualité du service rendu aux locataires.

Une convention d'abattement a été signée le 08 décembre 2016 entre l'Etat, la Communauté d'Agglomération Béthune Bruay Artois-Lys Romane, la commune de Lillers et l'organisme HLM SIA HABITAT à laquelle est annexé un programme d'actions, contrepartie de l'abattement, dont bénéficie annuellement l'organisme HLM pour les quartiers prioritaires de la politique de la ville de Lillers.

Les parties conviennent de proroger la durée de la convention d'utilisation de l'abattement de la Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties pour application de l'abattement jusqu'aux impositions établies au titre de l'année 2020, et ce, afin de couvrir la période du Contrat de Ville.

Aussi, le programme d'actions annexé au présent avenant pour la période 2019-2020 tient compte du bilan des actions réalisées sur la période 2016-2018.

Les autres clauses de la convention susvisée restent inchangées.

La commission « budgets, culture, administration générale », réunie en date du 3 décembre 2018, a émis un avis favorable.

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

M. le Maire : Y a-t-il des remarques ou observations ? Qui est contre ? Qui s'abstient ? Adopté à l'unanimité.

## **I-02) Médiathèque Municipale – Sollicitation du fonds de concours – Aide à l’acquisition du fonds documentaire de la médiathèque municipale – CABBALR**

Monsieur le Maire informe l’assemblée que la commune de Lillers peut déposer un fonds de concours spécifique « Aide à l’acquisition du fonds documentaire ».

Le montant des dépenses inscrites au budget communal 2018 pour les achats de documents, en section de fonctionnement, à l’article 6065, est de 35.000 €.

Le fonds de concours s’élève à 30 % de la part restante après soustraction de la subvention du Conseil Départemental équivalente, pour 2018, à 4.500 €.

Monsieur le Maire demande au conseil municipal de bien vouloir l’autoriser à solliciter auprès de la CABBALR un fonds de concours spécifique « Aide à l’acquisition du fonds documentaire », au taux maximum.

La commission « budgets, culture, administration générale », réunie en date du 3 décembre 2018, a émis un avis favorable.

La présente délibération peut faire l’objet d’un recours pour excès de pouvoir, devant le Tribunal Administratif de Lille, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l’Etat.

M. le Maire : Y a-t-il des remarques ou observations ? Qui est contre ? Qui s’abstient ? Adopté à l’unanimité.

## **II-01) Service Enfance Jeunesse, Lillers**

### **Tarifs de participation des familles Accueils Périscolaires / Mercredis**

Monsieur le Maire rappelle à l’assemblée qu’au 1<sup>er</sup> Janvier 2019, le Service Enfance Jeunesse sera un service indépendant du Centre Social administrativement et physiquement. Il convient donc de réaffirmer les tarifs de participation des familles aux Accueils Collectifs de Mineurs Périscolaires, fixés par les délibérations I-13 du 03 Juin 2014 et I-15 du 14 Décembre 2017 (mercredis périscolaires).

### **Tarifification pour les Lillérois**

Ces tarifs sont accessibles pour les enfants dont au moins un parent habite la commune ou possède une résidence ou adresse sur la commune. Les agents de la Collectivité bénéficient du tarif Lillérois.

## **Tarification – Accueils Collectifs de Mineurs périscolaires**

Coefficient familial	Journée complète (comprenant Garderies matin et soir +repas)	Repas seul	Garderie Matin	Garderie Soir
0-617	5,00 €	2,50 €	1,50 €	2,00 €
618 et +	5,10 €	2,60 €	1,60 €	2,10 €

## **Accueils Collectifs de Mineurs du Mercredi Périscolaire**

Coefficient familial	Tarifs Lillérois		Tarifs Non Lillérois	
	Journée	Demi-journée (avec repas)	Journée	Demi-journée (avec repas)
0-617	8,00 €	5,00 €	16,00 €	10,00 €
618 et +	8,10 €	5,10 €	16,20 €	10,20 €

## **Services supplémentaires des Mercredis**

Des temps de garderie sont mis en place matins et soirs de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h30 (accueils échelonnés).

Ces temps font l'objet d'une inscription préalable afin de prévoir et de respecter les taux d'encadrement imposés par la DDSCS.

Ces temps d'accueil ne font pas l'objet d'une tarification supplémentaire.

## **Absences :**

En cas d'absence justifiée (maladie, force majeure et sur présentation d'un justificatif), un report de présence pourra être effectué selon le tarif payé par la famille.

Monsieur le Maire sollicite l'approbation des membres du conseil municipal quant à l'application de cette tarification concernant les Accueils Collectifs de Mineurs périscolaires de la Ville.

La commission « budgets, culture, administration générale, réunie le 03 décembre 2018, a émis un avis favorable.

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

M. le Maire : Y a-t-il des remarques ou observations ? Qui est contre ? Qui s'abstient ? Adopté à l'unanimité.

## **II- 02) Service Enfance Jeunesse, Lillers**

### **Séjours enfants, hiver 2019– Participation des familles**

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée que, dans le cadre du contrat de projet « Animation Globale » et de la mise en place d'un Contrat Enfance Jeunesse, un projet de séjour enfants est organisé et porté par la Ville.

Les Objectifs du projet séjour :

- réduire les inégalités dans le domaine des vacances et des loisirs,
- utiliser le séjour dans un parcours d'éducation
- promouvoir la notion de « droit aux vacances »

Le projet séjour est financé par :

- la CAF (la convention séjour de vacances et le CEJ)
- les familles
- la Ville de Lillers

Monsieur le Maire annonce à l'assemblée l'organisation du séjour :

- Le nombre d'enfants pour les inscriptions se limite à **15**.
- Le séjour est destiné aux enfants âgés de **6 à 14 ans**.
- Le séjour est organisé par Océane Voyages à LILLE.
- L'équipe encadrante se compose d'un directeur et de 2 animateurs, dont 1 Assistant Sanitaire, diplômé PSC1 (recrutés par la Collectivité).
- La destination prévue est Bellevaux en Haute Savoie.
- Le séjour s'organisera sous la forme d'un hébergement en chalet.
- Le séjour se déroulera du **09 au 16 Février 2019**.
- Le transport s'organise en bus qui restera sur place pour les déplacements.
- Les animations sont prévues autour de la Montagne, et découverte locale : Ski (École de Ski Française), Sortie raquettes, Sortie en chien de traîneaux, Construction d'un igloo, Visite d'une fromagerie, Luge, jeux de neige et soirées à thèmes ...

Monsieur le Maire indique également les dépenses prévisionnelles :

- Le montant prévisionnel du séjour en pension complète est estimé à **10 200 €** (hébergement, repas, taxes, transport, cours ESF, activités...)

Il convient également de fixer les tarifs de participation des familles au coût du séjour.

Les tarifs Non Lillérois ne sont pas équivalents au double des tarifs Lillérois. Cette proposition répond aux préconisations de la CAF dans le cadre de la Charte « Colo » qui souhaite rendre plus accessibles les services aux familles non Lilléroises.

Les familles devront s'acquitter de cette participation avant la date de départ du séjour.

Propositions de tarification pour les *familles Lilléroises* :

- Avec Quotient Familial inférieur ou égal à 617 : **300 €, 295 € à partir du 2<sup>ème</sup> enfant d'une même fratrie**
- Avec Quotient Familial supérieur à 617 : **305 €, 300 € à partir du 2<sup>ème</sup> enfant d'une même fratrie**

Propositions de tarification pour les *familles non Lilléroises* :

- Avec Quotient Familial inférieur ou égal à 617 : **450 €, 445 € à partir du 2<sup>ème</sup> enfant d'une même fratrie**
- Avec Quotient Familial supérieur à 617 : **460 €, 455 € à partir du 2<sup>ème</sup> enfant d'une même fratrie**

***La priorité pour les inscriptions est donnée aux Lillérois.***

Pour toutes ces raisons, Monsieur le Maire sollicite l'autorisation du Conseil Municipal :

- D'engager les dépenses inhérentes au projet
- De fixer les tarifs de participation des familles
- De permettre aux familles de s'acquitter du tarif avec des chèques vacances (ANCV) et les aides attribuées par la CAF
- De permettre aux familles de verser leur participation en 3 fois à partir de Janvier et selon un échéancier
- De valider le principe de la gratuité pour les accompagnateurs (animateurs).
- De rembourser les sommes versées aux personnes qui ne pourraient pas se rendre au séjour pour raison de santé et ayant donné un justificatif.

La commission « budgets, culture, administration générale », réunie en date du 3 décembre 2018, a émis un avis favorable.

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

M. le Maire : Y a-t-il des remarques ou observations ? Qui est contre ? Qui s'abstient ? Adopté à l'unanimité.

## II-03) Service Enfance Jeunesse, Lillers

### Centre de Loisirs des petites vacances. Rémunération du personnel d'animation et de direction – Année 2019

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée la nécessité de recruter du personnel d'animation pour les centres de loisirs des petites vacances et ce pour faire face à des besoins saisonniers.

Aussi, il revient au Conseil Municipal de déterminer approximativement le nombre d'emplois qui seront créés et de fixer les conditions de recrutement des agents par rapport à un indice de la Fonction Publique Territoriale.

Sont proposés les éléments suivants :

- **Nombre approximatif d'emplois qui seront créés par période de petites vacances. Année 2019.**

Emploi de direction	1
Emplois d'animateurs	8
Emplois d'animateurs stagiaires pour validation BAFA	3

- **Rémunération**

Type d'emplois	Formations - Conditions de recrutement	Indice Brut (IB) Indice Majoré (IM)		Correspondances grilles FPT	Temps de travail
		IB	IM		
Animateur	BAFA en cours avec stage pratique validé ou stage pratique en cours.	347	325	Adjoint d'animation – 1er échelon – Échelle C1	Temps plein
Animateur	BAFA complet ou équivalence	380	350	Adjoint d'animation Principal 2ème classe – 6ème échelon – Échelle C2	Temps plein
Directeur	BAFD en cours, BAFD complet ou équivalence	498	429	Animateur – 9ème échelon	Temps plein

Il est proposé que 2 jours maximum soient payés en plus aux personnels afin de rémunérer le travail de préparation et cela selon un état de présence.

Monsieur le Maire sollicite l'approbation des membres du conseil municipal quant à la création des emplois et la rémunération des personnels de direction et d'animation pour les centres de loisirs des petites vacances.

La commission « budgets, culture, administration générale », réunie en date du 3 décembre 2018, a émis un avis favorable.

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

M. le Maire : Y a-t-il des remarques ou observations ? Qui est contre ? Qui s'abstient ? Adopté à l'unanimité.

## **II- 04) Service Enfance Jeunesse, Lillers**

### **Accueil de mineurs été 2019 – Rémunération du personnel d'animation**

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée la nécessité de recruter du personnel d'animation pour les accueils de mineurs été 2019.

Pour être en conformité avec les dispositions de l'article 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, il convient, d'une part, de déterminer approximativement le nombre d'emplois créés et, d'autre part, de fixer la rémunération des agents par rapport à un indice de la Fonction Publique Territoriale.

Sont proposés les éléments suivants :

- **Nombre approximatif d'emplois qui seront créés sur le mois de juillet et août 2019.**

Emplois de direction	2
Emplois de direction adjoint	4
Emplois d'animateurs	46 (dont 14 avec BAFA en cours maximum, 2 surveillants de baignade et un assistant sanitaire)
Emplois d'aide-animateurs	2 (non qualifiés, étant régulièrement impliqués dans les accueils de loisirs sous couvert de convention d'accompagnement et de bénévolat)

- **Rémunération**

Type d'emplois	Formation	Indice Brut (IB) Indice Majoré (IM)		Correspondances grilles FPT	Temps de travail
		IB	IM		
Aide-Animateur	Non qualifié	347	325	Adjoint d'animation – 1er échelon – Échelle C1	Temps plein
Animateur	Validation de stage pratique pendant le centre. BAFA en cours.	347	325	Adjoint d'animation – 1er échelon – Échelle C1	Temps plein
Animateur	BAFA complet ou équivalence	380	350	Adjoint d'animation Principal 2ème classe – 6ème échelon – Échelle C2	Temps plein
Animateur et Surveillant de baignade	BAFA complet ou équivalence SB, BNSSA	403	364	Adjoint d'animation Principal 2ème classe – 7ème échelon – Échelle C2	Temps plein
Animateur et Assistant Sanitaire	BAFA complet ou équivalence Et diplômé PSC1	403	364	Adjoint d'animation Principal 2ème classe – 7ème échelon – Échelle C2	Temps plein
Directeur Adjoint	BAFA complet ou équivalence	406	366	Animateur – 5ème échelon	Temps plein
Directeur Adjoint	BAFD en cours BAFD Complet ou équivalence	429	379	Animateur – 6ème échelon	Temps plein
Directeur	BAFD en cours BAFD Complet ou équivalence	498	429	Animateur-9ème Échelon	Temps plein

Il est proposé que 5 jours maximum soient payés en plus aux personnels afin de rémunérer le travail de préparation et cela selon un état de présence.

Une indemnité de 10 € sera versée par nuit de séjours ou de camping suivant un état de participation des personnels d'animation.

Monsieur le Maire sollicite l'approbation des membres du Conseil Municipal quant à la création des emplois et la rémunération de ceux-ci pour les Accueils de Mineurs de l'été 2019 en Centres de Loisirs, campings, camps itinérants et séjours.

La commission « budgets, culture, administration générale », réunie en date du 3 décembre 2018, a émis un avis favorable.

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

M. le Maire : Y a-t-il des remarques ou observations ? Qui est contre ? Qui s'abstient ? Adopté à l'unanimité.

## II- 05) Service Enfance Jeunesse, Lillers

### Séjour au ski Février 2019 - Rémunération du personnel d'animation et de direction – Année 2019

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée la nécessité de recruter du personnel d'animation pour le séjour au ski de Février 2019 et ce pour faire face aux besoins saisonniers.

Aussi, il revient au Conseil Municipal de déterminer approximativement le nombre d'emplois qui seront créés et de fixer les conditions de recrutement des agents par rapport à un indice de la Fonction Publique Territoriale.

Sont proposés les éléments suivants :

- **Nombre approximatif d'emplois qui seront créés pour cette période de Février 2019 pour le séjour.**

Emploi de direction	1
Emplois d'animateurs	2 (dont 1 Assistant Sanitaire)

- **Rémunération**

Type d'emplois	Formations - Conditions de recrutement	Indice Brut (IB) - Indice Majoré (IM)		Correspondances grilles FPT	Temps de travail
		IB	IM		
Animateur	BAFA complet ou équivalence			Adjoint d'animation principal 2ème classe – 6ème échelon –	Temps plein

		380	350	Échelle C2	
Animateur et Assistant Sanitaire	BAFA complet ou équivalence Et Diplômé PSC1	403	364	Adjoint d'animation principal 2ème classe – 7ème échelon – Échelle C2	Temps plein
Directeur	BAFD en cours, BAFD complet ou équivalence	498	429	Animateur – 9ème échelon	Temps plein

Il est proposé que 2 jours maximum soient payés en plus aux personnels afin de rémunérer le travail de préparation et cela selon un état de présence.

Une indemnité de 10 € sera versée par nuit de séjours suivant un état de participation des personnels d'animation.

Monsieur le Maire sollicite l'approbation des membres du conseil municipal quant à la création des emplois et la rémunération des personnels de direction et d'animation pour le séjour au ski de Février 2019.

La commission « budgets, culture, administration générale », réunie en date du 3 décembre 2018, a émis un avis favorable.

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

M. le Maire : Y a-t-il des remarques ou observations ? Qui est contre ? Qui s'abstient ? Adopté à l'unanimité.

## **II-06) Projet et actions du Centre Social « La Maison Pour Tous » pour la période 2019 / 2022**

### **Présentation du Projet Social 2019 – 2022.**

Après avoir été présentés et validés par les Conseils de Maison des 12 septembre et 15 octobre 2018 et par le Comité de Pilotage du 18 septembre 2018, Monsieur le Maire présente à l'Assemblée les thématiques, les axes prioritaires et les actions du nouveau contrat de projet du Centre Social pour 2019 / 2022. Ce contrat de projet reprend le projet d'animation globale et le projet d'animation collective familles.

Mme DUBOIS : En préambule, je rappellerai les fondamentaux d'un centre social, la maison pour tous, dont les missions fondatrices vont préciser les raisons d'être du projet, à savoir :

- Un équipement de proximité avec une approche et une vocation globale (j'entends par là, un équipement ouvert à tous proposant un ensemble de services, d'activités, d'action à destination de la population locale).
- Un équipement à vocation familiale et pluri-générationnelle : une structure destinée à tous les publics et qui favorise le lien entre les différentes tranches d'âge. Un lieu qui permet de développer les liens familiaux et sociaux.
- Un lieu d'animation de la vie sociale qui prend en compte l'expression des demandes des habitants, qui favorise leur implication et soutient les initiatives locales
- Un lieu de concertation et d'innovation qui par exemple impulse des partenariats avec les associations, les collectivités, les services sociaux.

Et pour répondre à ces missions, le centre social se doit de mettre en œuvre :

- Une animation globale (qui a une fonction transversale)
- La participation des habitants et l'échange social.

Monsieur le Maire présente et propose de reconnaître :

- Les postures du projet social
- Les thématiques du projet
- Les projets et actions en transversalité du contrat de projet
- Les enjeux du territoire
- La fonction accueil
- Le travail associé
- La notion du « Allers vers »
- Les axes prioritaires : les enjeux du projet social
- Les axes prioritaires : les outils, les moyens et le fonctionnement
- Le plan d'actions du projet social 2019 – 2022
- Le mode de gestion du centre social.

## **1. LES POSTURES du Projet Social.**

Nous reconnaissons des VALEURS HUMAINES : dignité, respect, solidarité, liberté, égalité, équité, bienveillance, amitié, tolérance...

Nous fonctionnons à travers une posture ÉTHIQUE, à travers une réflexion sur les comportements à adopter pour rendre le monde humain habitable. C'est une recherche constante d'un idéal de société et de Vivre Ensemble. Nous nous intéressons aux rapports avec autrui. Cette posture porte sur les conceptions du Juste, du Bien et de l'Accomplissement Humain.

Nous affirmons que l'ENGAGEMENT doit être au cœur de notre Action. Cet engagement, c'est prendre parti, par notre action et notre discours, sur des questions et des projets politiques, culturels

et sociaux. Par cet engagement, nous assumons les valeurs choisies et nous donnons un sens à notre existence et notre action.

Nous sommes attachés à la DÉMOCRATIE. Cette démocratie est un processus de transformation inachevée du monde qui permet de penser et comprendre le monde, de peser sur les choses, d'argumenter sans utiliser le mensonge, de participer aux discussions, d'inventer ses formes d'expression, d'associer toutes les personnes, de permettre la transformation sociale, d'influencer les décisions, d'interpeller le pouvoir public, de faire naître les conflits, de reconnaître les contradictions, de ne pas isoler les personnes, d'aborder toutes les questions, de donner accès à l'espace public, de coopérer pour construire le monde, de croire et d'espérer.

## **2. Les THÉMATIQUES du Projet Social**

- Le Cadre de Vie
- L'Éducation Populaire : Culture et Citoyenneté
- Le Numérique
- Les Sports, les Loisirs et les Pratiques Artistiques
- Le Bien-Être
- L'Accompagnement et la Vie Quotidienne

## **3. Des projets et actions en transversalité.**

- Le Projet ANIMATION COLLECTIVE FAMILLES
- Le Projet d'Organisation et de Pilotage : Organisation interne, Partenariat et Co Gestion du Centre Social
- Le Projet ACCUEIL

## **4. LES ENJEUX DU TERRITOIRE.**

- La Précarité.  
Sortir de la souffrance et du fatalisme. Permettre la création de liens et la transformation sociale.
- La Pauvreté.  
Adapter les services et l'offre en fonction des moyens des personnes.  
  
Prendre en compte la fragilité économique.
- La Proximité.  
Favoriser l'accessibilité (se rendre accessible et rendre accessible) et la mobilité de tous.
- La Citoyenneté.  
Permettre l'appropriation des espace publics, des débats publics et des questions locales (notamment d'aménagement).

## **5. La fonction Accueil.**

Une fonction Accueil est organisée au sein du Centre Social. Cette fonction doit être appréhendée et portée collectivement par l'ensemble de l'équipe (salariés et bénévoles).

Ce qui implique d'être disponible pour informer, renseigner, faire une place à toutes les personnes arrivant dans la structure. La Fonction Accueil est une action prioritaire du Projet.

## **6. Le travail Associé.**

Le travail associé est l'essence même de la manière d'agir en centre social. Le travail associé doit être entretenu et développé à travers toutes les activités et actions.

## **7. La notion du « Aller Vers »**

Il est nécessaire de préciser qu'en tant qu'acteur du Centre Social, il est nécessaire de rejoindre les personnes, d'aller vers elles pour dépasser la simple conversation mais bien pour faire connaissance et tisser un lien fort. L'animateur ou le pédagogue est responsable de la relation qu'il crée.

## **8. Les axes prioritaires : les enjeux du projet social**

- Axe : Lien social et Proximité.  
Créer les conditions de la Proximité et de l'Authenticité dans les relations et l'accompagnement. La confiance et la bienveillance seront les moteurs des actions.
- Axe : Pouvoir d'agir et Citoyenneté.  
Permettre à chacun, individuellement et collectivement, de (RE)trouver une capacité à agir et à sortir de la souffrance (et du fatalisme) par la réflexion, la coopération, l'expression et l'action.
- Axe : Pédagogie, Éducation et Accompagnement.  
Engager un accompagnement et une éducation à travers d'autres approches et méthodes pédagogiques en partageant et en respectant l'autre et la diversité. Apprendre des autres et avec les autres. Par l'apprentissage, rompre le sentiment de solitude et d'auto enfermement.

## **9. Les axes prioritaires : les outils, les moyens et le fonctionnement**

- ORGANISATION INTERNE ET LOGISTIQUE  
Rigueur, discipline et règles. Travail de l'écrit (suivi, construction et évaluation).

Culture commune autour du Projet.

Outils numériques.

Temps de ressource, séminaire et formation.

Instances et pilotage. Travail associé.

Gestion : Comptabilité, Secrétariat, Ressources Humaines.

Projet Fonction ACCUEIL (Rejoindre).

Communication – Information – Transmission.

- RESEAU, PARTENARIAT ET COORDINATION.

Le Centre Social comme cœur et dynamique du Réseau local en dépassant la notion de partenariat.

Le Centre Social qui permet les échanges, les informations entre Acteurs, Habitants, Institutions, Services...

Culture Commune : Comprendre le Centre Social.

Porter le Projet Collectivement.

Transmettre le Projet dans sa globalité. Donner du sens.

**10. Le plan d'actions du projet social 2019 - 2022**

N°	NOMS
1	UN NOUVEAU MODE DE GESTION : la CO GESTION MUNICIPALE ET ASSOCIATIVE
2	UNE ORGANISATION INTERNE AU SERVICE DU PROJET
3	UN PROJET ACCUEIL : UNE FONCTION ACCUEIL ET UNE ACTION PERMETTANT UN AUTRE ACCOMPAGNEMENT (INDIVIDUEL ET COLLECTIF) AUTOUR DE LA VIE QUOTIDIENNE
4	POUR UNE COMMUNICATION POSITIVE, EFFICACE ET EFFICIENTE
5	UN TRAVAIL EN RÉSEAU, LE CENTRE SOCIAL COMME « CŒUR DE RÉSEAU »
6	ÉDUCATION POPULAIRE, DÉVELOPPEMENT DU POUVOIR D'AGIR ET CITOYENNETÉ, UN CENTRE SOCIAL FAVORISANT LA RÉFLEXION, LA CONCERTATION, LA COOPÉRATION ET L'ACTION
7	UN PROJET D'ANIMATION ADULTES SÉNIORS ET INTERGÉNÉRATIONNEL
8	PARENTALITÉ ET COLLECTIF FAMILLES
9	UN PROJET COLLECTIF JEUNES

10	UN PROJET BIEN ÊTRE
11	UN CENTRE SOCIAL HORS LES MURS
12	VERS DES ACTIONS D'INNOVATION SOCIALES ET SOLIDAIRES POUR UN AUTRE MODÈLE ÉCONOMIQUE
13	LA MAISON POUR TOUS SOUS L'ANGLE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION – UN PROJET CENTRE SOCIAL CONNECTÉ
14	UNE INTERVENTION ET UN PROJET SOCIAL Tournés vers les hameaux

### **11. Le mode de gestion du centre social.**

Le mode gestion choisi pour le Centre Social La Maison Pour Tous de Lillers est la Cogestion. C'est-à-dire une Gestion partagée entre la Ville de Lillers (Gestion Municipale) et l'Association Solillers (Gestion Associative).

Ce Système de COGESTION entre dans le cadre d'une Convention d'Objectifs et de Moyens.

Ce système répond aux exigences des Circulaires CNAF sur le plan de la participation des habitants.

Le Conseil d'Administration de l'Association est l'instance dite de représentation des habitants. L'Association, dans ses statuts, laisse aux collectifs d'habitants une marge de manœuvre et de décisions sur les choses qui les intéressent et qui sont importantes pour eux. Les membres du Conseil d'Administration sont représentés dans les instances de Pilotage.

Les membres du Conseil d'Administration sont présents dans l'instance dite de Gestion (Le Conseil de Maison). L'initiative du Projet émane des habitants (Association, Conseil d'Administration et Collectifs d'habitants). La gestion associative prime sur la gestion municipale dans la mise en place du projet et des actions en accord avec les moyens alloués et/ou obtenus.

Ce système de gestion fait l'objet d'une délibération.

Monsieur le Maire sollicite l'autorisation du Conseil Municipal

- D'engager et de soutenir le projet social 2019 – 2022 du Centre Social La Maison Pour Tous de Lillers
- De valider et de reconnaître les postures du projet social, les thématiques du projet, les projets et actions en transversalité du contrat de projet, les enjeux du territoire, la fonction accueil, le travail associé, la notion de « Allers vers », les axes prioritaires (les enjeux du projet social et les outils, les moyens et le fonctionnement) et le plan d'actions du projet social 2019 – 2022

- D'engager et de soutenir toutes les actions relevant de l'animation globale et de l'animation collective familles
- De déposer ce projet social du centre social à la CAF du Pas de Calais en vue du renouvellement d'agrément CENTRE SOCIAL pour la Maison Pour Tous de Lillers
- De signer les conventions et contrat à intervenir inhérents à ce projet social.
- De solliciter toutes les demandes de financements possibles pour le Projet Social du Centre Social La Maison Pour Tous de Lillers et d'engager les démarches pour les obtenir
- De reconnaître et d'acter le mode de gestion du centre social à savoir la COGESTION, c'est-à-dire une gestion partagée et associée entre la Ville de Lillers et l'Association SOLILLERS

La commission « budgets, culture, administration générale », réunie en date du 3 décembre 2018, a émis un avis favorable.

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

M. le Maire : Y a-t-il des remarques ou observations ? Qui est contre ? Qui s'abstient ?  
Adopté à l'unanimité.

## **II- 07) Contrat de projet 2019-2022.**

### **Cogestion du Centre Social La Maison Pour Tous de Lillers.**

#### **Convention Pluriannuelle d'objectifs et de Moyens entre la Ville de Lillers et l'Association Solillers.**

La municipalité soutient depuis 2009 un projet de centre social. Elle a fait le choix, en 2011, d'une Gestion Municipale de ce Centre Social agréé.

Aussi, la ville considère que compte tenu :

- De l'intérêt local et des actions menées par les acteurs du Centre Social (représenté par l'association SOLILLERS),
- De la convergence de ces orientations avec les objectifs de la commune,
- De la démarche de renouvellement du Projet Social 2019-2022 et de sa mise en œuvre en vue de la signature, avec la CAF du Pas de Calais, d'une convention d'agrément Centre Social

Elle souhaite consolider et affirmer la Cogestion Municipale et Associative pour le Centre Social La Maison Pour Tous de Lillers.

Afin de permettre à l'association de développer les activités, actions et projets issus du Contrat de Projet du Centre Social, la Ville de Lillers versera, à l'association Solillers, une subvention de fonctionnement.

La réalisation du projet Centre Social sera facilitée par le versement de cette subvention, permettant aussi de responsabiliser l'association, procurant une autonomie et une participation réelle et effective des habitants et des collectifs.

Cette subvention de fonctionnement permettra à l'Association SOLILLERS de développer le Projet Centre Social (Animation Globale et Animation Collective Familles).

Certaines dépenses resteront à la charge de la Ville de Lillers : les charges de bâtiments et les prestations de services dues aux bâtiments de la Ville, les charges dues aux véhicules de la Ville.

La mise en œuvre du Projet Social par l'Association Solillers nécessite la Mise à Disposition d'agents Territoriaux à l'association Solillers. Cette mise à disposition fait l'objet d'une délibération et d'une Convention entre la Ville de Lillers et l'Association Solillers.

Ce mode de Gestion permet d'être conforme à la Circulaire CNAF du 20 juin 2012 (relative à l'Animation de la Vie Sociale) qui demande aux Centres Sociaux d'identifier une instance favorisant la participation habitants – usagers. Pour le Centre Social de Lillers, l'instance dite de participation, de réflexion et de décision sera le Conseil d'Administration de l'Association SOLILLERS.

La Ville de Lillers répond ainsi aux exigences et aux missions définies par la CAF dans le cadre d'un agrément de Centre Social.

Le porteur de l'agrément restera la Ville mais l'Association SOLILLERS portera le projet, ses déclinaisons, ses actions et ses activités.

Il convient maintenant de rappeler les instances qui entourent et soutiennent le Centre Social. Voici les différentes instances présentes :

- Le Conseil Municipal
- Le Conseil de Maison du Centre Social
- Le Conseil d'Administration de l'association SOLILLERS
- Le Bureau de l'association SOLILLERS
- Les collectifs d'habitants (adhérents à l'association SOLILLERS)

Le Conseil de Maison est composé d'élus de la Municipalité désignés en Conseil Municipal et d'élus du Conseil d'Administration de l'association SOLILLERS désignés en Conseil d'Administration. Le Maire et le (ou la) Président(e) de l'Association SOLILLERS président le Conseil de Maison et sont donc nommés Présidents du Centre Social. Cette fonction peut être

déléguée à un autre membre élu au Conseil de Maison. Ainsi, le Maire peut déléguer ses pouvoirs de Président de Centre Social à un membre du Conseil Municipal siégeant au Conseil de Maison. Le (ou la) Président(e) de l'Association SOLILLERS peut déléguer ses pouvoirs de Président(e) de Centre Social à un membre du Conseil d'Administration siégeant au Conseil de Maison.

Chaque instance détient (dans le cadre de la proposition présentée) des rôles, des tâches et des missions. Les voici présentés :

#### Les points traités par le Conseil de Maison :

- Les moyens mis à disposition du Centre Social par la Ville : Les ressources humaines, le budget alloué, matériel, structures...
- Les orientations, c'est-à-dire les axes et les enjeux du Contrat de Projet du centre Social La Maison Pour tous de Lillers.

#### Le rôle du Conseil d'Administration et du Bureau de l'association SOLILLERS :

- Mettre en œuvre le projet en se basant sur les axes, les enjeux, les thématiques et le plan d'action du Contrat de Projet
- Donner les moyens aux initiatives des adhérents et habitants
- Garantir la démocratie participative et le pouvoir d'agir des habitants
- Préparer les ordres du jour pour le Conseil de Maison

#### Le Conseil Municipal

- Le Conseil Municipal soutient le Centre Social en mettant en délibération le Projet Centre Social et en donnant les moyens à l'association d'agir

#### Un point sur la démarche de décision :

- Sur la question des moyens alloués et des orientations, le Conseil d'Administration de SOLILLERS fait des propositions au Conseil de Maison en prenant en considération le projet et tous les acteurs (collectifs, administrateurs, professionnels, partenaires).
- Le Conseil de Maison arbitre les décisions quant aux moyens alloués au projet.
- Le Conseil Municipal prend connaissance du projet de délibération du Conseil de Maison et se prononce sur cette proposition en l'état.
- En retour, le Conseil Municipal donne au Conseil d'Administration de SOLILLERS les moyens d'agir pour le projet.

En tant que gestionnaires du Centre Social, la Ville de Lillers et l'association déposent le Budget du Centre Social à la CAF du Pas de Calais afin d'obtenir les Prestations de Services. La Ville de Lillers reste bénéficiaire des Prestations.

L'Association peut, dans le cadre d'actions, faire des demandes de financements.

Les financements obtenus par l'Association SOLILLERS viendront en complément des moyens alloués par la Ville de Lillers.

La Ville de Lillers mettra à disposition de l'Association SOLILLERS les moyens matériels, humains et structurels afin d'assurer la bonne mise en œuvre et conduite du Projet Centre Social. Ces moyens sont les locaux (Place des FFI et au hameau d'Hurionville), les salles municipales en fonction des besoins spécifiques, les véhicules, le matériel pédagogique et logistique.

Le versement et le principe de la subvention et la mise à disposition de moyens matériels et structurels feront l'objet d'une convention pluri annuelle, basée sur les dates du contrat de projet du centre social, entre la Ville de Lillers et l'Association SOLILLERS. Cette convention est exposée en annexe.

La Ville demandera à l'association SOLILLERS un état précis de son budget prévisionnel et de son compte de résultat.

L'association SOLILLERS sera tenue de faire appel à un Commissaire aux Comptes.

Le montant de la subvention accordée à l'Association SOLILLERS pour mettre en œuvre le Projet Centre Social fait l'objet d'une délibération annuelle. En effet, le montant de la subvention peut varier d'un exercice budgétaire sur l'autre en fonction des actions. Monsieur le Maire rappelle que c'est le Conseil de Maison qui fixe le montant de cette subvention sur proposition du Conseil d'Administration de l'Association.

Monsieur le Maire sollicite l'autorisation du Conseil Municipal :

- Pour acter, valider et reconnaître le système de COGESTION avec l'Association SOLILLERS pour le Centre Social La Maison Pour Tous de Lillers.
- De mettre en place et de signer la convention pluri annuelle d'objectifs et de moyens avec l'Association SOLILLERS.

La commission « budgets, culture, administration générale », réunie en date du 3 décembre 2018, a émis un avis favorable.

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

M. le Maire : Y a-t-il des remarques ou observations ? Qui est contre ? Qui s'abstient ? Adopté à l'unanimité.

## **II- 08) Ville de Lillers – Association SoLillers**

### **Convention de Mise à disposition de fonctionnaires territoriaux**

Dans le cadre du projet de co-gestion liant la Ville de Lillers à l'Association SoLillers, est proposé à l'approbation des Membres de l'Assemblée délibérante, le projet de convention ci-dessous relatif à la mise à disposition de fonctionnaires territoriaux auprès de l'Association SoLillers.

Le présent projet a été porté à l'ordre du jour du Comité Technique en date du 5 novembre 2018.

La commission « budgets, culture, administration générale », réunie en date du 3 décembre 2018, a émis un avis favorable sous réserve de l'avis du Comité technique du 5 décembre 2018.

Le Comité technique du 5 décembre a émis un avis favorable.

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

M. le Maire : Y a-t-il des remarques ou observations ? Qui est contre ? Qui s'abstient ? Adopté à l'unanimité.

### **II-09) Contrat de projet 2019-2022. Attribution d'une subvention de fonctionnement annuelle à l'association Solillers.**

Il convient donc de fixer le montant de la subvention accordée à l'Association SOLILLERS pour mettre en œuvre, piloter et gérer le Projet Centre Social 2019 - 2022 et ce pour l'année 2019.

Le Conseil de Maison s'est réuni le 12 septembre 2018, au Centre Social La Maison Pour Tous. Étaient présents à ce Conseil de Maison 5 élus de la Municipalité et 9 élus de l'Association. Le Quorum était atteint pour délibérer.

Le Conseil de Maison a fixé la somme de la subvention annuelle pour l'année 2019 à 544 600 €.

Il est proposé de verser la somme de 544 600€ à l'Association SOLILLERS.

Il est proposé de verser la subvention en 2 temps :

- Un premier acompte de 300 000 € au mois de janvier de l'année 2019.
- Un deuxième acompte de 244 600€ après le vote du budget en avril de l'année 2019.

Monsieur le Maire sollicite l'autorisation du Conseil Municipal :

- Pour verser la subvention 2019 relative à la mise en place du Projet du Centre Social à l'Association SOLILLERS.

La commission « budgets, culture, administration générale », réunie en date du 3 décembre 2018, a émis un avis favorable.

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

M. le Maire : Y a-t-il des remarques ou observations ? Qui est contre ? Qui s'abstient ? Adopté à l'unanimité.

## **II-10) Centre Social 2019 - 2022**

### **Soutien du poste Coordonnateur Parentalité Artois**

#### **Financement du poste par la Caisse d'Allocation Familiale du Pas de Calais**

#### **Versement d'une subvention à l'Association SOLILLERS pour le portage du poste**

#### **Pour la période 2019 - 2022**

Compte tenu de la volonté du Conseil d'Administration de la CAF de développer et soutenir les partenariats, les réseaux, les projets sur tout le territoire du Pas de Calais et ce autour de la thématique Parentalité. Compte tenu d'un financement durable de la CAF sur l'accompagnement et la coordination de projets parentalité sur le territoire, il convient de soutenir le poste de Coordonnateur Parentalité au Centre Social La Maison Pour Tous de Lillers.

#### **Le Maire expose à l'assemblée :**

- La CAF du Pas de Calais versera à la Ville, tous les ans, une subvention de 50 000 € pour financer le poste de coordonnateur Parentalité Artois.
- Cette somme correspond aux dépenses de fonctionnement du poste tant en achats, services et rémunération.
- Depuis 2015, ce poste est porté par la Ville de Lillers.
- Dans le cadre de la COGESTION du Centre Social et de son projet, il est proposé, en accord et avec le soutien de la Caisse d'Allocation Familiale du Pas de Calais, de reverser la somme de 50 000 € à l'Association SOLILLERS (Co gestionnaire du Centre Social) afin que l'association SOLILLERS puisse porter ce poste à partir de 2019 et ainsi favoriser la Trésorerie de l'Association dans le cadre du portage du poste.
- Ce versement se fera sous la forme d'une subvention pluriannuelle et ce sur la durée du Contrat de Projet 2019 – 2022.

#### **Le Maire rappelle à l'assemblée :**

- Le contexte : la Parentalité est et sera un axe prioritaire et fort des Politiques menées et soutenues par la CAF du Pas de Calais. Dans ce sens, la volonté du Conseil d'Administration

de la CAF est de développer et soutenir les partenariats, les réseaux, les projets sur tout le territoire du Pas de Calais. De fait, des crédits sont alloués sur les dispositifs existants mais aussi pour une subvention supplémentaire qui financera un poste à temps plein autour de la thématique à mettre en place.

- La finalité du poste et sa mission principale : Contribuer au développement d'actions de soutien à la parentalité et assurer la fonction d'animation et de coordination territoriale sur le territoire CAF de l'Artois (Antenne de Béthune).
- Les centres sociaux ont été identifiés comme porteur du poste. Le Centre Social La Maison Pour Tous de Lillers a été identifié pour porter le poste sur le territoire CAF de Béthune. Comme les centres sociaux sont les acteurs privilégiés de la parentalité sur leur territoire, comme ce sont eux les référents pour la CAF en termes de projets et d'actions de la vie sociale et familiale, il semble évident que ce poste soit intégré dans l'équipe du Centre Social identifié.
- La CAF finance à 100 % le poste et les coûts inhérents. Une subvention de 50 000 € par an versée en une fois en cours d'année (sur le premier semestre). Cette somme sera versée à la Ville de Lillers.
- La place dans l'organigramme du Centre Social. Le coordonnateur est amené à se déplacer sur un territoire étendu et travailler pour d'autres structures. Seulement, il est placé sous la responsabilité du Directeur du Centre Social. Afin d'être clair sur ce point, la CAF accepte le fait que 10 % du temps de travail soit accordé pour le projet social du centre social concerné.

#### **Monsieur le Maire demande à l'Assemblée :**

- D'adopter la proposition de soutenir le Poste de Coordonnateur Parentalité
- D'inscrire au budget les crédits correspondants,
- De signer les conventions à venir avec la CAF et l'Association SOLILLERS
- De verser la somme de 50 000 € à l'Association SOLILLERS sous la forme d'une subvention. Cette subvention sera versée tous les ans à partir de 2019 et ce jusque 2022. Cette subvention sera versée en deux fois. Un premier acompte de 25 000 € sera versé en janvier de l'année N et un deuxième acompte de 25 000 € sera versé en avril de l'année N.

La commission « budgets, culture, administration générale », réunie en date du 3 décembre 2018, a émis un avis favorable.

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

M. le Maire : Y a-t-il des remarques ou observations ? Qui est contre ? Qui s'abstient ? Adopté à l'unanimité.

#### **II-11) Recrutement d'une apprentie au Service Affaires Scolaires**

L'apprentissage est une formation en alternance, permettant d'acquérir des connaissances théoriques dans un domaine et de les mettre en application dans une administration ou une entreprise. Cette formation est sanctionnée par une qualification, un diplôme ou un titre. La personne, recrutée dans le cadre d'un contrat d'apprentissage, est rémunérée par la collectivité, conformément à un barème variable selon l'âge de l'intéressé(e) et le niveau de diplôme préparé. Ce dispositif s'accompagne d'aides financières et d'exonération de charges. La collectivité qui souhaite recruter un apprenti a l'obligation de désigner, parmi le personnel, un maître d'apprentissage, qui aura pour missions de contribuer à l'acquisition, par l'apprenti, des compétences correspondant à la qualification recherchée ou au titre ou diplôme préparé.

Monsieur le Maire propose aux Membres du Conseil Municipal le recrutement, à compter du 15 décembre 2018, d'une apprentie qui sera affectée au Service Affaires Scolaires - Ecole Perrault (préparation d'un CAP Petite Enfance avec l'UFA Depoorter à Hazebrouck).

La présente question a été portée à l'ordre du jour du Comité Technique du 5 décembre 2018.

La commission « budgets, culture, administration générale », réunie en date du 3 décembre 2018, a émis un avis favorable sous réserve de l'avis du Comité technique du 5 décembre 2018.

Le Comité technique du 5 décembre a émis un avis favorable.

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

M. le Maire : Y a-t-il des remarques ou observations ? Qui est contre ? Qui s'abstient ? Adopté à l'unanimité.

## **II-12) Apprentissage aménagé - aide financière forfaitaire**

Monsieur le Maire rappelle qu'il a été procédé, au recrutement d'un apprenti, présentant une reconnaissance de Travailleur Handicapé, affecté au Service Espaces Verts, depuis le 1<sup>er</sup> décembre 2018.

Cet apprenti, compte tenu de sa reconnaissance de Travailleur Handicapé, pourra bénéficier d'une aide forfaitaire de 1 525 Euros, visant à couvrir les frais inhérents à l'entrée en apprentissage. Cette aide est mobilisable une fois par apprenti et par diplôme préparé.

Cette aide ne sera pas versée directement à l'apprenti par le FIPHFP. Elle ne pourra être versée que via l'employeur, qui la fera figurer sur le bulletin de paie de l'intéressé, et qui en sollicitera ensuite le remboursement auprès du FIPHFP.

Aussi, Monsieur le Maire sollicite l'approbation du Conseil Municipal pour procéder tel que ci-dessus mentionné afin que l'apprenti puisse bénéficier de ladite aide.

La présente question a été portée à l'ordre du jour du Comité Technique en date du 5 décembre 2018.

La commission « budgets, culture, administration générale », réunie en date du 3 décembre 2018, a émis un avis favorable sous réserve de l'avis du Comité technique du 5 décembre 2018.

Le Comité technique du 5 décembre a émis un avis favorable.

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

M. le Maire : Y a-t-il des remarques ou observations ? Qui est contre ? Qui s'abstient ? Adopté à l'unanimité.

### **II-13) CCAS et Mairie de Lillers – Convention de mise à disposition d'un personnel du SAAD au Service Jeunesse**

Monsieur le Maire soumet à l'approbation des Membres du Conseil Municipal le projet de convention ci-annexée relative à la mise à disposition, dans le cadre d'un reclassement pour raisons de santé, d'un fonctionnaire territorial, agent social au SAAD, pour assurer des fonctions d'animatrice extra et périscolaire au Service Jeunesse de la Mairie de Lillers.

Ce projet de convention sera également soumis à l'approbation des Membres du Conseil d'Administration du CCAS

Cette question a été portée à l'ordre du jour du Comité Technique en date du 5 décembre 2018.

La commission « budgets, culture, administration générale », réunie en date du 3 décembre 2018, a émis un avis favorable sous réserve de l'avis du Comité technique du 5 décembre 2018.

Le Comité technique du 5 décembre a émis un avis favorable.

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

M. le Maire : Y a-t-il des remarques ou observations ? Qui est contre ? Qui s'abstient ? Adopté à l'unanimité.

## **II-14) CCAS et Mairie de Lillers – Convention de mise à disposition d’un personnel du SAAD au Service Affaires scolaires/Restauration**

Monsieur le Maire soumet à l’approbation des Membres du Conseil Municipal le projet de convention ci-annexée relative à la mise à disposition, dans le cadre d’un reclassement pour raisons de santé, d’un fonctionnaire territorial, agent social au SAAD, pour assurer des fonctions de personnel de Restauration auprès du Service Affaires scolaires/Restauration de la Mairie de Lillers.

Ce projet de convention sera également soumis à l’approbation des Membres du Conseil d’Administration du CCAS.

Cette question a été portée à l’ordre du jour du Comité Technique en date du 5 décembre 2018.

La commission « budgets, culture, administration générale », réunie en date du 3 décembre 2018, a émis un avis favorable sous réserve de l’avis du Comité technique du 5 décembre 2018.

Le Comité technique du 5 décembre a émis un avis favorable.

La présente délibération peut faire l’objet d’un recours pour excès de pouvoir, devant le Tribunal Administratif de Lille, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l’Etat.

M. le Maire : Y a-t-il des remarques ou observations ? Qui est contre ? Qui s’abstient ? Adopté à l’unanimité.

## **II-15) Protection sociale complémentaire – Volet prévoyance – Mandat et adhésion à la convention de participation du Centre de Gestion du Pas de Calais**

Considérant que la collectivité souhaite proposer une offre de protection sociale complémentaire prévoyance dans le but de garantir les ressources de ses agents en cas de maladie, de décès ou d’invalidité ;

Considérant que le Centre de Gestion du Pas de Calais propose une offre mutualisée par le biais d’une convention de participation pour le volet prévoyance ;

Considérant le caractère économiquement avantageux des taux pratiqués par le Centre de Gestion ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 25 alinéa 6 ;

Vu le décret n° 2011-174 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Pas de Calais retenant l'offre présentée par SOFAXIS –CNP au titre de la convention de participation ;

Vu l'avis du Comité technique Départemental pour les collectivités et établissements publics de moins de 50 agents en date du 06 avril 2017 ;

L'avis de l'Assemblée délibérante est sollicité :

- quant à l'adhésion à la convention de participation telle que mise en œuvre par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Pas de Calais, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019, pour une durée de 6 ans ;
- quant à la participation au financement des cotisations des agents pour le volet Prévoyance ;
- quant à la fixation du montant unitaire de participation de la collectivité à 3 euros brut par agent et par mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;

L'autorisation est demandée à l'Assemblée délibérante pour signer l'ensemble des actes et décisions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

L'Assemblée délibérante est sollicitée pour prendre l'engagement d'inscrire les crédits nécessaires aux budgets des exercices correspondants.

La présente question a été portée à l'ordre du jour du Comité Technique en date du 5 décembre 2018.

La commission « budgets, culture, administration générale », réunie en date du 3 décembre 2018, a émis un avis favorable sous réserve de l'avis du Comité technique du 5 décembre 2018.

Le Comité technique du 5 décembre a émis un avis favorable.

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

M. le Maire : Y a-t-il des remarques ou observations ? Qui est contre ? Qui s'abstient ? Adopté à l'unanimité.

## **II-16) Médiation Préalable Obligatoire**

La loi de modernisation de la justice du XXI<sup>ème</sup> siècle du 18 novembre 2016 a prévu, jusqu'en novembre 2020, l'expérimentation d'une procédure de médiation préalable obligatoire dans certains contentieux qui intéressent la fonction publique. Pour la fonction publique territoriale, cette mission de médiation revient au Centre de gestion du Pas-de-Calais qui s'est positionné pour être médiateur auprès des collectivités et établissements du département et leurs agents.

Cette nouvelle mission, certes facultative pour les employeurs, présente de nombreux avantages. En effet, la médiation est plus rapide et moins coûteuse qu'une procédure contentieuse. Elle est aussi

plus efficace car elle offre un cadre de résolution amiable des litiges et débouche sur une solution négociée, en amont d'un éventuel contentieux.

Pour les collectivités affiliées et non affiliées, le coût est fixé à 60 euros par heure de présence du médiateur avec l'une ou l'autre des parties, ou les deux.

Vu la loi n°2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIème siècle et notamment son article 5,

Vu la loi du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale et notamment son article 25,

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

Vu le code de justice administrative,

Vu le décret n°2018-101 du 16 février 2018 portant expérimentation d'une procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique,

Vu l'arrêté en date du 2 mars 2018 relatif à l'expérimentation d'une procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique territoriale,

Vu la délibération 2018-16 en date du 9 avril 2018 du Centre de gestion du Pas-de-Calais portant mise en œuvre de la médiation préalable obligatoire aux recours contentieux en matière de litiges de la fonction publique territoriale,

Vu le projet de convention d'adhésion à la mission expérimentale de médiation préalable obligatoire,

Monsieur le Maire sollicite l'avis de l'Assemblée délibérante quant à l'adhésion de la Mairie de Lillers à la mission expérimentale de médiation préalable obligatoire ; et l'autorisation d'effectuer l'ensemble des démarches et de signer les actes en lien avec ces démarches.

La présente question a été portée à l'ordre du jour du Comité Technique du 5 décembre 2018.

La commission « budgets, culture, administration générale », réunie en date du 3 décembre 2018, a émis un avis favorable sous réserve de l'avis du Comité technique du 5 décembre 2018. Le Comité technique du 5 décembre a émis un avis favorable.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

M. le Maire : Y a-t-il des remarques ou observations ? Qui est contre ? Qui s'abstient ? Adopté à l'unanimité.

## **II-17) 54<sup>ème</sup> Grand Prix International de la Ville de Lillers – Région Sport Organisation - Subvention exceptionnelle**

Par courrier du 16 octobre 2018, le Comité d'organisation du Grand Prix Cycliste de la Ville de Lillers informe Monsieur le Maire que le 10 mars prochain, se déroulera la 54<sup>ème</sup> édition de ce Grand Prix Cycliste.

Pour permettre la réussite de cet évènement sportif, le Comité sollicite une subvention exceptionnelle afin de participer aux frais engendrés par l'organisation de cet évènement d'ampleur national et international.

Considérant le budget prévisionnel afférent à l'organisation de la compétition, Monsieur le Maire propose à l'Assemblée délibérante de se prononcer favorablement pour l'attribution d'une subvention d'un montant de **20 000 euros**.

La commission « budgets, culture, administration générale », réunie le 03 décembre 2018, a émis un avis favorable.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, devant le Tribunal Administratif de Lille, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

M. le Maire : Y a-t-il des remarques ou observations ? Qui est contre ? Qui s'abstient ? Adopté à l'unanimité.

## **II-18) Subvention exceptionnelle association Grégory LEMARCHAL**

Dans la continuité de l'initiative de l'association du Comité de Foire, action de solidarité dans la lutte contre la mucoviscidose et compte tenu du projet de construction d'un lieu d'accueil pour héberger les familles des jeunes patients atteints de la mucoviscidose.

Monsieur le Maire propose à l'Assemblée délibérante de se prononcer favorablement pour l'attribution d'une subvention exceptionnelle d'un montant de 300 euros en faveur de l'association « Grégory LEMARCHAL ».

La commission « budgets, culture, administration générale » réunie le 03 décembre 2018, a émis un avis favorable.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, devant le Tribunal Administratif de Lille, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

M. le Maire : Y a-t-il des remarques ou observations ? Qui est contre ? Qui s'abstient ? Adopté à l'unanimité.

## **II-19) Tarifs de location et conditions d'attribution des salles municipales - A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019**

Afin d'améliorer la qualité du service rendu aux utilisateurs de salles municipales, que ce soit à titre gratuit ou payant, Monsieur le Maire propose une modification des critères et des conditions d'attribution de ces salles, ainsi que des tarifs de location, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019, selon les modalités suivantes :

### **1. Mise à disposition gratuite**

Caution de 500 euros à déposer (sauf pour les associations).

Sont concernés :

- Les associations lilléroises (**3 salles gratuites par année civile**, dont l'assemblée générale, en plus de leurs réunions de travail et réunions périodiques)
- Les associations chargées de l'organisation et de l'animation des ducasses de quartier,
- Les élus, les membres du personnel et les membres du Conseil d'Administration du CCAS, dans les cas prévus par la délibération,
- Les administrations et organismes publics de Lillers
- Les administrations et organismes publics extérieurs

Les règles :

Il sera établi une convention de location, précisant les conditions assorties à la réservation, dont un exemplaire sera remis à l'intéressé.

Aucune réservation ne sera prise par téléphone.

Toute demande parvenant moins de 15 jours francs avant la date souhaitée n'est pas recevable et ne sera donc pas traitée, sauf en cas de force majeure et après accord de M. le Maire.

Si la salle n'est pas rendue propre (toilettes, cuisines, sols, etc...) et si l'intervention des agents municipaux est rendue nécessaire, le temps passé par ceux-ci sera facturé à l'utilisateur.

Les clubs de personnes handicapés et les clubs de personnes âgées n'auront pas à effectuer les tâches de lavage et celles-ci ne seront pas facturées.

En cas de travaux suite à des dégradations, l'utilisateur devra régler le montant des travaux (temps agents et fournitures).

Le chauffage n'est pas facturé.

Les salles municipales ne seront pas attribuées les veilles d'élection.

## 2. Mise à disposition payante

Caution de 500 euros à déposer (sauf pour les associations lilléroises).

Sont concernés :

- Les associations lilléroises, après le bénéfice de 3 salles gratuites par année civile
- Les associations extérieures
- Les particuliers lillérois
- Les particuliers non lillérois

(Les particuliers devront fournir un justificatif de domicile)

- Les sociétés commerciales lilléroises
- Les sociétés commerciales non lilléroises

Les règles :

Il sera établi une convention de location par salle, précisant les conditions assorties à la réservation, dont un exemplaire sera remis à l'intéressé.

Aucune réservation ne sera prise par téléphone.

Toute demande parvenant moins de 15 jours francs avant la date souhaitée n'est pas recevable et ne sera donc pas traitée, sauf en cas de force majeure et après accord de M. le Maire.

La salle doit être rendue propre, la cuisine et les toilettes nettoyées, les sols balayés et les poubelles prêtes à sortir.

Seules les tâches de lavage de sols seront effectuées par les agents municipaux.

Si la salle n'est pas rendue propre (toilettes, cuisines, sols, etc...) et si l'intervention des agents municipaux est rendue nécessaire, le temps passé par ceux-ci sera facturé à l'utilisateur.

Les clubs de personnes handicapées et les clubs de personnes âgées n'auront pas à effectuer les tâches de lavage et celles-ci ne seront pas facturées.

En cas de travaux suite à des dégradations, l'utilisateur devra régler le montant des travaux (temps agent et fournitures).

Le chauffage sera facturé suivant le tarif fixé par délibération.

Le prix de location, incluant éventuellement le prix de chauffage, ainsi que la caution seront payés le jour de la réservation.

Ces paiements pourront être remboursés dans les deux cas de figure suivants :

- à tout moment en cas de force majeure (justificatifs à l'appui)
- à condition de prévenir au minimum 15 jours avant la date de location.

Les salles municipales ne seront pas attribuées les veilles d'élection.

### 3. Règles communes aux mises à dispositions gratuites et payantes

#### Réservation de salles

Mi-octobre : les services municipaux recensent l'ensemble les besoins associatifs pour l'année N+1 à travers la création d'un calendrier des fêtes. Une fois ces réservations enregistrées, à compter du 15 Novembre, toute demande, qu'elle émane d'un particulier ou d'une association, pourra alors être prise en compte jusqu'au 31 Décembre de l'année N+ 1, et pas au-delà.

#### Remise des clés

Sur rendez-vous fixé à l'avance, un état des lieux sera effectué à la mise à disposition de la salle, en présence d'un agent municipal qui remettra les clefs au demandeur. Un inventaire complet de la vaisselle mise à disposition sera effectué. Une fiche de contrôle sera signée par l'utilisateur et l'agent municipal.

#### Reprise des clés

Après la location, sur rendez-vous fixé à l'avance, il sera procédé à un contrôle de la propreté des locaux et à un inventaire complet de la vaisselle mise à disposition. La vaisselle manquante fera l'objet d'une facturation. La fiche de contrôle sera à nouveau signée par l'utilisateur et l'agent municipal.

Il est demandé à l'utilisateur de mandater la même personne pour la remise et la reprise des clefs.

#### Nuisances sonores

L'arrêté préfectoral du 27 Décembre 2017 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage stipule :

**Article 1<sup>er</sup>** – Tout bruit de nature à porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme, par sa durée, sa répétition ou son intensité, dans un lieu public ou privé, causé sans nécessité ou dû à un défaut de précaution, est interdit de jour comme de nuit, conformément aux dispositions suivantes :

#### LIEUX PUBLICS ET ACCESSIBLES AU PUBLIC

**Article 2** – Sur les lieux publics, les voies publiques ou accessibles au public, sont interdits les bruits gênants par leur intensité, leur durée, ou leur caractère répétitif, quelle qu'en soit la provenance, exemple ceux produits par :

- Des publicités par cris ou par chants,
- Des rassemblements inopinés à l'origine d'éclats de voix, de diffusion de musique, ...
- L'usage de tous appareils de diffusion sonore,

- La production de musique électroacoustique (instruments de musique équipés d'amplificateur), à moins que ces appareils ne soient utilisés exclusivement avec des écouteurs,
- La réparation ou le réglage de moteurs, quelle qu'en soit la puissance, à l'exception des réparations de courte durée permettant la remise en service d'un véhicule immobilisé par une avarie fortuite en cours de circulation,
- Les appareils de ventilation, de réfrigération ou de production d'énergie,
- L'utilisation de pétards ou autres pièces d'artifices.

Des dérogations individuelles ou collectives, aux dispositions de l'alinéa précédent pourront être accordées par le Maire, lors de circonstances particulières, fêtes ou réjouissances, ou pour l'exercice de certaines professions.

Les fêtes suivantes font l'objet d'une dérogation permanente au présent article : fêtes traditionnelles, locales ou nationales.

Ces deux articles concernent directement les utilisateurs privés et les associations. Il sera donc demandé de veiller particulièrement au respect de la limitation du bruit après 22 heures. Sur plainte du voisinage, les services de police pourront être amenés à intervenir et à verbaliser.

### **Tarifs de location**

#### **A) POUR UNE JOURNEE**

Désignation des salles	Salle + Vaisselle		Salle + Vaisselle + Cuisine		Chauffage
	Lillérois	Non Lillérois	Lillérois	Non Lillérois	
Restaurant Municipal	-	-	360 €	468 €	74 €
Salle de Rieux	200 €	260 €	360 €	468 €	74 €
Grande salle Charles	200 €	260 €	260 €	338 €	36 €
Petite salle Charles	100 €	131 €	160 €	208 €	18 €
Les 2 salles Charles	280 €	363 €	341 €	442 €	54 €
Grande salle Ste	180 €		-	-	36 €

Cécile		230 €			
Salle de Manqueville	100 €	131 €	200 €	260 €	36 €
Salle d'Hurionville	100 €	131 €	200 €	260 €	36 €
Salle de Cantraine	100 €	131 €	200 €	260 €	36 €

### B) FORFAIT WEEK-END

Désignation des salles	Salle + Vaisselle		Salle + Vaisselle + Cuisine		Chauffage	
	Lillérois	Non Lillérois	Lillérois	Non Lillérois	1 jour	2 jours
Restaurant Municipal	-	-	539 €	701 €	74 €	145 €
Salle de Rieux	301 €	389 €	539 €	701 €	74 €	145 €
Grande salle Charles	301 €	389 €	389 €	506 €	36 €	73 €
Petite salle Charles	150 €	195 €	239 €	312 €	18 €	36 €
Les 2 salles Charles	420 €	545 €	511 €	663 €	54 €	109 €
Grande salle Ste Cécile	270 €	350 €	-	-	36 €	73 €
Salle de Manqueville	150 €	195 €	301 €	389 €	36 €	73 €
Salle d'Hurionville	150 €	195 €	301 €	389 €	36 €	73 €
Salle de Cantraine	150 €	195 €	301 €	389 €	36 €	73 €

### **C) Dispositions particulières relatives à la salle du Palace (prix par jour)**

-Lillérois : Associations	250 euros + charges
-Lillérois : Administrations et organismes publics et sociétés commerciales	400 euros + charges
Forfait vaisselle	50 euros
-Non Lillérois : Associations, administrations et organismes publics et sociétés commerciales	600 euros + charges
Forfait vaisselle	50 euros

Dans tous les cas, caution identique à toutes les salles, soit **500 euros**.

En aucun cas la salle du Palace ne pourra être mise à disposition pour des repas.

### **D) Organisme de formation, organismes publics et sociétés commerciales**

-organismes lillérois :	30% du tarif « Lillérois » salle + vaisselle
-organismes non lillérois :	30% du tarif « non Lillérois » salle + vaisselle

Une demande écrite est à adresser à M. le Maire.

Une convention sera établie pour chaque cycle de séances.

### **E) Intervention des agents municipaux (Salle Jean Monnet)**

-heures de semaine (de 7h à 22h) :	15 euros
-heures de dimanche et jours fériés (de 7h à 22h)	20 euros
-heures de nuit (de 22h à 7h)	25 euros
Caution :	200 euros

### **F) Règlementation particulière au personnel (Ville et CCAS), aux élus et aux membres du Conseil d'Administration du CCAS**

Le personnel (titulaire et stagiaire en voie de titularisation) pourra bénéficier d'une salle gratuite tous les 3 ans (le calcul de 3 années se fera à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'année du bénéfice de la gratuité), exceptions faites du Palace et de la date du 31 décembre. Une demande écrite devra être adressée à Monsieur le Maire.

Les élus et membres du Conseil d'Administration du CCAS pourront disposer d'une salle gratuite par mandat.

### **G) Organisation particulière à la salle J. Monnet :**

Pour des raisons d'organisation et d'intervention d'agents municipaux, la salle J. Monnet ne pourra être mise à disposition les 23, 24 et 25, 30 et 31 Décembre ainsi que le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

Ces nouvelles dispositions annulent et remplacent la délibération II-10 du 14 Mars 2012 et la délibération I-13 du 29 Mars 2012.

La commission « budgets, culture, administration générale », réunie le 03 Décembre 2018, a émis un avis favorable.

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

M. le Maire : Y a-t-il des remarques ou observations ? Qui est contre ? Qui s'abstient ? Adopté à l'unanimité.

### **II-20) TARIFS DE REMBOURSEMENT DES ARTICLES DE VAISSELLE MANQUANTS SUITE AUX LOCATIONS DES SALLES MUNICIPALES**

#### **A COMPTER DU 1<sup>er</sup> JANVIER 2019**

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal de la nécessité de mettre à jour les tarifs de remboursement relatifs aux articles de vaisselle manquants suite aux locations des salles municipales.

Aussi, les éléments proposés aux membres de l'assemblée délibérante sont les suivants :

<b>Désignation</b>	<b>Tarif</b>	<b>Désignation</b>	<b>Tarif</b>
Bol	3.80 €	Marmite + couvercle	76.20 €
Tasse à café	1.50 €	Faitout + couvercle	76.20 €
Assiettes (plate, creuse, à dessert)	2.40 €	Casserole	30 €
Plat Inox (rond, ovale)	7.60 €		1.50 €
Corbeille Inox	7.60 €	Passoire	56 €
Salière	3.80 €	Plaque à rôtir	36 €
Poivrière	3.80 €	Ecumette	3.80 €
Moutardier	3.80 €	Planche à découper	10 €

		Fouet	8.80 €
Verre (apéritif, eau, à vin, liqueur)	1.50 €	Fourchette à viande	5.20 €
Verre à bière	2 €	Pichet en Inox	18.60€
Verre à champagne	2 €		€
Saladier Inox	15 €	Chinois	15 €
Louche (petite)	3.80 €		1.50 €
Louche (grande)	13.80 €	Pince	2.80 €
Couvert (fourchette, couteau, cuillère)	0.80 €	Cafetière électrique + verseuse	30 €
Plateau	5 €		
Saucière	3.80 €		
Beurrier	1.50 €		

Pour tout article non-référencé dans le tableau du fait de l'évolution récurrente quant à l'aménagement des salles communales, une facturation sera établie au prix du neuf pour un modèle identique ou à défaut équivalent.

Concernant les dégradations observées sur le mobilier, l'électroménager ou les aménagements extérieurs, une facturation sera engagée sur la base d'un devis de réparation ou de remplacement.

Annule et remplace les dispositions prises dans les Délibérations I-03 C du 29 Novembre 2001 et I-16) du 13 Juin 2006.

La commission « budgets, culture, administration générale », réunie le 03 Décembre 2018, a émis un avis favorable.

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

M. le Maire : Y a-t-il des remarques ou observations ? Qui est contre ? Qui s'abstient ? Adopté à l'unanimité.

## II-21) Prêt de Matériel aux associations et administrés - Tarifs et Modalités - à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal de la nécessité de mettre à jour les tarifs et modalités concernant le prêt du matériel municipal afin de faciliter l'organisation et la gestion de mise à disposition de ce dernier.

Il rappelle que la commune reste prioritaire dans l'utilisation du matériel. Elle peut donner suite aux demandes de location lorsqu'elle n'utilise pas elle-même le matériel municipal.

Le matériel est :

- Gratuit pour les associations lilléroises, les établissements et organismes publics lillérois
- Payant pour les particuliers lillérois, les établissements et les organismes publics non-lillérois, les organismes commerciaux lillérois et non-lillérois

Aucun prêt ne sera opéré aux particuliers non-lillérois

Les demandes émanant d'autres organismes ou ayant un caractère spécifique et particulier seront étudiées au cas par cas. (Comme les demandes de co-organisation)

### Prêt de Matériel payant :

Particuliers		Professionnels	
Barrières Vauban	2.50 €	Barrières Vauban	2.50 €
Tables	2.00 €	Tables	2 €
chaises	0.20 €	chaises	0.20 €
		Panneau d'exposition	4 €
		Podium (au m <sup>2</sup> )	3 €
		Sono portative	30 €
		Pupitre	10 €
		Tonnelle 3*3	20 €

### Les tarifs de ce tableau sont des locations à la journée

Le matériel devra être réservé au minimum 15 jours avant pour être pris en compte, dans un souci d'organisation et de logistique.

Le matériel est à retirer sur le lieu de stockage (Entrepôt de Rieux), sur rendez-vous, en présence de représentants des deux parties (Ville et bénéficiaire). Le retour du matériel, sur ce même lieu, se fera aussi sur rendez-vous.

En cas de demande de **transport par les services municipaux**, les frais de livraison du matériel seront facturés selon le tarif forfaitaire suivant : 40€ par déplacement (Aller et Retour)

### Règle commune à l'ensemble des utilisateurs :

Un état des biens sera établi contradictoirement au retrait ainsi qu'au retour du matériel. Il doit être restitué dans un état identique à celui constaté au départ de la location (état de marche et propreté). Le bénéficiaire assume l'entière responsabilité du matériel prêté et de son usage, depuis son Retrait/Livraison jusqu'à sa restitution. Il est seul responsable de tous les dégâts causés au matériel ou du fait du matériel, et ce, quelle que soit la cause ou nature.

Toutefois, en cas de **dégradations, perte ou vol** du matériel mis à disposition, l'utilisateur s'engage à :

- 1) Effectuer toutes démarches nécessaires à la prise en charge du dommage auprès de son assurance.
- 2) Rembourser la Ville sur production de justificatifs :
  - En cas de dommages : Remboursement de la facture de réparation/nettoyage du matériel. Si réparation en interne, paiement du titre de recette correspondant au coût d'intervention des services municipaux et à la facture d'achat des pièces.
  - En cas de perte, vol ou casse irréparable : remboursement de la facture correspondant à la valeur à neuf de remplacement du matériel

***Les bénéficiaires ne respectant pas les engagements mentionnés ci-dessus se verront définitivement refuser la possibilité d'obtenir toute nouvelle demande de location de matériel.***

Ces nouvelles dispositions annulent et remplacent la délibération I-14 du 29 Mars 2012.

La commission « budgets, culture, administration générale », réunie le 03 Décembre 2018, a émis un avis favorable.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, devant le Tribunal Administratif de Lille, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

M. le Maire : Y a-t-il des remarques ou observations ? Qui est contre ? Qui s'abstient ? Adopté à l'unanimité.

### **III-01) Délibération concernant la dérogation au principe du repos dominical des salariés des commerces de détail**

Vu la loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques et plus particulièrement ses articles 241 à 257, modifiant les dispositions du code du travail relatives aux dérogations au repos dominical des salariés,

Vu les modifications apportées au dispositif de dérogation municipale dans les commerces de détail ainsi rédigées : « L'article L. 3132-26 du Code du Travail, modifié par la loi précitée (article 250 à 257 III), dispose que : « Dans les établissements de commerce de détail où le repos hebdomadaire a lieu normalement le dimanche, ce repos peut être supprimé les dimanches désignés, pour chaque commerce de détail, par décision du maire prise après avis du conseil municipal. Le nombre de ces dimanches ne peut excéder douze par an. La liste des dimanches est arrêtée avant le 31 décembre, pour l'année suivante. »

« Lorsque le nombre de ces dimanches excède cinq, la décision du maire est prise après avis conforme de l'organe délibérant de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) à fiscalité propre dont la commune est membre. A défaut de délibération dans un délai de deux mois suivant sa saisine, cet avis est réputé favorable. »

Ainsi, s'agissant de l'année 2018, il nous appartient de déterminer par arrêté, dès que possible, et en tout état de cause avant le 31 décembre 2018, les dimanches choisis au nombre de 12 maximum, après avoir consulté le conseil municipal et le cas échéant, l'organe délibérant de l'EPCI concerné.

Vu le courrier préalable de M. le Maire en date du 09 octobre 2018 adressé à M. Le Président de la Communauté d'agglomération Béthune-Bruay Artois Lys Romane sur l'avis conforme.

Vu la consultation préalable des organisations de salariés et d'employeurs,

Vu la consultation de l'association « Lillers en Fête »

Il est proposé de fixer les 12 dimanches en 2019, où le repos dominical pourra être dérogé dans les conditions de contre parties accordées aux salariés :

- |                   |                    |
|-------------------|--------------------|
| - 13 janvier 2019 | - 1 septembre 2019 |
| - 20 janvier 2019 | - 6 octobre 2019   |
| - 10 février 2019 | - 8 décembre 2019  |
| - 30 juin 2019    | - 15 décembre 2019 |
| - 7 juillet 2019  | - 22 décembre 2019 |
| - 28 juillet 2019 | - 29 décembre 2019 |

La commission « budgets, culture, administration générale », réunie en date du 3 décembre 2018, a émis un avis favorable.

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

M. le Maire : Y a-t-il des remarques ou observations ? Qui est contre ? Qui s'abstient ? Adopté à l'unanimité.

### **III-02) Bilan annuel technique et administratif sur la qualité de l'eau distribuée à l'échelle de l'Unité de Gestion et d'Exploitation, dit bilan UGE.**

L'article L2224-17-1 du Code Général des Collectivités Territoriales fait obligation de présenter au conseil municipal un bilan annuel technique et administratif sur la qualité de l'eau distribuée à l'échelle de l'Unité de Gestion et d'Exploitation, dit bilan UGE.

Ce document reprend les différentes parties suivantes :

- Description sommaire du mode d'alimentation de votre Unité de Gestion et d'Exploitation (UGE) ;
- Situation administrative du ou des captages ;
- Résultats analytiques des prélèvements d'eau effectués sur les installations de production et de distribution, pour quelques paramètres ;
- Liste des dépassements des exigences de qualité des paramètres mesurés sur l'eau produite ou sur l'eau distribuée.

Le bilan UGE permet d'élaborer le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable.

Ce rapport annuel doit être présenté au conseil municipal au titre de l'année 2017. Le conseil municipal de chaque commune adhérent à un établissement public de coopération intercommunale est destinataire du rapport annuel adopté par cet établissement. (Art D224-3 du CGCT). Le public est avisé par le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale de ces mises à disposition par voie d'affiche apposée en mairie ou au siège de l'établissement public de coopération intercommunale, et aux lieux habituels d'affichage pendant au moins un mois.

Dans les communes de 3500 habitants et plus, ce rapport est mis à la disposition du public sur place à la mairie ou au siège de l'établissement public de coopération intercommunale. Un exemplaire de chaque rapport annuel est adressé au préfet (article D.2224-5 du CGCT).

Il est donc porté à la connaissance du conseil municipal ledit rapport, transmis par l'ARS.

La commission « budgets, culture, administration générale » réunie le 3 décembre 2018 a émis un avis favorable.

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

M. le Maire : Y a-t-il des remarques ou observations ? Qui est contre ? Qui s'abstient ? Adopté à l'unanimité.

### **III-03) Délibération de principe Mobicap**

Fidèle aux valeurs de solidarité, la commune de Lillers est particulièrement investie, en particulier par le développement de missions ou de services, dans les actions en faveur des personnes en situation de fragilité et de handicap. C'est dans cet esprit qu'avait été initié le forum « Handicap, partage ma vie ».

Sensible à la question du logement des personnes en situation de handicap, notamment la création de logements adaptés au handicap physique, la commune souhaite accueillir, sur un site dont elle est propriétaire, à proximité immédiate du centre-ville, une résidence de 35 logements porteurs du concept inclusif Mobicap.

Ce concept propose un logement pour les personnes en handicap, soutenu quotidiennement par une permanence de personne en charge de l'aide à domicile des locataires et présents sur site, 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24, financé par la mutualisation des heures de prestation compensatoire du handicap des locataires.

La commission « budget, culture, administration générale », réunie le 03 décembre 2018, ayant émis un avis favorable, monsieur le Maire, propose aux élus du Conseil Municipal

- D'accepter le projet de construction d'une résidence de 35 logements porteurs du concept inclusif de la société Mobicap par la cession d'une emprise foncière d'environ 2.800 m<sup>2</sup>, rue Pasteur à Lillers. Cette emprise foncière est constituée des parcelles AK 235, 234, 290, 364, 363, 156, 32, 31,30, 291,365, 366p et 370p
- Compte tenu de l'intérêt général de ce projet, cette cession se fera au prix de 10,00 € le m<sup>2</sup>, sous réserve de l'avis de France Domaine.
- Les frais d'arpentage, de division et les frais d'acte notarié sont à la charge de l'acquéreur.

La commission « budgets, culture, administration générale », réunie en date du 3 décembre 2018, a émis un avis favorable.

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

M. le Maire : Y a-t-il des remarques ou observations ? Qui est contre ? Qui s'abstient ? Adopté à l'unanimité.

### Communications :

A l'ordre du jour du conseil communautaire qui s'est réuni hier soir figurait, notamment, une délibération relative à la restitution des compétences facultatives aux communes.

En effet, par arrêté du 26 décembre 2016, Mme la Préfète a fixé les compétences de la nouvelle communauté d'agglomération issue de la fusion des 3 intercommunalités de l'arrondissement de Béthune.

L'article 2 de cet arrêté prévoit que la communauté d'agglomération exerce les compétences optionnelles et facultatives en lieu et place des intercommunalités fusionnées ... mais exclusivement sur les périmètres des anciens E.P.C.I.

Certaines de ces compétences facultatives - non reprises dans la liste des compétences facultatives de l'agglomération - sont restituées aux communes concernées au 31 décembre 2018.

Dans la continuité de cette procédure de restitution aux communes, l'agglomération propose la mise en place de services communs pour assurer la continuité des missions exercées.

Ces services mutualisés sont gérés par l'Agglomération.

Les modalités de fonctionnement et les conditions financières font l'objet d'une convention entre la communauté d'agglomération et la commune sur la base d'une neutralité budgétaire.

Le Président de l'Agglomération demande aux maires un engagement écrit à porter cette question à l'ordre du jour d'une prochaine réunion du Conseil Municipal. Il est à souhaiter que l'ensemble des communes joue le jeu, ce qui évitera de partir dans de sombres calculs « d'actifs » et « de passifs » qui viendront impacter les budgets des communes.

Pour ce qui nous concerne, nous délibérerons sur cette question lors de la réunion du Conseil Municipal le 24 janvier.

Pour compléter cette information, je précise que le périmètre d'intervention des Centres de Première Intervention - centres qui n'intervenaient que sur le seul périmètre d'Artois Comm - sera étendu à l'ensemble du territoire de l'agglomération. Cette extension des périmètres d'intervention sera possible, sans nouveaux investissements, par redécoupage des périmètres actuels.

- \* - \* - \* - \* -

Avec les C.P.I., nous ne sommes pas dans le secours d'urgence mais bien dans des interventions en appui de celles des Centres d'Incendie et de Secours et dans des prestations en faveur des particuliers.

Par exemple, la destruction d'un nid de guêpes ou de frelons asiatiques sera une prestation gratuite alors que l'intervention d'une entreprise spécialisée coûte environ 250 € à 300 €.

- \* - \* - \* - \* -

Concernant les travaux à intervenir au Lycée Anatole France, la commission d'appel d'offre a validé les avenants demandés.

Les ordres de services ont été lancés.

La préparation du chantier est prévue pour une durée d'environ un mois afin que les premiers travaux puissent s'engager début janvier avec une livraison des travaux programmée début 2021.

Le dossier de la salle de sport avance ... mais à ce sujet, je ne dispose pas encore d'un calendrier de chantier.

M. le Maire : Y a-t-il des remarques ou observations sur la communication ? Pas de remarque.

M. le Maire : Sur les décisions prises entre le 18 septembre 2018 et le 21 novembre 2018, y a-t-il des remarques ou observations ? Pas de remarque.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée.

Le secrétaire de séance,

Pour le Maire empêché,  
Le 1<sup>er</sup> adjoint,  
C. DUBOIS