

## **COMPTE RENDU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 OCTOBRE 2020**

Réunis en session ordinaire, suite à convocation en date du 23 octobre 2020, dix-neuf membres du Conseil Municipal sont présents : M. Pierre-Henri Desmettre, Maire, Mme Crépin, M. Duhaut, Mme Lion-Duvivier, M. Muguet, Mme Duhaut, adjoints, M. Bossaert, Mme Godefroid, M. Facompré, M. Pouxberthe, Mme Vermeulen, Mme De Seixas, M. Deru, Mme Kerkhove, Mme Horn, Mme Leclercq, Mme Delemer, Mme Griffard, M. Laloy.

Procuration : M. Denys a donné procuration à M. Duhaut

Mme Cailleateau a donné procuration à Mme Crépin

M. Remericq a donné procuration à Mme Griffard

M. Wavrant a donné procuration à Mme Delemer

Secrétaire de séance : Mme Horn Maëly

Nombre de conseillers en exercice : 23 ; Présents : 19 ; Votants : 23

Suite à la démission de Monsieur Nicolas Frémy qui devait être remplacé par Monsieur Patrick Termote, lui-même démissionnaire, Monsieur le Maire salue l'arrivée dans ce conseil municipal de Madame Christine Leclercq Dondeyne.

Monsieur le Maire propose aux membres du conseil municipal d'observer une minute de silence en mémoire des 3 personnes victimes des attentats perpétrés ce jour à Nice.

Les compte rendu des séances du 11 juin et du 2 juillet sont approuvés.

### **APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

La loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République a prévu l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 1000 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil Municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du Conseil Municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

Le Conseil Municipal a néanmoins l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

La loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique apporte des modifications à certaines

dispositions issues de la loi NOTRe du 7 août 2015. Elle vise notamment à améliorer les conditions d'exercice des mandats locaux et à simplifier les modalités de fonctionnement des organes délibérants.

SOMMAIRE :

### **CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur**

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public

Article 2 : Questions orales

Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal

Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires

### **CHAPITRE II : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Article 5 : Périodicité des séances

Article 6 : Convocations

Article 7 : Ordre du Jour

Article 8 : Accès au dossier

Article 9 : Questions écrites

### **CHAPITRE III : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS**

Article 10 : Commissions municipales

Article 11 : Comités consultatifs

### **CHAPITRE IV : TENUE DES SEANCES**

Article 12 : Pouvoirs

Article 13 : Secrétariat de séance

Article 14 : Accès et tenue du public

Article 15 : Enregistrement des débats

Article 16 : Police de l'assemblée

### **CHAPITRE V : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS**

Article 17: Déroulement de la séance

Article 18 : Débats ordinaires

Article 19 : Suspension de séance

Article 20 : Amendements

Article 21 : Référendum local

Article 22 : Votes

Article 23 : Clôture de toute discussion

## **CHAPITRE VI : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS**

Article 24 : Procès-verbaux

Article 25 : Comptes rendus

## **CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES**

Article 26 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article 27 : Modification du règlement intérieur

Article 28 : Application du règlement intérieur

## **CHAPITRE I : DISPOSITIONS OBLIGATOIRES DU REGLEMENT INTERIEUR**

**Article 1** : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT)

Les projets de contrat de service public sont consultables en Mairie aux heures d'ouverture, de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00, à compter de l'envoi de la convocation et pendant 3 jours précédant la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 1 jour avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

**Article 2** : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales est adressé au maire 2 jours au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

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

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

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 1 heure au total.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

**Article 3 :** Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L.2121-27-1 du CGCT)

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est de une demie page A4.

Les photos sont exclues.

Les documents destinés à la publication sont transmis par mail au maire, au plus tard 15 jours avant la parution. La minorité sera informée par mail, 1 mois avant la prochaine parution.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant...) et en informe les auteurs.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publique, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié.

**Article 4 :** Débat sur les orientations budgétaires (article L2312-1 du CGCT)

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Il ne donne pas lieu à un vote. Il sera acté par une délibération spécifique, annexée au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

5 jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (charges de

fonctionnement , niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc...) sont à la disposition des membres du conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du maire.

## **CHAPITRE II : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **Article 5 :** Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT)

Le principe d'une réunion au moins une fois par trimestre a été retenu.

### **Article 6 :** Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée. La convocation est adressée trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

### **Article 7 :** Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)

L'ordre du jour est fixé par le maire après avis du bureau composé du maire, des adjoints et des Vice-présidents de commissions.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

### **Article 8 :** Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures ouvrables, durant les 5 jours précédant la séance.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

### **Article 9 :** Questions écrites

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

## **CHAPITRE III : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS**

### **Article 10 :** Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront

Les commissions sont les suivantes :

- Commission Séniors Actions Sociale Emploi : 5 membres
- Commission Enfance Jeunesse : 5 membres
- Commission Santé Environnement Pacte Transition MEL : 5 membres
- Commission Associations Commerces : 5 membres
- Commission Urbanisme Travaux Sécurité et Environnement accès PMR : 5 membres
- Commission Animations Cultures : 5 membres
- Commission Finances Budget : 5 membres
- Commission Attribution des Logements : 5 membres

- Commission Communication Vie Démocratique Portail Numérique : 4 membres

Un pôle CESA (Climat, Environnement, Santé, Accessibilité) a été créé par Monsieur le Maire, composé d'experts dans ces domaines et qui sont : la conseillère déléguée à la prévention en santé publique et environnementale, la conseillère municipale déléguée à l'urgence climatique, écologique et sanitaire – Pacte pour la transition (MEL) et la Conseillère référente en charge de l'accessibilité de l'espace public et de l'activité physique aux personnes en situation de handicap.

Ce pôle ne se substitue pas au rôle des commissions et n'interviendra qu'à titre consultatif dans les commissions. Les membres de ce pôle seront systématiquement invités à chaque commission.

La vice-présidence de chaque commission est confiée à l'Adjoint au Maire de référence ou à un(e) conseiller(ère) délégué(e) ou au Maire pour les commissions finances, attribution de logements et communication, vie démocratique.

Le Président et Vice Président de chaque commission auront la faculté d'assister, aux travaux de toute commission autre que celle dont ils sont membres après en avoir informé le Président ou Vice-Président.

La Directrice Générale des Services ou son représentant et le responsable administratif ou technique du dossier assistent de plein droit aux séances des commissions.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal, ces personnes ne pourront, en aucune manière, prendre part à un vote.

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

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée au plus tard trois jours avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

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

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil, il est examiné au préalable par le bureau municipal.

L'adjoint du secteur concerné est le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au conseil municipal lorsque la délibération vient en délibération devant lui.

**Article 11 :** Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

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

**CHAPITRE IV : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Article 12 :** Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs sont adressés au maire par courrier, par fax, ou par mail, avant la séance du conseil municipal ou doivent être impérativement remis au maire au début de la séance.

Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie (du mardi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00 et le samedi 8h30 à 12h00).

Les pouvoirs reçus ou donnés par un autre canal peuvent être remis en main propre lors de la séance concernée.

Le pouvoir peut être établi au cour d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

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

**Article 13 :** Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

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

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

**Article 14 :** Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1<sup>er</sup> du CGCT)

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

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

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

**Article 15 :** Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls conseillers municipaux) en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.

**Article 16 :** Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

**CHAPITRE V : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS**

**ARTICLE 17 :** Déroulement de la séance (article L.2121-29 du CGCT)

Le maire, à l'ouverture de la séance, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles portant uniquement sur les délibératifs des questions relatives à l'intérêt général.

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

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

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents (au nombre de cinq maximum) qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

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

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L. 2122-23 du Code général des collectivités territoriales. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

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

**Article 18** : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

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

**Article 19** : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller ou de la majorité des membres présents..

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

**Article 20** : Amendements

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

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

**Article 21** : Référendum local ( articles L.01112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT)

Lorsque le conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

**Article 22** : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

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

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

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

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

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

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

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

**Article 23** : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

**CHAPITRE VI : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS**

**Article 24** : Procès-verbaux (article L.2121-23 du CGCT)

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

Une fois établi, ce procès-verbal est transmis par voie électronique aux membres du conseil municipal qui sont alors appelés à émettre leur avis par retour.

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

**Article 25** : Comptes-rendus (article L.2121-25 du CGCT)

Le compte rendu est affiché à la mairie de Templemars et mis en ligne sur le site internet , dans le délai d'une semaine.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

**CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES**

**Article 26** : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (articles L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT)

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois.

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite adressée au maire.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

**Article 27** : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

## **Article 28** : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de TEMPLEMARS, le 29 Octobre 2020.

Ce règlement est adopté à 18 voix pour et 5 abstentions (Mme Delemer, M. Wavrant, M. Remericq, Mme Griffard, M. Laloy).

### **AVIS SUR LA DEMANDE DE LA SARL PROLOGIS D'EXPLOITER UN ENTREPOT LOGISTIQUE DANS LA ZI DE SECLIN**

L'enquête publique sur la demande de la SARL Prologis se déroule du 14 septembre au 15 octobre 2020 inclus.

Les conseils municipaux de Noyelles et des communes d'Emmerin, Houplin Ancoisne, Templemars, Seclin et Wattignies peuvent formuler leur avis sur la demande d'autorisation environnementale d'ici le 30 octobre 2020.

Le projet porte sur la création d'une plateforme logistique de 30 000 m<sup>2</sup>, non directement exploité par Prologis mais louée à une ou plusieurs entreprises de la grande distribution. Les futurs locataires n'étant pas connus à ce stade, Prologis a fait le choix de demander l'autorisation d'exploiter un entrepôt « en blanc », de manière à pouvoir accueillir la gamme de produits la plus large dont des produits dangereux pour l'environnement. Le site serait classé Seveso Seuil Bas.

Le terrain sur lequel s'implanterait le projet est un ancien site industriel.

Le trafic généré par l'activité du projet sera lié aux livraisons et expéditions des produits stockés par PL, ainsi qu'à la venue et au départ des employés par véhicules légers. Il est estimé par Prologis à 400 mouvements par jour pour les poids lourds et 300 mouvements pour les véhicules légers, de 6h à 22h du lundi au samedi.

Prologis considère que « l'augmentation du trafic sur les principaux axes à proximité du projet sera modérée car ces axes sont déjà très fréquentés » (cf note de présentation non technique du dossier de demande d'autorisation environnementale du 22 janvier 2020).

La commune de Noyelles lès Seclin émettra un avis défavorable par rapport à ce projet pour les raisons suivantes :

- les axes desservant la ZI de Seclin et traversant les communes proches sont déjà encombrés particulièrement aux heures de pointe.
- l'évaluation d'une augmentation du trafic est estimée à 700 mouvements par jour sans que soit connue la nature de l'activité du ou des loueurs. Le projet indique que les exploitants seront des entreprises de la grande distribution. Si tel est le cas, on peut imaginer un trafic supplémentaire de véhicules de moins de 3T5 destiné à desservir les foyers de la métropole. Il n'est pas évalué à ce stade. Ce trafic supplémentaire ne ferait qu'accentuer la trombose constatée sur le réseau routier du secteur.

Les membres du comité partenarial de l'Aire d'Alimentation des captages (COPAR AAC) du Sud de Lille du 3 octobre 2019 réunissant des représentants du Syndicat Mixte du SCOT, la Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM) ont émis un avis défavorable au projet d'implantation du projet de stockage de la société Prologis.

Les membres du conseil municipal se déclarent à l'unanimité défavorable à la demande de la SARL Prologis.

<b>SERVICE COMMUN DES CARRIERES SOUTERRAINES – PROGRAMME D' ACTIONS POUR LA PREVENTION DES RISQUES LIES AUX CAVITES (PAPRCA) – Admission en recette de financement</b>
--

Sur le territoire de la Métropole Européenne de Lille (MEL), 11 communes sont concernées par le risque mouvement de terrain lié aux anciennes carrières souterraines d'exploitation de craie. Il s'agit des communes de Faches Thumesnil, Lesquin, Lezennes, Lille-Hellemmes, Loos, Ronchin, Seclin, Templemars, Vendeville, Villeneuve d'Ascq et Wattignies.

Toutes ces communes disposent d'un Plan d'Exposition aux Risques « Mouvement de terrain » approuvé au début des années 1990.

Face à cette situation, la MEL et la Ville de Lille, au cours de l'année 2018, ont créé un service commun, géré par la Ville de Lille, pour le suivi, la gestion et la prévention du risque lié aux carrières souterraines sur les territoires impactés.

Au cours de l'année 2013, le Ministère de la transition écologique et solidaire a publié un plan national cavité.

L'une des actions de ce plan prévoit notamment de mettre en place un dispositif contractuel entre l'Etat et une collectivité : le programme d'Actions pour la Prévention des Risques liés aux Cavités (PAPRICA).

En janvier 2018, la Ville de Lille s'est portée candidate à l'expérimentation du dispositif PAPRICA suite au dépôt d'un dossier.

Après examen par un comité de sélection composé de représentants de l'État et d'un expert de l'INERIS, réuni le 14 septembre 2018, et après audition du porteur de projet, de la DREAL Hauts-de-France et de la DDTM du Nord, le projet de PAPRICA d'intention (PAPRICAi) porté par la Ville de Lille a reçu un avis favorable sans réserve.

La Ville de Lille porte donc le PAPRICAi, tandis que la MEL et les communes membres adhérentes au service commun sont partenaires du projet dans la mesure où elles sont cofinanceurs et bénéficiaires des missions du service commun, et qu'elles sont de plus susceptibles de participer directement au financement de certaines actions sur leur territoire.

Le principal enjeu du PAPRICA d'intention est de permettre au service commun de développer une démarche complète de prévention, de gestion, de conduite d'actions

curatives et de valorisation sur l'ensemble du territoire du PAPRICA. Cela passe par la mise en œuvre d'actions qui s'articulent autour des trois thématiques suivantes :

- le diagnostic détaillé du territoire,
- la mise en place du service commun des carrières souterraines,
- l'établissement du programme d'action pour un futur PAPRICA complet.

Afin de mettre en œuvre le PAPRICAi, une convention a été signée, le 2 août 2019, entre l'Etat et la Ville de Lille, porteur du PAPRICAi.

Cette dernière définit le contenu du programme d'actions du PAPRICA (11 fiches Actions) et précise les taux de subvention alloués par l'Etat pour chaque action.

Parmi ces 11 fiches actions, 3 fiches actions seront portés financièrement directement par la Commune de Templemars en partenariat avec le service Commun des Carrières Souterraines :

- **Fiche-action n°I-1B Prospections de nouvelles carrières souterraines.** L'objectif de cette action est de mettre en place des campagnes de prospection afin de découvrir de nouvelles carrières souterraines. Cette prospection participera, à terme, à la prise en compte du risque dans la planification de l'urbanisme. Cette action bénéficie d'un soutien financier à hauteur de 50% par l'Etat
- **Fiche-action n°II-1 Création ou remise en état des puits d'accès.** A la suite de l'inventaire détaillé des puits d'accès (action issue de la fiche Inventaire des enjeux exposés I-1A), des travaux devront être menés afin d'en rétablir la fonctionnalité ou pour créer de nouveaux accès. Ces derniers permettront de descendre dans les cavités souterraines afin de réaliser les états géotechniques des carrières souterraines puis d'effectuer les inspections annuelles de ces ouvrages souterrains. Cette action bénéficie d'un soutien financier à hauteur de 40% par l'Etat.
- **Fiche-action n°II-2 Acquisition de matériel de surveillance et d'alerte, mise en peinture des carrières.** Dans les carrières se trouvant dans un état géotechnique particulièrement dégradé, il est très souvent intéressant de procéder à la mise en peinture des secteurs dégradés. Ce procédé, simple à mettre en œuvre, permet de suivre aisément les évolutions des dégradations dans le temps. Sans ce dispositif, l'inspection ne permet plus de suivre avec une précision suffisante les désordres. Cette action bénéficie d'un soutien financier à hauteur de 40% par l'Etat.

Les financements mobilisables permettront ainsi de soutenir les actions portées par le service commun des carrières souterraines mais également d'aider financièrement les adhérents au service commun des carrières dans le financement des études et des travaux.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ADMETTRE en recettes en temps opportun les financements apportés par l'Etat au titre du PAPRICA intention.

Ces dispositions sont adoptées à l'unanimité.

## **CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE (CTG) AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES**

Le contrat enfance jeunesse passé avec la Caisse d'allocations Familiales est arrivé à expiration il est donc proposé de le renouveler ce contrat sous la nouvelle appellation de convention territoriale globale, pour la période 2020-2022. (cf convention jointe)

Cette convention a pour objets :

- D'identifier les besoins prioritaires sur la commune
- De définir les champs d'intervention à privilégier au regard de l'écart offre/besoin
- De pérenniser et d'optimiser l'offre des services existante, par une mobilisation des cofinancements
- De développer des actions nouvelles permettant de répondre à des besoins non satisfaits par les services existants.

Les domaines d'intervention sont les suivants :

- La petite enfance
- La parentalité
- La jeunesse
- L'animation de la vie sociale
- Le logement
- L'accès aux droits

Ce partenariat permettra à la commune de conserver les financements actuellement mis en place par la CAF.

Ce sujet a été présenté aux membres de la commission enfance/jeunesse du 10 octobre dernier.

Ces dispositions sont adoptées à l'unanimité.

## **RECOMPOSITION DES COMMISSIONS MUNICIPALES**

Suite à la démission de Monsieur Nicolas Frémy et Monsieur Patrick Ternote il convient de modifier la composition des commissions dans lesquelles monsieur Frémy siégeait.

Par délibération en date du 11 Juin 2020, Monsieur Nicolas Frémy a été désigné pour siéger au sein des commissions suivantes :

- Commission enfance jeunesse
- Commission associations commerces

Il convient donc de désigner des nouveaux membres qui siègeront au sein de ces commissions pour remplacer Monsieur Nicolas Frémy.

Appeler à délibérer, le conseil municipal à l'unanimité désigne Mme De Seixas en remplaçante de M. Fremy dans la commission enfance jeunesse, M. Pouxberthe en remplaçant de Mme De Seixas dans la commission environnement, pacte métropolitain, santé, Mme Leclercq en remplaçante de M. Fremy dans la commission associations commerces, les autres membres de ces commissions restent inchangés.

#### **DESIGNATION D'UN REPRESENTANT AU SEIN DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE CREATION ET DE GESTION DE LA FOURRIERE POUR ANIMAUX ERRANTS**

Monsieur le Maire fait appel à candidature pour 1 poste de délégué titulaire et 1 poste de délégué suppléant, pour siéger au sein de ce syndicat intercommunal.

Appeler à délibérer, le conseil municipal désigne à l'unanimité Madame Cailleateau déléguée titulaire et Monsieur Remericq délégué suppléant.

#### **ADMISSIONS EN NON VALEUR**

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal qu'il a été destinataire d'un courrier la Trésorerie de Wattignies qui propose d'admettre en non valeur les titres suivants :

Titre 83 de 2019 Participation restauration scolaire	17,00 €
Titre 102 de 2018 Documents non restitués à la Médiathèque	30,00 €
Soit un total de 47,00 €uros	

Ces dispositions sont adoptées à l'unanimité.

#### **ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDE DE LA MEL POUR LE MARCHÉ DES ASSURANCES**

Monsieur le Maire informe les membres de l'assemblée que dans le cadre du Schéma Métropolitain, et par délibération 18C 0148 di 23 février 2018, la Métropole Européenne de Lille a acté le lancement d'une démarche de mutualisation des assurances entre la MEL, SOURCEO et les communes intéressées. Cette démarche a porté, dans un premier temps, sur la passation d'assistance à maîtrise d'ouvrage porte par la MEL

Sa mise en œuvre a permis de mettre en exergue et de préciser les besoins en matière de contrats d'assurances de chacun des partenaires.

Définition des besoins :

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

Plusieurs contrats d'assurance sont concernées, chaque partenaire ayant exprimé ses besoins propres qui peuvent porter sur une partie ou l'intégralité de ces contrats.

Dans ce cadre, il est envisagé de lancer un appel d'offres ouvert en vue de la passation des contrats d'assurances qui correspondent aux lots ci-dessous décrits .

Le coût total estimatif du projet est de 10 666 061,54 €uros HT

Le coût estimatif pour la commune de Templemars est réparti comme suit pour la période de 5 ans :

- 11 081,88 euros HT pour le lot responsabilité civile
- 43 518,68 €uros HT pour le lot dommage aux biens
- 13 425,56 euros HT pour le lot flotte automobile
- 2 862,92 euros HT pour le lot protection juridique commune
- 3 000,00 €uros HT pour le lot protection juridique agents-élus

Les marchés, dont la date de la prise d'effet est prévue au 1<sup>er</sup> janvier 2022 pour une durée de 5 ans.

La MEL est désignée coordonnateur du groupement de commandes.

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

Il est proposé de créer, le groupement de commandes avec la MEL, SOURCEO et les communes suivantes : Allennes les Marais, Baisieu, Bondues, Bousbecque, Bouvines, Carnin, Chereng, Comines, Don, Emmerin, Englos, Ennentières en Weppes, Erquinghem le Sec, Escobecques, Faches Thumesnil, Fromelles, Haubourdin, Houplin Ancoisne, La Chappelle d'Armentières, La Madeleine, Lambersart, Lannoy, Lezennes, Lompret, Loos, Marcq en Baroeul, Marquette lez Lille, Mouvaux, Neuville en Ferrain, Provin, Roncq, Saily lez Lannoy, Sainghin en Mélantois, Saint André lez Lille, Santes, Sequedin, Templemars, Tourcoing, Tressin, Villeneuve d'Ascq, Wattrelos, Wavrin, Wervicq, Willems.

La commission d'appel d'offres est celle du coordonnateur.

Monsieur le Maire demande donc aux membres du conseil :

- D'approuver le projet de convention constitutive de groupement de commande
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention
- D'autoriser la passation des marchés publics d'assurances mutualisés dans le cadre du groupement de commandes
- D'autoriser, au cas où l'appel d'offres serait déclaré infructueux, le lancement soit d'un nouvel appel d'offres, soit d'une procédure avec négociation dans les conditions prévues à l'article R2124-3 du code de la commande publique, soit d'un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables prévue à l'article R 2122-2 du même code
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer les marchés publics

Ces dispositions sont adoptées à l'unanimité.

## **RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION AVEC LE CENTRE DE GESTION DU NORD POUR LA MEDECINE PREVENTIVE**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé de leur agents. Dans ce cadre le Centre de Gestion propose aux communes une convention permettant d'assurer des prestations pluridisciplinaires dans le cadre du service de prévention (cf document joint) :

Les prestations sont les suivantes :

- suivi médical professionnel des agents
- amélioration des conditions et de l'organisation du travail dans les services
- hygiène générale et sécurité dans les locaux professionnels
- accompagnement individuel dans les domaines tels que le maintien dans l'emploi, les études d'ergonomie, l'accompagnement individuel psychologique
- l'accompagnement social

Le tarif de ces prestations sont les suivants :

Mise à disposition du-de la médecin ou de l'infirmier-ère

- 760,00 €uros la journée d'intervention
- 380,00 €uros la demi-journée d'intervention

Visites médicales non incluses dans le forfait : 76,00 €uros la visite

Actions spécifiques réalisées par :

- L'ACFI ou le-la préventeur-riche
- Le-la psychologue
- L'ergonome
- L'assistant.e social.e

Au tarif de 280,00 €uros la journée d'intervention et 140,00 €uros la demi-journée

La convention sera passée pour une durée de 3 ans à compter de sa date de signature.

Monsieur le Maire propose donc au Conseil Municipal de retenir l'option 1 de ladite convention afin de pouvoir bénéficier de toutes les prestations proposées par le centre de Gestion.

Ces dispositions sont adoptées à l'unanimité.

**CREATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITES POUR LE SERVICE ENFANCE JEUNESSE (EN APPLICATION DE L'ARTICLE 3 - I - 1° DE LA LOI N°84-53 DU 26/01/1984)**

Depuis la rentrée de septembre nous avons pu constater une augmentation importante des effectifs en restauration scolaire.

Afin d'assurer l'encadrement de ces enfants, il apparaît nécessaire de recourir au recrutement d'un emploi non permanent.

Cette création interviendra à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2020 dans le grade d'adjoint d'animation relevant de la catégorie hiérarchique C, pour une durée déterminée de 8 mois (12 mois maximum pendant une même période de 18 mois) allant du 2 novembre 2020 au 6 Juillet 2021 et pour une durée de travail hebdomadaire de 10 heures.

Il devra justifier d'une expérience similaire d'encadrement d'enfants et être titulaire du BAFA.

La rémunération de l'agent sera calculée par référence à l'indice brut 350 du cadre d'emploi des adjoints d'animation.

Ces dispositions sont adoptées à 18 voix pour et 5 abstentions (Mme Delemer, M. Wavrant, M. Remericq, Mme Griffard, M. Laloy).

#### **AMICALE DU PERSONNEL COMMUNAL – CARTE CADEAU**

Monsieur le Maire propose, comme chaque année de verser une subvention à l'Amicale du Personnel Communal, pour contribuer au financement du cadeau de fin d'année aux enfants du personnel jusque 16 ans.

La subvention proposée s'élève à 1 925 euros soit 35 enfants à 55 Euros.

Ces dispositions sont adoptées à l'unanimité.

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