

Ville de
Neuville-en-Ferrain

Métropole Européenne de Lille
Département du Nord

Mesdames et Messieurs
les élus du conseil municipal.



Neuville-en-Ferrain, le 2 avril 2026

N/Réf : MTD/MC/MF

OBJET : Convocation à la réunion du conseil municipal.

P. J. : Documents annexes adressés par courriel

Cher(e)s Collègues,

J'ai l'honneur de vous inviter à la :

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
Mercredi 8 avril 2026 à 19h00
Hôtel de Ville - Salle du Conseil Municipal

Adoption des procès-verbaux du conseil municipal du jeudi 12 février et du 21 mars 2026.

Mme le Maire

2026/014 – Conditions de dépôt de listes en vue de l'élection des représentants de la commune à la commission d'appel d'offres (CAO).

2026/015 – Commission d'appel d'offres – désignation des membres du conseil municipal.

2026/016 – Conditions de dépôt de listes en vue de l'élection des représentants de la commune à la commission de concession et de délégation de service public.

2026/017 – Commission de concession et de délégation de service public de la ville de Neuville-en-Ferrain – élection des représentants du conseil.

2026/018 – Création de la commission consultative des services publics locaux et désignations de ses membres.

2026/019 – Création de la commission de contrôle financier et désignation de ses membres.

2026/020 – Commission de suivi de site (CSS) du centre de valorisation énergétique – désignation des représentants de la commune.

2026/021 – Commission de suivi de site (C.S.S.) pour la société Galloo France Halluin à Halluin – désignation des représentants de la commune.

2026/022 – Centre Communal d'Action Sociale – désignation des représentants du conseil municipal.

2026/023 – Désignation des membres de la commission d'accessibilité des personnes handicapées.

2026/024 - Commission d'accessibilité – désignation des délégués de la commune.

2026/025 – Désignation d'un représentant de la commune à l'association syndicale libre du parc d'activités de Neuville-en-Ferrain.

2026/026 – Conseil d'administration de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes EHPAD « La Fleur de l'Age » - désignation des représentants du conseil municipal.

2026/027 – Société d'aménagement d'économie mixte (S.A.E.M) Ville Renouvelée – désignation du représentant de la commune.

2026/028 – Désignation de deux représentants au sein de l'association « Mission Emploi Lys Tourcoing.



- 2026/029** – Participation de la commune de Neuville-en-Ferrain au conseil intercommunal de sécurité et de prévention de la délinquance.
- 2026/030** – Désignation du correspondant Sécurité Routière.
- 2026/031** – Désignation des représentants de la commune aux commissions de sécurité.
- 2026/032** – Conseiller municipal en charge des questions de défense – désignation des délégués de la commune.
- 2026/033** – Collège Jules Verne – désignation des représentants de la commune.
- 2026/034** – Conseils d'écoles des écoles publiques – désignation des représentants de la commune.
- 2026/035** – L'établissement public administratif d'ingénierie territoriale du conseil départemental du nord – désignation des délégués de la commune.
- 2026/036** – Entente intercommunale pour la mutualisation de la restauration scolaire avec la commune de Tourcoing – désignation des membres de la commission spéciale.
- 2026/037** – Fonds local de solidarité logement – désignation des représentants de la commune.
- 2026/038** – Renouvellement de la commission d'attribution des primes développement durable.
- 2026/039** – Commission communale des impôts directs – proposition de désignation des commissaires.
- 2026/040** - Gestion de la fourrière animale – désignation des représentants de la commune au SIVU pour la création et la gestion de la fourrière pour animaux errants.
- 2026/041** – Indemnités de fonction des élus.
- 2026/042** – Remboursement des frais de déplacement liés à l'exercice du mandat communal, des frais de garde ou d'assistance, et des frais pour l'exécution de mandats spéciaux.
- 2026/043** - Frais de représentation du maire.
- 2026/044** - Subventions 2026 – subvention annuelle à la Mission Emploi Lys-Tourcoing.

M. Alain RIME

- 2026/045** – Adoption d'un règlement budgétaire et financier
- 2026/046** – Autorisations de programme et d'engagement - clôture
- 2026/047** – Adoption du compte financier unique 2025 – budget principal.
- 2026/048** – Affectation définitive du résultat de l'exercice 2025 – budget principal.
- 2026/049** – Budget supplémentaire – exercice 2026.

Mme Marie-Stéphanie VERVAEKE

- 2026/050** – Règlements de fonctionnement des petites crèches « Planèt'Mômes » et « P'tits Loups » - modifications.
- 2026/051** - Application du tarif d'urgence pour les structures « Planèt'Mômes » et « P'tits Loups ».

M. Jimmy COUPE

- 2026/052** – Tarification de l'occupation du domaine public pour les professions foraines.

Mme Maria Pilar DESRUMEAUX

- 2026/053** – Tarification des ateliers d'arts plastiques – modification.

Mme Aurélie LAPERE

- 2026/054** – Délégation donnée au maire pour le tarif de participation des habitants à l'acquisition d'un système de piégeage des frelons asiatiques.

Communication : Décisions prises au titre de la délégation du conseil municipal au Maire.

Je vous prie de croire, Cher(e)s Collègues, à l'assurance de ma considération distinguée.



Marie TONNERRE-DESMET

Maire de Neuville-en-Ferrain
Vice-Présidente du Département du Nord
Conseillère de la Métropole Européenne de Lille

PROCES-VERBAL
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU JEUDI 12 FEVRIER 2026

Le Conseil Municipal s'est réuni en séance publique,
à 19 H 00
sous la présidence de Madame le Maire, Marie TONNERRE-DESMET

Date de convocation : vendredi 6 février 2026
33 conseillers en exercice

présents - votants

Présents : (29) Madame le Maire, Monsieur Alain RIME, Madame Marie-Stéphanie VERVAEKE, Monsieur Philippe VYNCKIER-LOBROS, Madame Marylène HEYE, Monsieur Thierry VANELSLANDE, Madame Sylvie DELPLANQUE, Monsieur Jimmy COUPÉ, Monsieur Laurent DEGRYSE, Monsieur Marc DUFOUR, Madame Apolline ARQUIER, Monsieur Éric DOCQUIER, Madame Isabelle VERBEKE, Madame Lilliane DENYS, Monsieur Gérard REMACLE, Madame Claudine HEYMAN, Monsieur Luc LECRU, Monsieur Philippe SIX, Madame Emmanuelle VANDOORNE, Monsieur Jérôme LEMAY (arrivé à 19h10 – pouvoir donné à Jimmy COUPÉ), Madame Sophie CANTON, Madame Sophie BELE, Madame Aurélie LAPERE, Madame Anne VÉRISSIMO, Monsieur Antoine MEESCHAERT (arrivé à 19h05 – pouvoir donné à Aurélie LAPERE), Madame Coralie PERIER, Monsieur Robin DELPLANQUE (arrivé à 19h20 – pouvoir donné à Camille VYNCKIER-LOBROS), Madame Camille VYNCKIER-LOBROS, Monsieur Gautier MIGNOT.

Excusé(s) ou Absent(s) : (4) Madame Maria-Pilar DESRUMEAUX (pouvoir donné à Thierry VANELSLANDE), Monsieur Julien DEWAELE (pouvoir donné à Alain RIME), Madame Sandra VANELSLANDE (pouvoir donné à Mme le Maire), Monsieur Clément VERRAEST (pouvoir donné à Claudine HEYMAN).

Désignation du secrétaire de séance (Madame Camille VYNCKIER-LOBROS) et appel nominal.

Madame le Maire

Je rappelle qu'il s'agit du dernier conseil municipal de la mandature. C'est donc avec un peu d'émotion que nous allons tenir cette séance.

Je déclare la séance ouverte et je salue la présence de la presse parmi nous ce soir. Je remercie également Camille de bien vouloir procéder à l'appel.

- Examen et approbation du procès-verbal de la séance du conseil municipal du jeudi 11 décembre 2025.

➤ **le Conseil Municipal a adopté ce procès-verbal à l'unanimité.**

- Pour information liste des marchés publics attribués en 2025 -

1 - POPULATION LÉGALE - ACTUALISATION 2026.

Rapport de Madame le Maire

Vu en commission générale le 2 février 2026.

Par décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 le chiffre de la population légale 2023 pour la commune de Neuville-en-Ferrain a été arrêté à une population totale de 10 074 habitants et est entré en vigueur au premier janvier 2026.

Pour toute délibération calculée sur la base de la population ainsi que pour l'application des règlements s'y rapportant, il y aura donc lieu de se référer à ce chiffre.

Pas de question, ni d'observation formulée.

- **Ouï l'exposé de Madame le Maire, le Conseil Municipal a adopté la délibération à l'unanimité.**

Monsieur Alain RIME

C'est également l'occasion de vous remercier pour tous ces beaux budgets débattus, proposés et exécutés tout au long de cette mandature.

2 - DECISION MODIFICATIVE N°1 – EXERCICE 2026

Rapport de Monsieur Alain RIME, premier adjoint au maire chargé du budget, des finances, de la mutualisation, de la restauration et de la démocratie participative.

Vu en commission générale le 2 février 2026.

Il vous est proposé de procéder aux ajustements et inscriptions de crédits ci-après, correspondants à la décision modificative n° 1 ci-jointe et synthétisée ci-dessous :

Dépenses de fonctionnement						TOTAL	9 500,00 €
Libellé	Chapitre	Compte	Fonction		Service	Montant	
Frais d'acte et de contentieux	011	6227	020		2411	2 000,00 €	
Titres annulés sur exercice antérieur	67	673	01		1511	7 500,00 €	

Recettes de fonctionnement						TOTAL	9 500,00 €
Libellé	Chapitre	Compte	Fonction		Service	Montant	
REPRISE PROVISION POUR RISQUES ET CHARGES	78	7815	01		1511	9 500,00 €	

Dépenses d'investissement						TOTAL	250 000,00 €
Libellé	Chapitre	Compte	Fonction	Opération	Service	Montant	
TOITURE SALLE DEPOORTERE	21	21351	321		4411	200 000,00 €	
HOTEL DE VILLE - EXTENSION	23	2313	020	101	4411	50 000,00 €	

Recettes d'investissement						TOTAL	250 000,00 €
Libellé	Chapitre	Compte	Fonction	Opération	Service	Montant	
EMPRUNT	16	1641	01		1511	250 000,00 €	

Pas de question, ni d'observation formulée.

- **Ouï l'exposé de Monsieur Alain RIME, le Conseil Municipal a adopté la délibération à l'unanimité.**

3 - REVISION DE L'AUTORISATION DE PROGRAMME AP 2024 02 – TRAVAUX D'EXTENSION DE L'HOTEL DE VILLE

Rapport de Monsieur Alain RIME, premier adjoint au maire chargé du budget, des finances, de la mutualisation, de la restauration et de la démocratie participative.

Vu en commission générale le 2 février 2026.

Vu le règlement budgétaire et financier adopté par délibération N°2 du 20 octobre 2022 dans sa version révisée par délibération N°9 du conseil municipal du 15 décembre 2022 et notamment son article 17 relatif à la révision des AP-AE/CP,

Considérant qu'il y a lieu d'abonder le montant total de l'autorisation de programme relative aux travaux d'extension de l'Hôtel de Ville suite à des travaux supplémentaires devenus nécessaires,

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver la révision suivante :

Autorisation de programme	Total € TTC	CREDITS DE PAIEMENT		
		2024	2025	2026
N° AP202402 initiale	1 250 000,00	500 000,00 €	550 000,00	200 000,00
N° AP202402 révision 2024	1 600 000,00	- €	1 400 000,00	200 000,00
N° AP202402 révision 2026	1 650 000,00	- €	1 400 000,00	250 000,00

Pas de question, ni d'observation formulée.

- **Ouï l'exposé de Monsieur Alain RIME, le Conseil Municipal a adopté la délibération à l'unanimité.**

4 - REPRISE DE PROVISIONS – EXERCICE 2026

Rapport de Monsieur Alain RIME, premier adjoint au maire chargé du budget, des finances, de la mutualisation, de la restauration et de la démocratie participative.

Vu en commission générale le 2 février 2026.

Vu le règlement budgétaire et financier adopté par délibération N°2 du 20 octobre 2022 dans sa version révisée par délibération N°9 du conseil municipal du 15 décembre 2022 et notamment son article 19 relatif à la constitution des provisions,

Vu l'état des provisions constituées, et notamment la provision pour contentieux portée à 10 500€ par délibération n°8 du 11 décembre 2025,

Considérant qu'un jugement a été rendu et nécessite la reprise partielle de la provision afin d'inscrire les crédits nécessaires à l'annulation d'un titre d'un montant de 7 500€ et au paiement d'une indemnité de 2 000€,

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver la reprise partielle de la provision pour contentieux constituée à hauteur de 9 500€.

Le crédit correspondant sera inscrit au budget 2026 au compte 7815 – Reprises sur provisions pour risques et charges de fonctionnement.

Les provisions feront l'objet d'ajustements en fonction de l'évolution des risques.

Pas de question, ni d'observation formulée.

- **Ouï l'exposé de Monsieur Alain RIME, le Conseil Municipal a adopté la délibération à l'unanimité.**

5 - DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DE LA DOTATION D'EQUIPEMENT DES TERRITOIRES RURAUX (DETR) DE LA DOTATION DE SOUTIEN A L'INVESTISSEMENT LOCAL – PROGRAMMATION 2026.

Rapport de Madame Marylène HEYE, adjointe au cadre de vie, travaux et patrimoine immobilier.
Vu en commission générale le 2 février 2026.

Par circulaire relative à l'appel à projets commun pour la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR) et la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL) – programmation 2026, la Préfecture du Nord a communiqué aux communes les modalités d'attribution des aides de l'État auxquelles la commune de Neuville-en-Ferrain est éligible.

Il est proposé au Conseil municipal de solliciter un soutien financier de l'État au titre de la DETR/DSIL 2026 pour la réfection de la grande salle du complexe sportif DEPOORTERE

Le complexe sportif DEPOORTERE, situé 71 sentier du Christ à Neuville-en-Ferrain, construit en 1978, constitue un équipement public majeur de la commune. Il accueille de nombreuses activités sportives et associatives, notamment le handball, le football, le tir à l'arc, le taekwondo, ainsi que des écoles de danse, et participe pleinement à l'animation et à la cohésion sociale du territoire.

Ce site a fait l'objet d'investissements récents et programmés (création d'un pumptrack en 2023-2024, aménagements d'aires de jeux dans le cadre du budget participatif 2025), confirmant son rôle structurant au service des habitants.

Depuis l'automne 2025, la toiture de la grande salle du complexe sportif DEPOORTERE, réalisée en 2005-2006, présente des désordres importants d'étanchéité, liés à des infiltrations d'eau consécutives aux conditions météorologiques.

Ces infiltrations affectent l'isolation du bâtiment et ont rendu la grande salle partiellement impropre à l'accueil de compétitions sportives, entraînant notamment une paralysie des activités de handball de niveau régional et départemental.

En l'absence d'intervention, ces désordres sont susceptibles d'engendrer :

- une aggravation des dégradations du bâti,
- une dégradation des performances thermiques et énergétiques du bâtiment,
- des risques pour la sécurité des usagers et la continuité du service public sportif.

Il apparaît donc nécessaire d'engager une réfection complète de la toiture, afin de garantir la pérennité de l'équipement et de permettre la reprise normale des activités sportives et associatives.

Le projet vise ainsi à :

- assurer la sécurité des usagers et la continuité du service public ;
- préserver durablement le patrimoine communal ;
- améliorer la performance thermique et énergétique du bâtiment, conformément aux objectifs de transition écologique et à la réglementation environnementale en vigueur
- permettre le maintien et le développement des pratiques sportives locales.

Cette opération relève des catégories éligibles à la DSIL, notamment la « rénovation thermique et transition énergétique » la « mise aux normes et sécurisation des équipements publics ».

Le montant prévisionnel de l'opération (travaux et, le cas échéant, maîtrise d'œuvre) s'élève à 137 068,25 € HT.

Le plan de financement prévisionnel est le suivant :

- participation prévisionnelle de la commune de Neuville-en-Ferrain : 82 240,95 € HT ;
- subvention sollicitée auprès de l'État au titre de la DSIL 2026 : 54 827,30 € HT, soit 40 % du montant HT ;
- autres cofinancements sollicités ou à venir : Conseil régional, Conseil départemental, Métropole Européenne de Lille, CAF.

Les travaux sont programmés pour l'été 2026, pour une durée prévisionnelle maximale de deux mois, afin de limiter l'impact sur les activités sportives.

Le dossier de consultation des entreprises est en cours de préparation. Aucune modification substantielle de matériaux ou de couleurs n'étant envisagée à ce stade, aucune autorisation d'urbanisme n'est requise, sous réserve d'évolution du projet.

Vu l'avis de la commission général, il est donc proposé au Conseil municipal :

- de décider la réalisation de l'opération de réfection de la toiture de la grande salle du complexe sportif DEPOORTERE ;
- d'approuver le plan de financement prévisionnel de l'opération, pour un montant total de 137 068,25 € HT, incluant une subvention sollicitée auprès de l'État au titre de la Dotation de soutien à l'investissement local (DSIL) 2026 à hauteur de 40 %, soit 54 827,30 € HT
- de solliciter une subvention de l'État au titre de la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL) – programmation 2026 ;
- d'autoriser Madame le Maire à solliciter, au nom de la commune, toute subvention mobilisable pour cette opération à d'autres financeurs, notamment la Métropole Européenne de Lille, le Conseil Départemental du Nord, le Conseil Régional des Hauts de France, la Caisse d'allocations familiales
- d'autoriser Madame le Maire à engager toutes les démarches nécessaires au dépôt du dossier de demande de subvention et à signer l'ensemble des documents et conventions relatifs à l'exécution de la présente délibération.

Pas de question, ni d'observation formulée.

- **Ouï l'exposé de Madame Marylène HEYE, le Conseil Municipal a adopté la délibération à l'unanimité.**

Monsieur Laurent DEGRYSE

Il s'agit du lancement d'un appel à projet en faveur des relations internationales et du jumelage.

Ce dossier s'inscrit pleinement dans l'ambition européenne de Neuville-en-Ferrain, qui affirme depuis plusieurs années son engagement en faveur de l'ouverture et du dialogue entre les cultures, notamment à travers son jumelage avec Offenbach.

Cette année encore, nous souhaitons encourager des initiatives autour de quatre axes : le sport, la culture et la citoyenneté, ainsi que les échanges entre adultes et entre jeunes.

Je vous propose d'adopter cette délibération, afin de poursuivre cette dynamique d'ouverture, de partage et de valorisation de la diversité culturelle.

6 – LANCEMENT D'UN APPEL A PROJETS EN FAVEUR DES RELATIONS INTERNATIONALES ET DES JUMELAGES

Rapport de Monsieur Laurent DEGRYSE adjoint au Maire chargé des relations internationales.

Vu en commission générale le 2 février 2026.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les engagements de la commune de Neuville-en-Ferrain en matière de promotion des relations internationales, du développement des échanges culturels et sportifs, ainsi que de l'enrichissement mutuel par un jumelage avec la ville d'Offenbach en der Queich en Allemagne depuis 1992,

Vu la nécessité de renforcer les échanges internationaux et d'encourager la participation des acteurs locaux et des Neuillois à ces initiatives ;

Considérant que le dynamisme associatif local et l'engagement des citoyens dans le cadre de projets internationaux peuvent contribuer au rayonnement de la commune à l'échelle internationale ;

Considérant que cette implication populaire dans l'ouverture au monde est complémentaire de l'investissement des services municipaux ;

Il est demandé au conseil municipal d'autoriser Madame le Maire d'approuver le renouvellement d'un appel à projets « Relations internationales et jumelages » à destination des associations

locales et des services municipaux pour l'année 2026. Cet appel à projets s'articulera autour de quatre axes : les sports, la culture, les échanges de jumelage entre adultes et les échanges de jumelage entre jeunes.

Comme en 2025, l'objectif de cet appel à projets est de favoriser les initiatives locales en matière de relations internationales, d'encourager la création de projets de coopération avec la ville jumelée d'Offenbach et de renforcer les liens culturels, sportifs et sociaux entre la commune et ses partenaires internationaux.

Les associations de la commune comme les services municipaux sont invités à soumettre leurs projets selon les modalités définies dans le règlement annexé à la présente délibération.

Un comité de sélection, composé d'élus municipaux et de représentants des services concernés, sera chargé d'examiner les dossiers et de sélectionner les projets retenus selon les critères définis dans le règlement d'appel à projets.



APPEL à CANDIDATURES
« ***Relations internationales, nationales
et jumelage*** »

Commune de Neuville-en-Ferrain (59)

Présentation de la Commune et de son projet

Dans le cadre de son engagement en faveur de l'ouverture internationale et de la promotion des échanges avec la ville jumelée d'Offenbach en Allemagne, la commune de Neuville-en-Ferrain lance un appel à projets destiné aux associations locales et aux services municipaux. Cet appel à projets vise à soutenir des initiatives favorisant les relations interrégionales, à travers quatre axes prioritaires : les sports, la culture et la citoyenneté, les échanges entre adultes et les échanges entre jeunes.

Par ailleurs, depuis 2020, la commune a organisé sa politique relations internationales par années thématiques. Ainsi, l'année scolaire 2021-2022 fut l'année SO BRITISH, en 2022-2023 ZO NEDERLAND, en 2023-2024 TAN ESPANOLA et en 2024-2025 SO DEUTSCH. Pour 2026, la Commune souhaite mettre en avant plus spécifiquement la culture française sous l'appellation « Neuville cœur d'Europe ».

Objectifs de l'appel à projets :

- ✓ Encourager les projets de coopération interrégionale et de jumelage impliquant la commune de Neuville-en-Ferrain, et l'ensemble des régions de France,
- ✓ Promouvoir la participation active des habitants, des jeunes et des associations à des actions d'échanges interrégionaux et plus globalement promouvoir la culture des régions de France,
- ✓ Renforcer les liens culturels, sportifs, éducatifs et sociaux entre la commune et ses partenaires,
- ✓ Développer la découverte culturelle, sportive, linguistique et gustative des pays et des régions qui nous entourent.

Bénéficiaires :

Cet appel à projet s'adresse :

- ✓ Aux associations domiciliées, actives sur le territoire communal et partenaires de la Ville,
- ✓ Aux services municipaux de la commune.

Axes prioritaires :

Les projets soumis doivent s'inscrire dans l'un ou plusieurs des quatre piliers suivants :

1. Sports : promotion d'une pratique sportive en rapport avec la culture française,
2. Culture : échanges artistiques, expositions, ateliers et mise en valeur de pratiques artistiques en rapport avec la culture française, ateliers de découverte des cultures régionales,
3. Échanges entre adultes : actions favorisant les séjours ou échanges professionnels, éducatifs, sociaux entre adultes des différentes régions,
4. Échanges entre jeunes : projets éducatifs, séjours linguistiques, échanges culturels ou sportifs visant à sensibiliser les jeunes aux relations interrégionales et à les fidéliser dans leurs partenariats.

Les projets devront :

- ✓ Être portés par une ou plusieurs associations locales légalement constituées préalablement au lancement de l'appel à projet ou des services municipaux ;
- ✓ S'inscrire dans une démarche claire de coopération internationale ou interrégionale ;
- ✓ Avoir un impact positif sur le territoire local (participation citoyenne, rayonnement culturel, économique ou éducatif...)
- ✓ Disposer d'un plan financier équilibré.

Modalités de participation :

Les porteurs de projet devront fournir :

- ✓ Le dossier de candidature dûment complété comprenant une présentation détaillée du projet, le calendrier prévisionnel, les partenaires impliqués, et un budget prévisionnel ;
- ✓ Une lettre d'engagement confirmant la capacité de réalisation du projet et la conformité aux objectifs de l'appel à projet.

Sélection des projets :

Les candidatures seront analysées et retenues selon les critères suivants :

- ✓ Pertinence du projet au regard des objectifs de l'appel à projet ;
- ✓ Faisabilité technique et financière ;
- ✓ Impact attendu sur la participation citoyenne et le rayonnement de la commune ;
- ✓ Capacité à mobiliser les acteurs locaux.

Suivi et évaluation :

- ✓ Les porteurs de projet devront fournir un rapport final détaillant les résultats du projet ainsi que les retours d'expérience, dans un délai de 3 mois après la réalisation de l'action.
- ✓ En cas d'annulation ou de modification du projet, les subventions publiques non utilisées conformément aux objectifs à l'origine par les financeurs seront annulées et reversées à la collectivité par l'émission d'un titre de recettes.
- ✓ Le montant de la subvention est calculé en fonction du montant prévisionnel des dépenses supportés par l'association et des recettes perçues par elle. Cette aide financière est maximale, ferme et non révisable en cas de dépenses plus importantes et/ou de déficit.

Dossier de candidature

Nom de l'association :
ou du service de la Commune :

Présentation de l'association :

Adresse siège social : Domaine d'activité :.....
Code postal : Ville :
Téléphone : Mél. :
N°SIRET : N°RNA :

Présentation du dirigeant signataire de la candidature ou du chef de service :

Nom : Prénom :
Adresse : Complément d'adresse :
Code postale : Ville :
Téléphone : Mél. :

Si l'action est coorganisée avec une autre association/ou un autre service :

Nom : Prénom :
Adresse : Complément d'adresse :
Code postale : Ville :
Téléphone : Mél. :

PRESENTATION DE L'ACTION

Quel est l'intitulé de l'action ?

S'agit-il d'une nouvelle action/d'une action annuelle ?

Quels sont les objectifs de l'action ?

A quel(s) besoin(s) répond-elle ?

Quel(s) axe(s) prioritaires (issus du règlement) est/sont visé(s) ?

AXE 1

AXE 2

AXE 3

AXE 4

Quels sont les publics cibles ?

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires ? si oui, indiquez-le(s) tarif(s)

Quel est le nombre de participants / bénéficiaires potentiels ?

Quel en est le lieu de réalisation ?

A quelle(s) date(s) est-elle programmée ?

Date, horaires et durée de l'action :

Informations complémentaires :

Description de l'action :

Moyens mis en œuvre :

COMPTE RENDU DE L'ACTION

our les associations : celle-ci s'engagent à produire dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été versée

Le compte rendu financier de l'action (annexes 1, 2 et 3)

Les supports de communication de l'association sur lesquels la commune de Neuville-en-Ferrain aura été citée et sa participation financière mise en valeur. L'association bénéficiaire doit faire mention du soutien de la commune par tous les moyens dont elle dispose (presse, supports de communication etc.). Pour toute utilisation d'éléments de la charte graphique, notamment le logo de la commune, l'association devra faire une demande en mairie, à chaque fois qu'elle désire les utiliser.

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION

CHARGES	Montant en euros	PRODUITS	Montant en euros
ACHATS		PRODUITS DES ACTIVITES	
Prestations de services	Prestation de service	.....
Ach. Non stockés de matières et de fournitures	Vente de marchandises Produits des activités annexes	.....
Fournitures non stockables (eau, énergie)		
Fournitures d'entretien et petit équipement	SUBVENTIONS (à préciser)	
Autres fournitures	Etat / ministère (s)	
EQUIPEMENT			
Ecole de	-
sports Pre	-
formation	-
Formation	-
Senior			
		-
SERVICES EXTERIEURS		-
Sous traitance générale		
Locations	Région	
Entretien et réparation	-
Assurances		
Documentation	Département(s)	
Divers	-
		-
AUTRES SERVICES EXTERIEURS			
Rémunérations interm. et honoraires	<u>Commune</u> (s)	
Publicité, publication	-
Déplacements, missions	-
Frais postaux et de télécommunications		
Services bancaires, autres	Organismes sociaux	
Autres frais	-
		-
IMPOTS ET TAXES			
Impôts et taxes sur rémunération	Fonds européens	.....
Autres impôts et taxes		
		C.N.A.S.E.A. (emplois aidés)	.....
CHARGES DE PERSONNEL			
Salaires	Sponsoring	.....
Primes/Indemnités	Panneautique	.....
Charges sociales		
Autres charges du personnel	Autres recettes	.....
AUTRES CHARGES DE GESTION	AUTRES PRODUITS DE GESTION	.....
CHARGES FINANCIERES		PRODUITS FINANCIERS	.....
Frais bancaires		
CHARGES EXCEPTIONNELLES	PRODUITS EXCEPTIONNELS	.....
DOTATION AUX AMORTISSEMENTS	REPRISES SUR AMORTISSEMENTS	.....
<u>TOTAL DES CHARGES</u>	<u>TOTAL DES PRODUITS</u>	.....

Le total des charges doit être égal au total des produits

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures -celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci ¹.

Je soussigné(e), (Nom / Prénom) :
représentant(e) légal(e) de l'association,

- ✓ Déclare que l'association est à jour de ses obligations administratives², comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- ✓ Déclare exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- ✓ Reconnaît avoir bien pris connaissance de la réglementation en vigueur ³ ;
- ✓ Demande une subvention d'un montant de..... Euros ;
- ✓ Précise que la subvention, si elle est accordée et quel qu'en soit le montant, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Domiciliation bancaire :

IBAN

FR							
----	--	--	--	--	--	--	--

 :

BIC :

--

Fait à Signature et cachet

Le

¹ Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire (Article 1984 du Code Civil).

² Déclaration des changements de dirigeants, modification de statuts, etc. auprès du greffe des associations (Préfecture ou Sous-Préfecture).

³ Informations légales

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code pénal.

INFORMATIONS LEGALES

- ✓ Toute association, œuvre ou entreprise, ayant reçu une subvention pourra être soumise au contrôle des délégués de la Collectivité qui l'a accordée (Décret-Loi du 30 octobre 1935).
- ✓ Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.
- ✓ Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts (article L. 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales modifié par l'article 84 de la Loi n° 2009-526 du 12/05/2009 et article 5 de la Loi du 1^{er}/07/1901 modifiée par l'article 4 de l'Ordonnance n° 2005-856 du 28/07/2005).
- ✓ Tout organisme de droit privé (association, organisation syndicale...) qui reçoit une subvention publique peut être invité à présenter les pièces justificatives des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile (article 1^{er} du Décret-Loi du 25/06/1934 et article L. 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales).
- ✓ **Les subventions publiques non utilisées conformément aux objectifs à l'origine par les financeurs seront annulées et reversées à la collectivité donatrice.** Tout refus de communication des documents sollicités par la Collectivité entraîne le même type de sanction (article 1^{er} du décret du 30/06/1934 / article 31 de l'ordonnance 58-896 du 23/09/1958 / Décret-loi du 02/05/1938).
- ✓ Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.
- ✓ Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.
- ✓ *Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.*

CADRE RESERVE AU JURY

Avis: favorable défavorable

Montant: _____ Décision du _____ Courrier de notification en date du _____

Références de mandatement: _____

DOSSIER À RENVOYER À : contact@neuville-en-ferrain.fr

Pas de question, ni d'observation formulée.

- **Ouï l'exposé de Monsieur Laurent DEGRYSE, le Conseil Municipal a adopté la délibération à l'unanimité.**

7 - MAINTIEN DES PRIMES ET INDEMNITES EN CAS DE SERVICE A TEMPS PARTIEL THERAPEUTIQUE

Rapport de Monsieur Eric DOCQUIER, conseiller municipal délégué en charge de la gestion et du suivi des associations sportives, de la valorisation du bénévolat, de Neuvill'assos, et des ressources humaines, à la commission générale.

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L.823-1 à L.823-6,

Vu le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 2021-997 du 28 juillet 2021 relatif au temps partiel pour raison thérapeutique dans la Fonction Publique de l'État modifiant le décret n° 2010-997 du 26 août 2010,

Vu le décret n° 2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2021-997 du 28 juillet 2021 relatif au temps partiel pour raison thérapeutique dans la Fonction Publique de l'État qui a modifié l'article 1er .1.-1° du décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés en précisant que les primes et indemnités versées aux fonctionnaires et aux agents contractuels sont maintenues dans les mêmes proportions que le traitement en cas de service à temps partiel pour raison thérapeutique,

Le travail à temps partiel thérapeutique d'un agent peut intervenir dès lors que son état de santé le justifie, à la fin d'un congé maladie ou sans que l'agent ait été en arrêt de travail auparavant.

En cas de service à temps partiel thérapeutique, l'agent perçoit son traitement indiciaire en totalité ainsi que, le cas échéant, la nouvelle bonification indiciaire (NBI), le supplément familial de traitement et l'indemnité de résidence,

Considérant qu'en application du principe de parité avec l'Etat, la collectivité peut faire le choix de maintenir par délibération les primes et indemnités,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 5 février 2026,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide :

Qu'en cas de service à temps partiel thérapeutique, les primes et indemnités versées aux fonctionnaires et aux agents contractuels, sont maintenues dans les mêmes proportions que le traitement pour les agents de la Ville de Neuville-en-Ferrain.

Pas de question, ni d'observation formulée.

- **Ouï l'exposé de Monsieur Eric DOCQUIER, le Conseil Municipal a adopté la délibération à l'unanimité.**

Décisions prises par Mme le Maire
Articles L 2122-22 et 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales
présentées lors du Conseil Municipal du jeudi 12 février 2026

Conformément à l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, je vous fais lecture des décisions prises en vertu de l'article L 2122-22 du C.G.C.T.

Année 2025

Décision n°2025/ 240

Accord d'un renouvellement de la concession n° 787 pour une durée de 30 ans au tarif de 505 euros.

Décision n°2025/ 241

Accord d'un renouvellement de la concession n° 1472 pour une durée de 15 ans au tarif de 252 euros.

Décision n°2025/ 242

Convention d'occupation temporaire de locaux municipaux année 2025/2026 entre la Ville et l'entreprise PROVOST DISTRIBUTION. La salle DEVOS du complexe sportif LIETAR est mise à disposition en échange d'une redevance fixée à hauteur de 15€ de l'heure pour la pratique sportive de futsal, les lundis de 12h00 à 13h30.

Décision n°2025/ 243

Convention de l'accueil des animaux de la ferme d'animations éducatives du Vert Bois d'une durée de douze mois à compter du 1^{er} janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2026 inclus au tarif de 260 euros mensuels pour l'ânesse, la vache et le bouc.

Décision n°2025/ 244

ARTICLE 1

L'accord-cadre relatif aux « Fournitures scolaires 2025-2027 » Marché n°2025-04 a été attribué le 07 Novembre 2025 à la société COPYLUX de LILLE pour un montant maximum annuel de 54 000,00 € HT

L'accord-cadre d'une durée d'un an à compter de sa notification est reconductible deux fois un an sur décision expresse de l'acheteur.

ARTICLE 2

Madame le Maire est chargée de la signature de l'accord-cadre.

Décision n° 2025/ 245

Accord d'un dépôt d'urne dans la case colombarium P 9, 2 urnes pour 15 ans au tarif de 104 euros (2^{ème} et dernière urne).

Décision n° 2025/ 246

Accord d'une dispersion de cendres au jardin du souvenir le jeudi 20 novembre 2025.

Décision n° 2025/ 247

Accord d'un renouvellement d'une concession traditionnelle, n° 710 allée J côté gauche pour 15 ans au tarif de 252 euros.

Décision n° 2025/ 248

Accord d'un renouvellement d'une concession traditionnelle, n° 1019 allée P côté droit 50 ans en 15 ans au tarif de 252 euros.

Décision n° 2025/ 249

Accord d'un renouvellement d'une concession traditionnelle, n° 1259 Allé D côté gauche pour 15 ans au tarif de 252 euros.

Décision n° 2025/ 250

Accord d'un renouvellement d'une concession traditionnelle, n° 1733 allée Q côté droit pour 30 ans au tarif de 505 euros.

Décision n° 2025/ 251

Contrat de partenariat entre la Ville et M. Maxime DELATTRE – La ville organise un afterwork réservé aux agents et élus le jeudi 27 novembre 2025. M. Maxime DELATTRE propose de mettre à disposition gratuitement une console de jeu vidéo « Nintendo Switch » accompagné d'un jeu et de manettes de jeu afin d'ambiancer le temps fort.

Décision n° 2025/ 252

Contrat de partenariat entre la Ville et M. Florian MAGNIER – La ville organise un afterwork réservé aux agents et élus le jeudi 27 novembre 2025. M. Maxime DELATTRE propose de mettre à disposition gratuitement une console de jeu vidéo « Nintendo Switch » accompagné d'un jeu et de manettes de jeu afin d'ambiancer le temps fort.

Décision n° 2025/ 253

Contrat de partenariat entre la Ville et Mme Virginie MORGUE – La ville organise un afterwork réservé aux agents et élus le jeudi 27 novembre 2025. Mme Virginie MORGUE propose de mettre à disposition gratuitement d'un jeu de fléchettes électronique.

Décision n° 2025/ 254

ARTICLE 1

Le marché relatif à la « Vérification périodique des installations techniques » Programme 2025-2027 - Marché NT 2025-12 a été attribué le 18 Novembre 2025 à la société SOCOTEC de LESQUIN pour un montant de 5 235,00 € HT (VILLE) et de 210,00 € HT (CCAS).

Le marché d'une durée d'un an à compter de sa notification est reconductible deux fois un an sur décision expresse de l'acheteur.

ARTICLE 2

Madame le Maire est chargée de la signature du marché.

Décision n° 2025/ 255

Accord d'un renouvellement d'une concession traditionnelle, n° 1042 allée F1 côté gauche pour 15 ans au tarif de 252 euros.

Décision n° 2025/ 256

Contrat de partenariat simplifié entre la Ville et M. Arnaud DUTERTE. La ville organise un afterwork réservé aux agents et élus le jeudi 27 novembre 2025. M. Arnaud DUTERTE propose de mettre à disposition gratuitement du matériel pour le bon déroulement du repas.

Décision n° 2025/ 257 Annulée

Décision n° 2025/ 258

Contrat de partenariat entre la Ville et M. Gaspard DELZENNE. La ville organise un afterwork réservé aux agents et élus le jeudi 27 novembre 2025. M. Gaspard DELZENNE propose de mettre à disposition gratuitement d'un jeu vidéo pour « Nintendo Switch » afin d'ambiancer le temps fort.

Décision n° 2025/ 259

Contrat de partenariat entre la Ville et l'association Les Fluos : la Ville organise un afterwork réservé aux agents élus de la commune le jeudi 27 novembre 2025. L'association Les Fluos propose la mise à disposition de matériel pour le bon déroulement du repas.

Décision n° 2025/ 260

Considérant que le marché n°2024-3 ayant pour objet la requalification de la ferme du vert bois - lot n°07 - Carrelage a été notifié à la société SDI – Groupe SOLIDUM de HAUBOURDIN le 13 Mai 2025 pour un montant de 178 173,73 € HT soit 213 808,48 € TTC,

Considérant que suite à la liquidation judiciaire de la société SDI – Groupe SOLIDUM de HAUBOURDIN prononcé par le tribunal de commerce de LILLE-METROPOLE en date du 07 Octobre 2025, jugement réf. : 2025/837 – 2025022995 au profit de la société DUTAKOTEK, 165, avenue du Bois de la Pie des Reflets Bât K 95700 ROISSY,

ARTICLE 1

De conclure l'avenant de transfert n°1 au marché 2024-03 avec la société DUTAKOTEK de ROISSY pour la poursuite du marché de travaux de requalification de la ferme du Vert Bois – « Lot 7 – CARRELAGE / FAÏENCES ».

ARTICLE 2

La cession s'organisera en tous points dans les conditions de l'offre initiale et l'activité sera reprise à compter du 08 Octobre 2025 à 00h00 au profit de la société DUTAKOTEK sous sa seule et entière responsabilité à compter de cette date, conformément aux dispositions de l'article L. 642-8 du Code de Commerce.

Décision n° 2025/261

Accord d'un dépôt d'urne dans la case colombarium C3 pour 15 ans au tarif non neuvillois de 208 euros.

Décision n° 2025/262

Accord d'une dispersion de cendres au jardin du souvenir au tarif de 45 euros.

Décision n° 2025/263 En attente

Décision n° 2025/264

Accord d'un dépôt d'urne dans une concession traditionnelle 50 ans, 2 corps, référencée 1570 allée A côté gauche, au tarif de 165 euros.

Décision n° 2025/265

Accord d'un achat d'une case de columbarium 15 ans 2 urne, référencée H 9, au tarif de 169 euros.

Décision n° 2025/266

Accord d'un achat d'un caveau 30 ans 2 corps, référencé n° 592 allée I côté droit, au tarif de 505 euros.

Décision n° 2025/267

Accord d'un renouvellement de la concession n° 182 Allée D, pour 15 ans au tarif de 252 euros.

Décision n° 2025/268 à 282

Conventions de prise en charge formation BAFA – formation générale.

Année 2026

Décision n° 2026/1

Accord de dispersion des cendres au jardin du souvenir au tarif de 45 euros.

Décision n° 2026/2

Accord de l'achat d'une case de columbarium J6, pour 15 ans, deux urnes, au tarif de 169 euros.

Décision n° 2026/3

Accord d'une superposition en concession traditionnelle pleine terre 2 corps, pour 30 ans, au tarif de 252 euros.

Décision n° 2026/4 en attente

Décision n° 2026/5

Accord de l'achat d'une concession traditionnelle pleine terre 2 corps, pour 30 ans, au tarif de 505 euros.

Décision n° 2026/6

Accord de l'achat d'une case colombarium référencée K9, 2 corps, pour 15 ans, au tarif de 525 euros (non neuvillois).

Décision n° 2026/7

Accord d'un dépôt d'urne en concession traditionnelle perpétuelle référencée 54 allée G côté droit, 2 corps, au tarif de 165 euros (non neuvillois).

Décision n° 2026/8

Contrat de partenariat simplifié entre la Ville et la Sté DECOROOM : dans le cadre des vœux à la population et aux associations programmés le vendredi 16 janvier 2026, la société DECOROOM met à disposition de la Ville, sans contrepartie financière, du mobilier destiné à l'aménagement de la salle André Malraux.

Décision n° 2026/9

Accord du renouvellement de la cavurne n°13, pour 15 ans, au tarif de 158 euros.

Décision n° 2026/10

Accord sur l'achat d'un nouveau caveau n° 502 allée I côté gauche, pour 30 ans, au tarif de 505 euros.

Décision n° 2026/11

La Ville engage le prestataire, Monsieur Arthur FERLIN, pour l'écriture de textes et temps de préparation supplémentaire pour le projet « à pleine voix » du lundi 17 novembre au vendredi 16 janvier dans les écoles neuvilloises ou à l'auditorium Mots'Art. En rémunération de sa prestation, le prestataire recevra une somme globale de 302,50 euros brut

Décision n° 2026/12

Accord d'un scellement d'urne sur la concession référencée n°1248 allée E côté gauche, pour 15 ans, au tarif de 165 euros.

Décision n° 2026/13

Accord de l'achat d'une case de colombarium 30 ans, 2 urnes, référencée U1, au tarif de 337 euros.

La séance est levée à 19h25

PROCES-VERBAL
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL D'INSTALLATION
DU SAMEDI 21 MARS 2026

Le Conseil Municipal s'est réuni,
à 11h00

sous la présidence de Madame Lilliane DENYS, doyenne d'âge pour l'élection du Maire
puis Madame le Maire, Marie TONNERRE DESMET.

Date de convocation : mardi 17 mars 2026
33 conseillers en exercice

présents - votants

Présents : (33) Madame Lilliane DENYS, Madame Claudine HEYMAN, Monsieur Luc LECRU, Monsieur Marco BALDUYCK, Monsieur Philippe SIX, Monsieur Alain RIME, Madame Marylène HEYE, Madame Emmanuelle VANDORNE, Madame Isabelle VERBEKE, Madame Sylvie DELPLANQUE, Monsieur Philippe VYNCKIER-LOBROS, Monsieur Thierry VANELSLANDE, Madame Maria Pilar DESRUMEAUX, Madame Marie TONNERRE DESMET, Monsieur Jérôme LEMAY, Monsieur Arnaud DELCOUR, Madame Sophie CANTON, Monsieur Jimmy COUPÉ, Madame Sophie BELE, Monsieur Yann BOURGEOIS, Madame Aurélie LAPERE, Madame Marie-Stéphanie VERVAEKE, Madame Anne VÉRISIMO, Madame Céline AUBERT, Monsieur Benjamin HAEUW, Monsieur Gautier MIGNOT, Monsieur Julien DEWAELE, Madame Caroline HAEUW, Monsieur Florent DECOTTIGNIES, Madame Apolline ARQUIER, Monsieur Robin DELPLANQUE, Madame Camille JOUMIER, Monsieur Rémy NEIRINCKX.

Excusés ou Absents : (0)

Désignation du secrétaire de séance (Monsieur Rémy NEIRINCKX) et appel nominal.

2026/008 -ELECTION DU MAIRE

Rapport de Mme Lilliane DENYS

Conformément aux dispositions des articles L2122-4 et L2122-7 du code général des collectivités territoriales, le maire est élu au scrutin secret et à la majorité absolue, parmi les membres du conseil municipal.

Si après deux tours du scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu.

Sous la présidence du conseiller municipal le plus âgé, au moins deux assesseurs ont été désignés par le conseil municipal pour constituer le bureau à savoir :

- Mme Apolline ARQUIER
- M. Robin DELPLANQUE

Après un appel à candidatures, il est procédé au vote.

Chaque conseiller municipal, à l'appel de son nom, a déposé dans l'urne son bulletin de vote.

Le dépouillement du vote a donné les résultats ci-après :

- **Nombre de Conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote : 0**
- **Nombre de votants (bulletins déposés) : 33**
- **Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art.L.66 du code électoral) : 0**
- **Nombre de suffrages exprimés : 33**
- **Majorité absolue : 17**

ONT OBTENU :

- Le candidat 1 : Mme Marie TONNERRE DESMET..... : 33 voix

Mme Marie TONNERRE DESMET ayant obtenu la majorité absolue a été proclamée Maire et immédiatement installée dans ses fonctions.

2026/009 – FIXATION DU NOMBRE D'ADJOINTS

Rapport de Mme le Maire

L'article L.2122.2 du Code Général des Collectivités Territoriales précise que le Conseil Municipal détermine le nombre des adjoints au maire sans que ce nombre puisse excéder 30% de l'effectif légal du conseil municipal.

Notre assemblée comprenant 33 membres, le nombre maximum des adjoints pour notre commune s'élève donc à 9.

Il vous est proposé en conséquence de fixer à 9 le nombre d'adjoints au maire à élire.

- **Ouï l'exposé de Madame le Maire, le Conseil Municipal a adopté la délibération à l'unanimité.**

2026/010 – ELECTION DES ADJOINTS

Rapport de Mme le Maire

- Vu la délibération n° 2026/009 du conseil municipal de ce jour fixant le nombre d'adjoints à 9.

Il est proposé, sous la présidence du maire nouvellement élu, de procéder à l'élection des adjoints, par le biais d'un vote au scrutin secret de liste et à la majorité absolue, sans panachage, ni vote préférentiel. Sur chacune des listes, l'écart entre le nombre des candidats de chaque sexe ne peut être supérieur à un.

Si, après deux tours de scrutin, aucune liste n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative.

En cas d'égalité de suffrages, les candidats de la liste ayant la moyenne d'âge la plus élevée sont élus (article L 21227-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)).

Conformément à l'article L 2122-18 du CGCT, ce n'est pas le conseil municipal, mais le Maire qui attribue aux adjoints les délégations de fonctions qu'il souhaite.

Après appel et dépôt, auprès du maire, des listes de candidats aux fonctions d'adjoint au maire devant comporter au plus autant de conseillers municipaux que d'adjoints à désigner, le maire a constaté que les listes suivantes ont été déposées (jointes au procès-verbal) :

- La liste du groupe « NEUVILLE A VENIR »
ayant pour candidat en tête de liste M. Alain RIME

Ces listes étant mentionnées dans les tableaux de résultats par l'indication du nom du candidat placé en tête de chaque liste.

Il est utile de préciser que l'ordre du tableau détermine le rang des membres du conseil municipal. Après le maire, prennent rang, dans l'ordre du tableau, les adjoints puis les conseillers municipaux (art. R 2121-2 du CGCT). L'ordre du tableau des adjoints est par principe déterminé par l'ordre de nomination et, entre adjoints élus le même jour sur la même liste des candidats aux fonctions d'adjoints, par l'ordre de présentation sur cette liste (art. R 2121-3 du CGCT).

L'ordre du tableau des conseillers municipaux est déterminé :

- 1) Par la date la plus ancienne de nomination intervenue depuis le dernier renouvellement intégral du conseil municipal ;
- 2) Entre conseillers élus le même jour, par le plus grand nombre de suffrages obtenus ;
- 3) Et, à égalité de voix, par la priorité d'âge.

Il est ensuite procédé à l'élection des adjoints au maire, sous le contrôle du bureau désigné.

Chaque conseiller municipal à l'appel de son nom a déposé dans l'urne un bulletin de vote sur papier blanc et portant la liste de candidats de son choix.

Le dépouillement du vote a donné les résultats ci-après :

- **Nombre de Conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote : 0**
- **Nombre de votants (bulletins déposés) : 33**
- **Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art.L.66 du code électoral) : 0**
- **Nombre de suffrages exprimés : 33**
- **Majorité absolue : 17**

ONT OBTENU :

- **La liste « NEUVILLE A VENIR » menée par M. Alain RIME a obtenu : 33 voix**

Liste des adjoints : M. Alain RIME, Mme Marylène HEYE, M. Thierry VANELSLANDE, Mme Marie-Stéphanie VERVAEKE, M. Jimmy COUPÉ, Mme Sylvie DELPLANQUE, M. Philippe VYNCKIER-LOBROS, Mme Maria Pilar DESRUMEAUX, M. Arnaud DELCOUR.

La liste « NEUVILLE A VENIR », ayant obtenu la majorité absolue des suffrages exprimés, est proclamée élue et immédiatement installée.

2026/011 – LECTURE ET REMISE DE LA CHARTE DE L'ÉLU

Rapport de Mme le Maire

- Vu l'article L2121-7 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoyant que lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement, le maire donne lecture de la charte de l'élu local mentionnée à l'[article L. 1111-12](#). Et remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local et du chapitre III du présent titre.

- Vu l'article L 1111-12 repris ci-après :

« Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales, dans les conditions prévues par la loi,

Tout mandat local se distingue d'une activité professionnelle et s'exerce dans des conditions qui lui sont propres.

Il se traduit par des droits et des devoirs prévus aux articles L. 1111-13 et L. 1111-14. Ces dispositions constituent la charte de l'élu local. »

Charte de l'élu local

1. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de laïcité ainsi que les lois et les symboles de la République.
2. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité. Dans ce cadre, il poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts réprimé par la loi. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser à d'autres fins les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel.

6. L' élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances dans lesquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l' élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et des décisions pris dans le cadre de ses fonctions.
8. L' élu local déclare, dans un registre tenu par la collectivité territoriale, les dons, avantages et invitations d'une valeur qu'il estime supérieure à 150 euros dont il a bénéficié en raison de son mandat.
9. Ne sont pas soumis à cette obligation déclarative les cadeaux d'usage et les déplacements effectués à l'invitation des autorités publiques françaises ou dans le cadre d'un autre mandat électif.
10. Les élus locaux peuvent bénéficier du versement d'une indemnité pour l'exercice effectif de leurs fonctions électives et de la prise en charge des frais exposés dans ce cadre, dans les conditions prévues par la loi.
11. Les élus locaux sont affiliés, pour l'exercice de leur mandat, au régime général de la sécurité sociale dans les conditions définies à l'article L. 382-31 du code de la sécurité sociale et à des régimes spéciaux définis par le présent code.
12. Les élus locaux bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité territoriale, conformément aux règles fixées par le code pénal, les lois spéciales et le présent code.
13. Le droit à la formation est reconnu aux élus locaux. Il s'exerce dans les conditions fixées par le présent code.
14. Toute personne titulaire d'un mandat local bénéficie, dans des conditions prévues par la loi, de garanties accordées dans l'exercice du mandat et à son issue et permettant notamment de concilier celui-ci avec une activité professionnelle ou la poursuite d'études supérieures.
15. Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes mentionnés à l'article L. 1111-13.

➤ **Ouï l'exposé de Madame le Maire, le Conseil Municipal prend acte de la présentation.**

2026/012 – DELEGATIONS DU CONSEIL AU MAIRE AU TITRE DE L' ARTICLE 122-22 CGCT

Rapport de Mme le Maire

Le Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.) prévoit à l'article L 2122-22 que le Maire, peut, par délégation du Conseil Municipal, être chargé, en tout ou partie, et pour la durée de son mandat, des matières détaillées ci- après :

I. Matières déléguées

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux ;

2° De fixer, dans les limites déterminées par le conseil municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;

3° De procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article

L. 1618-2 et au a de l'article L.2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4600 euros ;

11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;

12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;

13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;

14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;

15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans les conditions que fixe le conseil municipal ;

16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas définis par le conseil municipal, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € pour les communes de moins de 50 000 habitants et de 5 000 € pour les communes de 50 000 habitants et plus;

17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée par le conseil municipal ;

18° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;

19° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux;

20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par le conseil municipal ;

21° D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune et dans les conditions fixées par le conseil municipal, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code;

22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L.240-3 du code de l'urbanisme ;

23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune.

24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.

25° D'exercer, au nom de la commune, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique prévu au troisième alinéa de l'article L. 151-37 du code rural et de la pêche maritime en vue de l'exécution des travaux nécessaires à la constitution d'aires intermédiaires de stockage de bois dans les zones de montagne ;

26° De demander à tout organisme financeur, dans les conditions fixées par le conseil municipal, l'attribution de subventions ;

27° De procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;

28° D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;

29° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement.

30° D'admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant inférieur à un seuil fixé par délibération du conseil municipal, qui ne peut être supérieur à un seuil fixé par décret. Ce même décret précise les modalités suivant lesquelles le maire rend compte au conseil municipal de l'exercice de cette délégation ;

31° D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du présent code.

Il est proposé de faire une application intégrale de l'ensemble de ce dispositif (1 à 31), en tenant compte des dispositions complémentaires suivantes :

II) Dispositions complémentaires (sous réserve du respect des compétences de la Métropole européenne de Lille), dans les items suivants.

2° Les droits de voirie, de stationnement et de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics se cantonnent aux droits de place pour les marchés et fêtes foraines et pourront être étendus au stationnement.

En ce qui concerne les autres droits prévus au profit de la commune (droits d'entrées, droits d'inscriptions, participations...), délégation est donnée au Maire dans toutes les matières, à l'exception :

- Des cantines scolaires
- Des classes transplantées
- Des colonies
- Des centres aérés
- De la bibliothèque
- Des activités périscolaires
- De l'école de musique
- Des concessions dans les cimetières.

Ces exceptions feront l'objet de tarifications votées par l'assemblée délibérante.

3° La délégation dans le domaine de l'emprunt est strictement limitée à un maximum annuel de 2 000 000 €, tout en étant conforme à l'enveloppe budgétaire définie et ne pourra concerner que des emprunts à taux fixe. Le taux effectif global compatible avec les dispositions légales et réglementaires applicables en cette matière ne dépassera pas 5%, la durée maximale de

l'emprunt ne pourra être supérieure à 25 ans, le type d'amortissement sera constant ou progressif mais ne pourra en aucun cas être in fine.

15° Les droits de préemption étant une compétence de la Métropole européenne de Lille, ce dispositif sera opérant uniquement dans l'hypothèse où la commune est délégataire de celle-ci.

16° Une délégation générale est donnée au maire pour tous les contentieux (urbanisme, fonction publique) engageant la commune devant la juridiction administrative (Tribunal administratif, cour administrative, Conseil d'Etat) et ce tant en demande qu'en défense.

Délégation est également donnée pour toute voie de recours devant les juridictions judiciaires (tribunal d'instance, tribunal de fraude instance, Cour d'appel, Cour de cassation et juridictions spécialisées) et dépôt de plainte et constitution de partie civile en vue d'obtenir réparation des préjudices personnels et directs subis par la commune du fait d'infractions pénales.

17° Les dommages dans lesquels sont impliqués les véhicules municipaux sont en général couverts par notre compagnie d'assurance. Si toutefois, par le jeu des franchises, ou au travers d'actions pré-contentieuses portant contestation, des responsabilités sont engagées, le maire est autorisé à engager les transactions correspondantes, dès lors que la responsabilité personnelle de l'agent municipal conducteur n'est pas engagée à titre exclusif.

Le maire pourra accepter les indemnités d'assurances relatives : aux dommages occasionnés aux véhicules, au vol et tentative de vol des véhicules, au vol des objets et matériels transportés, à l'incendie des véhicules, aux frais de remorquage et dépannage, à la garantie perte pécuniaire due lors de la location longue durée de véhicules, aux conséquences financières de la garantie dommage corporel.

Le maire pourra également décider de la cession des véhicules accidentés déclarés économiquement et techniquement irréparables conformément aux dispositions réglementaires du code de la route ou de la conservation des véhicules accidentés déclarés techniquement réparables conformément aux dispositions réglementaires du code de la route.

20° Ces ouvertures de crédit seront d'une durée maximale de 12 mois dans la limite d'un montant annuel de 1 million d'euros, à un taux effectif global (TEG) compatible avec les dispositions légales et réglementaires applicables en cette matière et comporteront un ou plusieurs index parmi les index suivants : EONIA, T4M, EURIBOR, ou un taux fixe.

21° En concertation avec la Métropole européenne de Lille.

26° Ces demandes de subventions pourront être adressées à l'Etat aux collectivités territoriales, aux organismes public, et aux fédérations sportives pour des opérations de fonctionnement ou d'investissement dans la limite de 200 000 €.

27° Le dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme pourra concerner toute intervention portant sur des biens municipaux pour lesquels des crédits budgétaires inscrits au budget primitif permettent d'entreprendre les travaux projetés.

Conformément à l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.), les décisions prises en application de la présente délibération pourront être signées par les adjoints et conseillers délégués, en fonction des matières déléguées.

Par ailleurs, en cas d'empêchement ou d'absence du Maire pour l'exécution des présentes dispositions, sa suppléance sera assurée par le premier adjoint ou le deuxième adjoint.

- **Ouï l'exposé de Madame le Maire, le Conseil Municipal a adopté la délibération à l'unanimité.**

2026/013 – CENTRE COMMUNAL D’ACTION SOCIALE – FIXATION DU NOMBRE D’ADMINISTRATEURS

Rapport de Mme le Maire

En vertu de l’article L.123.6 et des articles R. 123.7 à R. 123.15 du Code de l’Action Sociale et des Familles, chaque élection municipale s’accompagne du renouvellement du conseil d’administration du Centre Communal d’Action Sociale (CCAS).

Présidé de droit par le Maire, ce conseil est composé à parité d’élus municipaux et de membres issus de la société civile dans une proportion de 8 minimum à 16 maximum, en plus du maire.

Parmi les membres nommés, la loi prescrit une représentation de quatre catégories d’associations :

- Les associations de personnes âgées et de retraités,
- Les associations de personnes handicapées,
- Les associations œuvrant dans le secteur de l’insertion et de la lutte contre l’exclusion,
- L’Union Départementale des Associations Familiales (UDAF)

La fixation du nombre d’administrateurs relève de la compétence du conseil municipal lequel doit donc fixer par délibération, ce nombre à chaque renouvellement du conseil d’administration du CCAS.

Les représentants du conseil municipal sont élus en son sein au scrutin de listes à la proportionnelle au plus fort reste.

Les représentants de la société civile sont nommés par arrêté du maire.

L’ensemble des formalités de renouvellement des administrateurs doit s’inscrire dans un délai maximum de deux mois à compter de l’installation du conseil municipal.

Il est donc proposé de fixer le nombre d’administrateurs du centre communal d’action sociale de la commune à 16 dont 8 représentants du conseil municipal.

- **Ouï l’exposé de Madame le Maire, le Conseil Municipal a adopté la délibération à l’unanimité.**

Séance levée à 12h15.

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

2026/014 - CONDITIONS DE DEPOT DE LISTES EN VUE DE L'ELECTION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE A LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)

Rapport de Mme le Maire

Vu en commission générale le 30 mars 2026

- Vu l'article L1414-2 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoyant que la commission d'appel d'offres chargée du choix du titulaire des marchés passés selon une procédure formalisée est composée conformément aux dispositions de l'article L 1411-5 du même code.
- Vu l'article L.1411-5 du CGCT disposant que l'assemblée délibérante fixe les conditions de dépôt de listes et précisant que pour une commune de 3 500 habitants et plus, la commission est composée du maire ou de son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est, dès lors, proposé au conseil municipal de fixer comme suit les conditions de dépôt des listes pour l'élection des membres titulaires et suppléants de la commission d'appels d'offres :

- Les listes peuvent comporter moins de noms que de postes à pouvoir (5 titulaires, 5 suppléants).
- Les listes, à communiquer à Mme le Maire, peuvent être déposées au plus tard lors de l'ouverture de la séance du conseil municipal ayant inscrit ce point à son ordre du jour, préalablement à l'élection elle-même.

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

**2026/015 - COMMISSION D'APPEL D'OFFRES – DESIGNATION DES MEMBRES DU
CONSEIL MUNICIPAL**

Rapport du Maire

Vu en commission générale le 30 mars 2026

- Vu l'article L. 1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) relatif au rôle de la commission d'appels d'offres et aux règles se rapportant à sa composition, prévoyant que pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres.

- Vu l'article L.1411-5 du CGCT définissant les règles relatives à sa composition et précisant que la commission est composée du maire ou de son représentant, président, et par cinq membres titulaires et autant de membres suppléants de l'assemblée délibérante élus en son sein dans le cadre d'un scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

- Vu la délibération n°2026/014 du Conseil municipal de ce même jour prévoyant les conditions de dépôt des listes en vue de l'élection des représentants de la commune à cette commission d'appels d'offres.

- Considérant que l'élection des membres de la commission peut se faire par un vote à main levée sous réserve d'une décision unanime du conseil municipal, la règle du scrutin secret s'appliquant à défaut d'unanimité.

Il est demandé au conseil municipal :

- de procéder à l'élection des cinq membres titulaires et des cinq membres suppléants de la commission d'appel d'offres dans le cadre d'un scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

A obtenu

- Liste du groupe « NEUVILLE A VENIR » : 33 voix
 - Titulaires :
 - M. Alain RIME
 - M. Philippe VYNCKIER-LOBROS
 - M. Arnaud DELCOUR
 - M. Luc LECRU
 - M. Jérôme LEMAY
 - Suppléants :
 - M. Yann BOURGEOIS
 - M. Benjamin HAEUW

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

2026/016 - CONDITIONS DE DEPOT DE LISTES EN VUE DE L'ELECTION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE A LA COMMISSION DE CONCESSION ET DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Rapport du Maire

Vu en commission générale le 30 mars 2026

- Vu l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales fixant la composition de la commission habilitée à ouvrir les plis et à formuler des avis sur les candidatures et les offres remises par les entreprises concurrentes à la passation d'un contrat de concession, de délégation de service public ;

- Vu les articles D 1411-3 et D 1411-4 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoyant les modalités d'élection des membres de ladite commission notamment leur élection au scrutin de liste suivant le système de la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel et la possibilité pour les listes de comprendre moins de noms qu'il y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir ainsi que les règles applicables en cas d'égalité.

- Vu l'article D 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales disposant que l'assemblée délibérante fixe les conditions de dépôt de listes,

Il est, dès lors, proposé au conseil municipal de fixer comme suit les conditions de dépôt des listes pour l'élection des membres titulaires et suppléants de la commission permanente de concession et de délégation de service public :

- Les listes peuvent comporter moins de noms que de postes à pourvoir (5 titulaires, 5 suppléants).
- Les listes, à communiquer à Mme le Maire, peuvent être déposées au plus tard lors de l'ouverture de la séance du conseil municipal ayant inscrit ce point à son ordre du jour, préalablement à l'élection elle-même.

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

**2026/017- COMMISSION DE CONCESSION ET DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC
DE LA VILLE DE NEUVILLE-EN-FERRAIN – ELECTION DES REPRESENTANTS DU
CONSEIL**

Rapport du Maire

Vu en commission générale le 30 mars 2026

- Vu les textes relatifs aux contrats de concession et notamment l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 ainsi que le décret n°2016-86 du 1^{er} février 2016.
- Vu le code général des collectivités territoriales et particulièrement ses articles L.1411-1, L 1411-5, L 1411-6 et L 1411-7 ainsi que ses articles D 1411-3 à D 1411-5 fixant notamment les règles applicables à la composition et à l'élection des commissions de délégation de service public.
- Vu la délibération n° 2026/016 du conseil municipal de ce jour portant fixation des conditions de dépôt des listes en vue de l'élection des membres de la commission de concession et de délégation de service public.
- Considérant que la commission, dite commission de concession et de délégation de service public, a pour mission, dans le cas d'une procédure de délégation de service public, d'ouvrir les plis contenant les candidatures ou les offres ; de dresser la liste des candidats admis à présenter une offre ; d'analyser les offres et de rendre un avis sur les candidats pouvant prétendre à la négociation.
- Considérant que la commission est composée du maire, habilité à signer la convention de délégation de service public, ou de son représentant, et assurant sa présidence et par cinq membres titulaires et autant de membres suppléants de l'assemblée délibérante élus en son sein dans le cadre d'un scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste.
- Considérant que l'élection des membres de la commission peut se faire par un vote à main levée sous réserve d'une décision unanime du conseil municipal, la règle du scrutin secret s'appliquant à défaut d'unanimité.

Il est demandé au conseil municipal :

- De procéder à l'élection des cinq membres titulaires et des cinq membres suppléants de la commission de concession et de délégation de service public par application de la représentation proportionnelle au plus fort reste.

- Liste 1 : « NEUVILLE A VENIR »

TITULAIRES	SUPPLEANTS
Mme Marie TONNERRE DESMET	M. Jimmy COUPE
M. Alain RIME	Mme Apolline ARQUIER
M. Philippe VYNCKIER LOBROS	M. Benjamin HAEUW

Résultats du vote à main levée :

Nombre de votants :

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

2026/018 – CREATION DE LA COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX ET DESIGNATION DE SES MEMBRES.

Rapport de Mme le Maire

Vu en commission générale le 30 mars 2026

- Vu l'article L 1413-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, qui rend obligatoire, pour les communes de plus de 10 000 habitants, la mise en place d'une commission consultative des services publics locaux (CCSPL) pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers, par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière,
- Considérant que la commission consultative des services publics locaux examine chaque année notamment les rapports annuels établis par les délégataires de service public et est obligatoirement consultée, pour avis, sur tout projet de délégation de service public, de contrat de partenariat et création de régie dotée de l'autonomie financière avant que l'assemblée délibérante ne se prononce.
- Considérant que son président présente à son assemblée délibérante et avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente et que la majorité de ses membres peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.
- Considérant que pour la commune de Neuville-en-Ferrain, la commission sera notamment amenée à traiter de la gestion des fourrières automobiles et de la gestion des fourrières animales.
- Considérant qu'en fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.
- Considérant que cette commission, présidée par le maire, ou son représentant, comprend des membres de l'assemblée délibérante, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante.

Il est demandé au conseil municipal :

- D'approuver la création de la commission consultative des services publics locaux (CCSPL) de la ville de Neuville-en-Ferrain
 - De fixer le nombre de membres élus à 5 conseillers municipaux
 - De désigner 2 représentants d'association locale issus de l'Union des familles pour siéger au sein de cette commission
 - De désigner, pour la durée du mandat en cours, au regard de la composition de l'assemblée délibérante et dans le respect du principe de représentation proportionnelle, les conseillers municipaux suivants :
- Liste 1 : « NEUVILLE A VENIR » :
- M. Alain RIME
 - M. Jimmy COUPE
 - M. Arnaud DELCOUR
 - M. Yann BOURGEOIS
 - Mme Caroline HAEUW

- Liste 2

La liste 1 obtient voix

La liste 2 obtient voix

Sont élus :

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

**2026/019 – CREATION DE LA COMMISSION DE CONTRÔLE FINANCIER ET
DESIGNATION DE SES MEMBRES**

Rapport de Mme le Maire

Vu en commission générale le 30 mars 2026

Vu L'article R.2222-3 du CGCT relatif à la commission de contrôle financier disposant que « Dans toute commune ou établissement ayant plus de 75 000 euros de recettes de fonctionnement, les comptes mentionnés à l'article R. 2222-1 sont en outre examinés par une commission de contrôle dont la composition est fixée par une délibération du conseil municipal ou du conseil de l'établissement ».

Considérant que mes contrats concernés par ces dispositions sont les contrats de délégation de service public, quelle que soit leur catégorie (affermage, concession, régie intéressée), et les concessions de service ; les contrats de prêts ou de garanties d'emprunt ; les marchés publics qui ont pour objet de gérer un service ;

Considérant que la commune a notamment contracté un contrat de délégation de service public pour l'exercice de la compétence fourrière automobile ;

Considérant que la commission de contrôle financier est chargée d'un examen des comptes détaillés des opérations menées par les entreprises précitées ;

Considérant que la composition est librement fixée par le conseil municipal, en respectant le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale conformément à l'alinéa 3 de l'article L 2121-22 du CGCT ;

Il est proposé de désigner les élus suivants pour siéger dans la Commission de Contrôle Financier :

Il est demandé au conseil municipal :

- D'approuver la création de la commission de contrôle financier de la commune de Neuville-en-Ferrain
- De fixer le nombre de membres élus à 5 conseillers municipaux
- De désigner, pour la durée du mandat en cours, au regard de la composition de l'assemblée délibérante et dans le respect du principe de représentation proportionnelle, les conseillers municipaux suivants :

- Liste 1 : « NEUVILLE A VENIR » M. Alain RIME, M. Thierry VANELSLANDE, M. Philippe VYNCKIER-LOBROS, M. Jérôme LEMAY (suppléant), M. Benjamin HAEUW (suppléant).

- Liste 2 :

La liste 1 obtient voix

La liste 2 obtient voix

Sont élus :

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

**2026/020 – COMMISSION DE SUIVI DE SITE (CSS) DU CENTRE DE VALORISATION
ENERGETIQUE – DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE**

Rapport de Mme le Maire

Vu en commission générale le 30 mars 2026

Au sein de la Commission Locale d'Information et de Surveillance de l'Usine d'Incinération de déchets d'Halluin, notre commune est représentée par deux membres.

A la suite du renouvellement du Conseil Municipal, il vous est proposé de procéder à l'élection de ces deux représentants.

Il vous est proposé :

- M. Luc LECRU
- M. Jérôme LEMAY

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

2026/021 - COMMISSION DE SUIVI DE SITE (C.S.S.) POUR LA SOCIETE GALLOO FRANCE HALLUIN A HALLUIN - DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE

Rapport de Madame le Maire

Vu en commission générale le 30 mars 2026

Une commission de suivi de site a été créée pour la société GALLOO FRANCE HALLUIN sise sur la commune d'HALLUIN dans le but de contrôler les nuisances, dangers et inconvénients susceptibles d'être présentés par ladite société.

Au sein de cette commission de suivi de site (C.S.S.), notre commune est représentée par 2 membres désignés par le Conseil Municipal.

Il vous est proposé de procéder à l'élection des 2 représentants :

- M. Luc LECRU
- M. Yann BOURGEOIS

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

2026/022 - CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE - DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU CONSEIL MUNICIPAL

Rapport de Mme le Maire

Vu en commission générale le 30 mars 2026

- Vu la délibération n°2026/013 du conseil municipal du 21 mars 2026 fixant à 16 le nombre de membres du conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), dont 8 représentants choisis au sein du conseil municipal
- Considérant que le conseil d'administration de cet établissement public local, présidé de droit par le Maire, est composé à parité d'élus municipaux désignés par le conseil municipal et de membres issus de la société civile désignés par arrêté du maire.
- Considérant dès lors qu'il est nécessaire qu'outre le Maire, 8 représentants du conseil municipal puissent siéger au conseil d'administration du CCAS.
- Considérant que les représentants du conseil municipal sont élus en son sein au scrutin de listes à la proportionnelle au plus fort reste.
- Considérant les listes proposées à savoir :

Liste 1 « NEUVILLE A VENIR » :

- Mme Marie TONNERRE DESMET
- Mme Marie-Stéphanie VERVAEKE
- Mme Lilliane DENYS
- M. Philippe SIX
- Mme Emmanuelle VANDOORNE
- Mme Isabelle VERBEKE
- M. Yann BOURGEOIS
- Mme Céline AUBERT
- Mme Caroline HAEUW

Il est proposé au conseil municipal de désigner, pour la durée du mandat en cours, au regard de la composition de l'assemblée délibérante et dans le respect du principe de représentation proportionnelle, les conseillers municipaux suivants :

- Liste 1 : « NEUVILLE A VENIR » :

- Mme Marie TONNERRE DESMET
- Mme Marie-Stéphanie VERVAEKE
- Mme Lilliane DENYS
- M. Philippe SIX
- Mme Emmanuelle VANDOORNE
- Mme Isabelle VERBEKE
- M. Yann BOURGEOIS
- Mme Céline AUBERT
- Mme Caroline HAEUW

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

2026/023 - DESIGNATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'ACCESSIBILITE DES PERSONNES HANDICAPEES.

Rapport de Mme le Maire

Vu en commission générale le 30 mars 2026

- Vu l'article L 2143-3 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoyant que dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité composée notamment des représentants de la commune, d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées pour tous les types de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville.

- Considérant les missions confiées à cette commission communale, consistant notamment à :

- Dresser le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports.
- Détailler l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite, en fonction du type de handicap, des principaux itinéraires et cheminements dans un rayon de deux cents mètres autour des points d'arrêt prioritaires au sens de l'article L. 1112-1 du code des transports.
- Etablir un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

- Considérant que le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres, il apparaît néanmoins utile de solliciter le conseil municipal aux fins de désignation de ses représentants.

Il est proposé au conseil municipal :

- De fixer à 10 le nombre de ses membres dont cinq membres représentants de la société civile, dont deux représentants d'associations traitant des questions de handicap et trois représentants de particuliers habitant Neuville-en-Ferrain et concernés par ces questions.
- De désigner, outre le maire, les cinq élus représentants du conseil municipal au sein de cette commission.

Il vous est proposé :

- Mme Marie TONNERRE DESMET
- Mme Marylène HEYE
- M. Thierry VANELSLANDE
- M. Arnaud DELCOUR
- Mme Isabelle VERBEKE
- M. Benjamin HAEUW

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

2026/024 – COMMISSION D'ACCESSIBILITE - DESIGNATION DES DELEGUES DE LA COMMUNE

Rapport de Mme le Maire

Vu en commission générale le 30 mars 2026

Notre commune est représentée par deux délégués dans le cadre de l'examen, par les commissions d'accessibilité, des questions d'accessibilité dans les établissements recevant du public (ERP) situés sur le territoire communal.

A la suite du renouvellement du Conseil Municipal, il vous est demandé de procéder à l'élection de ces deux délégués, un titulaire et un suppléant.

Il vous est proposé :

- M. Marco BALDUYCK (titulaire)
- M. Arnaud DELCOUR (suppléant)

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

2026/025 - DÉSIGNATION D'UN REPRÉSENTANT DE LA COMMUNE A L'ASSOCIATION SYNDICALE LIBRE DU PARC D'ACTIVITES DE NEUVILLE-EN- FERRAIN

Rapport de Mme le Maire

Vu en commission générale le 30 mars 2026

- Considérant le parc d'activités de Neuville-en-Ferrain (PANEF), créé en avril 1970, zone d'activités à vocation essentiellement industrielle et constituée de près de 100 entreprises.

- Considérant l'attachement de la commune de Neuville-en-Ferrain au monde économique, et son souhait de renforcer les liens avec les entreprises et leurs dirigeants.

- Vu la délibération n°5 du conseil municipal du 13 décembre 2007 ayant conduit la commune de Neuville-en-Ferrain à devenir propriétaire de l'immeuble sis 24 rue du Vertuquet au sein du Parc d'activités de Neuville-en-Ferrain.

- Considérant l'existence d'une Association syndicale libre (ASL), constituée entre tous les propriétaires de lots du PANEF et ayant notamment pour objet l'entretien des biens communs aux propriétaires et le contrôle de l'application du cahier des charges du parc d'activités, désormais acteur incontournable de la vie économique de la commune.

- Vu les statuts de l'ASL dans leur version mise à jour le 7 juin 2012, et notamment son article 1^{er} prévoyant que « *seront de plein droit et obligatoirement membres de la présente Association Syndicale et devront de ce fait se conformer aux obligations résultant du cahier des charges et des présentes : Tous titulaires de droits de propriété, par le seul fait de leur acquisition pour quelque cause et à quelque titre que ce soit...* ».

Il vous est proposé d'acter la désignation de :

- Monsieur Philippe VYNCKIER-LOBROS, adjoint chargé des affaires économiques, juridiques et des assurances, comme représentant de la ville au sein des instances de l'association syndicale du Parc d'activités de Neuville-en-Ferrain.

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

**2026/026 – CONSEIL D’ADMINISTRATION DE L’ÉTABLISSEMENT D’HEBERGEMENT
POUR PERSONNES ÂGÉES DÉPENDANTES EHPAD « LA FLEUR DE L’AGE » –
DÉSIGNATION DES REPRESENTANTS DU CONSEIL MUNICIPAL.**

Rapport de Mme le Maire

Vu en commission générale le 30 mars 2026

- Vu le code de l’action sociale et de la famille et notamment ses articles L 315-10 et l’article R 315-6.

- Considérant les dispositions de l’article R 315-6 du code susvisé relatif à la composition des conseils d’administration des établissements publics sociaux relevant d’une seule commune et prévoyant que le conseil d’administration comprend douze membres dont trois représentants de la collectivité territoriale de rattachement dont le maire.

- Considérant dès lors et suite du renouvellement du conseil municipal, la nécessité de désigner au Conseil d’Administration de l’établissement d’hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) « la Fleur de l’Age », trois représentants de la collectivité d’origine dont le maire qui en assure la présidence.

Il est proposé au conseil municipal de désigner les 2 représentants qui accompagneront le maire au sein du conseil d’administration de l’établissement « La Fleur de l’âge » :

- Mme Sylvie DELPLANQUE
- Mme Lilliane DENYS

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

**2026/027 – SOCIETE D'AMENAGEMENT D'ECONOMIE MIXTE (S.A.E.M) VILLE
RENOUVELEE – DESIGNATION DU REPRESENTANT DE LA COMMUNE**

Rapport de Mme le Maire

Vu en commission générale le 30 mars 2026

Au sein de la société d'aménagement d'Economie Mixte « Ville renouvelée », notre commune est représentée par un délégué titulaire et un délégué suppléant.

A la suite du renouvellement du Conseil Municipal, il vous est proposé de procéder à l'élection de ces deux représentants, un titulaire et un suppléant :

Il vous est proposé :

- Mme Marie TONNERRE DESMET (titulaire)
- M. Philippe VYNCKIER-LOBROS (suppléant)

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

**2026/028 - DESIGNATION DE DEUX REPRESENTANTS AU SEIN DE L'ASSOCIATION
« MISSION EMPLOI LYS TOURCOING »**

Rapport de Mme le Maire

Vu en commission générale le 30 mars 2026

- Considérant la création depuis 2016, de l'association « Mission Emploi Lys Tourcoing » résultat de la fusion de la Mission Locale Tourcoing Vallée de la Lys, de la Maison de l'Emploi Lys Tourcoing et du Plan local pour l'insertion et l'emploi (PLIE) Lys Tourcoing et réunissant Pôle emploi, l'Etat, ainsi que de plusieurs communes du secteur (*Bondues, Bousbecque, Comines, Deûlémont, Halluin, Linselles, Mouvaux, Neuville-en-Ferrain, Tourcoing, Warneton, Wervicq-Sud*).

- Considérant la nécessité de désigner les représentants de la commune de Neuville-en-Ferrain au sein de cette association et de ses différentes instances, notre commune pouvant disposer de 2 voix.

Il est proposé de désigner au sein de l'association « Mission Emploi Lys Tourcoing » les deux représentants suivants :

- M. Philippe VYNCKIER-LOBROS
- M. Arnaud DELCOUR

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

2026/029 - PARTICIPATION DE LA COMMUNE DE NEUVILLE-EN-FERRAIN AU CONSEIL INTERCOMMUNAL DE SECURITE ET DE PREVENTION DE LA DELINQUANCE

Rapport de Mme le Maire

Vu en commission générale le 30 mars 2026

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la loi 2007-297 du 05 mars 2007, relative à la Prévention de la Délinquance ;
- Vu le décret 2007-1126 du 23 juillet 2007, relatif au Conseil Local et au Conseil Intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance ;
- Considérant que la commune de NEUVILLE-EN-FERRAIN ayant plus de 10 000 habitants est tenue d'instaurer un Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance ;
- Vu la délibération n°9 du conseil municipal du 30 janvier 2019, ayant validé l'intégration de la commune dans le Conseil Intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, porté par la ville d'HALLUIN ;

Il est demandé au Conseil Municipal :

- D'acter que la commune sera représentée par Madame la Maire (membre de droit) ou son représentant désigné par elle-même ;
- D'autoriser Madame la Maire à signer tous documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

2026/030 - DESIGNATION DU CORRESPONDANT SECURITE ROUTIERE

Rapport de Mme le Maire

Vu en commission générale le 30 mars 2026

Il vous est proposé de désigner Monsieur Marco BALDUYCK, Conseiller Délégué à la sécurité et à la tranquillité, comme correspondant Sécurité Routière comme demandé par la Préfecture et l'Association des Maires du Nord.

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

2026/031 – DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AUX COMMISSIONS DE SECURITE

Rapport de Mme le Maire

Vu en commission générale le 30 mars 2026

Notre commune est représentée par deux délégués dans le cadre de l'examen par les commissions de sécurité, des questions de sécurité incendie, et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) situés sur le territoire communal,

A la suite du renouvellement du Conseil Municipal, il vous est demandé de procéder à l'élection de ces deux délégués, un titulaire et un suppléant.

Il vous est proposé :

- M. Marco BALDUYCK (titulaire)
- M. Arnaud DELCOUR (suppléant)

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

**2026/032 – CONSEILLER MUNICIPAL EN CHARGE DES QUESTIONS DE DEFENSE -
DESIGNATION DES DELEGUES DE LA COMMUNE**

Rapport de Mme le Maire

Vu en commission générale le 30 mars 2026

Il convient de désigner un conseiller municipal en charge des questions de la défense. Ce conseiller désigné par délibération du conseil municipal a pour vocation de devenir un interlocuteur privilégié pour la défense et de servir de relais avec la commune.

Il vous est proposé de désigner ces deux délégués, un titulaire et un suppléant :

- M. Marco BALDUYCK (titulaire)
- Mme Apolline ARQUIER (suppléant)

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

2026/033 – COLLEGE JULES VERNE – DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE

Rapport de Mme le Maire

Vu en commission générale le 30 mars 2026

Notre commune étant le siège du Collège Jules Verne, le Conseil d'Administration de cet établissement comprend, au titre des élus locaux, un délégué titulaire et un délégué suppléant.

A la suite du renouvellement du Conseil Municipal, il vous est proposé de procéder à la désignation de ces deux représentants, un titulaire et un suppléant :

- Mme Marylène HEYE (titulaire)
- M. Rémy NEIRINCKX (suppléant)

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

**2026/034 – CONSEILS D'ÉCOLES DES ÉCOLES PUBLIQUES – DESIGNATION DES
REPRESENTANTS DE LA COMMUNE**

Rapport de Mme le Maire

Vu en commission générale le 30 mars 2026

- Vu l'article D411-1 du code de l'éducation prévoyant la composition des conseils d'écoles et notamment la présence, en son sein du maire ou de son représentant, et d'un conseiller municipal désigné par le conseil municipal.

- Considérant que la commune est ainsi amenée à être représentée au sein des conseils d'écoles des établissements publics suivants : Groupes scolaires Lamartine, Ambroise Paré et Camille Claudel.

A la suite du renouvellement du Conseil Municipal, il vous est proposé de désigner en tant que Conseillère municipale Madame Marylène HEYE, pour siéger au sein de ces trois conseils d'écoles.

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

**2026/035 - L'ETABLISSEMENT PUBLIC ADMINISTRATIF D'INGENIERIE TERRITORIALE DU
CONSEIL DEPARTEMENTAL DU NORD – DESIGNATION DES DELEGUES DE LA COMMUNE**

Rapport de Madame le Maire

Vu en commission générale le 30 mars 2026

- Vu l'article L 5511-1 du Code Général des Collectivités Territoriales qui dispose que « Le département, des communes et des établissements publics intercommunaux peuvent créer entre eux un établissement public dénommé agence départementale. Cette agence est chargée d'apporter, aux collectivités territoriales et aux établissements publics intercommunaux du département qui le demandent, une assistance d'ordre technique, juridique ou financier ».
- Vu l'article L 5111-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, modifié par la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, qui dispose que « Les collectivités territoriales peuvent s'associer pour l'exercice de leurs compétences en créant des organismes publics de coopération dans les formes et conditions prévues par la législation en vigueur ».
- Vu la délibération n°1 du conseil municipal du jeudi 2 février 2017 ayant décidé d'adhérer, à l'Agence Inord.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et compte tenu de l'intérêt pour la commune d'une telle structure,

DECIDE :

- De désigner Madame le Maire comme son représentant titulaire à l'Agence et M. Philippe VYNCKIER-LOBROS comme son représentant suppléant.

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

2026/036 - ENTENTE INTERCOMMUNALE POUR LA MUTUALISATION DE LA RESTAURATION SCOLAIRE AVEC LA COMMUNE DE TOURCOING – DESIGNATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION SPECIALE

Rapport de Madame le Maire.

Vu en commission générale le 30 mars 2026

- Vu la délibération n°22 du conseil municipal du vendredi 9 décembre 2016 ayant conduit la commune à adhérer à l'entente intercommunale avec la commune de Tourcoing en vue de la mutualisation de la restauration scolaire,
- Vu la convention correspondante prévoyant notamment les modalités de gouvernance et de fonctionnement de l'Entente Intercommunale
- Considérant que les questions liées au fonctionnement de l'entente sont débattues au sein d'une instance créée spécifiquement au sein de la conférence intercommunale,
- Considérant que chaque conseil municipal se fait représenter dans cette instance par une commission spéciale nommée et composée de 3 membres (3 élus membres et 3 suppléants élus au scrutin secret à la proportionnelle au plus fort reste) et pour la durée du mandat municipal.

Après examen, il est proposé au conseil municipal :

- De désigner en son sein, par un vote à scrutin secret à la proportionnelle au plus fort reste la commission qui représentera la Ville de Neuville-en-Ferrain au sein de la Conférence Intercommunale pour la durée du mandat : 3 élus titulaires et 3 suppléants.

Liste proposée par le groupe « NEUVILLE A VENIR » :

Titulaires :

- M. Alain RIME
- Mme Marylène HEYE
- M. Philippe VYNCKIER-LOBROS

Suppléants :

- M. Thierry VANELSLANDE
- M. Jimmy COUPE
- Mme Emmanuelle VANDOORNE

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

2026/037 – FONDS LOCAL DE SOLIDARITE LOGEMENT – DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE

Rapport de Mme le Maire

Vu en commission générale le 30 mars 2026

Au sein de l'instance du Fonds Local de Solidarité de Logement de Bondues, Bousbecque, Halluin, Linselles, Marcq-en-Barœul, Mouvaux, Neuville-en-Ferrain, Roncq, Tourcoing, notre commune est représentée par un délégué titulaire et un délégué suppléant.

A la suite du renouvellement du Conseil Municipal, il vous est demandé de procéder à la désignation de ces deux représentants, un titulaire et un suppléant :

Il vous est proposé :

- Mme Marie TONNERRE-DESMET (titulaire)
- Mme Sophie BELE (suppléant)

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

**2026/038 - RENOUVELLEMENT DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PRIMES
DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Rapport de Madame le Maire

Vu en commission générale le 30 mars 2026

- Vu la délibération n°9 du conseil municipal du 19 février 2015 instaurant un dispositif d'aide financière pour l'installation de systèmes de régulation de chauffage.

- Considérant que la commission d'attribution des primes de développement durable délivrées dans ce cadre est composée de 3 élus.

Pour constituer la commission d'attribution susmentionnée, il vous est proposé de désigner :

- Mme Aurélie LAPERE
- M. Luc LECRU
- M. Yann BOURGEOIS

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

2026/039 – COMMISSION COMMUNALE DES IMPÔTS DIRECTS – PROPOSITION DE DÉSIGNATION DES COMMISSAIRES

Rapport de Madame le Maire

Vu en commission générale le 30 mars 2026

- Vu les dispositions de l'article 1650 du Code Général des impôts qui précise dans son paragraphe 3 que la durée du mandat des membres de la commission communale des impôts directs est la même que celle du mandat du conseil municipal ;

- Considérant dès lors la nécessité de nommer de nouveaux commissaires ;

- Considérant qu'il convient de soumettre au directeur des services fiscaux une liste de contribuables de la commune répondant aux conditions posées par l'article 1650 susvisé ;

- Considérant que cette liste doit comporter au minimum trente-deux noms ;

Il vous est demandé de bien vouloir valider la liste de 32 contribuables proposée ci-dessous à adresser à la direction régionale des finances publiques, pour le renouvellement de la commission communale des impôts directs.

TITULAIRES	SUPPLEANTS
M. Alain RIME	Mme HEYE
M. Thierry VANELSLANDE	Mme Sylvie DELPLANQUE
Mme Marie-Stéphanie VERVAEKE	Mme Apolline ARQUIER
M. Jimmy COUPE	M. Robin DELPLANQUE
M. Philippe VYNCKIER-LOBROS	Mme Anne VERISSIMO
Mme Maria Pilar DESRUMEAUX	M. Marco BALDUYCK
M. Arnaud DELCOUR	Mme Aurélie LAPERE
M. Luc LECRU	Mme Lilliane DENYS
M. Jérôme LEMAY	Mme Claudine HEYMAN
M. Yann BOURGEOIS	M. Philippe SIX
M. Benjamin HAEUW	Mme Emmanuelle VANDOORNE
M. Gautier MIGNOT	Mme Isabelle VERBEKE
M. Julien DEWAELE	Mme Sophie CANTON
M. Florent DECOTTIGNIES	Mme Sophie BELE
Mme Camille JOUMIER	Mme Céline AUBERT
M. Rémy NEIRINCKX	Mme Caroline HAEUW

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

2026/040 - GESTION DE LA FOURRIERE ANIMALE – DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SIVU POUR LA CREATION ET LA GESTION DE LA FOURRIERE POUR ANIMAUX ERRANTS.

Rapport de Mme le Maire

En application de l'article L211-24 du Code Rural et de la Pêche Maritime, chaque commune doit disposer d'une fourrière apte à l'accueil et à la garde, dans des conditions permettant de veiller leur bien-être et à leur santé, des chiens et chats trouvés errants ou en état de divagation.

- Vu le Code Rural et de la Pêche Maritime.
- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales.
- Vu la délibération n°12 du conseil municipal du 23 mars 2023 par laquelle l'assemblée délibérante a approuvé le périmètre et le projet des statuts du Syndicat intercommunal à vocation unique (SIVU) pour la création et la gestion de la fourrière pour animaux errants et a autorisé Mme le Maire ou son représentant à signer les actes relatifs à la création et au fonctionnement de ce nouvel établissement public de coopération intercommunale.
- Vu l'arrêté préfectoral en date du 20 juillet 2023 par lequel le Préfet du Nord a acté la création de ce syndicat intercommunal à vocation unique, du fait de l'obtention de la majorité requise, soit par approbation expresse des Conseils Municipaux concernés, soit par silence de ces derniers dans un délai de trois mois suivant la notification de l'arrêté préfectoral de périmètre du 17 janvier 2023.
- Vu l'article 6 des statuts du SIVU susmentionné pris en application des articles L. 5211-7, L. 5211-8, L. 5212-6 et L. 5212-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, prévoyant que la Ville de Neuville-en-Ferrain doit élire un délégué titulaire et un délégué suppléant parmi ses membres, ce même article disposant que par dérogation, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder par scrutin secret aux nominations des délégués et également que si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative.
- Considérant que selon les dispositions de l'article susvisé le délégué de la commune disposera d'une seule voix au sein du comité syndical et que son mandat a la même durée que le mandat municipal.
- Considérant la candidature pour le groupe « Neuville A VENIR » de M. Yann BOURGEOIS comme titulaire et de M. Philippe VYNCKIER-LOBROS, comme suppléant.

Il est donc demandé aux membres du Conseil Municipal :

- D'élire le délégué titulaire et le délégué suppléant représentant la commune de Neuville-en-Ferrain au sein du comité syndical du syndicat Intercommunal à vocation unique (SIVU) pour la création et la gestion de la fourrière pour animaux errants soit :

- | | |
|-----------------------|----------------------------|
| - M Yann BOURGEOIS | : Délégué(e) titulaire. |
| - M Philippe VYNCKIER | : Délégué(e) suppléant(e). |

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

2026/041 - INDEMNITES DE FONCTION DES ELUS

Rapport de Mme le Maire

Vu en commission générale le 30 mars 2026

- Considérant le renouvellement du Conseil Municipal,
- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment son article L2123-20-1 prévoyant que les indemnités de ses membres, à l'exception du maire, sont fixées par délibération,
- Considérant que le maire bénéficie à titre automatique, sans délibération, d'indemnité de fonction fixées selon le barème énoncé à l'article L2123-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- Considérant dès lors qu'il convient de fixer par délibération les indemnités du reste de ses membres,
- Vu notamment les articles L 2123-23, 2123-24 et L2123-24-1 du CGCT, prévoyant les modalités et conditions d'indemnisation des élus locaux pour les activités au service de l'intérêt général et de leurs concitoyens.
- Considérant que ces indemnités sont fixées par référence au montant du traitement correspondant à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique (à date *l'indice brut 1027*), sur lequel est appliqué, pour les indemnités maximales, un pourcentage croissant, fonction de la strate démographique.
- Considérant que la population totale de la commune de Neuville-en-Ferrain est supérieure à 10 000 habitants comme constatée par délibération n° 2026/01 du conseil municipal du 12 février 2026, et que le barème de la strate de population comprise entre 10 000 et 19 999 habitants à vocation à s'appliquer.
- Considérant que l'enveloppe globale des indemnités susceptibles d'être allouées aux membres du conseil municipal est limitée au montant total des indemnités maximales susceptibles d'être allouées au nombre maximal théorique d'adjoints.
- Vu le procès-verbal d'élection du Maire et des adjoints en date du 21 mars 2026

L'enveloppe globale autorisée est de :

	De l'indice brut terminal	Montant brut
Taux maximal autorisé pour un adjoint	28,6%	1 175,61 €
Enveloppe globale maximale autorisée pour 9 adjoints		10 580,48 €

L'article L.2123-24-1 III du CGCT autorise le conseil municipal à allouer des indemnités de fonction aux conseillers municipaux auxquels le maire accorde des délégations de fonction, dans la limite de l'enveloppe indemnitaire globale autorisée.

L'article L.2123-21-1 II du CGCT autorise également dans les communes de moins de 100 000 habitants, l'octroi d'une indemnité pour l'exercice effectif des fonctions de conseiller municipal. Cette indemnité est au maximum égale à 6% de l'indice brut terminal.

Il est donc proposé d'allouer des indemnités aux membres du conseil municipal selon les conditions suivantes :

Valeur de références : Indice brut terminal de la fonction publique
(soit à date indice Indice brut 1027 – soit 4 110,52 € bruts mensuels)

	TAUX FIXES	Montant brut
9 Adjoints	16,25 %	667,96 €
5 Conseillers délégués	8,5 %	349,39 €
18 Conseillers municipaux	3,80 %	156,20 €
		10 570,20 €

Il peut être ainsi constaté que cette proposition est inférieure à l'enveloppe maximale autorisée.

Il est donc demandé au conseil municipal :

- De fixer les indemnités des adjoints ayant reçu délégation à 16,25% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique pour chacun des 9 adjoints délégués.
- D'allouer à 5 conseillers municipaux ayant reçu une délégation des indemnités à hauteur de 8,5% de l'indice brut terminal.
- D'attribuer aux 18 autres conseillers municipaux ayant reçu des missions de moindre ampleur une indemnité à hauteur de 3,80%.
- De préciser que ces indemnités de fonction seront automatiquement revalorisées en fonction de l'évolution éventuelle de leurs indices de référence.

Conformément à l'article L.2123-20-1 du CGCT, la présente délibération est accompagnée d'un tableau annexé récapitulant ci-dessous l'ensemble des indemnités allouées aux membres du conseil municipal.

Annexe – tableau récapitulatif de l'ensemble des indemnités allouées aux membres du Conseil Municipal

MONTANTS MENSUELS DES INDEMNITES <i>(estimés à date et en référence à l'indice 1027)</i>	
MAIRE – Taux de 67,60%	
Maire	2 778,71 €
9 ADJOINTS – Taux de 16,25%	
1 ^{er} Adjoint -	667,96 €
2 ^{ème} Adjoint -	667,96 €
3 ^{ème} Adjoint -	667,96 €
4 ^{ème} Adjoint -	667,96 €
5 ^{ème} Adjoint -	667,96 €
6 ^{ème} Adjoint -	667,96 €
7 ^{ème} Adjoint -	667,96 €
8 ^{ème} Adjoint -	667,96 €
9 ^{ème} Adjoint -	667,96 €
4 CONSEILLERS MUNICIPAUX DELEGUES – Taux de 8,5%	
1 ^{er} Conseiller délégué	349,39 €
2 ^{ème} Conseiller délégué	349,39 €
3 ^{ème} Conseiller délégué	349,39 €
4 ^{ème} Conseiller délégué	349,39 €
5 ^{ème} Conseiller délégué	349,39 €
18 CONSEILLERS MUNICIPAUX – Taux de 3,80%	
Conseiller municipal	156,20 €
Conseiller municipal	156,20 €
Conseiller municipal	156,20 €
Conseiller municipal	156,20 €
Conseiller municipal	156,20 €
Conseiller municipal	156,20 €
Conseiller municipal	156,20 €
Conseiller municipal	156,20 €
Conseiller municipal	156,20 €
Conseiller municipal	156,20 €
Conseiller municipal	156,20 €
Conseiller municipal	156,20 €
Conseiller municipal	156,20 €
Conseiller municipal	156,20 €
Conseiller municipal	156,20 €
Conseiller municipal	156,20 €
Conseiller municipal	156,20 €
Conseiller municipal	156,20 €
Conseiller municipal	156,20 €
Conseiller municipal	156,20 €
TOTAL MENSUEL	13 348,91 €

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

2026/042 - REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT LIES A L'EXERCICE DU MANDAT COMMUNAL, DES FRAIS DE GARDE OU D'ASSISTANCE, ET DES FRAIS POUR L'EXECUTION DE MANDATS SPECIAUX

Rapport de Mme le Maire

Vu en commission générale le 30 mars 2026

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), notamment :
 - l'article L.2123-18-1 relatif à la représentation de la commune dans les organismes extérieurs,
 - les articles L.2123-1, L.3123-1 et L.4135-1 relatifs aux autorisations d'absence et aux conditions de participation des élus aux réunions ;
- Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et modalités de remboursement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;
- Vu les besoins liés à l'exercice des mandats spéciaux et à la participation des élus à des réunions hors de leur commune ;
- Considérant que le remboursement des frais de déplacement, de séjour et de garde ou d'assistance constitue un moyen de permettre aux élus d'exercer pleinement leur mandat ;

Outre l'indemnité de fonction, les élus locaux peuvent bénéficier du remboursement de certains frais spécifiques par leur collectivité.

Ces remboursements sont expressément prévus par le Code Général des Collectivités Territoriales et visent à compenser des dépenses résultant de l'exercice du mandat.

A) Frais engagés dans le cadre de l'exercice d'un mandat spécial :

Les membres de l'organe délibérant ont droit au remboursement des frais nécessités par l'exécution d'un mandat spécial.

La notion de mandat spécial a été construite par la jurisprudence. Elle s'applique uniquement aux missions accomplies dans l'intérêt de la collectivité, par un membre de son organe délibérant et avec l'autorisation de celui-ci.

Le mandat spécial exclut les activités courantes de l'élu : il doit correspondre à une opération déterminée de façon précise.

Le mandat spécial ne peut, en tout état de cause, être attribué rétroactivement.

Dans ce cadre, l'élu a droit :

- Au remboursement des frais de transport engagés à cette occasion dans les conditions applicables aux agents de l'État (voir le décret du 3 juillet 2006 fixant les conditions et

les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'État) ;

- Au paiement d'indemnités journalières destinées à rembourser forfaitairement les frais supplémentaires de repas et de nuitée dans les conditions applicables aux agents de l'État (voir le décret du 3 juillet 2006 précité) ;
- A la prise en charge des autres dépenses exposées à cette occasion sur présentation d'un état de frais et après délibération du conseil municipal. Pour les frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées ou dépendantes, le remboursement ne peut dépasser le montant horaire du SMIC.

Toute demande de remboursement lié à un mandat spécial doit être accompagnée d'un état de frais nominatif ainsi que des pièces justificatives de la durée réelle du déplacement (convocation/invitation formalisée en tant que telle, participation formalisée à un événement, conférence, colloque, assemblée générale...), devant justifier la nature du mandat spécial qui ne peut être sans lien direct avec les compétences de la commune. Cet état de frais adressé au service des ressources humaines est accompagné des factures acquittées correspondant aux indemnités journalières de repas et d'hébergement et au remboursement des frais de transport engagés.

B) Frais de déplacement et de séjour :

Les élus municipaux ont droit au remboursement des frais qu'ils ont engagés pour participer à certaines réunions qui ont lieu hors du territoire respectivement de leur commune et de la commune qu'ils représentent.

Sont incluses les réunions dans des instances ou organismes où ils représentent leur commune ès qualités (art. L. 2123-18-1 du CGCT).

La prise en charge des frais de transport et de séjour est assurée dans les conditions définies par le décret fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État (décret du 3 juillet 2006), sur présentation de pièces justificatives.

Les conseillers municipaux désireux de se faire rembourser les frais de déplacement ainsi assumés remettent au service des ressources humaines un état de frais muni des justificatifs de déplacement (convocation) et factures acquittées avec indication du nom de l'élu, de la date de prise en charge des frais, de l'itinéraire, des dates de départ et de retour, état des frais transmis au service des ressources humaines pour remboursement. Celui-ci pourra être forfaitaire uniquement dans les conditions prévues par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié et de l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié. Dans un tel cas, l'état de frais devra mentionner le choix d'un remboursement sur base forfaitaire.

C) Frais liés à la conciliation entre vie familiale et mandat :

Les membres de l'organe délibérant ont droit au remboursement par leur collectivité des frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou qui ont besoin d'une aide personnelle à domicile engagés à raison de leur participation à certaines réunions liées à l'exercice du mandat. Ce remboursement est de droit : il constitue une obligation pour la collectivité, dès lors que l'élu en fait la demande et respecte les conditions prévues. Les frais doivent notamment avoir été engagés en raison de la participation de l'élu aux réunions donnant droit à des autorisations d'absence, qui sont visées aux articles L. 2123-1, L. 3123-1 et L. 4135-1 du CGCT.

Ce remboursement ne peut excéder, par heure, le montant horaire du salaire minimum de croissance. Toute demande de remboursement fait l'objet d'un état de frais nominatif adressée au service des ressources humaines et accompagnée des pièces justificatives de la date,

durée et lieu de réunion et des factures acquittées pour frais de garde datées et indiquant le temps de garde et d'assistance réellement facturé.

Par conséquent, il est proposé au conseil municipal de :

- De rembourser les frais occasionnés par les déplacements des élus ainsi que dans le cadre des mandats spéciaux sur présentation de pièces justificatives et dans les limites fixées par la présente délibération ;
- De rembourser les frais de garde ou d'assistance selon les conditions susvisées ;
- D'autoriser le Maire à signer tout acte nécessaire au remboursement de frais de déplacement des conseillers municipaux visés par la présente délibération ;

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

2026/043 - FRAIS DE REPRESENTATION DU MAIRE

Rapport de Madame le Maire

Vu en commission générale le 30 mars 2026

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.2123-19 relatif aux indemnités de représentation du Maire,

Considérant que l'exercice des fonctions de maire peut entraîner des dépenses liées à la représentation de la commune,

Considérant que l'organe délibérant peut décider d'ouvrir des crédits pour assurer le remboursement de frais de représentation au Maire, ces frais correspondants aux dépenses engagées par le Maire et lui seul, à l'occasion de ses fonctions et dans l'intérêt de la commune,

Considérant que les frais de représentation doivent faire l'objet d'un vote du Conseil Municipal ouvrant les crédits nécessaires sous la forme d'une enveloppe globale, dans la limite de laquelle le Maire pourra se faire rembourser ses frais de représentation sur présentation des justificatifs afférents,

Il est proposé au Conseil Municipal de déterminer une enveloppe fixe, unique et annuelle, arrêtée forfaitairement à la somme de 1000,00 €. Cette indemnité annuelle est fixée pour toute la durée de la mandature en cours.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

Décide :

- D'attribuer des frais de représentation à Madame le Maire sous la forme d'une enveloppe maximum annuelle.
- De fixer le montant de cette enveloppe maximum annuelle versée à Madame le Maire à 1000,00 € pour toute la durée de la mandature en cours.
- Que les frais de représentation de Madame le Maire lui seront remboursés dans la limite de cette enveloppe annuelle, sur présentation de justificatifs correspondants et sur présentation d'un état de frais.
- Les dépenses seront imputées au budget de la Ville 2026 et les suivants, sur les crédits ouverts à cet effet au compte 65316 « frais de représentation du Maire ».
- La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

2026/044 - SUBVENTIONS 2026 – SUBVENTION ANNUELLE A LA MISSION EMPLOI LYS-TOURCOING

Rapport de Mme le Maire

Vu en commission générale le 30 mars 2026

Vu le courrier du Président de la Mission Emploi Lys-Tourcoing reçu le 5 mars 2026, qui sollicite une participation financière à hauteur de 37 177,05 €, équivalente à celle de l'année dernière.

Vu le crédit inscrit au budget 2026 au 65748-61 dédié à la subvention de la Mission Emploi Lys Tourcoing, permettant de répondre favorablement à cette demande,

Il vous est proposé de :

- Fixer, pour l'année 2026, le montant de la subvention versée à la Mission Emploi Lys-Tourcoing à 37 177,05 € ;
- Autoriser Madame le Maire à signer la convention au titre de l'année 2026 annexée à la présente délibération, qui prend effet à compter du 1^{er} janvier.

**CONVENTION DE CONTRIBUTION
ENTRE LA VILLE DE NEUVILLE-EN-FERRAIN
ET LA MISSION EMPLOI LYS-TOURCOING**

Entre : La Ville de NEUVILLE-EN-FERRAIN,
Hôtel de Ville - Rue Fernand Lecroart -BP N°8 59531 NEUVILLE-EN-FERRAIN Cedex
représentée par son Maire, Madame Marie TONNERRE-DESMET,
ci-après dénommé « la Ville de NEUVILLE-EN-FERRAIN », d'une part,

Et : L'association Mission Emploi Lys-Tourcoing, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901,
85 rue des Ursulines, 59200 TOURCOING
Représentée par son Président, Monsieur Olivier CANDELIER,
ci-après dénommée « la Mission Emploi Lys-Tourcoing », d'autre part,

Vu les statuts de la Mission Emploi Lys-Tourcoing, notamment leurs articles 6 et 8 ;
Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la contribution de la Ville de NEUVILLE-EN-FERRAIN aux dépenses de fonctionnement de la Mission Emploi Lys-Tourcoing.

Article 2 Nature et montant de la contribution

La contribution consiste en une cotisation annuelle dont le montant est fixé à 37 177,05€.

Cette contribution annuelle couvrira une partie des charges de personnel et de fonctionnement afférentes aux trois dispositifs portés par la Mission Emploi Lys-Tourcoing (Mission Locale, PLIE et Maison de l'Emploi). Le cas échéant, tout ou partie de cette somme pourra être mobilisée en contrepartie du Fonds Social Européen (FSE) afin de financer les actions destinées au public ciblé par ces dispositifs.

Article 3 Versement de la contribution

La contribution s'effectue par mandat administratif.

Article 4 Obligations de la Mission Emploi Lys-Tourcoing

La Mission Emploi Lys-Tourcoing invite les représentants de la Ville de NEUVILLE-EN-FERRAIN désignés à participer à ses instances conformément à ses Statuts.

La Mission Emploi Lys-Tourcoing, dont les comptes sont établis pour un exercice courant du 1^{er} janvier au 31 décembre, communique auxdits représentants le bilan, le compte de résultat et ses annexes, le rapport d'activité et le rapport du commissaire aux comptes relatifs à l'exercice écoulé.

Article 5 Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter du 1^{er} janvier 2026.

Article 6 Résiliation de la convention

La présente convention peut être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties signataires en cas de non-exécution de l'un des articles ci-dessus, après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception.

Article 7 Litiges

Les litiges concernant l'exécution ou les conditions d'application de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Lille dans le cas où aucune solution amiable n'aurait pu aboutir entre les parties signataires.

Fait en 2 exemplaires originaux à Tourcoing, le : **02/03/26**

Pour la Ville de NEUVILLE-EN-FERRAIN :

Marie TONNERRE-DESMET
Maire

Pour la Mission Emploi
Lys-Tourcoing :


Marc-Henri BENZO
Directeur Général


Olivier CANDELIER
Président
Association Mission Emploi Lys-Tourcoing
MDE - PLIE - ML
Siège social : 85 rue des Ursulines - BP 50357
Accueil : 4 rue de Turenne
59336 TOURCOING CEDEX
Tél. : 03 20 28 82 20
direction@lamelt.fr
Siret : 493 060 388 00052

direction@lamelt.fr

03 20 28 82 20

Siège social : 85 rue des Ursulines, 59200 Tourcoing

 Suivez-nous sur les réseaux sociaux !



Cofinancé
par l'Union
européenne

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

2026/045 - ADOPTION D'UN REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Rapport de Monsieur Alain RIME, premier adjoint au maire chargé du budget, des finances, de la mutualisation et de la santé

Vu en commission générale le 30 mars 2026

Vu l'article L.1612-30 du CGCT posant l'obligation d'adopter un règlement budgétaire et financier (RBF) avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction M57,

Considérant que le RBF doit être adopté après le renouvellement de l'assemblée délibérante,

Considérant que, par délibération N°9 du 24 mars 2022, la commune a approuvé l'adoption du référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2023,

Considérant que le vote du budget supplémentaire 2026 est prévu ce 8 avril 2026,

Il vous est proposé de bien vouloir adopter le règlement budgétaire et financier ci-joint.

Ce règlement assure la permanence des méthodes et la sécurisation des procédures. Il sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

2026/046- AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET D'ENGAGEMENT – CLOTURE

Rapport de Monsieur Alain RIME, premier adjoint au maire chargé du budget, des finances, de la mutualisation et de la santé

Vu en commission générale le 30 mars 2026

Vu le règlement budgétaire et financier adopté par délibération n°2026/045 du 8 avril 2026 et notamment son article 17 relatif à la révision des AP-AE/CP,

Considérant que l'ensemble des dépenses relatives au contrat de maintenance et de mise à jour du matériel téléphonique 2021-2025 ont été payées,

Il est proposé au Conseil Municipal de clôturer l'autorisation N°AE 2021 01 suivante :

CONTRAT DE MAINTENANCE ET DE MISE A JOUR DU MATERIEL TELEPHONIQUE

Autorisation d'engagement	Total € TTC	CREDITS DE PAIEMENT				
		2021	2022	2023	2024	2025
N° AE202101 initiale	13 826,60	2 765,32 €	2 765,32	2 765,32	2 765,32	2 765,32
Réalisations au 31/12/2025	13 826,60	2 765,32 €	2 765,32	2 765,32	2 765,32	2 765,32

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

2026/047 - ADOPTION DU COMPTE FINANCIER UNIQUE 2025 – BUDGET PRINCIPAL

Rapport de Monsieur Alain RIME, premier adjoint au maire chargé du budget, des finances, de la mutualisation et de la santé

Vu en commission générale le 30 mars 2026

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article 205 de la loi de finances pour 2024 venant modifier l'article 242 de la loi de finances pour 2019 afin de pérenniser la mise en œuvre du CFU pour les collectivités expérimentatrices et généraliser sa mise en œuvre au plus tard au titre de l'exercice 2026 pour toutes les entités publiques locales,

Vu l'ordonnance N°2025-526 du 12 juin 2025 généralisant le compte financier unique à compter de 2026,

Vu le Budget Primitif, le Budget Supplémentaire et les Décisions Modificatives votés sur l'exercice 2025,

Vu le Compte Financier Unique 2025 de la commune de Neuville-en-Ferrain et l'analyse synthétique jointe,

Considérant que le CFU se substitue au compte administratif et au compte de gestion, par dérogation aux dispositions législatives et réglementaires régissant ces documents,

Considérant que le CFU est une procédure entièrement dématérialisée, permettant la mise en place de contrôles automatisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable, ce qui simplifie leurs travaux en amont de la production du CFU,

Il est fait acte de la présentation du Compte Financier unique 2025 lequel peut se résumer ainsi:

BUDGET PRINCIPAL

	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT		ENSEMBLE	
	DEPENSES	RECETTES	DEPENSES	RECETTES	DEPENSES	RECETTES
RESULTATS REPORTES 2024		388 618,86		2 774 358,19	0,00	3 162 977,05
AFFECTATION EN 2025 AU		002		001		
OPERATIONS DE L'EXERCICE	12 637 984,57	14 310 641,98	3 084 469,74	4 128 625,04	15 722 454,31	18 439 267,02
RESULTATS DE L'EXERCICE		1 672 657,41		1 044 155,30		2 716 812,71
TOTAUX	12 637 984,57	14 699 260,84	3 084 469,74	6 902 983,23	15 722 454,31	21 602 244,07
RESULTATS DE CLOTURE		2 061 276,27		3 818 513,49		5 879 789,76
RESTES A REALISER 2025			6 257 415,62	816 867,74	6 257 415,62	816 867,74
TOTAUX CUMULES	12 637 984,57	14 699 260,84	9 341 885,36	7 719 850,97	21 979 869,93	22 419 111,81
RESULTATS DEFINITIFS 2025		2 061 276,27	1 622 034,39			439 241,88

Après en avoir délibéré, il vous est demandé de bien vouloir :

- Approuver le Compte Financier Unique 2025 de la commune de Neuville-en-Ferrain,
- Donner pouvoir à Madame le Maire pour prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.



PRESENTATION PROPOSEE

- ✓ I - Présentation générale du Compte Financier Unique (CFU) – Budget principal.
- ✓ II - Comparaison 2024/2025.
- ✓ III - L'évolution des recettes et des dépenses réelles de fonctionnement.
- ✓ IV – Les autres évolutions marquantes (produits des services municipaux, frais de personnel, charges à caractère général).
- ✓ V – Les dépenses d'investissement.
- ✓ VI - Les Restes à Réaliser.
- ✓ VII - L'excédent préservé.
- ✓ VIII - Analyse du CFU et évolution des principaux ratios.
- ✓ IX - Evolution de la charge de la dette.
- ✓ X - Conclusion.



I – PRESENTATION GENERALE DU CFU - BUDGET PRINCIPAL

	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT		ENSEMBLE	
	DEPENSES	RECETTES	DEPENSES	RECETTES	DEPENSES	RECETTES
RESULTATS REPORTES 2024 AFFECTATION EN 2025 AU		388 618,86 002		2 774 358,19 001	0,00	3 162 977,05
OPERATIONS DE L'EXERCICE	12 637 984,57	14 310 641,98	3 084 469,74	4 128 625,04	15 722 454,31	18 439 267,02
RESULTATS DE L'EXERCICE		1 672 657,41		1 044 155,30		2 716 812,71
TOTAUX	12 637 984,57	14 699 260,84	3 084 469,74	6 902 983,23	15 722 454,31	21 602 244,07
RESULTATS DE CLOTURE		2 061 276,27		3 818 513,49		5 879 789,76
RESTES A REALISER 2025			6 257 415,62	816 867,74	6 257 415,62	816 867,74
TOTAUX CUMULES	12 637 984,57	14 699 260,84	9 341 885,36	7 719 850,97	21 979 869,93	22 419 111,81
RESULTATS DEFINITIFS 2025		2 061 276,27	1 622 034,39			439 241,88

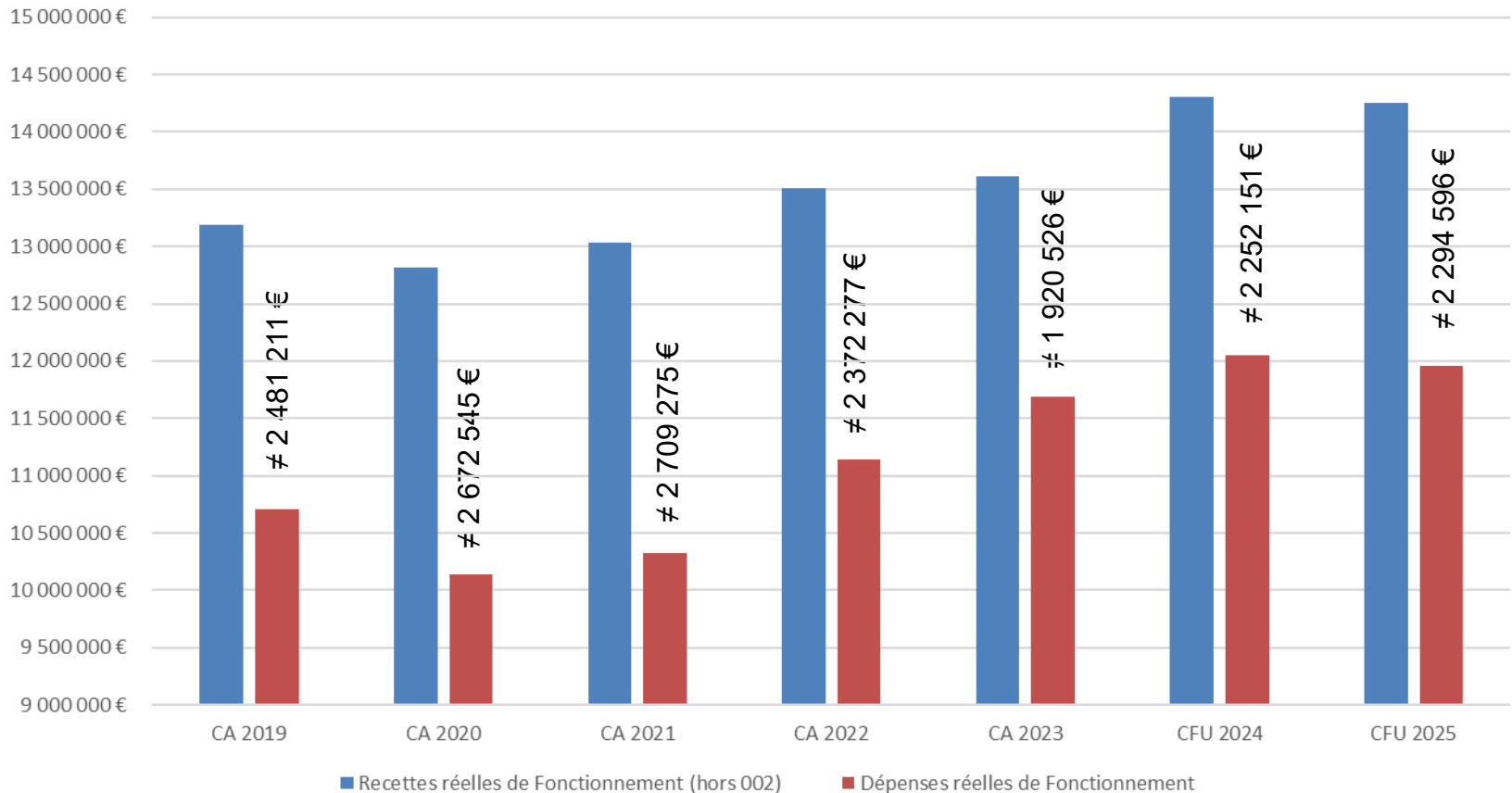


II – COMPARAISON CFU 2024 / CFU 2025

RESULTAT COMPARATIF EN €	CFU 2024	CFU 2025	DIFFERENCE	%
FONCTIONNEMENT	2 924 726	2 061 276	-863 450	-29,52%
INVESTISSEMENT	2 774 358	3 818 513	1 044 155	37,64%
RESULTAT GLOBAL DE CLOTURE	5 699 084	5 879 790	180 706	3,17%
RESTES A REALISER (D-R)	3 217 932	5 440 548	2 222 616	69,07%
EXCEDENT REPORTE	2 481 152	439 242	-2 041 910	-82,30%



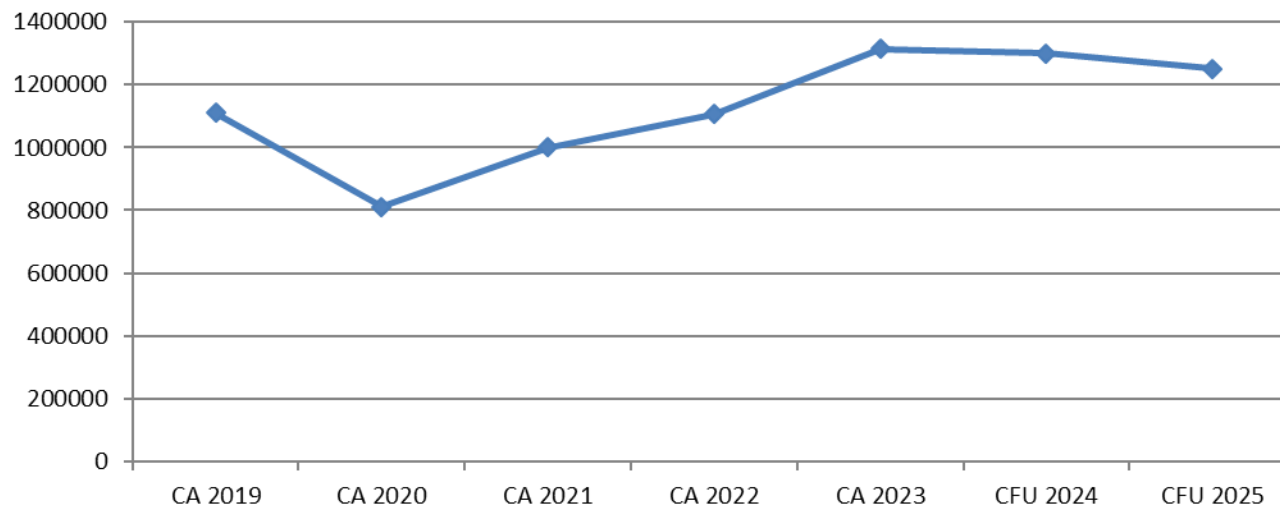
III – EVOLUTION DES DEPENSES ET DES RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT (hors résultat de fonctionnement reporté)





IV.i – EVOLUTION DES RECETTES

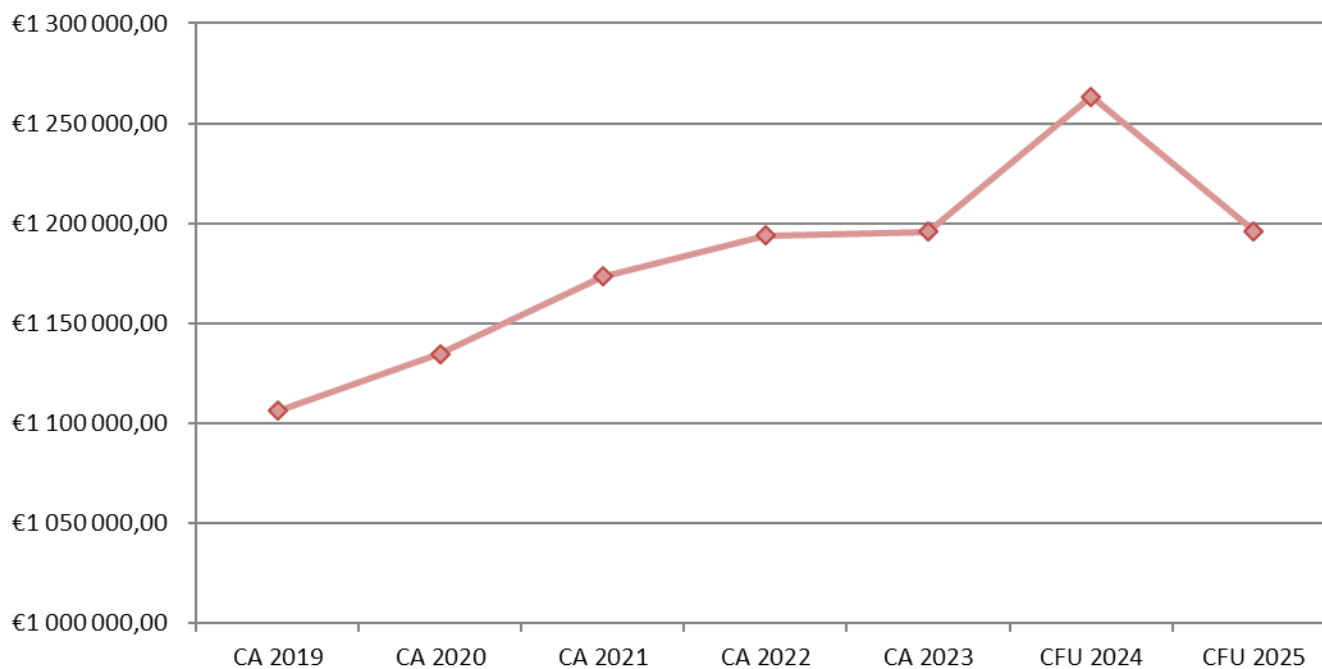
LES PRODUITS DES SERVICES MUNICIPAUX





IV.i – EVOLUTION DES RECETTES

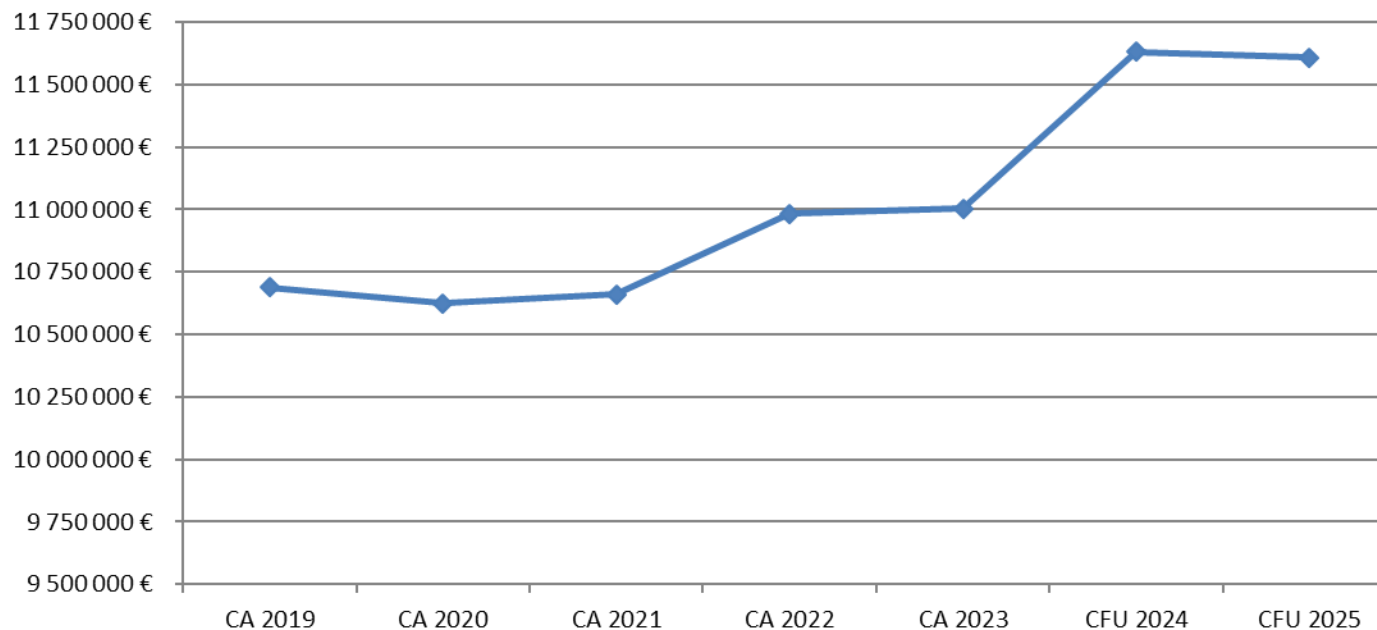
LES DOTATIONS, SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS





IV.i – EVOLUTION DES RECETTES

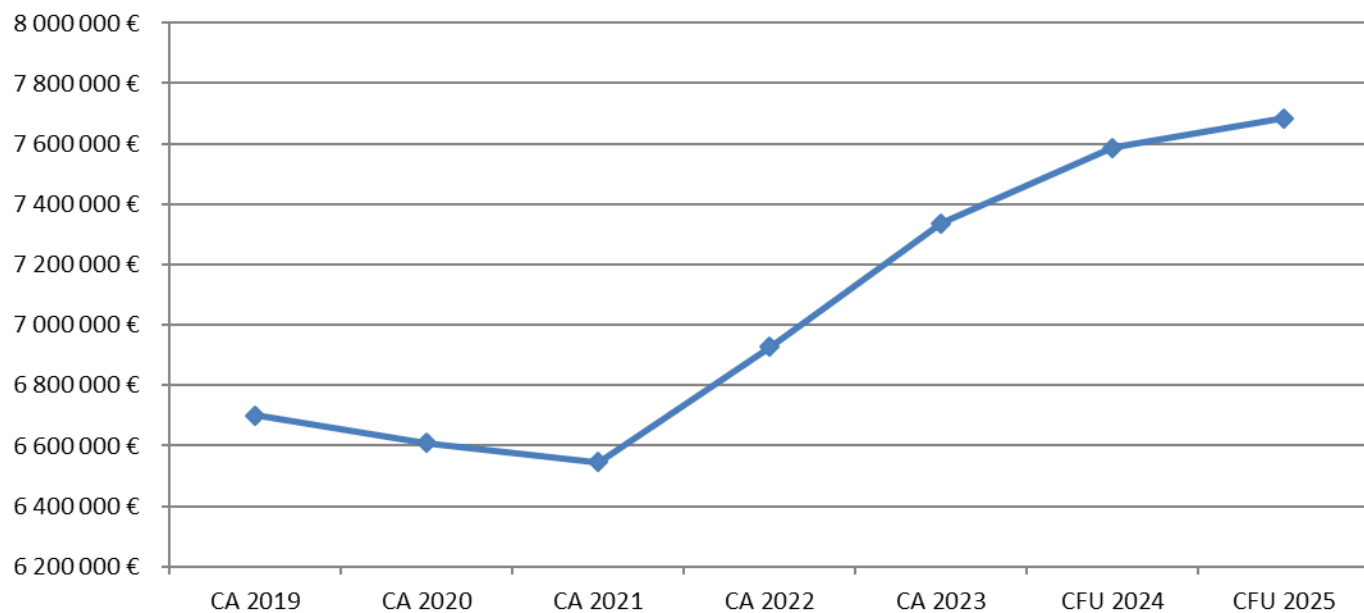
LES IMPOTS, TAXES ET FISCALITE LOCALE





IV.ii – EVOLUTION DES DEPENSES

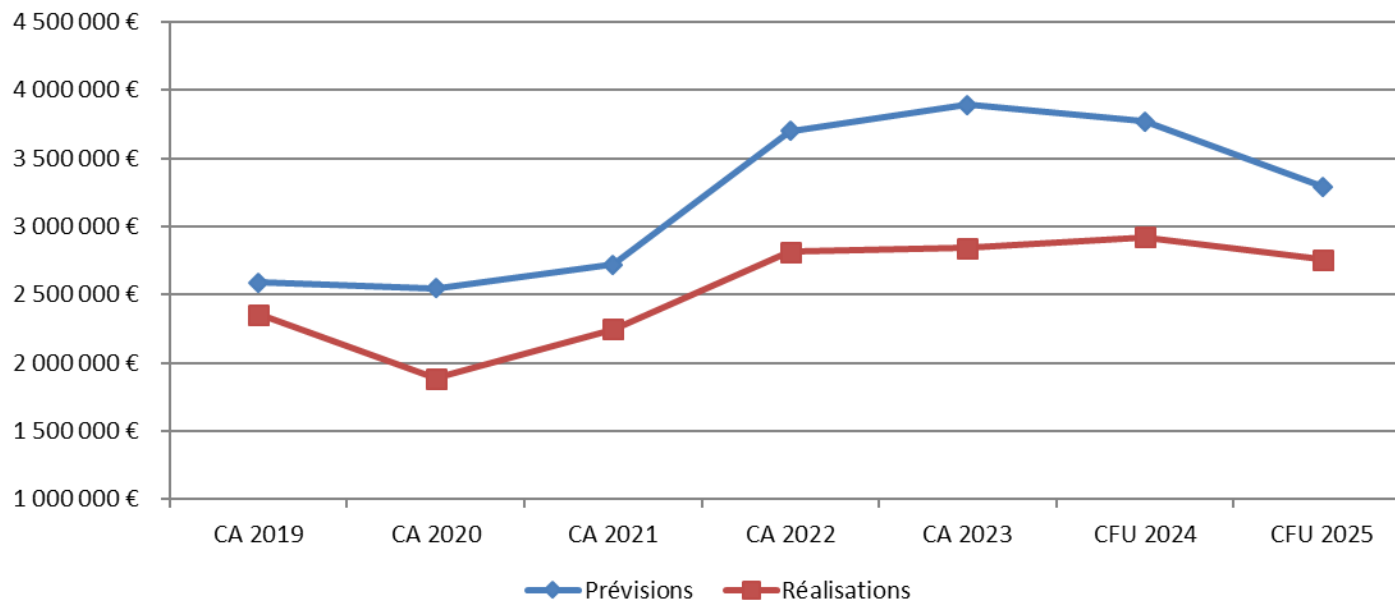
LES FRAIS DE PERSONNEL





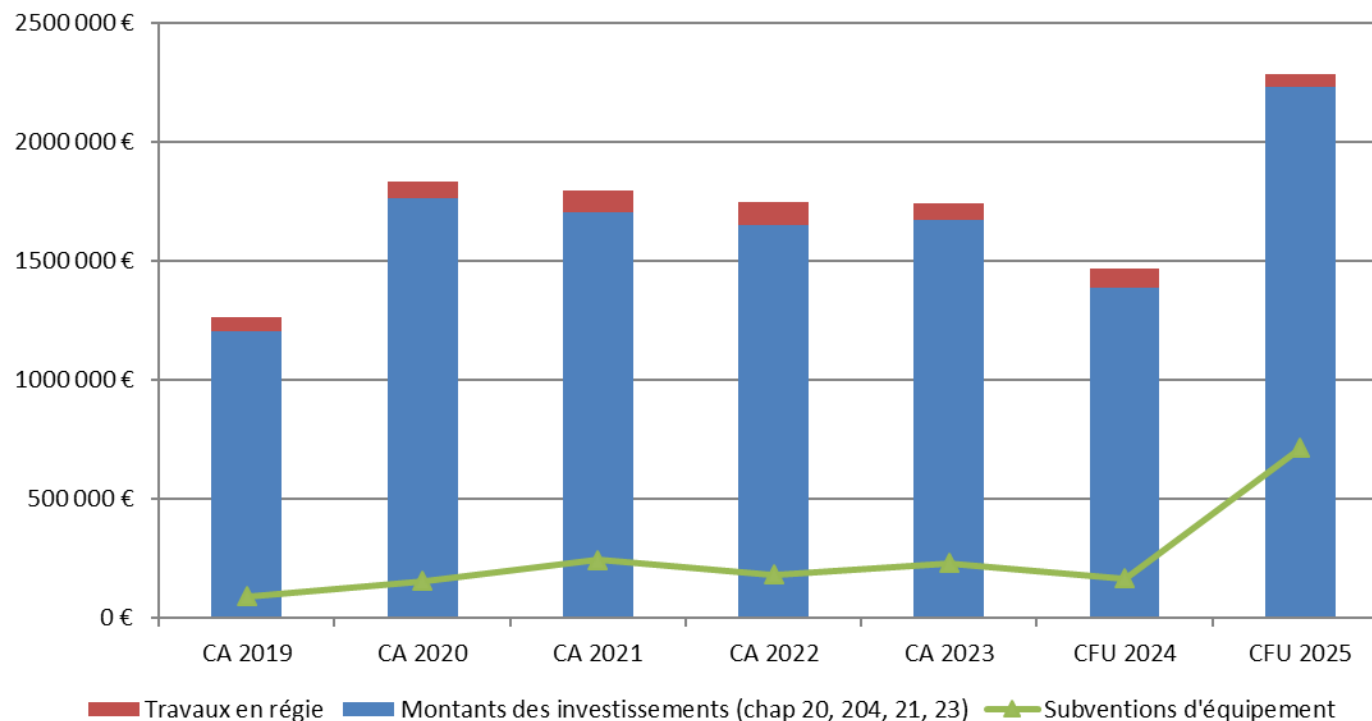
IV.iii – EVOLUTION DES DEPENSES

LES CHARGES A CARACTERE GENERAL





V – LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT





LES PRINCIPALES REALISATIONS 2025

- ✓ Eclairage public
- ✓ Acquisition de 4 parcelles impasse Liard
- ✓ Licences et matériel informatique
- ✓ Rénovation des chaufferies
- ✓ Projet réhabilitation de la ferme du Vert Bois (MOE et début des travaux)
- ✓ Projet extension de l'Hôtel de Ville (MOE et début des travaux)

- ✓ Valorisation des **travaux en régie** réalisés par les services techniques de la Ville :
 - Sanitaires et douches du CTM
 - Rénovation de la salle des grands des P'tits Loups



VI – LES RESTES A REALISER

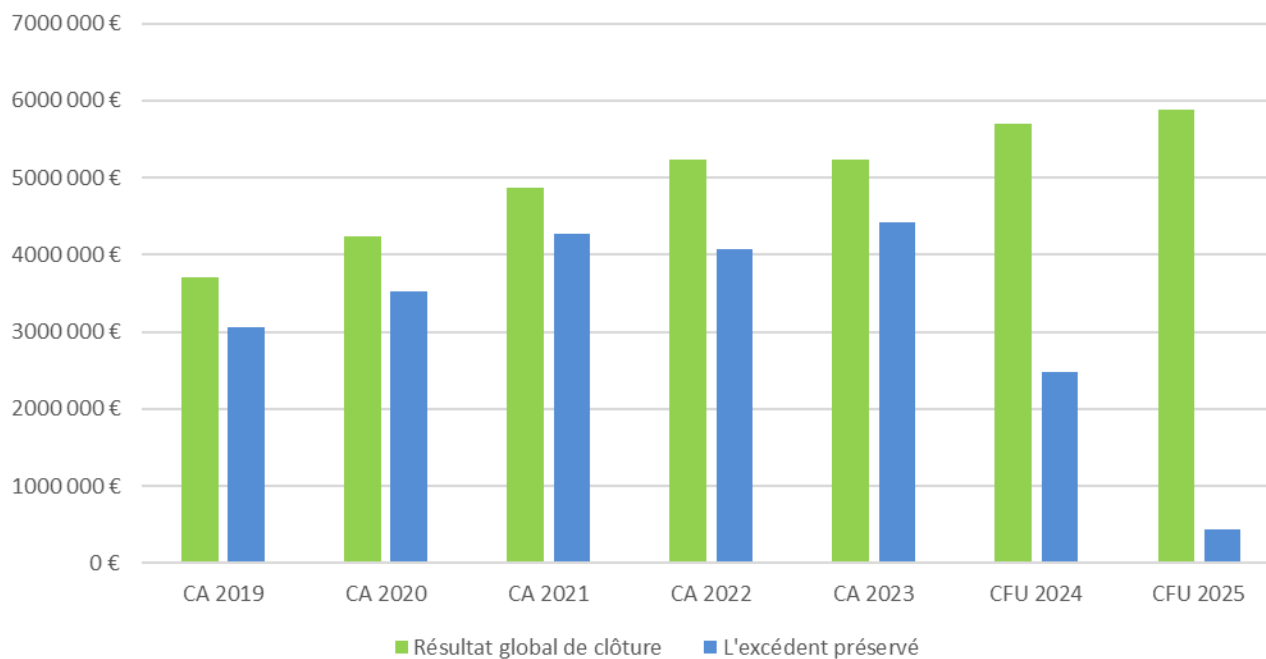
R.A.R.	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
DEPENSES	725 046 €	778 144 €	663 831 €	1 248 533 €	978 669 €	3 649 932 €	6 257 416 €
RECETTES	76 137 €	62 084 €	64 769 €	84 062 €	172 143 €	432 000 €	816 868 €
TOTAL	-648 908 €	-716 060 €	-599 062 €	-1 164 471 €	-806 526 €	-3 217 932 €	-5 440 548 €

Les principaux reports concernent :

- ✓ La maîtrise d'œuvre et les travaux du projet Vert Bois (4 944 418,27€),
- ✓ La maîtrise d'œuvre et les travaux du projet Hôtel de Ville (634 648,91€),
- ✓ L'éclairage public (390 114,73€),
- ✓ L'effacement des réseaux rue Edouard Branly (129 970,70€),
- ✓ L'aménagement d'espaces de loisirs autour du Pumptrack (51 545,64€).



VII – L'EXCEDENT PRESERVE





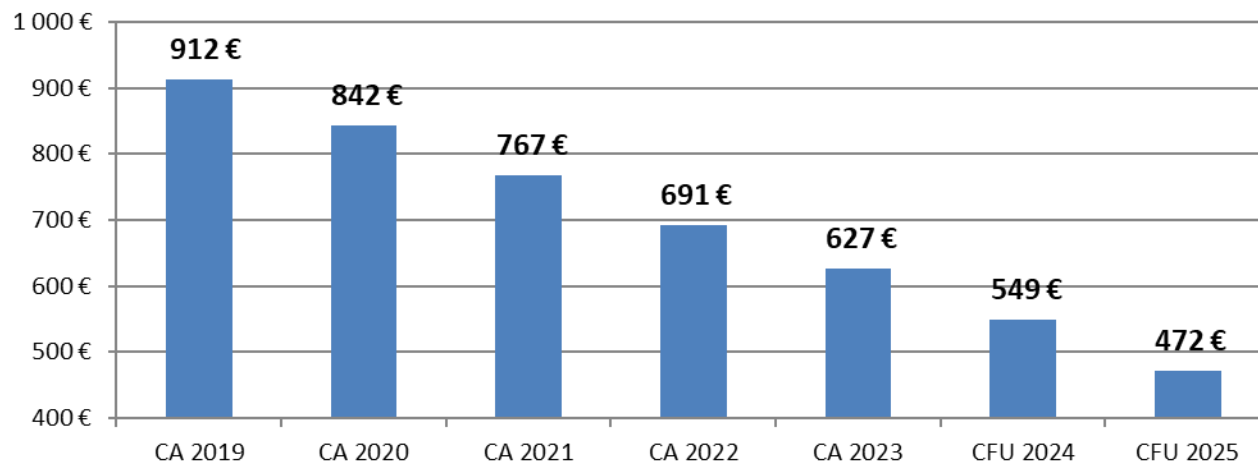
VIII.i- ANALYSE DU CFU ET EVOLUTION DES PRINCIPAUX RATIOS

Ratios d'analyse financière	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	CA 2023	CFU 2024	CFU 2025
Recettes réelles de Fonctionnement (hors 002)	13 191 112 €	12 813 057 €	13 035 631 €	13 510 912 €	13 614 491 €	14 303 362 €	14 250 876 €
Dépenses réelles de Fonctionnement	10 709 901 €	10 140 512 €	10 326 356 €	11 138 635 €	11 693 965 €	12 051 211 €	11 956 281 €
Epargne brute (Autofinancement)	2 481 211 €	2 672 545 €	2 709 275 €	2 372 277 €	1 920 526 €	2 252 151 €	2 294 596 €
Frais financiers	439 214 €	403 475 €	369 818 €	336 275 €	304 320 €	271 195 €	236 838 €
Epargne de gestion	2 920 425 €	3 076 020 €	3 079 093 €	2 708 552 €	2 224 846 €	2 523 346 €	2 531 434 €
Remboursement du capital	823 977 €	803 187 €	812 832 €	758 292 €	755 020 €	779 246 €	796 123 €
Epargne nette	1 657 234 €	1 869 358 €	1 896 443 €	1 613 985 €	1 165 507 €	1 472 905 €	1 498 472 €
Encours de dette au 31/12	9 527 621 €	8 724 434 €	7 911 602 €	7 153 310 €	6 398 291 €	5 619 045 €	4 822 921 €
Capacité de désendettement (en années)	4	3	3	3	3	2	2
Taux d'endettement	72%	68%	61%	53%	47%	39%	34%
Population DGF	10 446	10 357	10 310	10 346	10 208	10 242	10 223
Dette par habitant	912 €	842 €	767 €	691 €	627 €	549 €	472 €



VIII.ii- ANALYSE ET EVOLUTION DES PRINCIPAUX RATIOS

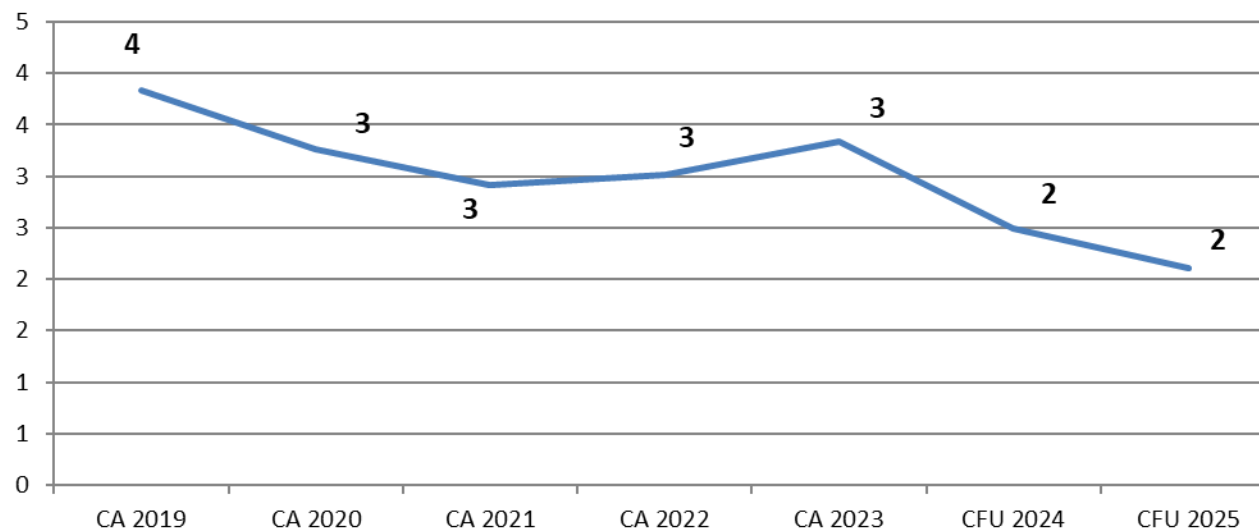
Dette par habitant





VIII.iii- ANALYSE ET EVOLUTION DES PRINCIPAUX RATIOS

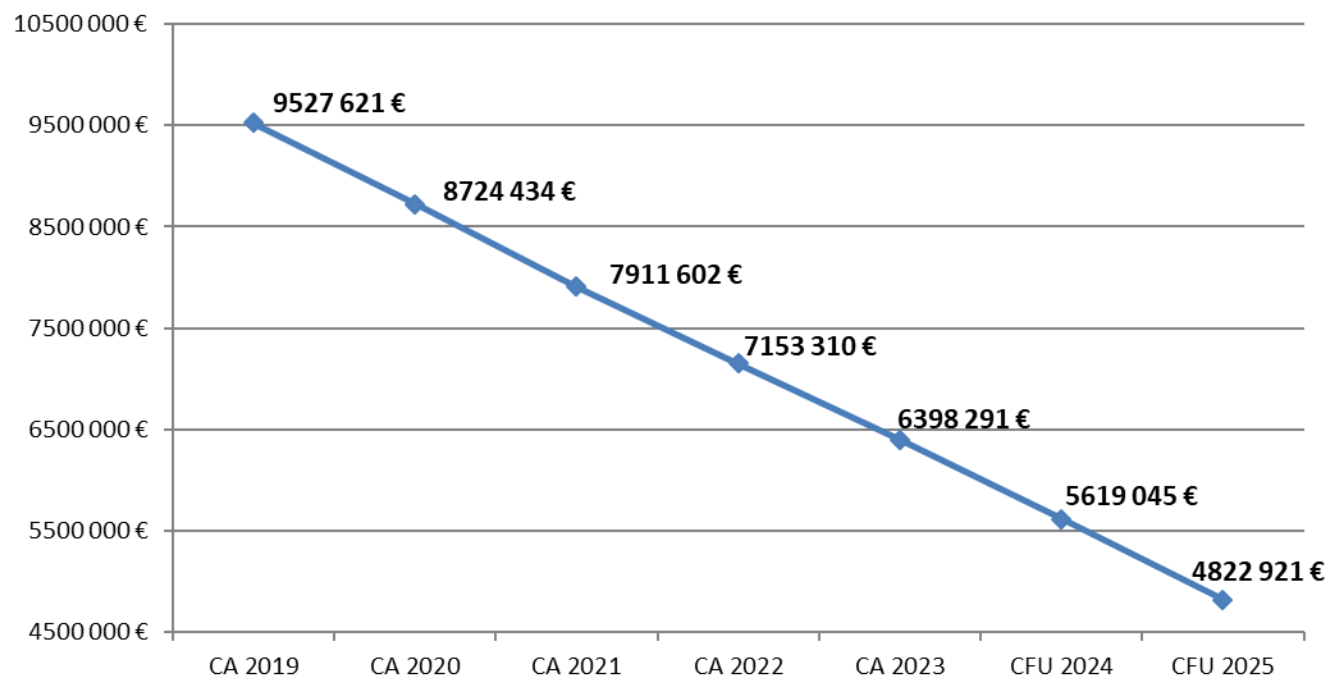
Capacité de désendettement (en années)





VIII.iv- ANALYSE ET EVOLUTION DES PRINCIPAUX RATIOS

Encours de dette au 31/12





IX - EVOLUTION DE LA CHARGE DE LA DETTE

ANNÉE	EMPRUNTS	NOUVEAUX EMPRUNTS	AMORTISSEMENT	NOUVEAUX AMORTISSEMENTS	INTÉRÊTS	NOUVEAUX INTERETS	ANNUITÉ	ENCOURS
2015	150 000		866 765		587 957		1 454 722	13 098 359
2016	260 000		915 070		555 000		1 470 070	12 443 289
2017		-	929 400	-	524 230	-	1 453 630	11 513 889
2018		-	1 162 290	-	489 663	-	1 651 953	10 351 598
2019		-	823 977	-	449 159	-	1 273 136	9 527 621
2020		-	803 187	-	414 722	-	1 217 909	8 724 434
2021		-	812 832	-	380 800	-	1 193 632	7 911 602
2022		-	758 292	-	346 759	-	1 105 051	7 153 310
2023		-	755 020	-	314 764	-	1 069 784	6 398 290
2024		-	779 246	-	282 036	-	1 061 282	5 619 044
2025		-	796 123	-	247 931	-	1 044 055	4 822 921



X - CONCLUSION

- ✓ - Des recettes et des dépenses de fonctionnement stables.
- ✓ - Une amélioration de notre épargne.
- ✓ - Absence d'emprunt nouveau et amélioration continue de l'endettement de la commune.
- ✓ - Hausse du résultat de clôture.
- ✓ - Un excédent qui finance les gros projets actuels.

→ Nos remerciements à tous les élus et agents qui ont contribué à ce résultat.



MERCI DE VOTRE ATTENTION !

Analyse Synthétique du compte financier unique 2025

1/ Présentation générale du compte financier unique :

BUDGET PRINCIPAL

	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT		ENSEMBLE	
	DEPENSES	RECETTES	DEPENSES	RECETTES	DEPENSES	RECETTES
RESULTATS REPORTES 2024 AFFECTATION EN 2025 AU		388 618,86 002		2 774 358,19 001	0,00	3 162 977,05
OPERATIONS DE L'EXERCICE	12 637 984,57	14 310 641,98	3 084 469,74	4 128 625,04	15 722 454,31	18 439 267,02
RESULTATS DE L'EXERCICE		1 672 657,41		1 044 155,30		2 716 812,71
TOTAUX	12 637 984,57	14 699 260,84	3 084 469,74	6 902 983,23	15 722 454,31	21 602 244,07
RESULTATS DE CLOTURE		2 061 276,27		3 818 513,49		5 879 789,76
RESTES A REALISER 2025			6 257 415,62	816 867,74	6 257 415,62	816 867,74
TOTAUX CUMULES	12 637 984,57	14 699 260,84	9 341 885,36	7 719 850,97	21 979 869,93	22 419 111,81
RESULTATS DEFINITIFS 2025		2 061 276,27	1 622 034,39			439 241,88

Après vérification de l'ensemble des écritures réalisées en 2025 avec le comptable public, le résultat global de clôture au 31 décembre 2025 s'élève à 5 879 789,76€.

Ce résultat, en légère augmentation, est la poursuite du travail impulsé par l'équipe municipale et réalisé par l'ensemble des services.

En comparaison avec l'année 2024, nous constatons néanmoins une baisse significative de 82,30 % du résultat définitif, décomposé comme suit :

RESULTAT COMPARATIF	CFU 2024	CFU 2025	DIFFERENCE	%
FONCTIONNEMENT	2 924 726 €	2 061 276 €	- 863 450 €	-29,52%
dont dépenses	12 669 179 €	12 637 985 €	- 31 195 €	-0,25%
dont recettes	15 593 905 €	14 699 261 €	- 894 644 €	-5,74%
INVESTISSEMENT	2 774 358 €	3 818 513 €	1 044 155 €	37,64%
dont dépenses	2 256 130 €	3 084 470 €	828 339 €	36,72%
dont recettes	5 030 489 €	6 902 983 €	1 872 495 €	37,22%
RESTES A REALISER (D-R)	3 217 932 €	5 440 548 €	2 222 616 €	69,07%
EXCEDENT REPORTE	2 481 152 €	439 242 €	- 2 041 910 €	-82,30%

Les restes à réaliser sont en nette augmentation et concernent principalement les travaux engagés pour les projets de requalification de la ferme du vert bois ainsi que d'extension de l'Hôtel de Ville, mais aussi l'éclairage public, l'effacement des réseaux rue Edouard Branly et l'aménagement d'espaces de loisirs autour du Pumptrack. Les recettes correspondent à des subventions attribuées pour les travaux de la ferme du vert bois ainsi qu'à la taxe d'aménagement 2025.

R.A.R.	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
DEPENSES	725 046 €	778 144 €	663 831 €	1 248 533 €	978 669 €	3 649 932 €	6 257 416 €
RECETTES	76 137 €	62 084 €	64 769 €	84 062 €	172 143 €	432 000 €	816 868 €
TOTAL	-648 908 €	-716 060 €	-599 062 €	-1 164 471 €	-806 526 €	-3 217 932 €	-5 440 548 €

Les principaux ratios d'analyse financière s'améliorent. On peut notamment noter le maintien des différents niveaux d'épargne. La dette par habitant, passée sous le seuil des 1 000€ depuis fin 2018, poursuit sa baisse.

Ratios d'analyse financière	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	CA 2023	CFU 2024	CFU 2025
Recettes réelles de Fonctionnement (hors 002)	13 191 112 €	12 813 057 €	13 035 631 €	13 510 912 €	13 614 491 €	14 303 362 €	14 250 876 €
Dépenses réelles de Fonctionnement	10 709 901 €	10 140 512 €	10 326 356 €	11 138 635 €	11 693 965 €	12 051 211 €	11 956 281 €
Epargne brute (Autofinancement)	2 481 211 €	2 672 545 €	2 709 275 €	2 372 277 €	1 920 526 €	2 252 151 €	2 294 596 €
Frais financiers	439 214 €	403 475 €	369 818 €	336 275 €	304 320 €	271 195 €	236 838 €
Epargne de gestion	2 920 425 €	3 076 020 €	3 079 093 €	2 708 552 €	2 224 846 €	2 523 346 €	2 531 434 €
Remboursement du capital	823 977 €	803 187 €	812 832 €	758 292 €	755 020 €	779 246 €	796 123 €
Epargne nette	1 657 234 €	1 869 358 €	1 896 443 €	1 613 985 €	1 165 507 €	1 472 905 €	1 498 472 €
Encours de dette au 31/12	9 527 621 €	8 724 434 €	7 911 602 €	7 153 310 €	6 398 291 €	5 619 045 €	4 822 921 €
Capacité de désendettement (en années)	4	3	3	3	3	2	2
Taux d'endettement	72%	68%	61%	53%	47%	39%	34%
Population DGF	10 446	10 357	10 310	10 346	10 208	10 242	10 223
Dette par habitant	912 €	842 €	767 €	691 €	627 €	549 €	472 €

Malgré les charges supplémentaires qui s'imposent à la collectivité, les dépenses et recettes réelles de fonctionnement 2025 se sont maintenues à un niveau équivalent à celui de 2024, grâce aux efforts poursuivis pour tous les services.

2/ Analyse des dépenses et recettes de l'année 2025 :

En pièce jointe, est proposé un tableau récapitulatif des dépenses et des recettes en fonctionnement et en investissement, présenté dans un premier temps par chapitre puis par pôle et par service pour les dépenses et les recettes réelles. Ces documents présentent le niveau de réalisation de l'année mais également un parallèle avec l'année 2024 ainsi qu'avec le BP 2026.

L'analyse de ces chiffres amène à relever les informations suivantes :

Dépenses de fonctionnement

- Les dépenses réelles baissent globalement de 0,8%, soit -95K€.
- Les frais de personnel augmentent de 99K€, soit +1,3 %, principalement en raison de l'augmentation des cotisations de retraite et malgré la baisse des effectifs.
- Les charges à caractère général baissent de 5,6%, soit -165K€. On note globalement des baisses dans la majorité des services. Les principales évolutions sont les suivantes : les dépenses d'électricité baissent de 88K€ alors que les dépenses de gaz augmentent de 24K€ ; les frais de mutualisation baissent de 50K€.
- Les autres charges de gestion baissent de 22K€, soit -1,7%. On peut notamment constater la baisse de 50K€ de la subvention au CCAS, et une progression des subventions aux associations de 17K€. La subvention à l'OGEC progresse de 9K€.
- Baisse des charges financières, -12,7% (-34K€).
- Reconstitution de provisions à hauteur de 20,6K€.

Recettes de fonctionnement

- Les recettes réelles baissent de 5,6%, soit -863K€, en grande partie car le résultat de fonctionnement reporté a diminué de 811K€.
- Les impôts et taxes restent globalement stables (-0.2%). Les recettes fiscales directes augmentent (+85K€), les autres contributions directes baissent de 124K€ et les droits de mutation progressent légèrement (+29K€).
- Baisse des dotations hors DGF, subventions et participation (-50K€), principalement due à la diminution des compensations de l'Etat au titre des exonérations de TF.
- Perte de la DGF (-30K€).
- Les produits des services baissent de 3,8% (-50K€), en raison du décalage des prélèvements automatiques en début de mois suivant.

Dépenses d'investissement

- Progression de 39,8% (+861K€), hors opérations d'ordre. Le remboursement de la dette augmente légèrement (+17K€) ; les dépenses d'équipement augmentent fortement par rapport à 2024 (+844K€) en raison du démarrage des travaux d'extension de l'hôtel de Ville ainsi que de la ferme du vert bois. On enregistre pour les mêmes raisons une nouvelle hausse des restes à réaliser reportés de 2025 sur 2026.

Recettes d'investissement

- Hausse significative de 41% (+3 130K€), hors opérations d'ordre. Le solde d'investissement reporté cumulé à l'excédent capitalisé augmente fortement (+1 284K€). Les subventions progressent également de 547K€. Le FCTVA est en baisse de 33K€ suite à la baisse du niveau des investissements en N-2 et la taxe d'aménagement n'a pas été enregistrée sur 2025.

3/ Bilan de la gestion pluriannuelle :

Les autorisations de programme et d'engagement ont été révisées par délibération N°9 du 20 mars 2025. Conformément au règlement budgétaire et financier qui prévoit la présentation d'un bilan lors du vote du compte financier unique, un état des réalisations relatives aux différentes autorisations votées est proposé en pièce jointe.

4/ Analyse de la dette :

Le faible recours à l'emprunt depuis 2014 et l'annulation des emprunts depuis 2016 permettent une baisse importante du montant de l'encours qui s'établit au 31/12 à 4,82 millions d'euros. L'ensemble de l'encours de dette est à taux fixe, donc sécurisé.

5/ Conclusion :

- Des recettes et des dépenses de fonctionnement stables.
- Une amélioration de notre épargne.
- Absence d'emprunt nouveau et amélioration continue de l'endettement de la commune.
- Hausse du résultat de clôture.
- Un excédent qui finance les gros projets actuels.

COMPARAISON CFU 2025 - CFU 2024 - Dépenses et recettes réelles

Détail par chapitre

		réalisé 2025	réalisé 2024		Evolution	%	BP 2026
Total des dépenses de fonctionnement		11 956 280,74	12 051 210,66	-	94 929,92	-0,8%	12 872 131,00
011	Charges à caractère général	2 758 710,88	2 923 220,30	-	164 509,42	-5,6%	2 998 598,00
012	Charges de personnel	7 685 112,75	7 586 568,51	-	98 544,24	1,3%	8 150 022,00
014	Atténuations de produits	12 410,00	-	-	12 410,00	#DIV/0!	100 000,00
65	Autres charges de gestion courante	1 242 215,50	1 264 295,54	-	22 080,04	-1,7%	1 419 046,00
66	Charges financières	236 838,39	271 194,63	-	34 356,24	-12,7%	202 965,00
67	Charges exceptionnelles	371,43	1 431,68	-	1 060,25	-74,1%	1 500,00
68	Dotations et provisions	20 621,79	4 500,00	-	16 121,79	358,3%	-
Total des recettes de fonctionnement		14 639 495,24	15 503 362,07	-	863 866,83	-5,6%	13 779 902,00
002	Résultat de fonctionnement reporté	388 618,86	1 200 000,00	-	811 381,14	-67,6%	-
013	Atténuations de charges	14 600,21	33 753,26	-	19 153,05	-56,7%	3 950,00
70	Produits des services, du domaine et ventes	1 250 543,93	1 300 210,90	-	49 666,97	-3,8%	1 195 625,00
73	Impôts et taxes	11 607 437,82	11 629 899,16	-	22 461,34	-0,2%	11 376 197,00
74	Dotations, subventions et participations	1 196 220,53	1 263 270,40	-	67 049,87	-5,3%	1 142 870,00
75	Autres produits de gestion courante	179 455,02	58 672,23	-	120 782,79	205,9%	50 180,00
76	Produits financiers	75,95	80,60	-	4,65	-5,8%	80,00
77	Produits exceptionnels	421,13	15 975,52	-	15 554,39	-97,4%	-
78	Reprises sur amortissements et provisions	2 121,79	1 500,00	-	621,79	41,5%	11 000,00
Total des dépenses d'investissement		3 024 704,14	2 163 495,67	-	861 208,47	39,8%	4 038 090,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	-	-	-	-	#DIV/0!	-
16	Emprunts et dettes assimilées	796 123,47	779 246,38	-	16 877,09	2,2%	795 950,00
20	Immobilisations incorporelles	47 615,80	62 369,48	-	14 753,68	-23,7%	58 350,00
204	Subventions d'équipement versées	8 245,00	-	-	8 245,00	#DIV/0!	24 949,00
21	Immobilisations corporelles	943 255,78	1 135 011,75	-	191 755,97	-16,9%	857 341,00
23	Immobilisations en cours	1 229 464,09	186 868,06	-	1 042 596,03	557,9%	2 300 000,00
4541	PERIL IMMINENT	-	-	-	-	-	1 500,00
001	Solde d'exécution de la section d'investissement	-	-	-	-	-	-
Total des recettes d'investissement		6 221 279,40	4 410 428,48	-	1 810 850,92	41,1%	3 130 319,00
001	Solde de la section d'investissement reporté	2 774 358,19	2 681 945,68	-	92 412,51	3,4%	-
10	Dotations, fonds divers et réserves	2 731 652,79	1 560 699,02	-	1 170 953,77	75,0%	195 319,00
13	Subventions d'investissement	714 878,46	167 783,78	-	547 094,68	326,1%	433 500,00
16	Emprunts et dettes assimilées	-	-	-	-	-	2 500 000,00
21	Immobilisations corporelles	209,96	-	-	209,96	-	-
23	Immobilisations en cours	180,00	-	-	180,00	-	-
27	Autres immobilisations financières	-	-	-	-	-	-
4542	PERIL IMMINENT	-	-	-	-	-	1 500,00

SECTION DE FONCTIONNEMENT

Dépenses réelles de fonctionnement par pôle et par service

	réalisé 2025	réalisé 2024	Evolution	%	BP 2026
RESSOURCES - MUTUALISATION - GRANDS PROJETS	8 934 317,89	8 894 267,43	40 050,46	0,5%	-
Finances - 1511	965 917,30	1 013 241,52	-	-4,7%	
Ressources humaines - 5611	7 894 903,38	7 794 522,82	100 380,56	1,3%	
Informatique - 7711	73 497,21	86 503,09	-	-15,0%	
CADRE DE VIE	1 263 645,78	1 302 851,76	39 205,98	-3,0%	-
gestion des espaces publics, du patrimoine bâti et appui logistique - 4411	1 232 046,26	1 287 755,30	-	-4,3%	
Foncier et urbanisme - 4412	31 599,52	15 096,46	16 503,06	109,3%	
Vie économique - 1111	-	-	-		
JEUNESSE - VIE EDUCATIVE ET SPORTIVE	1 433 775,00	1 518 615,38	84 840,38	-5,6%	-
Jeunesse - 9511 9514 9711	149 320,30	149 941,25	-	-0,4%	
Achats - 1211	58 500,38	64 540,42	-	-9,4%	
Education - 9912	479 030,14	480 923,39	-	-0,4%	
Accueils collectifs - 9913	8 021,05	7 559,40	461,65	6,1%	
Restauration - 1311	720 329,59	781 551,42	-	-7,8%	
Sport - 9812	18 573,54	27 617,67	-	-32,7%	
Neuwill'assos - 9815	-	6 481,83	-	-100,0%	
RELATIONS AVEC LES CITOYENS - SECRETARIAT GENERAL	79 117,45	86 223,57	7 106,12	-8,2%	-
Affaires civiles Elections et Secrétariat général - 2411 2511	58 691,71	61 313,02	-	-4,3%	
Sécurité Tranquillité - 8111	20 425,74	24 910,55	-	-18,0%	
EVENEMENTIEL	175 946,07	166 038,52	9 907,55	6,0%	-
Culture et patrimoine - 9909 9911	44 772,65	35 242,99	9 529,66	27,0%	
Animations Cérémonies - 2911 9811	119 959,07	122 856,92	-	-2,4%	
Echanges internationaux - 9910	11 214,35	7 938,61	3 275,74	41,3%	
PETITE ENFANCE	15 978,92	26 232,01	10 253,09	-39,1%	-
Planèt'Mômes - 1407	6 698,25	17 904,39	-	-62,6%	
P'tits Loups - 1408	5 120,11	4 461,93	658,18	14,8%	
RAM - 1409	4 160,56	3 865,69	294,87	7,6%	
COMMUNICATION	53 499,63	56 981,99	3 482,36	-6,1%	-
Communication - 2211	53 499,63	56 981,99	-	-6,1%	
Total des dépenses de fonctionnement	11 956 280,74	12 051 210,66	94 929,92	-0,8%	-

SECTION DE FONCTIONNEMENT

Recettes réelles de fonctionnement par pôle et par service

	réalisé 2025	réalisé 2024	Evolution	%	BP 2026
RESSOURCES - MUTUALISATION - GRANDS PROJETS	12 692 647,23	13 559 866,11	-	-6,4%	-
Finances - 1511	12 653 500,51	13 523 182,72	-	-6,4%	
Ressources humaines - 5611	39 146,72	36 683,39		6,7%	
CADRE DE VIE	3 328,68	12 157,60	-	-72,6%	-
gestion des espaces publics, du patrimoine bâti et appui logistique - 4411	3 328,68	12 157,60	-	8 828,92	
Foncier et urbanisme - 4412	-	-		-	-
JEUNESSE - VIE EDUCATIVE ET SPORTIVE	1 289 501,52	1 297 698,65	-	-0,6%	-
Jeunesse - 9511 9514 9711	365 993,04	345 077,06		20 915,98	6,1%
Achats - 1211	-	-		-	
Education - 9912	92 121,17	133 206,47	-	41 085,30	-30,8%
Accueils collectifs - 9913	144 912,07	154 786,38	-	9 874,31	-6,4%
Restauration - 1311	682 160,06	660 804,98		21 355,08	3,2%
Sports - 9812	4 315,18	3 823,76		491,42	12,9%
RELATIONS AVEC LES CITOYENS - SECRETARIAT GENERAL	55 944,77	13 564,90		42 379,87	312,4%
Secrétariat Général - 2411	55 019,27	7 086,40		47 932,87	676,4%
Sécurité Tranquillité - 8111	925,50	6 478,50	-	5 553,00	-85,7%
EVENEMENTIEL	38 724,66	42 502,80	-	3 778,14	-8,9%
Culture et patrimoine - 9909 9911	25 937,66	27 317,20	-	1 379,54	-5,1%
Animations Cérémonies - 2911 9811	11 044,00	13 942,60	-	2 898,60	-20,8%
Echanges internationaux - 9910	1 743,00	1 243,00		500,00	40,2%
PETITE ENFANCE	558 168,38	575 217,01	-	17 048,63	-3,0%
Planèt'Mômes - 1407	288 351,52	285 789,13		2 562,39	0,9%
P'tits Loups - 1408	226 723,24	251 795,91	-	25 072,67	-10,0%
RAM - 1409	43 093,62	37 631,97		5 461,65	14,5%
COMMUNICATION	1 180,00	2 355,00	-	1 175,00	-49,9%
Communication - 2211	1 180,00	2 355,00	-	1 175,00	-49,9%
Total des recettes de fonctionnement	14 639 495,24	15 503 362,07	-	863 866,83	-5,6%

SECTION D'INVESTISSEMENT

Dépenses réelles d'investissement par pôle et par service

	réalisé 2025	réalisé 2024	Evolution	%	BP 2026	
RESSOURCES - MUTUALISATION - GRANDS PROJETS	870 648,70	897 776,89	-	27 128,19	-3,0%	-
Finances - 1511	796 123,47	779 246,38		16 877,09	2,2%	
Informatique - 7711	74 525,23	118 530,51	-	44 005,28	-37,1%	
CADRE DE VIE	2 026 669,34	1 149 636,57		877 032,77	76,3%	-
gestion des espaces publics, du patrimoine bâti et appui logistique - 4411	2 026 669,34	1 149 036,57		877 632,77	76,4%	
Foncier et urbanisme - 4412	-	600,00	-	600,00		
JEUNESSE - VIE EDUCATIVE ET SPORTIVE	105 391,20	50 611,67		54 779,53	108,2%	-
Jeunesse - 9511 9514 9711	16 326,46	9 451,26		6 875,20	72,7%	
Achats - 1211	48 925,83	15 169,54		33 756,29	222,5%	
Restauration - 1311	13 394,73	9 497,15		3 897,58	41,0%	
Sport - 9812	26 744,18	16 493,72		10 250,46	62,1%	
Neuville'assos - 9815	-	-				
RELATIONS AVEC LES CITOYENS	-	34 374,96	-	34 374,96	-100,0%	-
Sécurité Tranquillité - 8111	-	34 374,96	-	34 374,96	-100,0%	
EVENEMENTIEL	19 114,90	24 213,64	-	5 098,74	-21,1%	-
Culture et patrimoine - 9909 9911	19 114,90	24 213,64	-	5 098,74	-21,1%	
COMMUNICATION	2 880,00	6 881,94	-	4 001,94	-58,2%	-
Communication - 2211	2 880,00	6 881,94	-	4 001,94	-58,2%	
Total des dépenses d'investissement	3 024 704,14	2 163 495,67		861 208,47	39,8%	-

Recettes réelles d'investissement par pôle et par service

	réalisé 2025	réalisé 2024	Evolution	%	BP 2026	
RESSOURCES - MUTUALISATION - GRANDS PROJETS	5 506 010,98	4 242 644,70		1 263 366,28	29,8%	-
Finances - 1511	5 506 010,98	4 242 644,70		1 263 366,28	29,8%	
RELATIONS AVEC LES CITOYENS	-	-		-		-
Sécurité Tranquillité - 8111	-	-		-		-
JEUNESSE - VIE EDUCATIVE ET SPORTIVE	64,40	3 520,00	-	3 455,60	-98,2%	-
Jeunesse - 9511 9514 9711	64,40	3 520,00	-	3 455,60	-98,2%	
CADRE DE VIE	715 204,02	164 263,78		550 940,24	335,4%	-
gestion des espaces publics, du patrimoine bâti et appui logistique - 4411	715 204,02	164 263,78		550 940,24	335,4%	
Foncier et urbanisme - 4412	-	-		-		
Total des recettes d'investissement	6 221 279,40	4 410 428,48		1 810 850,92	41,1%	-

ETAT DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET D'ENGAGEMENT - CFU 2025

MARCHE DE CHAUFFAGE 2022-2027

		CREDITS DE PAIEMENT					
Autorisation de programme	Total € TTC	2022	2023	2024	2025	2026	2027
N° AP202201 initiale	250 000,00	25 000,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00	25 000,00 €
N° AP202201 révisée	250 000,00	8 001,16	16 163,63	59 896,19	62 511,53	55 000,00	48 427,49 €
Réalisations au 31/12/2025	126 275,73	8 001,16	16 163,63	59 896,19	42 214,75		

		CREDITS DE PAIEMENT					
Autorisation d'engagement	Total € TTC	2022	2023	2024	2025	2026	2027
N° AE202201 initiale	2 000 000,00	200 000,00	400 000,00	400 000,00	400 000,00	400 000,00	200 000,00 €
N° AE202201 révisée	1 625 617,89	150 042,24	182 363,10	293 212,55	400 000,00	400 000,00	200 000,00 €
Réalisations au 31/12/2025	964 086,03	150 042,24	182 363,10	293 212,55	338 468,14		

MARCHE D'ECLAIRAGE PUBLIC

		CREDITS DE PAIEMENT									
Autorisation de programme	Total € TTC	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
N° AP201902 initiale	2 264 053,73	307 879,46	219 570,93	219 649,86	219 749,48	219 904,83	220 748,55	220 951,68	220 105,86	217 593,20	197 899,84
N° AP201902 révisée	2 891 667,97	185 489,47	388 214,35	245 770,39	30 522,63	274 151,22	320 360,30	617 181,90	280 000,00	280 000,00	269 977,71
Réalisations au 31/12/2025	1 671 575,53	185 489,47	388 214,35	245 770,39	30 522,63	274 151,22	320 360,30	227 067,17			

		CREDITS DE PAIEMENT									
Autorisation d'engagement	Total € TTC	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
N° AE201902 initiale	618 565,97	70 292,86 €	64 595,70	63 670,97	63 223,07	62 902,97	59 581,48	59 203,50	58 877,70	58 433,91	57 783,81
N° AE201902 révisée	639 553,87	10 326,67 €	63 308,28	58 643,87	57 275,05	71 015,11	76 507,97	78 000,00	80 000,00	80 000,00	64 476,92
Réalisations au 31/12/2025	414 226,20	10 326,67 €	63 308,28	58 643,87	57 275,05	71 015,11	76 507,97	77 149,25			

CONTRAT DE MAINTENANCE ET DE MISE A JOUR DU MATERIEL TELEPHONIQUE

		CREDITS DE PAIEMENT				
Autorisation d'engagement	Total € TTC	2021	2022	2023	2024	2025
N° AE202101 initiale	13 826,60	2 765,32 €	2 765,32	2 765,32	2 765,32	2 765,32
Réalisations au 31/12/2025	13 826,60	2 765,32 €	2 765,32	2 765,32	2 765,32	2 765,32

TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA FERME DU VERT BOIS

		CREDITS DE PAIEMENT		
Autorisation de programme	Total € TTC	2024	2025	2026
N° AP202401 initiale	6 500 000,00	2 400 000,00	3 000 000,00	1 100 000,00
N° AP202401 révisée	7 500 000,00	-	5 400 000,00	2 100 000,00
Réalisations au 31/12/2025	342 985,81	-	342 985,81	-

TRAVAUX D'EXTENSION DE L'HOTEL DE VILLE

		CREDITS DE PAIEMENT		
Autorisation de programme	Total € TTC	2024	2025	2026
N° AP202402 initiale	1 250 000,00	500 000,00	550 000,00	200 000,00
N° AP202402 révisée	1 650 000,00	-	1 400 000,00	250 000,00
Réalisations au 31/12/2025	721 139,83	-	721 139,83	-

ETAT DES RESTES A REALISER EN INVESTISSEMENT EN DEPENSE

Collectivité : NEUVILLE EN FERRAIN CEDEX - (50)

Budget : MAIRIE DE NEUVILLE EN FERRAIN

2025

Compte	Fonction	Opération	Montant prévu	Montant ordonnancé	Montant reste à réaliser
1641 - Emprunts en euros	01		796 124,00 €	796 123,47 €	0,00 €
16818 - Autres emprunts - Autres prêteurs	01		0,00 €	0,00 €	0,00 €
2031 - Frais d'études	020		173 000,00 €	0,00 €	15 400,49 €
2031 - Frais d'études	511		8 600,00 €	0,00 €	0,00 €
2033 - Frais d'insertion	020		2 000,00 €	0,00 €	0,00 €
2041481 - Subv. autres communes - Biens mobiliers, matériel et études	281		8 245,00 €	8 245,00 €	0,00 €
2041512 - Subv GFP de rattach. - Bâtiments et installations	510		48 801,50 €	0,00 €	48 801,50 €
204182 - Subv org. publics divers - Bâtiments et installations	01		160 000,00 €	0,00 €	0,00 €
20422 - Subv. pers. droit privé -Bâtiments et installations	01		0,00 €	0,00 €	0,00 €
2051 - Concessions et droits similaires	020		104 440,00 €	47 615,80 €	8 250,00 €
2111 - Terrains nus	01		0,00 €	0,00 €	0,00 €
2115 - Terrains bâtis	020		515 000,00 €	239 000,00 €	0,00 €
2116 - Cimetière	025	118	33 741,16 €	29 104,56 €	0,00 €
2121 - Plantations d'arbres et d'arbustes	511		10 641,68 €	8 210,73 €	0,00 €
2128 - Autres agencements et aménagements	321		0,00 €	0,00 €	0,00 €
2128 - Autres agencements et aménagements	325		132 034,40 €	55 724,16 €	51 545,64 €
2128 - Autres agencements et aménagements	511		31 125,83 €	13 934,04 €	7 176,40 €
2128 - Autres agencements et aménagements	511	122	0,00 €	0,00 €	0,00 €
21316 - Constructions équipements du cimetière	025	118	6 404,30 €	6 404,30 €	0,00 €
21351 - Install générales .. des constructions - Bâtiments publics	020		91 389,89 €	69 287,83 €	0,00 €
21351 - Install générales .. des constructions - Bâtiments publics	020	101	17 424,00 €	10 667,00 €	6 757,00 €
21351 - Install générales .. des constructions - Bâtiments publics	213		27 490,24 €	7 574,74 €	0,00 €
21351 - Install générales .. des constructions - Bâtiments publics	281		0,00 €	0,00 €	0,00 €
21351 - Install générales .. des constructions - Bâtiments publics	311		2 300,00 €	0,00 €	2 269,49 €
21351 - Install générales .. des constructions - Bâtiments publics	321		24 149,20 €	11 649,20 €	0,00 €
21351 - Install générales .. des constructions - Bâtiments publics	331		6 200,00 €	6 161,52 €	0,00 €

ETAT DES RESTES A REALISER EN INVESTISSEMENT EN DEPENSE

Collectivité : NEUVILLE EN FERRAIN CEDEX - (50)

Budget : MAIRIE DE NEUVILLE EN FERRAIN

2025

Compte	Fonction	Opération	Montant prévu	Montant ordonnancé	Montant reste à réaliser
21351 - Install générales .. des constructions - Bâtiments publics	338		34 720,00 €	6 391,20 €	0,00 €
21351 - Install générales .. des constructions - Bâtiments publics	4221		16 849,67 €	7 849,00 €	0,00 €
21351 - Install générales .. des constructions - Bâtiments publics	512	132	0,00 €	0,00 €	0,00 €
21352 - Install générales .. des constructions - Bâtiments privés	01		0,00 €	0,00 €	0,00 €
2152 - Installations de voirie	213		32 300,00 €	7 760,16 €	3 167,04 €
2152 - Installations de voirie	511		1 512,00 €	1 512,00 €	0,00 €
2152 - Installations de voirie	518		9 200,00 €	0,00 €	0,00 €
2152 - Installations de voirie	847		0,00 €	0,00 €	0,00 €
21531 - Reseaux d adduction d eau	01		0,00 €	0,00 €	0,00 €
21531 - Reseaux d adduction d eau	020		0,00 €	0,00 €	0,00 €
21538 - Autres réseaux	510		81 169,20 €	0,00 €	8 636,76 €
21538 - Autres réseaux	512	132	617 181,90 €	227 067,17 €	81 169,20 €
21568 - Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	020		5 500,00 €	2 409,12 €	2 220,00 €
2158 - Autres installations, matériel et outillage techniques	847		10 988,40 €	9 422,16 €	0,00 €
21828 - Autres matériels de transport	020		0,00 €	0,00 €	0,00 €
21828 - Autres matériels de transport	11		0,00 €	0,00 €	0,00 €
21828 - Autres matériels de transport	281		0,00 €	0,00 €	0,00 €
21828 - Autres matériels de transport	312		0,00 €	0,00 €	0,00 €
21831 - Matériel informatique scolaire	213		15 795,36 €	15 855,00 €	0,00 €
21838 - Autre matériel informatique	020		44 035,28 €	14 730,51 €	9 559,60 €
21841 - Matériel de bureau et mobilier scolaires	213		10 110,00 €	9 823,32 €	0,00 €
21848 - Autres matériels de bureau et mobiliers	020		17 987,04 €	13 582,53 €	2 099,47 €
21848 - Autres matériels de bureau et mobiliers	281		1 872,00 €	1 872,00 €	0,00 €
21848 - Autres matériels de bureau et mobiliers	288		0,00 €	0,00 €	0,00 €
21848 - Autres matériels de bureau et mobiliers	311		490,00 €	473,85 €	0,00 €
21848 - Autres matériels de bureau et mobiliers	331		9 660,37 €	9 147,28 €	499,80 €
21848 - Autres matériels de bureau et mobiliers	338		0,00 €	0,00 €	0,00 €

ETAT DES RESTES A REALISER EN INVESTISSEMENT EN DEPENSE

Collectivité : NEUVILLE EN FERRAIN CEDEX - (50)

Budget : MAIRIE DE NEUVILLE EN FERRAIN

2025

Compte	Fonction	Opération	Montant prévu	Montant ordonnancé	Montant reste à réaliser
21848 - Autres matériels de bureau et mobiliers	4221		8 434,34 €	8 425,33 €	0,00 €
2185 - Matériel de téléphonie	020		3 521,60 €	2 343,00 €	744,00 €
2188 - Autres immobilisations corporelles	01		2 235,28 €	0,00 €	0,00 €
2188 - Autres immobilisations corporelles	020		36 559,15 €	35 684,84 €	294,20 €
2188 - Autres immobilisations corporelles	028		57 750,00 €	4 971,91 €	2 824,50 €
2188 - Autres immobilisations corporelles	10	138	48 604,92 €	7 240,66 €	41 363,84 €
2188 - Autres immobilisations corporelles	11		13 180,00 €	0,00 €	0,00 €
2188 - Autres immobilisations corporelles	213		9 651,84 €	9 513,84 €	0,00 €
2188 - Autres immobilisations corporelles	281		3 333,00 €	3 277,73 €	0,00 €
2188 - Autres immobilisations corporelles	288		0,00 €	0,00 €	0,00 €
2188 - Autres immobilisations corporelles	311		1 700,00 €	1 535,96 €	0,00 €
2188 - Autres immobilisations corporelles	312		13 859,66 €	529,80 €	2 099,26 €
2188 - Autres immobilisations corporelles	321		30 866,88 €	26 744,18 €	0,00 €
2188 - Autres immobilisations corporelles	322		0,00 €	0,00 €	0,00 €
2188 - Autres immobilisations corporelles	331		7 906,15 €	7 179,18 €	112,52 €
2188 - Autres immobilisations corporelles	338		0,00 €	0,00 €	0,00 €
2188 - Autres immobilisations corporelles	4221		11 709,56 €	11 705,51 €	0,00 €
2188 - Autres immobilisations corporelles	511		14 036,29 €	14 008,21 €	0,00 €
2188 - Autres immobilisations corporelles	512		10 000,00 €	9 998,87 €	0,00 €
2188 - Autres immobilisations corporelles	7211		3 000,00 €	0,00 €	0,00 €
2188 - Autres immobilisations corporelles	845		15 060,00 €	14 483,38 €	0,00 €
2313 - Constructions (en cours)	020	101	1 395 417,87 €	744 860,59 €	627 891,91 €
2313 - Constructions (en cours)	311	116	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2313 - Constructions (en cours)	311	124	5 406 356,40 €	301 765,70 €	4 944 418,27 €
4541101 - PERIL IMMINENT	020		1 500,00 €	0,00 €	0,00 €
Total des dépenses			10 203 165,36 €	2 841 866,34 €	6 257 415,62 €


 Maire, 1^{er} Adjoint



ETAT DES RESTES A REALISER EN INVESTISSEMENT EN RECETTE

Collectivité : NEUVILLE EN FERRAIN CEDEX - (50)

Budget : MAIRIE DE NEUVILLE EN FERRAIN

2025

Compte	Fonction	Opération	Montant prévu	Montant ordonnancé	Montant reste à réaliser
001 - Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	01		2 774 358,19 €	2 774 358,19 €	0,00 €
10222 - FCTVA	01		200 000,00 €	182 617,83 €	0,00 €
10226 - Taxe d'aménagement	01		3 500,00 €	12 927,79 €	29 217,81 €
1068 - Excédents de fonctionnement capitalisés	01		2 536 107,17 €	2 536 107,17 €	0,00 €
1322 - Subv. non transf. Régions	325		0,00 €	0,00 €	0,00 €
13251 - Subv. non transf. GFP de rattachement	020		8 000,00 €	25 800,33 €	0,00 €
13251 - Subv. non transf. GFP de rattachement	325		0,00 €	0,00 €	0,00 €
1328 - Autres subv. d'investissement rattachées aux actifs non amort.	325		72 000,00 €	74 717,21 €	0,00 €
13413 - Fonds équip. non amort. - Dotation soutien invest. départements	311		730 000,00 €	360 000,00 €	0,00 €
13461 - Fonds équip. non amort. - Dot. équipement territoriaux ruraux	512		0,00 €	0,00 €	0,00 €
13462 - Fonds équip. non amort. - Dotation soutien investissement local	020		0,00 €	4 056,00 €	0,00 €
13462 - Fonds équip. non amort. - Dotation soutien investissement local	213		0,00 €	0,00 €	0,00 €
13462 - Fonds équip. non amort. - Dotation soutien investissement local	281		0,00 €	0,00 €	0,00 €
13462 - Fonds équip. non amort. - Dotation soutien investissement local	321		0,00 €	0,00 €	0,00 €
13462 - Fonds équip. non amort. - Dotation soutien investissement local	331		0,00 €	0,00 €	0,00 €
1348 - Autres fonds affectés à l'équipement non amortissable	311		400 000,00 €	240 000,00 €	787 649,93 €
1641 - Emprunts en euros	01		2 500 000,00 €	0,00 €	0,00 €
4541201 - PERIL IMMINENT	020		1 500,00 €	0,00 €	0,00 €
Total des recettes			9 225 465,36 €	6 210 584,52 €	816 867,74 €



Par délégation des Jours,
Alain Lepère, Maire

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

2026/048 - AFFECTATION DEFINITIVE DU RESULTAT DE L'EXERCICE 2025 – BUDGET PRINCIPAL

Rapport de Monsieur Alain RIME, premier adjoint au maire chargé du budget, des finances, de la mutualisation et de la santé

Vu en commission générale le 30 mars 2026

Pour le budget principal, le résultat de clôture de l'exercice 2025 font apparaître :

- Un solde d'exécution excédentaire de la section d'investissement de + 3 818 513,49 €
- Un résultat de fonctionnement excédentaire de + 2 061 276,27 €

Par ailleurs, les restes à réaliser de la section d'investissement s'élèvent :

- En dépenses à 6 257 415,62 €
- En recettes à 816 867,74 €

Avec un solde déficitaire de – 5 440 547,88 €.

Après reprise effective des restes à réaliser, Il y a lieu de constater :

- Un besoin de financement de la section d'investissement à hauteur de 1 622 034,39 € (+ 3 818 513,49 € – 5 440 547,88 €),
- Un excédent de la section de fonctionnement de 2 061 276,27 €.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- D'affecter l'excédent d'investissement de 3 818 513,49 € au compte 001 – solde d'exécution de la section d'investissement reporté,
- D'affecter l'excédent de fonctionnement de la Ville d'un montant total de 2 061 276,27 € de la façon suivante :
 - au compte 1068 - résultat de fonctionnement affecté à l'investissement un montant de 1 787 034,39 €,
 - au compte 002 - excédent de fonctionnement reporté un montant de 274 241,88 €.

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

2026/049 - BUDGET SUPPLEMENTAIRE – EXERCICE 2026

Rapport de Monsieur Alain RIME, premier adjoint au maire chargé du budget, des finances, de la mutualisation et de la santé

Vu en commission générale le 30 mars 2026

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,

Vu la délibération n°2026/045 du 8 avril 2026 relative à l'adoption du règlement budgétaire et financier,

Vu la délibération n°7 du 11 décembre 2025 relative à l'adoption du Budget Primitif 2026,

Considérant qu'après l'adoption du compte financier unique, le budget supplémentaire est l'étape budgétaire permettant d'intégrer les résultats de l'exercice antérieur dans le budget en cours, ainsi que les restes à réaliser en dépenses et en recettes,

Il est demandé au conseil d'administration d'adopter le budget supplémentaire ci-joint.

Budget supplémentaire - 2026**Dépenses de fonctionnement**TOTAL **353 771,88 €**

Libellé	Chapitre	Compte	Fonction		Service	Montant
Subventions de fonctionnement aux particuliers	65	65741	70		4412	400,00 €
Autres fournitures	011	6068	70		4412	1 000,00 €
Réparations sur autres biens mobiliers	011	61558	311		9911	4 400,00 €
Entretien et réparation sur réseaux	011	615232	020		4411	12 000,00 €
Fournitures de petit équipement	011	60632	01		1511	83 371,88 €
Electricité	011	60612	01		1511	100 000,00 €
Gaz	011	60613	01	AE 2022 01	1511	100 000,00 €
Personnel titulaire - rémunération principale	012	64111	01		1511	150 000,00 €
Relations publiques	011	6238	031		1111	- 400,00 €
Frais de représentation du Maire	65	65316	031		5611	1 000,00 €
Autres charges diverses de gestion courante	65	65888	020		5611	2 000,00 €
Subvention CCAS	65	657363	420		1511	- 100 000,00 €

Recettes de fonctionnementTOTAL **353 771,88 €**

Libellé	Chapitre	Compte	Fonction		Service	Montant
Autres produits de gestion courante	75	75888	020		1511	12 000,00 €
Autres produits de gestion courante	75	75888	020		2411	15 000,00 €
Compensations au titre des exonérations de TF	74	74833	01		1511	- 62 982,00 €
Impôts directs locaux	731	73111	01		1511	115 512,00 €
Résultat de fonctionnement reporté	002	002	01		1511	274 241,88 €

Dépenses d'investissementTOTAL **6 768 415,62 €**

Libellé	Chapitre	Compte	Fonction	Opération	Service	Montant
	20	2031	020		4411	15 400,49 €
	204	2041512	510		4411	48 801,50 €
	20	2051	020		7711	8 250,00 €
	21	2128	325		4411	51 545,64 €

RAR 2025 - Total : 6 257 415,62€	21	2128	511		4411	7 176,40 €	
	21	21351	020	101	4411	6 757,00 €	
	21	21351	311		4411	2 269,49 €	
	21	2152	213		4411	3 167,04 €	
	21	21531	020	AP 2022 01	4411	8 636,76 €	
	21	21538	510		4411	81 169,20 €	
	21	21538	512	132	4411	390 114,73 €	
	21	21568	020		4411	2 220,00 €	
	21	21838	020		7711	9 559,60 €	
	21	21848	331		9511	499,80 €	
	21	21848	020		1211	2 099,47 €	
	21	2185	020		4411	744,00 €	
	21	2188	10	138	4411	41 363,84 €	
	21	2188	312		9911	2 099,26 €	
	21	2188	020		4411	294,20 €	
	21	2188	028		9911	726,60 €	
	21	2188	028		2211	2 097,90 €	
	21	2188	331		9511	112,52 €	
		23	2313	311	124	4411	4 944 418,27 €
		23	2313	020	101	4411	627 891,91 €
TERRAINS BATIS	21	2115	020		4411	200 000,00 €	
AMENAGEMENT DE TERRAIN	21	2128	020		4411	80 000,00 €	
TRAVAUX HDV	21	21531	020	101	4411	16 000,00 €	
TRAVAUX HDV	23	2313	020	101	4411	16 000,00 €	
TRAVAUX RESEAU GAZ	21	21538	020		4411	36 000,00 €	
MATERIEL HDV	21	2188	020		1211	20 000,00 €	
RENOVATION CHAUFFERIES	21	21351	020	AP 2022 01	4411	60 000,00 €	
ECLAIRAGE SALLE FLAMENT	21	21351	321		4411	8 000,00 €	
SSI ROCHEVILLE	21	21351	020		4411	4 000,00 €	
MATERIEL INFORMATIQUE	21	21838	020		7711	3 000,00 €	
MATERIEL INFORMATIQUE	21	21838	031		7711	11 400,00 €	
MATERIEL MALRAUX	21	2188	311		9911	10 600,00 €	
<i>Opérations patrimoniales - constructions</i>	<i>041</i>	<i>2313</i>	<i>311</i>	<i>124</i>	<i>4411</i>	<i>46 000,00 €</i>	

Recettes d'investissementTOTAL **6 768 415,62 €**

Libellé	Chapitre	Compte	Fonction	Opération	Service	Montant
Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	001	001	01		1511	3 818 513,49 €
résultat de fonctionnement affecté à l'investissement	10	1068	01		1511	1 787 034,39 €
Taxe d'aménagement	10	10226	01		1511	29 217,81 €
Autres fonds affectés à l'équipement non amortissable	13	1348	311	124	4411	787 649,93 €
Autres fonds affectés à l'équipement non amortissable	13	1348	311	124	4411	550 000,00 €
Recours à l'emprunt	16	1641	01		1511	- 250 000,00 €
<i>Opérations patrimoniales - Avances et acomptes versés</i>	<i>041</i>	<i>238</i>	<i>311</i>	<i>124</i>	<i>4411</i>	<i>46 000,00 €</i>

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

**2026/050 - REGLEMENTS DE FONCTIONNEMENT DES PETITES CRECHES
«PLANET'MOMES » ET « P'TITS LOUPS » – MODIFICATIONS**

Rapport de Mme Marie-Stéphanie VERVAEKE, adjointe chargée de la Famille, de la Petite Enfance et de la Parentalité

Vu en commission générale le 30 mars 2026

-Vu la délibération n°12 du conseil municipal du 12 décembre 2024 adoptant les dernières modifications aux règlements de fonctionnement des petites crèches « Planèt'Mômes » et « P'tits Loups »

-Considérant qu'il y a lieu d'apporter des précisions concernant la rupture du contrat.

« En cas de rupture du contrat, qu'elle qu'en soit la cause, les parents sont tenus d'en informer la directrice de la petite crèche, par écrit, 2 mois avant.

Un mois d'accueil sera facturé aux parents ne respectant pas ce préavis. **Durant cette période de préavis, la pose de congés n'entraînera pas de déduction. »**

Il est proposé d'apporter des modifications aux règlements de fonctionnement des petites crèches « Planèt'Mômes » et « P'tits Loups ».

Il est donc demandé au Conseil municipal d'approuver les versions mises à jour des deux règlements de fonctionnement des petites crèches annexées à la présente délibération.

PETITE CRECHE
« PLANÈT'MÔMES »

Adresse : 8 rue Edouard Branly

Tel : 03.20.11.67.33

contact@neuville-en-ferrain.fr

gdeleerue@neuville-en-ferrain.fr

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Adopté par délibération n°12 du conseil municipal du 12 décembre 2024

Préambule

Ce règlement a pour but de fixer pour chacun, parents et professionnels, les règles de référence dans un seul objectif : **l'Intérêt et le bien-être de l'Enfant.**

Le service d'accueil collectif municipal se doit d'être un lieu d'éveil et de socialisation. L'équipe contribue à l'épanouissement de l'enfant de manière individuelle (respect de ses besoins physiques et affectifs) autant que collective (approche des notions de socialisation et de règles de collectivité). Des activités d'éveil sont proposées selon les capacités des jeunes enfants.

Les différentes structures Petite Enfance de la commune travaillent en étroite collaboration et gèrent ensemble les pré-inscriptions. Elles associent les parents au sein de leurs projets (social et éducatif). Pour que la qualité d'accueil reste une priorité, il faut que chacun prenne connaissance de ses droits et obligations et, y souscrive.

I - PRESENTATION DE LA STRUCTURE

La petite crèche « Planèt'Mômes » est une structure de vingt-quatre places gérée par la ville de Neuville-en-Ferrain qui propose un accueil régulier et un accueil occasionnel, pour des enfants à partir de dix semaines à trois ans révolus.

Premier agrément obtenu en septembre 1984. La structure est soutenue financièrement par la Caisse d'Allocations familiales du Nord.

Elle possède un projet d'établissement qui guide les professionnels dans leur travail au quotidien et qui se trouve à la disposition des parents qui souhaitent le consulter.

Pour les enfants scolarisés, âgés de 3 ans à 4 ans, l'accueil durant les vacances scolaires se fait en fonction des places disponibles.

Capacité d'accueil et horaires

La petite crèche propose 17 places en accueil régulier, et 7 places en accueil occasionnel dont 1 place d'accueil d'urgence. A la demande du Département, 1 place d'éveil peut être mobilisée. Le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 28. Les règles d'encadrement sont respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant.

Une modulation de la capacité d'accueil est accordée pendant les petites vacances scolaires, et la dernière semaine d'août. (**Annexe 1**)

Pour l'accueil régulier : La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 17h45

Pour l'accueil occasionnel : de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

La structure est fermée entre Noël et Nouvel an, et lors des ponts éventuels.

L'annexe 1 du règlement, remise à jour annuellement, précise les dates de fermeture de l'année.

Une continuité d'accueil entre les structures est possible en fonction des places disponibles.

II - LE PERSONNEL

L'organisation et la gestion de la structure sont assurées par une équipe pluridisciplinaire composée d'éducatrices de jeunes enfants, d'une infirmière, d'un référent santé et accueil inclusif, d'auxiliaires de puériculture, d'agents titulaires du CAP AEPE, et d'agents d'entretien (**Annexe 1**).

Périodiquement, des apprentis et/ou des stagiaires petite enfance sont susceptibles d'intervenir auprès des enfants.

L'éducatrice de la crèche familiale organise les actions de parentalité.

L'effectif du personnel encadrant directement les enfants ne peut pas être inférieur à 2.

L'effectif moyen annuel du personnel de la crèche chargé de l'encadrement des enfants est constitué de manière à respecter les proportions suivantes en ETP (équivalent temps plein) :

- Soit **75** % de l'effectif titulaire du diplôme d'éducatrice de jeunes enfants, d'infirmière, d'auxiliaire de puériculture.
- Soit **25** % de l'effectif titulaire du CAP petite enfance ou du CAP accompagnant éducatif petite enfance.

Les ratios d'encadrement d'un professionnel pour 6 enfants sont respectés.

Le contrôle des antécédents judiciaires B2 est effectué chaque année pour les agents, les bénévoles, les stagiaires, et pour les intervenants extérieurs dont les parents intervenant au sein de la crèche.

L'équipe bénéficie de formations professionnelles continues.

Des temps d'analyse de pratiques professionnelles sont organisés pour les membres de l'équipe chargée de l'encadrement des enfants à raison de 6 heures minimum par an, dont 2 heures tous les 4 mois. Ces temps sont animés par un intervenant extérieur.

La directrice :

Infirmière puéricultrice, elle assure la gestion administrative, l'encadrement du personnel. Elle veille à la qualité d'accueil des familles, des enfants. Elle met en place le développement et le suivi du projet d'établissement.

En l'absence de la directrice, la continuité de ses fonctions est assurée par une personne présente (auxiliaire de puériculture, EJE...). Les missions confiées sont décrites dans une note de service.

L'éducatrice de jeunes enfants :

Elle conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent pour un éveil sensoriel, moteur, cognitif et social. Elle rédige les bilans qualitatifs.

L'infirmière :

Elle assure le suivi médical des enfants. Elle gère le suivi des produits d'hygiène et pharmaceutiques.

Les auxiliaires de puériculture et les agents titulaires du CAP AEPE :

Ils accompagnent les enfants lors des différents moments de la journée : repas, hygiène, sieste, activités, dans le respect du projet éducatif. Ils tiennent à jour le cahier de transmissions des éléments importants de la journée de l'enfant, à destination des familles, des collègues et de la directrice.

Le référent santé et accueil inclusif (médecin pédiatre)

Il travaille en collaboration avec les responsables des structures petite enfance, les professionnels du service départemental de la protection maternelle et infantile et autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap (mise en œuvre des PAI). Il procède aux visites médicales d'entrée des enfants âgés de moins de 6 mois. A son initiative et avec l'accord des parents, il peut procéder à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale.

Il assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel. Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre, en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie (**Annexe 2**).

Il met en place les protocoles indispensables (**Annexes 3/4/5/6**).

Dans une optique d'hygiène générale, le médecin de la structure se réserve le droit de définir le temps d'éviction.

Les agents d'entretien :

Ils assurent le nettoyage et la désinfection des locaux et du matériel en respectant les règles d'hygiène et de sécurité.

III - LA VIE QUOTIDIENNE

L'équipe éducative contribue à l'épanouissement de l'enfant en respectant ses besoins affectifs. Elle propose des activités adaptées à chaque enfant et assure les soins de vie quotidienne (changes, goûters, repas).

Elle fait part de ses observations aux parents en faisant le compte-rendu des heures passées au sein de la structure.

Des intervenants extérieurs accompagnent les enfants durant des activités d'éveil, motrices, musicales, sensorielles et d'animations autour du jeu.

Des activités occasionnelles et sorties peuvent être mises en place tout au long de l'année par exemple visite de l'école de l'enfant à l'approche de la rentrée scolaire, spectacle de Noël...

A/ Période de familiarisation

La petite crèche est un lieu d'éveil et d'épanouissement pour l'enfant dans le respect de son rythme individuel.

Le souhait de l'équipe est d'accueillir l'enfant dans les meilleures conditions.

Afin de faciliter la séparation parents-enfant, les familles sont invitées à passer un temps avec l'enfant au sein de la structure, puis progressivement de le laisser seul avec l'équipe et les autres enfants.

Les trois premières heures de familiarisation ne sont pas facturées.

Cette démarche permet de faire connaissance avec l'équipe, de découvrir le fonctionnement de la structure et d'informer les référents de l'enfant, de ses rites et de ses habitudes et d'établir un climat de confiance entre la famille et l'équipe.

Il est demandé aux parents d'établir un cahier de liaison récapitulant le rythme et les habitudes de l'enfant (heures des repas, siestes, rite d'endormissement...)

B/ L'alimentation

L'enfant doit avoir pris son petit déjeuner et au besoin, son traitement médicamenteux.

Les parents apportent dans un sac isotherme contenant un pain de glace, le repas, goûter, boisson marqués au nom de l'enfant, ainsi que le lait infantile et les biberons pour la journée.

Concernant le lait maternel, les biberons sont datés et numérotés.

C/ l'hygiène

L'enfant est amené dans la structure le matin habillé, la toilette faite. Les parents fournissent pour le bien-être de leur enfant, dans un sac à son nom :

- des couches
- des lingettes, coton et le lait de toilette sans phénoxyéthanol, liniment, ou lotion nettoyante, crème réparatrice pour le change avec ordonnance
- des vêtements de rechange adaptés à la taille de l'enfant et à la saison
- du sérum physiologique
- le carnet de santé dans une enveloppe sous pli
- les médicaments antithermiques, le paracétamol (Doliprane, Efferalgan...)
- le traitement homéopathique, avec ordonnance
- une turbulette, marquée au nom de l'enfant, est conseillée
- des chaussons

Ce trousseau devra être renouvelé régulièrement.

D/ la sécurité de l'enfant

1. La sécurité affective

Les parents apportent l'objet favori de l'enfant doudou, tétine avec une attache tétine en tissu.

2. Objets à proscrire

Les jouets à piles, perles, billes, pièces de monnaie, chewing-gum sont interdits. L'enfant ne doit pas porter de bijoux (chaîne, boucles d'oreilles, collier d'ambre... et petites pinces à cheveux)

3. Conditions de départ

Les enfants ne sont remis qu'aux parents ou aux personnes autorisées à venir chercher l'enfant dont les noms figurent sur la fiche d'inscription, et sur présentation d'une pièce d'identité.

Si aucune personne n'est venue chercher l'enfant à la fermeture de la structure, il sera remis aux autorités compétentes (brigade des mineurs de Tourcoing) après avoir essayé de joindre les personnes autorisées.

Les créneaux horaires réservés doivent être respectés, aussi bien à l'arrivée, qu'au départ de l'enfant.

E/ Participation des parents

Les parents qui le désirent peuvent passer un moment avec l'équipe afin de découvrir leur enfant dans le groupe et participer à divers ateliers et aux séances de ludothèque.

Des ateliers parents-enfants-professionnels sont organisés tous les 2 mois.

Des ateliers bien-être et massage encadrés par une personne qualifiée, peuvent être proposés pour les bébés accompagnés de leurs parents.

IV – SANTE

Pour les enfants âgés de plus de 6 mois, les parents fournissent un certificat médical datant de moins de deux mois attestant de leur capacité à fréquenter la crèche. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les 15 jours qui suivent.

A/ Les vaccinations

Les enfants sont soumis à l'obligation vaccinale pour être admis en collectivité. Les titulaires de l'autorité parentale disposent d'un délai de 3 mois pour régulariser la situation et effectuer les vaccins manquants, faute de quoi l'inscription ne pourra être finalisée et l'enfant maintenu en structure.

Les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, les infections à Haemophilus influenzae de type b, l'hépatite B, la méningite à méningocoque C, les infections à pneumocoque, la rougeole, les oreillons et la rubéole sont obligatoires (sauf contre-indication médicale reconnue). Les vaccinations rotavirus, méningite de type B sont conseillées.

Concrètement, les parents communiquent les pages de vaccinations du carnet de santé, ou un certificat de vaccination émanant d'un professionnel de santé

B/ Les maladies

En cas de température comprise entre 38° et 39°, les parents sont prévenus.

En cas de température supérieure à 39° et/ou symptômes inquiétants, éruption...les parents sont tenus de venir chercher leur enfant. Si aucun des deux parents n'est joignable, l'équipe contactera le médecin référent de la structure.

Un médicament ne peut être administré à l'enfant que sur ordonnance médicale et après signature d'une autorisation de délivrance de traitement par les parents en indiquant les nom, prénom, médicaments et posologie. Il est demandé aux parents de fournir le double de l'ordonnance. Seul le traitement du midi sera administré si l'enfant prend son repas à la crèche. Les parents signalent par écrit dans le cahier de l'enfant ou à l'oral, tous les incidents survenus depuis la veille : fièvre, vomissements, diarrhée, chute et les médicaments administrés par leurs soins dont le doliprane.

Aucun médicament ne doit être dilué dans le biberon et apporté à la crèche.

Les vitamines prescrites par le médecin doivent être données par les parents. (**Annexe 7**).

Les maladies contagieuses nécessitent une éviction jusqu'à la fin de la contagion.

Dans une optique d'hygiène générale, le médecin de la structure se réserve le droit de définir le temps d'éviction.

Les protocoles sont établis par le référent santé et accueil inclusif en cas d'hyperthermie, de diarrhées, de vomissements...

En cas d'accident, les mesures sont prises dans les plus brefs délais.

Les parents doivent rester joignables, et communiquer à la structure un ou plusieurs numéros de téléphone. Ne pas oublier de signaler tout changement de coordonnées.

C/ Les allergies

Toute intolérance, allergie ou pathologie chronique doit être signalée. En cas d'allergie importante, un protocole d'accueil individualisé (PAI) sera mis en place par la famille, la structure, le médecin de l'enfant et le référent santé et accueil inclusif.

D/ Les assurances

Le service est assuré au titre de la Responsabilité Civile pour les risques encourus par l'enfant pendant les heures d'accueil prévues au contrat. Les parents restent responsables des risques habituels (maladie, accident corporel).

V - MODALITES D'ADMISSION

La structure accueille prioritairement les Neuvilleois.

Néanmoins, en fonction des places disponibles, les enfants d'autres communes peuvent être accueillis.

Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou du parent unique n'est exigée pour fréquenter la structure.

Pour les enfants âgés de plus de 6 mois, les parents fournissent un certificat médical datant de moins de deux mois attestant de leur capacité à fréquenter la crèche. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les 15 jours qui suivent.

Le médecin référent procède aux visites médicales d'entrée des enfants âgés de moins de 6 mois.

Un enfant en situation de handicap peut être accueilli, après avis du référent santé et accueil inclusif et des responsables de la structure.

L'accès pour l'accueil d'enfants, « issus de familles en situation de pauvreté » ou à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant du RSA, est facilité (circulaire CNAF N° 2014-009 du 26 mars 2014).

Une place d'urgence (en cas d'évènement imprévisible familial ou professionnel ne pouvant être anticipé par les familles) est disponible dans chaque petite crèche municipale. Elle est attribuée pour un enfant n'ayant jamais fréquenté la structure et pour une période n'excédant pas 1 mois, à compter du 1^{er} jour d'accueil. Elle fait l'objet d'un tarif spécifique.

La commission d'attribution des places se réunit 3 fois par an et confirme l'accueil de l'enfant en tenant compte de la liste d'attente. Les parents confirment la naissance, soit par écrit, par courriel ou par téléphone.

Lors de l'entretien avec la directrice de la petite crèche, les modalités d'accueil sont exposées et la famille complètera le dossier d'inscription (un certificat médical d'aptitude à la collectivité, un certificat médical si allergie avérée, pages vaccinales...).

En cas de séparation, une copie de la décision de justice ou de la convention parentale doit être fournie.

Pour la facturation, les parents se rendent sur le Portail famille par le biais du site internet de la ville, munis de :

- L'identifiant et mot de passe communiqués lors de l'attribution de la place
- le numéro d'allocataire de la CAF
- le dernier avis d'imposition pour les non-allocataires

VI – MODE DE RESERVATION

A/ Accueil régulier

Un contrat d'accueil adapté aux besoins de la famille est établi entre les parents et la structure. Il définit le temps de présence hebdomadaire de l'enfant, sur une période donnée, afin d'établir un échéancier.

Le temps de présence journalier est arrondi à la demi-heure « horloge » (ex : 8h00-8h30) à l'arrivée, comme au départ ; chaque demi-heure entamée est facturée au-delà d'une tolérance de 10 minutes.

Les parents règlent leur facture, éditée dans le courant du mois suivant la prestation, au plus tard le 15 du mois suivant son émission (*exemple : prestation de septembre facturée en octobre et payable avant le 15 novembre*). Les moyens de paiements acceptés par le guichet unique sont : le paiement en ligne via le Portail famille, les chèques, les espèces, la carte bancaire, les chèques CESU, le prélèvement automatique.

Après la signature du contrat fixant la date du début de l'accueil, les familles ne pourront pas différer de plus d'un mois la date prévue initialement. Dans le cas contraire, elles devront s'acquitter du montant des frais de garde de cette période.

Le contrat d'accueil peut être révisé (en cas de modification des contraintes horaires de la famille ou d'un contrat inadapté aux heures de présence réelles de l'enfant) en cours d'année à la demande des familles ou de la directrice de l'établissement. Si modifications il y a, elles ne sauraient être récurrentes.

B/ Accueil occasionnel

Les parents contactent la structure afin de connaître les disponibilités d'accueil.

Les parents préviennent la structure en cas d'annulation. Dans le cas contraire, les heures réservées seront facturées.

C/ Anticipation des congés

Les parents informent par écrit (par courriel ou par courrier) à l'avance la direction de la structure de leurs dates de congés, dans tous les cas au minimum 14 jours calendaires avant la date du premier jour d'absence. En cas de non-respect de ce délai de prévenance, les journées d'absence resteront à la charge de la famille et seront donc facturées.

D/ Rupture du contrat

En cas de rupture du contrat, quelle qu'en soit la cause, les parents sont tenus d'en informer la directrice, par écrit, 2 mois avant.

Un mois d'accueil sera facturé aux parents ne respectant pas ce préavis. **Durant cette période de préavis, la pose de congés n'entraînera pas de déduction.**

VII - PARTICIPATION FINANCIERE

Le barème est celui de la Caisse Nationale des Allocations Familiales. Le tableau figure sur **l'Annexe 1**, annexe remise à jour annuellement.

Dans un souci d'équité de traitement, la charge de l'enfant en résidence alternée est prise en compte par les deux ménages qu'il y ait ou non partage des allocations familiales.

Le tarif se calcule à l'heure, suivant un pourcentage des ressources mensuelles.

Pour les non-neuvillois, une majoration de 25 % est appliquée.

Les ressources prises en compte sont celles retenues pour le calcul des prestations familiales :
➤ pour les allocataires : d'après le site www.caf.fr, conformément à la convention CDAP « Consultation du Dossier Allocataire par le Partenaire » signée en 2017.

A cette fin, la famille autorise le gestionnaire à la consultation, l'édition et la conservation des données recueillies.

Le montant des revenus pris en compte sera indiqué aux familles.

➤ pour les non-allocataires : d'après l'avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2 (calculé par le service du guichet unique)

- La ligne « salaires et assimilés » avant abattements,
- On enlève ou on ajoute les pensions alimentaires perçues ou versées,
- On ajoute les revenus autres que les salaires,

La somme obtenue est divisée par douze : on obtient les ressources mensuelles que l'on multiplie par le pourcentage suivant le nombre d'enfants dans la famille.

Les ressources sont à réactualiser chaque année, sur la base de la nouvelle déclaration année « N-1 », applicable au 1^{er} janvier.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille, même si ce n'est pas lui qui est accueilli au sein de l'établissement, permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

En cas de changement de situation :

➤ pour les allocataires : les changements de situation doivent être signalés à la CAF ; le tarif sera revu par le biais du site www.caf.fr dans le cadre de la CDAP.

➤ pour les non-allocataires :

- au moment de la naissance d'un enfant au sein du foyer, un réajustement du tarif sera appliqué le mois suivant la naissance, sur présentation du livret de famille
- une baisse de revenus en cours d'année ne peut être prise en compte que si elle est liée à un « accident de la vie » prévu par la réglementation.

Montant de la participation financière des familles

Le taux d'effort est obligatoirement appliqué aux ressources comprises entre un montant minimum (plancher) et un montant maximum (plafond) fixés chaque année par la CNAF. Ces montants figurent sur l'échéancier.

Application du plancher :

- Selon le nombre d'enfants effectivement à charge du foyer dans 3 types de situations :
- En cas d'absence de ressources (ressources nulles)
- Pour les familles dont les ressources sont inférieures au montant-plancher
- Pour les foyers non-allocataires de la CAF et n'ayant aucun moyen de preuve concernant les justificatifs (familles reconnues en situation de grande fragilité, primo-arrivantes,..) et pour lesquelles un accompagnement social est préconisé.
- En appliquant le pourcentage propre à un foyer comptant un seul enfant, quel que soit le nombre de ceux constituant le foyer : uniquement pour les familles dont l'enfant est confié à l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE)

Application du plafond :

Il est appliqué en cas de ressources supérieures à son montant et pour les familles non-allocataires ne souhaitant pas transmettre leurs justificatifs de ressources.

Il est appliqué pour les familles non-allocataires n'ayant pas transmis leurs avis d'imposition et jusqu'à transmission des documents sans effet rétroactif.

Le tarif d'accueil d'urgence est établi chaque année :

Il correspond au montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente. Il s'applique pour un accueil inférieur ou égal à deux jours. Pour un accueil supérieur à deux jours, c'est le barème CNAF qui s'applique.

En cas de séparation, dans le cadre d'une résidence alternée, chaque parent établit un contrat en fonction de ses besoins ; le tarif est calculé en fonction des revenus de chacun.

Par ailleurs, le lieu d'habitation sera la référence de la facturation à la période donnée.

Dans le cadre de relais entre les structures Petite Enfance municipales, les heures seront facturées par la structure qui accueille l'enfant. Une continuité de l'accueil durant la période estivale est assurée à la petite crèche Planèt'Mômes. Toute réservation pour cette période sera facturée.

Des déductions sont possibles. La réglementation PSU prévoit les dispositions suivantes (à compter du 1^{er} jour d'absence) :

- l'éviction par le médecin de la structure
- l'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation
- la fermeture de la structure

Dans ces cas, les heures d'absence ne sont pas facturées aux familles.

Une déduction à compter du 4^{ème} jour d'absence est effectuée en cas de :

- maladie supérieure à 3 jours sur présentation d'un certificat médical d'éviction, le délai de carence comprend le 1^{er} jour d'absence et les 2 jours calendaires suivants.
- Dans ce cas, les heures d'absence correspondant aux 3 premiers jours sont facturées aux familles (les absences inférieures à 3 jours ne sont pas concernées et impliquent une facturation des heures prévues au contrat).

Ce règlement est remis aux parents contre récépissé et affiché dans le hall de la structure.

Madame, Monsieur.....

Parents de.....

Déclarent avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la petite crèche « Planète Mômes » et s'engagent à le respecter.

Date et signature

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

Acceptent que les données à caractère personnel soient transmises à la Cnaf à des fins statistiques relatifs aux publics accueillis dans les établissements d'accueil du jeune enfant.

OUI NON

ANNEXE N°1

Tableau de participation financière de la Caisse Nationale des allocations familiales

Nombre d'enfants	du 1er/01/26 au 31/12/26
1 enfant	0,0619 %
2 enfants	0,0516 %
3 enfants	0,0413 %
4 enfants	0,0310 %
5 enfants	0,0310 %

6 enfants	0,0310 %
7 enfants	0,0310 %
8 enfants	0,0206 %
9 enfants	0,0206 %
10 enfants	0,0206 %

Montant du plancher 2025 : 814.62 €

Montant du plafond 2025 : 8500,00 €

Montant du tarif d'urgence : 2,17 € du 1er septembre 2025 au 31 août 2026

Dates des fermetures pour l'année 2026

Jeudi 1^{er} Janvier

Vendredi 2 Janvier

Vendredi 27 Mars : Journée pédagogique

Vendredi 3 Avril : journée pédagogique

Lundi 6 Avril

Vendredi 1^{er} Mai et Vendredi 8 Mai

Jeudi 14 Mai et vendredi 15 Mai

Lundi 25 Mai

Lundi 13 Juillet et Mardi 14 Juillet

Mercredi 11 novembre

Du jeudi 24 décembre au 3 janvier 2027.

Capacité d'accueil

Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h30 à 8h	3 Enfants	3	3	3	3
08h00 à 16h30	24	24	24	24	24
16h30 à 17h30	10	10	10	10	10
17h30 à 17h45	3	3	3	3	3

Modulation accordée pendant les petites vacances scolaires

Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h30 à 8h00	3 enfants	3	3	3	3
8h00 à 9 h00	10	10	10	10	10
9h00 à 17h00	19	19	19	19	19
17h00 à 17h30	10	10	10	10	10
17h30 à 17h45	3	3	3	3	3

Temps de travail du personnel :

Rommelaere Sylvie : 100%
Capoen Elodie : 100%
Catteau Sophie : 80 %
Hennebo Juliette : 60 %
Timmerman Séverine : 80 %
Lepers Mathilde : 100 %
Lecocq Stéphanie : 80 %
Biz Syriane : 100 %
André Delphine : 100%
Dhalluin Charlotte : 100%
Daels Maeline : apprentie CAP AEPE
Le référent santé et accueil inclusif : 20 heures annuelles

ANNEXE N°2

Protocole concernant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcée à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie

MESURES D'HYGIENE GENERALE

L'aération des pièces fait l'objet d'une attention particulière pour limiter la circulation des virus. (excepté les jours de haut niveau de pollution). La température de la structure doit être comprise entre 18 et 20°.

Le lavage des mains est un geste essentiel.

Pour le personnel il doit être répété très souvent dans la journée et particulièrement :

- Avant tout contact avec un aliment.
- Avant chaque repas.
- Avant et après chaque change.
- Après avoir accompagné un enfant aux toilettes. - Après être allé aux toilettes.

- Après chaque contact avec un produit corporel (selles, écoulement nasal...).
- Après s'être mouché, après avoir toussé ou éternué.

> Il se fait avec un savon liquide ou une solution hydro alcoolique pendant 30 secondes. La solution hydro alcoolique est recommandée en cas de gastroentérite.

> Le séchage des mains doit être soigneux, de préférence avec des serviettes en papier jetables.

Pour les enfants, il doit être pratiqué :

- A son arrivée dans la structure.
- Avant chaque repas.
- Après être allé aux toilettes.
- Après manipulation d'objets possiblement contaminés (terre, animal...).

Les locaux ainsi que les surfaces, les tapis sont nettoyés et désinfectés quotidiennement. Le port de sur-chaussures est recommandé pour toutes les personnes entrant dans les salles d'activité. L'hygiène des toilettes adultes, enfants et des plans de change nécessite une attention particulière ainsi que le matériel de cuisine (Vaisselle, micro-ondes...). Les objets utilisés par les professionnels et/ou les enfants sont nettoyés régulièrement.

Le linge est changé dès que nécessaire. Les bavoirs, draps, turbulettes sont individuels. Le personnel porte des vêtements propres.

MESURES D'HYGIENE RENFORCEE

En cas de maladie contagieuse identifiée dans la collectivité, l'application des mesures d'hygiène courantes est vérifiée et maintenue. Si un enfant fréquentant la structure (ou un membre de sa famille) déclare une maladie contagieuse, les parents doivent la déclarer immédiatement à l'équipe afin que toutes les dispositions nécessaires soient prises.

Les autres familles sont prévenues de la survenue de cette maladie contagieuse par affichage. La liste des maladies infantiles nécessitant une éviction de l'enfant peut être délivrée sur simple demande par la directrice.

Les mesures d'hygiène renforcée varient selon le mode de transmission et le germe en cause, elles sont habituellement ponctuelles et limitées dans le temps. Les mesures sont précisées au cas par cas par le médecin de la structure.

En cas d'épidémie, suivant les préconisations des autorités de santé ainsi que celles du référent santé et accueil inclusif, un dispositif de désinfection renforcée est mis en place et des dispositions plus importantes sont prises.

Le,

Signature

Marie TONNERRE-DESMET
Maire

ANNEXE N°3

Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence.

Petit incident, symptômes non inquiétants : Tout incident survenu dans la journée de l'enfant est noté sur une fiche d'incident : date, heure, circonstances, symptômes, soins prodigués. Quand le parent vient rechercher l'enfant, il en prend connaissance et signe la fiche. Une copie est gardée dans le dossier de l'enfant.

Si un enfant a des symptômes de maladie pendant son accueil, ses parents sont prévenus pour pouvoir prendre rendez-vous chez le médecin le soir ou venir rechercher leur enfant avant la fin de la journée, selon son état général.

Accidents, maladies aiguës : Un document très complet validé par le référent « santé inclusif » est porté à la connaissance de l'équipe :

- Il liste les symptômes alarmants chez l'enfant
- Il indique la conduite à tenir pour toute prise en charge
- Il rappelle le protocole d'appel du SAMU
- Il décrit sous la forme de protocoles, la conduite à tenir en cas d'accident ou de maladie se déclarant subitement, observation, surveillance, gestes de soins simples, signes alarmants, appel du 15...

Intervention en cas d'urgence médicale : En cas d'accident ou de maladie grave se déclenchant pendant les heures d'accueil, un membre de l'équipe appelle le 15, donne toutes les informations nécessaires, reste auprès de l'enfant et applique les directives du SAMU.

Si l'enfant doit être conduit au Centre Hospitalier DRON (sauf consignes spécifiques des parents), un membre de l'équipe veille à accueillir les urgentistes ou les pompiers (ouverture de porte... signaler) et les accompagne auprès de l'enfant. Un membre de l'équipe accompagne l'enfant à l'hôpital. Les autres adultes prennent en charge le groupe en le tenant à l'écart.

Les parents sont prévenus dans les plus brefs délais.

Le,

Signature

Marie TONNERRE-DESMET
Maire

ANNEXE N°4

Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant.

La maltraitance est définie par le non-respect des droits et des besoins fondamentaux des enfants (santé, sécurité, moralité, éducation, développement physique, affectif, intellectuel et social)

Le repérage :

Des signes physiques :

- Ecchymoses chez un enfant qui ne se déplace pas tout seul, et/ou sur des zones cutanées non habituellement exposées
- Brûlures sur des zones habituellement protégées par les vêtements.
- Fractures multiples d'âge différent. Chez un nourrisson, toute fracture est suspecte en dehors d'un traumatisme (accident de la voie publique, chute de grande hauteur.)
- L'association de lésions de types différents (morsures, griffures, brûlures, ecchymoses, etc.)

Des signes de négligence lourde portant sur l'alimentation, le rythme du sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation, la sécurité au domicile ou en dehors.

Des signes de maltraitance psychologique : troubles des interactions précoces, troubles du comportement liés à un défaut de l'attachement, discontinuité des interactions, humiliations répétées, insultes, exigences excessives, emprise, injonctions paradoxales.

Des signes comportementaux de l'enfant :

- Toute modification du comportement habituel de l'enfant pour laquelle il n'existe pas d'explication claire
- Un comportement d'enfant craintif, replié sur lui-même, présentant un évitement du regard
- Un comportement d'opposition, une agressivité, ou au contraire une recherche de contact ou d'affection sans discernement.

Des signes comportementaux de l'entourage vis-à-vis de l'enfant :

- Indifférence notoire de l'adulte vis-à-vis de l'enfant (absence de regard, de geste, de parole)
- Parent ou adulte ayant une proximité corporelle exagérée ou inadaptée avec l'enfant.
- Minimisation, banalisation ou contestation des symptômes ou des dires de l'enfant.

Le recueil des faits :

Les professionnels de la petite enfance sont tenus au secret professionnel (article 226-13 du code pénal). La loi du 5 mars 2007 leur permet cependant la communication et le partage d'informations à caractère secret, dans l'intérêt de l'enfant. La directrice de la structure recueille les observations de l'équipe, qui doivent être les plus objectives et factuelles possibles. Elle s'entretient avec la famille en posant des questions ouvertes, sans porter de jugement, pour recueillir des informations qui pourraient expliquer ce qui a été observé ou pour déceler des signes qui doivent alerter. Elle informe son directeur de service.

La transmission d'une information préoccupante : le devoir d'alerter. L'article 434-3 du code pénal prévoit que « toute personne ayant eu connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligés à un mineur de 15 ans s'expose à des sanctions pénales s'il n'en informe pas les autorités judiciaires ou administratives ».

En cas de danger grave ou imminent Signalement au procureur de la république tel : 03.20.78.33.33
tj1-lille@justice.fr

En dehors d'une situation d'urgence ou lorsqu'on est dans le questionnement et le doute à propos de la situation d'un enfant.

Transmission d'une information préoccupante :

- Soit au Conseil Départemental via la cellule de recueil des informations préoccupantes **CRIP**
Tel 03.59.73.03.80

Courriel crip-dtmrt@lenord.fr

- Soit au **119**
- **Soit au Numéro Vert d'Enfance et Partage : 0800 05 1234**

La loi du 5 mars 2007 prévoit que les parents doivent être informés de la transmission d'une information préoccupante à la cellule départementale, sauf si c'est contraire à l'intérêt de l'enfant. Cette information permet le plus souvent de maintenir la relation de confiance lorsque les parents comprennent l'inquiétude des professionnels et le désir de leur venir en aide.

Le,

Signature

Marie TONNERRE-DESMET
Maire

ANNEXE N°5

Protocole de mise en sûreté détaillant les actions à prendre face au risque d'attentat.

La structure dispose d'un Plan de Mise en sûreté, mis à jour une fois par an et adressé à la mairie. Le lieu de rassemblement est le dortoir. Se trouvent à disposition la trousse de soins d'urgence, de l'eau et des collations... Le listing des numéros d'urgence est affiché. Le personnel est formé à l'application des protocoles de confinement et d'évacuation.

La règle générale de l'accès à l'établissement : l'accès est réservé aux personnes connues, parents, enfants, professionnels, personnel municipal. La structure dispose d'une visiophonie dans la salle d'activités.

Il est demandé la prise de rendez-vous préalable pour toute personne ou entreprise extérieure ou étrangère à la crèche.

Il est rappelé aux parents de bien refermer la porte après leur passage.

Le danger est à l'intérieur avec intrusion d'une personne considérée comme présentant un risque :

- Prévenir les collègues
- Analyser la situation et organiser la réponse en se répartissant les tâches d'alerte et de mise en sûreté des enfants. Les enfants et les collègues seront mis à l'abri dans l'espace de confinement, en appliquant le protocole de confinement en vigueur dans l'établissement. Il faut donner l'alerte autant que l'urgence le permet, aux forces de police en appelant le 17 : donner son nom, le lieu de l'appel et décrire la situation (nombre d'individus, localisation, type de menace supposée, objets dont seraient porteurs ces personnes).

Puis en fonction de la conception des locaux, du risque et des indications des forces de l'ordre, maintenir le confinement ou procéder à l'évacuation.

Le danger est à l'extérieur et une autorité alerte la crèche d'un risque : Il faut suivre les indications données par les forces de l'ordre en fonction de la situation :

- Soit confinement : mettre les enfants et les collègues à l'abri dans l'espace de confinement.
- Soit l'évacuation : procéder à l'évacuation et signaler aux autorités l'emplacement du point de rassemblement.

Le,

Signature

Marie TONNERRE-DESMET
Maire

ANNEXE N°6

Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement.

Les sorties sont prévues dans le cadre du projet pédagogique de la crèche.

Information aux familles : Seuls les enfants dont les parents ont déjà rempli une autorisation de sortie dans le dossier d'inscription de leur enfant peuvent participer à une activité à l'extérieur du lieu d'accueil. S'il s'agit d'une sortie avec des modalités inhabituelles (visite avec transport en véhicule ou chez un accueillant), une information écrite spécifique aux parents décrivant les modalités d'organisation et de transport sera faite. Les parents donneront leur accord spécifique pour cette sortie.

Accueillant : Si la sortie a lieu chez un accueillant, elle aura nécessité un contact avec lui afin de vérifier s'il y a bien adéquation entre les objectifs pédagogiques, la sécurité des enfants et les modalités d'accueil du lieu.

Liste des enfants : Un listing des enfants inscrits à la sortie est créé avec les noms et numéros de téléphone des parents. Si un enfant demande une prise en charge particulière, tout ce qui est nécessaire à son PAI sera prévu.

Encadrement : L'encadrement minimum prévu dans le décret est de 1 adulte, membre du personnel, pour 2 enfants. Les parents peuvent accompagner en plus mais ils ne peuvent prendre en charge que leur (s) enfant (s).

Trajet/transport : Si le déplacement se fait à pied, les enfants seront tenus à la main par un adulte ou installés dans une poussette. Si le transport se fait en voiture, le conducteur doit avoir le permis de conduire depuis au moins 5 ans. (Siège-auto adapté au poids de l'enfant).

Repas/goûters : des glacières sont prévues pour le transport. Pour les bébés, il faut s'assurer que le réchauffage des petits pots ou biberons est possible sur site.

Matériel à emporter : téléphone portable, chargeur, liste des numéros des parents, trousse de secours, trousse de PAI si besoin, mouchoirs, couches, lingettes nettoyantes, gel hydro-alcoolique, eau, biberons, gobelets, doudous, tétines, chapeaux de soleil ou vêtements de rechange, vêtements de protection contre le froid selon la saison.

Le,

Signature

Marie TONNERRE-DESMET
Maire

ANNEXE N°7

Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers.

Traitement médical : Tout traitement médical donné à la maison doit être signalé à l'équipe. Les médicaments sont donnés à la maison chaque fois que c'est possible.

Si un médicament, ordonné par le médecin, doit être donné pendant le temps d'accueil à la crèche, l'équipe se limite à appliquer les prescriptions de l'ordonnance en respectant les conditions suivantes :

- Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical.
- Les parents apportent l'ordonnance à la crèche. Elle est au nom de l'enfant et est valable pour la période en cours. (Elle doit dater de moins de 3 mois pour les traitements de longue durée)
- Le parent note sur le document transmis par la structure qu'il autorise l'équipe à donner les médicaments prescrits sur cette ordonnance, date et signe. Les médicaments ne doivent pas être entamés.
- Le traitement est fourni par les parents avec le nom de l'enfant sur chaque boîte et la posologie précise. Il est dans sa boîte d'origine, avec la notice et la cuillère mesure, pipette ou autre moyen de mesure d'origine. Concernant les antibiotiques, la reconstitution doit être faite dans la structure.

En cas de médicament générique, le pharmacien indique, soit sur l'ordonnance ou sur la boîte, la correspondance.

- Le/les parents ou représentants légaux de l'enfant ou le référent santé et accueil inclusif, ont préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

A l'arrivée de l'enfant, le parent confie, de la main à la main, le sac de médicaments à une personne de l'équipe.

Cette personne note dans le registre le nom de l'enfant, le(s) médicament(s) à donner, la posologie et la durée du traitement.

Elle range les médicaments à l'emplacement convenu, ou dans le frigo si besoin.

A la prise du traitement, chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate

dans un registre dédié précisant :

- Le nom de l'enfant
- La date et l'heure de l'acte
- Le nom du professionnel de l'accueil du jeune enfant l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament et la posologie.

Ce registre est conservé de manière à n'être accessible qu'aux professionnels réalisant le geste et, le cas échéant, à leurs supérieurs hiérarchiques, au référent santé et accueil inclusif, à la PMI.

Si l'équipe constate une aggravation des symptômes ou une réaction inattendue, elle prévient immédiatement le responsable de l'EAJE, les parents et le Samu si nécessaire.

Intervenant paramédical extérieur : La structure accepte, si l'état de santé de l'enfant le nécessite, la venue d'un intervenant extérieur (kinésithérapeute, psychomotricien...). Les parents doivent en informer la directrice.

PAI : Pour tous les enfants ayant des besoins de santé particuliers (du fait d'un handicap, d'une maladie chronique, d'une allergie...), il est nécessaire de travailler avec le médecin et les parents à la formalisation d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ou d'un PAP (Projet d'Accueil Particulier)

Cette démarche a pour objectif de bien connaître les besoins de l'enfant au quotidien dans son environnement afin de faciliter son accueil. C'est la connaissance de ses besoins particuliers liés à son trouble de santé qui va déterminer s'il y a nécessité d'établir, entre autres, un protocole de soins médicaux (traitement médical quotidien et/ou protocole d'urgence.). Une formation sera donnée à l'équipe éducative si nécessaire.

Ce projet d'accueil permet de délimiter les responsabilités de chacun et d'assurer la sécurité de l'enfant.

Le,
Signature

Marie TONNERRE-DESMET
Maire

PETITE CRECHE
« LES P'TITS LOUPS »

Adresse : 118 Rue du Chemin Vert

Tel : 03.20.26.22.71

contact@neuille-en-ferrain.fr

schastain@neuille-en-ferrain.fr

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Adopté par délibération n° du Conseil municipal du 8 avril 2026

Préambule

Ce règlement a pour but de fixer pour chacun, parents et professionnels, les règles de référence dans un seul objectif : **l'Intérêt et le bien-être de l'Enfant.**

Le service d'accueil collectif municipal se doit d'être un lieu d'éveil et de socialisation. L'équipe contribue à l'épanouissement de l'enfant de manière individuelle (respect de ses besoins physiques et affectifs) autant que collective (approche des notions de socialisation et de règles de collectivité). Des activités d'éveil sont proposées selon les capacités des jeunes enfants.

Les différentes structures Petite Enfance de la commune travaillent en étroite collaboration et gèrent ensemble les pré-inscriptions. Elles associent les parents au sein de leurs projets (social et éducatif). Pour que la qualité d'accueil reste une priorité, il faut que chacun prenne connaissance de ses droits et obligations et, y souscrive.

I - PRESENTATION DE LA STRUCTURE

La petite crèche « Les P'tits Loups » est une structure de vingt places gérées par la ville de Neuville-en-Ferrain qui propose un accueil régulier et un accueil occasionnel, pour des enfants à partir de dix semaines à trois ans révolus.

Premier agrément obtenu en janvier 2004. La structure est soutenue financièrement par la Caisse d'Allocations familiales du Nord.

Elle possède un projet d'établissement qui guide les professionnels dans leur travail au quotidien et qui se trouve à la disposition des parents qui souhaitent le consulter.

Pour les enfants scolarisés, âgés de 3 ans à 4 ans, l'accueil durant les vacances scolaires se fait en fonction des places disponibles.

Capacité d'accueil et horaires

La petite crèche propose 15 à 18 places en accueil régulier, et 2 à 5 places en accueil occasionnel dont 1 place d'accueil d'urgence. A la demande du Département, 1 place d'éveil peut être mobilisée.

Le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 23. Les règles d'encadrement sont respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant.

Une modulation de la capacité d'accueil est accordée pendant les petites vacances scolaires et la dernière semaine d'août. **(Annexe 1)**

Pour l'accueil régulier et occasionnel : La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h00

La structure est fermée entre Noël et Nouvel an, quatre semaines l'été, et lors des ponts éventuels.

L'annexe 1 du règlement remise à jour annuellement précise les dates de fermeture de l'année.

Une continuité d'accueil entre les structures est possible en fonction des places disponibles.

Pendant la fermeture estivale de la crèche, il est proposé aux parents d'accueillir leur enfant au sein de la petite crèche municipale Planèt'Mômes.

II - LE PERSONNEL

L'organisation et la gestion de la structure sont assurées par une équipe pluridisciplinaire composée d'une éducatrice de jeunes enfants, d'une infirmière puéricultrice, d'un référent santé et accueil inclusif, d'une auxiliaire de puériculture, d'agents titulaires du CAP AEPE, et d'agents d'entretien (**Annexe 1**).

Périodiquement, des apprentis et/ou des stagiaires petite enfance sont susceptibles d'intervenir auprès des enfants.

L'éducatrice de la crèche familiale organise les actions de parentalité.

L'effectif du personnel encadrant directement les enfants ne peut pas être inférieur à 2.

L'effectif moyen annuel du personnel de la crèche chargée de l'encadrement des enfants est constitué de manière à respecter les proportions suivantes en ETP (équivalent temps plein) :

- Soit 43 % de l'effectif titulaire du diplôme d'éducatrice de jeunes enfants, d'infirmière puéricultrice, d'auxiliaire de puériculture.
- Soit 57% de l'effectif titulaire du CAP petite enfance, ou du CAP accompagnant éducatif petite enfance.

Les ratios d'encadrement d'un professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour 8 qui marchent sont respectés.

Le contrôle des antécédents judiciaires B2 est effectué chaque année pour les agents, les bénévoles, les stagiaires, et pour les intervenants extérieurs dont les parents intervenant au sein de la crèche.

L'équipe bénéficie de formations professionnelles continues.

Des temps d'analyse de pratiques professionnelles sont organisés pour les membres de l'équipe chargée de l'encadrement des enfants à raison de 6 heures minimum par an, dont 2 heures tous les 4 mois. Ces temps sont animés par un intervenant extérieur.

La directrice :

Educatrice de jeunes enfants, elle assure la gestion administrative, l'encadrement du personnel. Elle veille à la qualité d'accueil des familles, des enfants. Elle met en place le développement et le suivi du projet d'établissement. Elle conçoit, met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent pour un éveil sensoriel, moteur, cognitif et social. Elle rédige les bilans qualitatifs.

En l'absence de la directrice, la continuité de ses fonctions est assurée par la directrice adjointe ou par une personne présente (auxiliaire de puériculture, agent titulaire du CAP AEPE...). Les missions confiées sont décrites dans une note de service.

La directrice adjointe :

Infirmière puéricultrice, elle assiste la directrice dans la direction globale de la structure. Elle assure la continuité du service par délégation en prenant le relais des activités propres au poste de direction. Elle assure le suivi médical des enfants. Elle gère le suivi des produits d'hygiène et pharmaceutiques.

Les auxiliaires de puériculture et les agents titulaires du CAP AEPE

Ils accompagnent les enfants lors des différents moments de la journée : repas, hygiène, sieste, activités, dans le respect du projet éducatif. Ils tiennent à jour le cahier de

transmissions des éléments importants de la journée de l'enfant, à destination des familles, des collègues et de la directrice.

Le référent santé et accueil inclusif (médecin pédiatre)

Il travaille en collaboration avec les responsables des structures petite enfance, les professionnels du service départemental de la protection maternelle et infantile et autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap. (mise en œuvre des PAI)
Il procède aux visites médicales d'entrée des enfants âgés de moins de 6 mois. A son initiative et avec l'accord des parents, il peut procéder à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale.

Il assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel. Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre, en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie (**Annexe 2**).

Il met en place les protocoles indispensables (**Annexes 3/4/5/6**).

Dans une optique d'hygiène générale, le médecin de la structure se réserve le droit de définir le temps d'éviction.

Les agents d'entretien :

Ils assurent le nettoyage et la désinfection des locaux et du matériel en respectant les règles d'hygiène et de sécurité.

III - LA VIE QUOTIDIENNE

L'équipe éducative contribue à l'épanouissement de l'enfant en respectant ses besoins affectifs. Elle propose des activités adaptées à chaque enfant et assure les soins de vie quotidienne (changes, goûters, repas).

Elle fait part de ses observations aux parents en faisant le compte-rendu des heures passées au sein de la structure.

Des intervenants extérieurs accompagnent les enfants durant des activités d'éveil, motrices, musicales, sensorielles et d'animations autour du jeu.

Des activités occasionnelles et sorties peuvent être mises en place tout au long de l'année par exemple visite de l'école de l'enfant à l'approche de la rentrée scolaire, spectacle de Noël...

A/ Période de familiarisation

La petite crèche est un lieu d'éveil et d'épanouissement pour l'enfant dans le respect de son rythme individuel.

Le souhait de l'équipe est d'accueillir l'enfant dans les meilleures conditions.

Afin de faciliter la séparation parents-enfant, les familles sont invitées à passer un temps avec l'enfant au sein de la structure, puis progressivement de le laisser seul avec l'équipe et les autres enfants.

Les trois premières heures de familiarisation ne sont pas facturées.

Cette démarche permet de faire connaissance avec l'équipe, de découvrir le fonctionnement de la structure et d'informer les référents de l'enfant, de ses rites et de ses habitudes et d'établir un climat de confiance entre la famille et l'équipe.

Il est demandé aux parents d'établir un cahier de liaison récapitulant le rythme et les habitudes de l'enfant (heures des repas, siestes, rite d'endormissement...).

B/ L'alimentation

L'enfant doit avoir pris son petit déjeuner et au besoin, son traitement médicamenteux.

Les parents apportent dans un sac isotherme contenant un pain de glace, le repas, goûter, boisson marquée au nom de l'enfant, ainsi que le lait infantile et les biberons pour la journée. Concernant le lait maternel, les biberons sont datés et numérotés.

C/ l'hygiène

L'enfant est amené dans la structure le matin habillé, la toilette faite. Les parents fournissent pour le bien-être de leur enfant, dans un sac à son nom :

- des couches
- du coton, et le lait de toilette sans phénoxyéthanol, liniment, ou lotion nettoyante, crème réparatrice pour le change avec ordonnance
- des vêtements de rechange adaptés à la taille de l'enfant et à la saison.
- du sérum physiologique
- le carnet de santé dans une enveloppe sous pli
- les médicaments antithermiques, le paracétamol (Doliprane, Efferalgan...)
- le traitement homéopathique, avec ordonnance
- une turbulette, marquée au nom de l'enfant, est conseillée
- des chaussons

Ce trousseau devra être renouvelé régulièrement.

D/ la sécurité de l'enfant

1. La sécurité affective

Les parents apportent l'objet favori de l'enfant doudou, tétine.

2. Objets à proscrire

Les jouets à piles, perles, billes, pièces de monnaie, chewing-gum sont interdits. L'enfant ne doit pas porter de bijoux (chaîne, boucles d'oreilles, collier d'ambre... et petites pinces à cheveux)

3. Conditions de départ

Les enfants ne sont remis qu'aux parents ou aux personnes autorisées à venir chercher l'enfant dont les noms figurent sur la fiche d'inscription, et sur présentation d'une pièce d'identité.

Si aucune personne n'est venue chercher l'enfant à la fermeture de la structure, il sera remis aux autorités compétentes (brigade des mineurs de Tourcoing) après avoir essayé de joindre les personnes autorisées.

Les créneaux horaires réservés doivent être respectés, aussi bien à l'arrivée, qu'au départ de l'enfant.

E/ Participation des parents

Les parents qui le désirent peuvent passer un moment avec l'équipe afin de découvrir leur enfant dans le groupe et participer à divers ateliers proposés.

Des ateliers parents-enfants-professionnels sont organisés tous les 2 mois.

Des ateliers bien-être et massage encadrés par une personne qualifiée, peuvent être proposés pour les bébés accompagnés de leurs parents.

IV – SANTE

Pour les enfants âgés de plus de 6 mois, les parents fournissent un certificat médical datant de moins de deux mois attestant de leur capacité à fréquenter la crèche. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les 15 jours qui suivent.

A/ Les vaccinations

Les enfants sont soumis à l'obligation vaccinale pour être admis en collectivité. Les titulaires de l'autorité parentale disposent d'un délai de 3 mois pour régulariser la situation et effectuer les vaccins manquants, faute de quoi l'inscription ne pourra être finalisée et l'enfant maintenu en structure.

Les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, les infections à Haemophilus influenzae de type b, l'hépatite B, la méningite à méningocoque C, les infections à pneumocoque, la rougeole, les oreillons et la rubéole sont obligatoires (sauf contre-indication médicale reconnue). Les vaccinations rotavirus méningite de type B sont conseillées.

Concrètement, les parents communiquent les pages de vaccinations du carnet de santé, ou un certificat de vaccination émanant d'un professionnel de santé.

B/ Les maladies

En cas de température comprise entre 38° et 39°, les parents sont prévenus.

En cas de température supérieure à 39° et/ou symptômes inquiétants, éruption... les parents sont tenus de venir chercher leur enfant. Si aucun des deux parents n'est joignable l'équipe contactera le médecin référent de la structure.

Un médicament ne peut être administré à l'enfant que sur ordonnance médicale et après signature d'une autorisation de délivrance de traitement par les parents en indiquant les nom, prénom, médicaments et posologie. Il est demandé aux parents de fournir le double de l'ordonnance. Seul le traitement du midi sera administré si l'enfant prend son repas à la crèche

Les parents signalent par écrit dans le cahier de l'enfant ou à l'oral, tous les incidents survenus depuis la veille : fièvre, vomissements, diarrhée, chute et les médicaments administrés par leurs soins dont le doliprane.

Aucun médicament ne doit être dilué dans le biberon et apporté à la crèche.

Les vitamines prescrites par le médecin doivent être données par les parents (**Annexe 7**).

Les maladies contagieuses nécessitent une éviction jusqu'à la fin de la contagion.

Dans une optique d'hygiène générale, le médecin de la structure se réserve le droit de définir le temps d'éviction.

Les protocoles sont établis par le référent santé et accueil inclusif en cas d'hyperthermie, de diarrhées, de vomissements...

En cas d'accident, les mesures sont prises dans les plus brefs délais.

Les parents doivent rester joignables, et communiquer à la structure un ou plusieurs numéros de téléphone. Ne pas oublier de signaler tout changement de coordonnées.

C/ Les allergies

Toute intolérance, allergie ou pathologie chronique doit être signalée. En cas d'allergie importante, un protocole d'accueil individualisé (PAI) sera mis en place par la famille, la structure, le médecin de l'enfant et le référent santé et accueil inclusif.

D/ Les assurances

Le service est assuré au titre de la Responsabilité Civile pour les risques encourus par l'enfant pendant les heures d'accueil prévues au contrat. Les parents restent responsables des risques habituels (maladie, accident corporel).

V - MODALITES D'ADMISSION

La structure accueille prioritairement les Neuvilleois.

Néanmoins, en fonction des places disponibles, les enfants d'autres communes peuvent être accueillis.

Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou du parent unique n'est exigée pour fréquenter la structure.

Pour les enfants âgés de plus de 6 mois, les parents fournissent un certificat médical datant de moins de deux mois attestant de leur capacité à fréquenter la crèche. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les 15 jours qui suivent.

Le médecin référent procède aux visites médicales d'entrée des enfants âgés de moins de 6 mois.

Un enfant en situation de handicap pourra être accueilli, après avis du référent santé et accueil inclusif et des responsables de la structure.

L'accès pour l'accueil d'enfants, « issus de familles en situation de pauvreté » ou à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant du RSA, est facilité (circulaire CNAF N° 2014-009 du 26 mars 2014).

Une place d'urgence (en cas d'évènement imprévisible familial ou professionnel ne pouvant être anticipé par les familles) est disponible dans chaque petite crèche municipale. Elle est attribuée pour un enfant n'ayant jamais fréquenté la structure et pour une période n'excédant pas 1 mois, à compter du 1^{er} jour d'accueil. Elle fait l'objet d'un tarif spécifique.

La commission d'attribution des places se réunit 3 fois par an et confirme l'accueil de l'enfant en tenant compte de la liste d'attente. Les parents confirment la naissance, soit par écrit, par courriel ou par téléphone.

Lors de l'entretien avec la directrice de la petite crèche, les modalités d'accueil sont exposées et la famille complètera le dossier d'inscription (un certificat médical d'aptitude à la collectivité, un certificat médical si allergie avérée, pages vaccinales...).

En cas de séparation, une copie de la décision de justice ou de la convention parentale doit être fournie.

Pour la facturation, les parents se rendent sur le Portail famille par le biais du site internet de la ville, munis de :

- L'identifiant et mot de passe communiqués lors de l'attribution de la place
- le numéro d'allocataire de la CAF
- le dernier avis d'imposition pour les non-allocataires.

VI – MODE DE RESERVATION

A/ Accueil régulier

Un contrat d'accueil adapté aux besoins de la famille est établi entre les parents et la structure. Il définit le temps de présence hebdomadaire de l'enfant, sur une période donnée, afin d'établir un échéancier.

Le temps de présence journalier est arrondi à la demi-heure « horloge »

(ex : 8h00-8h30) à l'arrivée, comme au départ ; chaque demi-heure entamée est facturée au-delà d'une tolérance de 10 minutes.

Les parents règlent leur facture, éditée dans le courant du mois suivant la prestation, au plus tard le 15 du mois suivant son émission (*exemple : prestation de septembre facturée en octobre et payable avant le 15 novembre*). Les moyens de paiement acceptés par le guichet unique sont : le paiement en ligne via le Portail famille, les chèques, les espèces, la carte bancaire, les chèques CESU, le prélèvement automatique.

Après la signature du contrat fixant la date du début de l'accueil, les familles ne pourront pas différer de plus d'un mois la date prévue initialement. Dans le cas contraire, elles devront s'acquitter du montant des frais de garde de cette période.

Le contrat d'accueil peut être révisé (en cas de modification des contraintes horaires de la famille ou d'un contrat inadapté aux heures de présence réelles de l'enfant) en cours d'année à la demande des familles ou de la directrice de l'établissement. Si modifications il y a, elles ne sauraient être récurrentes.

B/ Accueil occasionnel

Les parents contactent la structure afin de connaître les disponibilités d'accueil.

Les parents préviennent la structure en cas d'annulation : Dans le cas contraire, les heures réservées seront facturées.

C/ Anticipation des congés

Les parents informent par écrit (par courriel, ou par courrier) à l'avance la direction de la structure de leurs dates de congés, dans tous les cas au minimum 14 jours calendaires avant la date du premier jour d'absence. En cas de non-respect de ce délai de prévenance, les journées d'absence resteront à la charge de la famille et seront donc facturées.

D/ Rupture du contrat

En cas de rupture du contrat, qu'elle qu'en soit la cause, les parents sont tenus d'en informer la directrice, par écrit, 2 mois avant.

Un mois d'accueil sera réclamé aux parents ne respectant pas ce préavis. **Durant cette période de préavis, la pose des congés n'entraînera pas de déduction.**

VII - PARTICIPATION FINANCIERE

Le barème est celui de la Caisse Nationale des Allocations Familiales. Le tableau figure sur **l'Annexe 1** remise à jour annuellement.

Dans un souci d'équité de traitement, la charge de l'enfant en résidence alternée est prise en compte par les deux ménages qu'il y ait ou non partage des allocations familiales. Le tarif se calcule à l'heure, suivant un pourcentage des ressources mensuelles. Pour les non-neuvillois, une majoration de 25 % est appliquée.

Les ressources prises en compte sont celles retenues pour le calcul des prestations familiales :

➤ pour les allocataires : d'après le site www.caf.fr, conformément à la convention CDAP « Consultation du Dossier Allocataire par le Partenaire » signée en 2017.

A cette fin, la famille autorise le gestionnaire à la consultation, l'édition et la conservation des données recueillies

Le montant des revenus pris en compte sera indiqué aux familles

➤ pour les non-allocataires : d'après l'avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2 (calculé par le service du guichet unique)

- La ligne « salaires et assimilés » avant abattements,

- On enlève ou on ajoute les pensions alimentaires perçues ou versées,

- On ajoute les revenus autres que les salaires,

La somme obtenue est divisée par douze : on obtient les ressources mensuelles que l'on multiplie par le pourcentage suivant le nombre d'enfants dans la famille.

Les ressources sont à réactualiser chaque année, sur la base de la nouvelle déclaration année « N-1 », applicable au 1^{er} janvier.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille, même si ce n'est pas lui qui est accueilli au sein de l'établissement, permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

En cas de changement de situation :

➤ pour les allocataires : les changements de situation doivent être signalés à la CAF ; le tarif sera revu par le biais du site de la CAF www.caf.fr dans le cadre de la CDAP.

➤ pour les non-allocataires :

- au moment de la naissance d'un enfant au sein du foyer, un réajustement du tarif sera appliqué le mois suivant la naissance, sur présentation du livret de famille

- une baisse de revenus en cours d'année ne peut être prise en compte que si elle est liée à un « accident de la vie » prévu par la réglementation.

Montant de la participation financière des familles

Le taux d'effort est obligatoirement appliqué aux ressources comprises entre un montant minimum (plancher) et un montant maximum (plafond) fixés chaque année par la CNAF. Ces montants figurent sur l'annexe 1.

Application du plancher :

- Selon le nombre d'enfants effectivement à charge du foyer dans 3 types de situations :

- En cas d'absence de ressources (ressources nulles)

- Pour les familles dont les ressources sont inférieures au montant-plancher

- Pour les foyers non-allocataires de la CAF et n'ayant aucun moyen de preuve concernant les justificatifs (familles reconnues en situation de grande fragilité, primo-arrivantes,..) et pour lesquelles un accompagnement social est préconisé.

- En appliquant le pourcentage propre à un foyer comptant un seul enfant, quel que soit le nombre de ceux constituant le foyer : uniquement pour les familles dont l'enfant est confié à l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE)

Application du plafond :

Il est appliqué en cas de ressources supérieures à son montant et pour les familles non-allocataires ne souhaitant pas transmettre leurs justificatifs de ressources.

Il est appliqué pour les familles non-allocataires n'ayant pas transmis leurs avis d'imposition et jusqu'à transmission des documents sans effet rétroactif.

Le tarif d'accueil d'urgence est établi chaque année :

Il correspond au montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente. Il s'applique pour un accueil inférieur ou égal à deux jours. Pour un accueil supérieur à deux jours, c'est le barème CNAF qui s'applique.

En cas de séparation, dans le cadre d'une résidence alternée, chaque parent établit un contrat en fonction de ses besoins ; le tarif est calculé selon les revenus de chacun.

Par ailleurs, le lieu d'habitation sera la référence de la facturation à la période donnée

Dans le cadre de relais entre les structures Petite Enfance municipales, les heures seront facturées par la structure qui accueille l'enfant. Une continuité de l'accueil durant la période estivale est assurée à la petite crèche Planèt Mômes. Toute réservation pour cette période sera facturée.

Des déductions sont possibles, la réglementation PSU prévoit les dispositions suivantes (à compter du 1^{er} jour d'absence) :

- l'éviction par le médecin de la structure
- l'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation
- la fermeture de la structure

Dans ces cas, les heures d'absence ne sont pas facturées aux familles.

Une déduction à compter du 4^{ème} jour d'absence est effectuée en cas de :

- maladie supérieure à 3 jours sur présentation d'un certificat médical d'éviction, le délai de carence comprend le 1^{er} jour d'absence et les 2 jours calendaires suivants.

Dans ce cas, les heures d'absence correspondant aux 3 premiers jours sont facturées aux familles (les absences inférieures à 3 jours ne sont pas concernées et impliquent une facturation des heures prévues au contrat).

Ce règlement est remis aux parents contre récépissé et affiché dans le hall de la structure.

Madame, Monsieur.....

Parents de.....

Déclarent avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la petite crèche « Les P'tits Loups » et s'engagent à le respecter.

Date et signature
(précédée de la mention « lu et approuvé »)

Acceptent que les données à caractère personnel soient transmises à la Cnaf à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les établissements d'accueil du jeune enfant.

OUI NON

ANNEXE N°1

Tableau de participation financière de la Caisse Nationale des Allocations Familiales

Nombre d'enfants	du 1er/01/26 au 31/12/26
1 enfant	0,0619 %
2 enfants	0,0516 %
3 enfants	0,0413 %
4 enfants	0,0310 %
5 enfants	0,0310 %
6 enfants	0,0310 %
7 enfants	0,0310 %

8 enfants	0,0206 %
9 enfants	0,0206 %
10 enfants	0,0206 %

Montant du plancher 2025 : 814.62 €

Montant du plafond 2025 : 8500.00 €

Montant du tarif d'urgence : 2,10 € du 1er septembre 2025 au 31 août 2026

Dates des fermetures pour l'année 2026

Jeudi 1^{er} Janvier

Vendredi 2 Janvier

Vendredi 27 Mars : Journée pédagogique

Vendredi 3 Avril : journée pédagogique

Lundi 6 Avril

Vendredi 1^{er} Mai et Vendredi 8 Mai

Jeudi 14 Mai et vendredi 15 Mai

Lundi 25 Mai

Lundi 13 Juillet et Mardi 14 Juillet

Du Lundi 27 Juillet au 21 Août

Mercredi 11 novembre

Du jeudi 24 décembre au 3 janvier 2027.

Capacité d'accueil

Horaires	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
7h30 à 8h	5 enfants	5	5	5
8h à 8h30	15	15	15	15
8h30 à 16h30	20	20	20	20
16h30 à 17h	15	15	15	15
17h à 17h30	10	10	10	10
17h30 à 18h	5	5	5	5

Horaires	Mercredi
7h30 à 8h	5 enfants
8h à 8h30	15
8h30 à 13h30	18
13h30 à 17h	15
17h à 17h30	10
17h30 à 18h	5

Modulation accordée pendant les petites vacances scolaires et la dernière semaine d'août

Horaires	
7h30 à 8h	5 enfants
8h à 17h30	18
17h30 à 18 h	5

Temps de travail du personnel

Chastain Sophie : 80 %
Hermans Isabelle : 80 %
Poisson Cécile : 100%
Ghesquier Manon : 100%
Claisse Céline ; 80 %
Millescamps Sophie : 100%
Demil Justine : 60 %
Kerckaert Romain : apprenti CAP AEPE
Réfèrent santé et accueil inclusif : 20 heures annuelles

ANNEXE N°2

Protocole concernant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcée à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie.

MESURES D'HYGIENE GENERALE

L'aération des pièces fait l'objet d'une attention particulière pour limiter la circulation des virus. (excepté les jours de haut niveau de pollution). La température de la structure doit être comprise entre 18 et 20°.

Le lavage des mains est un geste essentiel.

Pour le personnel il doit être répété très souvent dans la journée et particulièrement :

- Avant tout contact avec un aliment.
- Avant chaque repas.
- Avant et après chaque change.

- Après avoir accompagné un enfant aux toilettes. - Après être allé aux toilettes.
- Après chaque contact avec un produit corporel (selles, écoulement nasal...).
- Après s'être mouché, après avoir toussé ou éternué.

> Il se fait avec un savon liquide ou une solution hydro alcoolique pendant 30 secondes. La solution hydro alcoolique est recommandée en cas de gastroentérite.

> Le séchage des mains doit être soigneux, de préférence avec des serviettes en papier jetables.

Pour les enfants, il doit être pratiqué :

- A son arrivée dans la structure.
- Avant chaque repas.
- Après être allé aux toilettes.
- Après manipulation d'objets possiblement contaminés (terre, animal...).

Les locaux ainsi que les surfaces, les tapis sont nettoyés et désinfectés quotidiennement. Le port de sur-chaussures est recommandé pour toutes les personnes entrant dans les salles d'activité. L'hygiène des toilettes adultes, enfants et des plans de change nécessite une attention particulière ainsi que le matériel de cuisine (Vaisselle, micro-ondes...). Les objets utilisés par les professionnels et/ou les enfants sont nettoyés régulièrement.

Le linge est changé dès que nécessaire. Les bavoirs, draps, turbulettes sont individuels. Le personnel porte des vêtements propres.

MESURES D'HYGIENE RENFORCEE

En cas de maladie contagieuse identifiée dans la collectivité, l'application des mesures d'hygiène courantes est vérifiée et maintenue. Si un enfant fréquentant la structure (ou un membre de sa famille) déclare une maladie contagieuse, les parents doivent la déclarer immédiatement à l'équipe afin que toutes les dispositions nécessaires soient prises

Les autres familles sont prévenues de la survenue de cette maladie contagieuse par affichage. La liste des maladies infantiles nécessitant une éviction de l'enfant peut être délivrée sur simple demande par la directrice.

Les mesures d'hygiène renforcée varient selon le mode de transmission et le germe en cause, elles sont habituellement ponctuelles et limitées dans le temps. Les mesures sont précisées au cas par cas par le médecin de la structure.

En cas d'épidémie, suivant les préconisations des autorités de santé ainsi que celles du référent santé et accueil inclusif, un dispositif de désinfection renforcée est mis en place et des dispositions plus importantes sont prises.

Le,

Signature

Marie TONNERRE-DESMET
Maire

ANNEXE N°3

Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence.

Petit incident, symptômes non inquiétants : Tout incident survenu dans la journée de l'enfant est noté sur une fiche d'incident : date, heure, circonstances, symptômes, soins prodigués. Quand le parent vient rechercher l'enfant, il en prend connaissance et signe la fiche. Une copie est gardée dans le dossier de l'enfant.

Si un enfant a des symptômes de maladie pendant son accueil, ses parents sont prévenus pour pouvoir prendre rendez- vous chez le médecin le soir ou venir rechercher leur enfant avant la fin de la journée, selon son état général.

Accidents, maladies aiguës : Un document très complet validé par le référent « santé inclusif » est porté à la connaissance de l'équipe :

- Il liste les symptômes alarmants chez l'enfant
- Il indique la conduite à tenir pour toute prise en charge
- Il rappelle le protocole d'appel du SAMU
- Il décrit sous la forme de protocoles, la conduite à tenir en cas d'accident ou de maladie se déclarant subitement, observation, surveillance, gestes de soins simples, signes alarmants, appel du 15...

Intervention en cas d'urgence médicale : En cas d'accident ou de maladie grave se déclenchant pendant les heures d'accueil, un membre de l'équipe appelle le 15, donne toutes les informations nécessaires, reste auprès de l'enfant et applique les directives du SAMU.

Si l'enfant doit être conduit au Centre Hospitalier DRON (sauf consignes spécifiques des parents), un membre de l'équipe veille à accueillir les urgentistes ou les pompiers (ouverture de porte... signaler) et les accompagne auprès de l'enfant. Un membre de l'équipe accompagne l'enfant à l'hôpital. Les autres adultes prennent en charge le groupe en le tenant à l'écart.

Les parents sont prévenus dans les plus brefs délais.

Le,

Signature

Marie TONNERRE-DESMET
Maire

ANNEXE N°4

Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant.

La maltraitance est définie par le non-respect des droits et des besoins fondamentaux des enfants (santé, sécurité, moralité, éducation, développement physique, affectif, intellectuel et social)

Le repérage :

Des signes physiques :

- Ecchymoses chez un enfant qui ne se déplace pas tout seul, et/ou sur des zones cutanées non habituellement exposées
- Brûlures sur des zones habituellement protégées par les vêtements.
- Fractures multiples d'âge différent. Chez un nourrisson, toute fracture est suspecte en dehors d'un traumatisme (accident de la voie publique, chute de grande hauteur.)
- L'association de lésions de types différents (morsures, griffures, brûlures, ecchymoses, etc...)

Des signes de négligence lourde portant sur l'alimentation, le rythme du sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation, la sécurité au domicile ou en dehors.

Des signes de maltraitance psychologique : troubles des interactions précoces, troubles du comportement liés à un défaut de l'attachement, discontinuité des interactions, humiliations répétées, insultes, exigences excessives, emprise, injonctions paradoxales.

Des signes comportementaux de l'enfant :

- Toute modification du comportement habituel de l'enfant pour laquelle il n'existe pas d'explication claire
- Un comportement d'enfant craintif, replié sur lui-même, présentant un évitement du regard
- Un comportement d'opposition, une agressivité, ou au contraire une recherche de contact ou d'affection sans discernement.

Des signes comportementaux de l'entourage vis-à-vis de l'enfant :

- Indifférence notoire de l'adulte vis-à-vis de l'enfant (absence de regard, de geste, de parole)
- Parent ou adulte ayant une proximité corporelle exagérée ou inadaptée avec l'enfant.
- Minimisation, banalisation ou contestation des symptômes ou des dires de l'enfant.

Le recueil des faits :

Les professionnels de la petite enfance sont tenus au secret professionnel (article 226-13 du code pénal). La loi du 5 mars 2007 leur permet cependant la communication et le partage d'informations à caractère secret, dans l'intérêt de l'enfant. La directrice de la structure recueille les observations de l'équipe, qui doivent être les plus objectives et factuelles possibles. Elle s'entretient avec la famille en posant des questions ouvertes, sans porter de jugement, pour recueillir des informations qui pourraient expliquer ce qui a été observé ou pour déceler des signes qui doivent alerter. Elle informe son directeur de service.

La transmission d'une information préoccupante : le devoir d'alerter. L'article 434-3 du code pénal prévoit que « toute personne ayant eu connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligés à un mineur de 15 ans s'expose à des sanctions pénales s'il n'en informe pas les autorités judiciaires ou administratives ».

En cas de danger grave ou imminent Signalement au procureur de la république tel : 03.20.78.33.33
tj1-lille@justice.fr

En dehors d'une situation d'urgence ou lorsqu'on est dans le questionnement et le doute à propos de la situation d'un enfant.

Transmission d'une information préoccupante :

- Soit au Conseil Départemental via la cellule de recueil des informations préoccupantes **CRIP**
Tel 03.59.73.03.80

Courriel crip-dtmrt@lenord.fr

- Soit au **119**
- **Soit au Numéro Vert d'Enfance et Partage : 0800 05 1234**

La loi du 5 mars 2007 prévoit que les parents doivent être informés de la transmission d'une information préoccupante à la cellule départementale, sauf si c'est contraire à l'intérêt de l'enfant. Cette information permet le plus souvent de maintenir la relation de confiance lorsque les parents comprennent l'inquiétude des professionnels et le désir de leur venir en aide.

Le,
Signature

Marie TONNERRE-DESMET
Maire

ANNEXE N°5

Protocole de mise en sûreté détaillant les actions à prendre face au risque d'attentat.

La structure dispose d'un Plan de Mise en sûreté, mis à jour une fois par an et adressé à la mairie. Le lieu de rassemblement est le grand dortoir. Se trouvent à disposition la trousse de soins d'urgence, de l'eau et des collations... Le listing des numéros d'urgence est affiché. Le personnel est formé à l'application des protocoles de confinement et d'évacuation.

La règle générale de l'accès à l'établissement : l'accès est réservé aux personnes connues, parents, enfants, professionnels, personnel municipal. La structure dispose d'une visiophonie dans la salle d'activités.

Il est demandé la prise de rendez-vous préalable pour toute personne ou entreprise extérieure ou étrangère à la crèche.

Il est rappelé aux parents de bien refermer la porte après leur passage.

Le danger est à l'intérieur avec intrusion d'une personne considérée comme présentant un risque :

- Prévenir les collègues
- Analyser la situation et organiser la réponse en se répartissant les tâches d'alerte et de mise en sûreté des enfants. Les enfants et les collègues seront mis à l'abri dans l'espace de confinement, en appliquant le protocole de confinement en vigueur dans l'établissement. Il faut donner l'alerte autant que l'urgence le permet, aux forces de police en appelant le 17 : donner son nom, le lieu de l'appel et décrire la situation (nombre d'individus, localisation, type de menace supposée, objets dont seraient porteurs ces personnes).

Puis en fonction de la conception des locaux, du risque et des indications des forces de l'ordre, maintenir le confinement ou procéder à l'évacuation.

Le danger est à l'extérieur et une autorité alerte la crèche d'un risque : Il faut suivre les indications données par les forces de l'ordre en fonction de la situation :

- Soit confinement : mettre les enfants et les collègues à l'abri dans l'espace de confinement.
- Soit l'évacuation : procéder à l'évacuation et signaler aux autorités l'emplacement du point de rassemblement.

Le,

Signature

Marie TONNERRE-DESMET
Maire

ANNEXE N°6

Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement.

Les sorties sont prévues dans le cadre du projet pédagogique de la crèche.

Information aux familles : Seuls les enfants dont les parents ont déjà rempli une autorisation de sortie dans le dossier d'inscription de leur enfant peuvent participer à une activité à l'extérieur du lieu d'accueil. S'il s'agit d'une sortie avec des modalités inhabituelles (visite avec transport en véhicule ou chez un accueillant), une information écrite spécifique aux parents décrivant les modalités d'organisation et de transport sera faite. Les parents donneront leur accord spécifique pour cette sortie.

Accueillant : Si la sortie a lieu chez un accueillant, elle aura nécessité un contact avec lui afin de vérifier s'il y a bien adéquation entre les objectifs pédagogiques, la sécurité des enfants et les modalités d'accueil du lieu.

Liste des enfants : Un *listing* des enfants inscrits à la sortie est créé avec les noms et numéros de téléphone des parents. Si un enfant demande une prise en charge particulière, tout ce qui est nécessaire à son PAI sera prévu.

Encadrement : L'encadrement minimum prévu dans le décret est de 1 adulte, membre du personnel, pour 2 enfants. Les parents peuvent accompagner en plus mais ils ne peuvent prendre en charge que leur (s) enfant (s).

Trajet/transport : Si le déplacement se fait à pied, les enfants seront tenus à la main par un adulte ou installés dans une poussette. Si le transport se fait en voiture, le conducteur doit avoir le permis de conduire depuis au moins 5 ans. (Siège-auto adapté au poids de l'enfant).

Repas/goûters : des glacières sont prévues pour le transport. Pour les bébés, il faut s'assurer que le réchauffage des petits pots ou biberons est possible sur site.

Matériel à emporter : téléphone portable, chargeur, liste des numéros des parents, trousse de secours, trousse de PAI si besoin, mouchoirs, couches, lingettes nettoyantes, gel hydro-alcoolique, eau, biberons, gobelets, doudous, tétines, chapeaux de soleil ou vêtements de rechange, vêtements de protection contre le froid selon la saison.

Le,

Signature

Marie TONNERRE-DESMET
Maire

ANNEXE N°7

Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers

Traitement médical : Tout traitement médical donné à la maison doit être signalé à l'équipe. Les médicaments sont donnés à la maison chaque fois que c'est possible.

Si un médicament, ordonné par le médecin, doit être donné pendant le temps d'accueil à la crèche, l'équipe se limite à appliquer les prescriptions de l'ordonnance en respectant les conditions suivantes :

- Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical.
- Les parents apportent l'ordonnance à la crèche. Elle est au nom de l'enfant et est valable pour la période en cours. (Elle doit dater de moins de 3 mois pour les traitements de longue durée)
- Le parent note sur le document transmis par la structure qu'il autorise l'équipe à donner les médicaments prescrits sur cette ordonnance, date et signe. Les médicaments ne doivent pas être entamés.
- Le traitement est fourni par les parents avec le nom de l'enfant sur chaque boîte et la posologie précise. Il est dans sa boîte d'origine, avec la notice et la cuillère mesure, pipette ou autre moyen de mesure d'origine. Concernant les antibiotiques, la reconstitution doit être faite dans la structure.

En cas de médicament générique, le pharmacien indique, soit sur l'ordonnance ou sur la boîte, la correspondance.

- Le/les parents ou représentants légaux de l'enfant ou le référent santé et accueil inclusif, ont préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

A l'arrivée de l'enfant, le parent confie, de la main à la main, le sac de médicaments à une personne de l'équipe.

Cette personne note dans le registre le nom de l'enfant, le(s) médicament(s) à donner, la posologie et la durée du traitement.

Elle range les médicaments à l'emplacement convenu, ou dans le frigo si besoin.

A la prise du traitement, chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

- Le nom de l'enfant
- La date et l'heure de l'acte
- Le nom du professionnel de l'accueil du jeune enfant l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament et la posologie.

Ce registre est conservé de manière à n'être accessible qu'aux professionnels réalisant le geste et, le cas échéant, à leurs supérieurs hiérarchiques, au référent santé et accueil inclusif, à la PMI.

Si l'équipe constate une aggravation des symptômes ou une réaction inattendue, elle prévient immédiatement le responsable de l'EAJE, les parents et le Samu si nécessaire.

Intervenant paramédical extérieur : La structure accepte, si l'état de santé de l'enfant le nécessite, la venue d'un intervenant extérieur (kinésithérapeute, psychomotricien...). Les parents doivent en informer la directrice.

PAI : Pour tous les enfants ayant des besoins de santé particuliers (du fait d'un handicap, d'une maladie chronique, d'une allergie...), il est nécessaire de travailler avec le médecin et les parents à la formalisation d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ou d'un PAP (Projet d'Accueil Particulier)

Cette démarche a pour objectif de bien connaître les besoins de l'enfant au quotidien dans son environnement afin de faciliter son accueil. C'est la connaissance de ses besoins particuliers liés à son trouble de santé qui va déterminer s'il y a nécessité d'établir, entre autres, un protocole de soins médicaux (traitement médical quotidien et/ou protocole d'urgence.). Une formation sera donnée à l'équipe éducative si nécessaire.

Ce projet d'accueil permet de délimiter les responsabilités de chacun et d'assurer la sécurité de l'enfant.

Le,
Signature

Marie TONNERRE-DESMET
Maire

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

**2026/051 - APPLICATION DU TARIF D'URGENCE POUR LES STRUCTURES
« Planèt'Mômes » et « P'tits Loups »**

Rapport de Mme Marie-Stéphanie VERVAEKE, Adjointe chargée de la famille et de la petite enfance et de la parentalité.

Vu en commission générale le 30 mars 2026

Il est proposé de fixer le tarif d'urgence pour les petites crèches collectives à :

- 2,45 € / heure pour la structure Planèt'Mômes
- 2,24€ /heure pour la structure P'tits Loups

Ce montant correspond au :

Total des participations familiales facturées / le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente.

Il sera appliqué à compter du 1 septembre 2026

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

2026/052 - TARIFICATION DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC POUR LES PROFESSIONS FORAINES

Rapport de M. Jimmy COUPE, adjoint chargé des fêtes, de l'animation et des échanges internationaux

Vu en commission générale le 30 mars 2026

- Vu le Code général des collectivités territoriales ;
- Vu le Code général de la propriété des personnes publiques et notamment l'article 2125-1 et les articles L. 2122-1-1 à L. 2122-1-4 ;
- Vu la délibération n°10 en date du 2 juin 2025 fixant les tarifs d'occupation du domaine public
- Considérant que l'occupation et l'utilisation du domaine public sont régies par des principes spécifiques et sont notamment subordonnées à la délivrance d'un titre d'autorisation d'occupation ;
- Considérant que la redevance domaniale, ou redevance d'occupation du domaine public, correspond ainsi à la somme demandée en contrepartie de l'obtention d'un droit d'occuper temporairement à titre privatif le domaine public de la collectivité ;
- Considérant qu'en application de l'article L2125-1, modifié par la Loi °2020-1721 du 29 décembre 2020 – art.172 (V), toute occupation ou utilisation du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance sauf lorsque l'occupation ou l'utilisation concerne l'installation par l'Etat des équipements visant à améliorer la sécurité routière et dans les cas de dérogation ouvrant droit à la gratuité limitativement énumérés ;
- Considérant qu'en outre, pour les autorisations délivrées à compter du 1er juillet 2017 qui permettent l'exercice d'une activité économique sur le domaine public, une procédure de sélection préalable entre les candidats potentiels garantissant l'impartialité du choix de la personne publique doit être mise en place conformément aux dispositions de l'articles L. 2122-1-1 à L. 2122-1-4 du CG3P ; ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques) ;

À l'occasion de la fête des craquelins, la ville de Neuville-en-Ferrain organise chaque année une fête foraine le 1er week-end de juillet. Suite à l'édition 2025 et de l'application difficile de tarifs (calcul complexe tout comme le paiement avec des montants non arrondis, remarques des forains au regard de tarifs dérisoires ou trop onéreux), le pôle événementiel a souhaité réaliser une étude pour optimiser cette tarification sans diminuer la recette totale.

Il est proposé de faire évoluer la tarification de l'occupation du domaine public neuvillois par les forains vers un forfait par date d'ouverture :

Manège de moins de 50m ²	Manège entre 50m ² et 100m ²	Manège de plus de 100m ²
10,00 € / date d'ouverture	20,00 € / date d'ouverture	40,00 € / date d'ouverture

Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter ces tarifs.

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 8 AVRIL 2026

2026/053 - TARIFICATION DES ATELIERS D'ARTS PLASTIQUES – MODIFICATION

Rapport de Mme Maria Pilar DESRUMEAUX adjointe chargée de la culture et des pratiques artistiques

Vu en commission générale le 30 mars 2026

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la délibération n°10 du 12 juin 2025 fixant la politique tarifaire des services rendus à la population et déterminant les quotients et tarifs applicables ;
- Considérant que la Ville dispose de différentes grilles tarifaires qu'il est nécessaire de réviser, afin de tenir compte de nécessité d'évolution des services ;
- Considérant que le pôle Relation avec les citoyens et évènementiel souhaitent clarifier la tarification relative aux tarifs de l'atelier d'arts plastiques notamment concernant la possibilité d'attribuer un tarif dégressif à partir de l'inscription de deux membres d'une même famille,

Il est proposé au conseil municipal d'adopter la nouvelle tarification suivante :

Neuvillois	Non Neuvillois
Inscription Enfants	
105 €	156 €
Inscription Adultes	
95 €	156 €
Tarif dégressif Enfants et Adultes neuvillois	
88 €	

Pour faciliter l'accès de l'activité à toutes les familles, le paiement sera possible en 1 ou en 3 fois

Le tarif dégressif sera applicable à partir de l'inscription de deux membres d'une même famille neuvilloise ou lorsqu'un élève neuvillois s'inscrit à plusieurs cours (situation possible selon les effectifs/places disponibles).

La participation des familles sera encaissée sur la régie unique.

En cas de création d'un cours pendant l'année, le tarif sera appliqué au prorata du cours dispensé.

PROPOSITION DE DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI

**2026/054 - DELEGATION DONNEE AU MAIRE POUR FIXER LE TARIF DE PARTICIPATION
DES HABITANTS A L'ACQUISITION D'UN SYSTEME DE PIEGEAGE DES FRELONS
ASIATIQUES**

Rapport de Mme Aurélie LAPERE, conseillère déléguée en charge du commerce de proximité, de l'artisanat et de l'environnement.

L'article L2122-22 du code général des collectivités territoriales permet au conseil municipal de déléguer au Maire la possibilité de fixer, dans les limites déterminées par le conseil municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal.

L'exercice de compétence déléguée se fait donc au moyen de décisions du Maire.

Le conseil municipal est informé de celle-ci à l'occasion de l'envoi de la note synthèse du conseil municipal qui suit la date de décision.

Vu le projet de mise en place de dispositifs d'accompagnement des habitants afin de limiter la progression du frelon asiatique ;

Sur rapport de Madame le Maire, il est proposé au conseil municipal de :

- Déléguer à Madame le Maire la possibilité de fixer le tarif de participation des habitants de la commune à l'acquisition d'un système de piégeage des frelons asiatiques.
- De donner pouvoir à Madame le Maire pour faire le nécessaire en la circonstance et signer toutes pièces administratives.

Décisions prises par Mme le Maire
Articles L 2122-22 et 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales
présentées lors du Conseil Municipal du Mercredi 8 avril 2026

Conformément à l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, je vous fais lecture des décisions prises en vertu de l'article L 2122-22 du C.G.C.T.

Année 2025

Décision n° 2025/263

Contrat de partenariat entre la Ville et l'Association des Parents d'Elèves de l'école Saint Joseph – Sacré Cœur dans le cadre d'un marché de Noël pour la mise à disposition de matériel.

Année 2026

Décision n°2026/4

Vu la décision n°2025/75 relative au « marché public portant sur les travaux de réaménagement et d'extension de l'Hôtel de Ville – Lot n°04 – Couverture – référence n°2024-04 », notifié le 09 Janvier 2025 pour une durée de 13 mois à l'entreprise TANT COUVERTURES fixant le montant initial du marché à 64 631,68 € HT soit 77 558,02 € TTC,

ARTICLE 1

Au vu des motifs susmentionnés, le Maire décide de conclure à une modification n°01 du marché n°2024-4 de l'entreprise TANT COUVERTURES, sans augmentation de prix.

ARTICLE 2

Le Maire est chargée de la signature de la modification n°01.

Décision n° 2026/14

Convention d'organisation du marché aux puces du 1^{er} mai entre la Ville et l'association La Renaissance pour définir les conditions de mise en place d'un partenariat.

Décision n° 2026/15

Don d'un tableau intitulé formulée le 14 décembre 2025 par Mme Claudine VERGOTE – peintre amateur.

Décision n° 2026/16

Accord de la dispersion des cendres au jardin du souvenir d'un montant de 45 euros.

Décision n° 2026/17

Accord d'une dispersion de cendres, au tarif de 45 euros.

Décision n° 2026/18

Accord d'une superposition en concession traditionnelle n° 1415 allée E côté Gauche, au tarif de 438 euros.

Décision n° 2026/19

Don de 926 tours de cou pour un montant de 2 778.00 euros HT, soit 3 333.60 euros TTC en date du 15 janvier 2026 par la Sté SAHINLER SAS.

Décision n° 2026/20

Accord de l'achat d'une concession pleine terre 30 ans, 2 corps n° 820 allée J côté droit, au tarif de 505 euros.

Décision n° 2026/21

Accord de l'achat d'une concession caveau 50 ans 2 corps, n° 592 allée I côté droit, au tarif de 875 euros.

Décision n° 2026/22

Contrat de partenariat entre la Ville et l'association Culturelle Tourquennoise concernant l'organisation d'une manifestation « Amaro Freitas – Piano solo » du lundi 30 mars 2026 -

Décision n° 2026/23 - Annulée

Décision n°2026/24

Accord d'un renouvellement d'une concession caveau 50 ans en 15 ans 2 corps n°1098 allée F2 côté droit, au tarif de 252 euros.

Décision n°2026/25

Accord d'un renouvellement d'une concession caveau 50 ans en 15 ans 3 corps n°1066 allée F2 côté gauche, au tarif de 252 euros.

Décision n°2026/26

Accord d'un renouvellement d'une concession caveau 50 ans 3 corps n°1072 allée F2 côté gauche, au tarif de 875 euros.

Décision n°2026/27

Accord d'une superposition en concession caveau 30 ans 2 corps n°330 allée H côté gauche, au tarif de 252 euros.

Décision n°2026/28

Accord d'un achat d'une cavurne 15 ans, 4 à 5 urnes, numéro 84, au tarif de 158 euros.

Décision n°2026/29

Accord d'un renouvellement de la concession pleine terre 15 ans, 1 corps, référencée 1809 allée E côté gauche, au tarif de 252 euros.

Décision n°2026/30

Accord d'un renouvellement de la case de columbarium L8, 15 ans, 2 urnes, au tarif de 169 euros.

Décision n°2026/31

Accord d'une dispersion de cendres, en date du 20 février 2026, au tarif de 45 euros.

Décision n°2026/32

Accord d'un achat d'une concession pleine terre 30 ans 2 corps n°1127 allée E côté Droit, en date du 27 février 2026, au tarif de 505 euros.

Décision n°2026/33

Accord d'une superposition en caveau 30 ans, 2 corps référencé 1164 allée F côté gauche, au tarif de 252 euros.

Décision n°2026/34

Accord d'un dépôt d'urne en caveau 30 ans 2 corps référencé 1380 allée E côté droit, au tarif de 83 euros.

Décision n°2026/35

Accord d'une nouvelle concession, référence n°641 allée I droit, pleine terre, 2 corps pour un montant de 252 euros.

Décision n°2026/36

Accord d'une superposition en caveau 30 ans, 3 corps référencé n°1718 allée A bis côté gauche pour un montant de 252 euros.

Décision n°2026/37

Accord d'une superposition en caveau 30 ans, 2 corps référencé n°600 allée I côté droit pour un montant de 252 euros.

Décision n°2026 / 38

ARTICLE 1

Le marché relatif à la « Souscription d'un contrat d'assurance pour la flotte automobile » NT 2025-11 a été signé le 22 Décembre 2025 et retourné à l'assureur CREDIT MUTUEL.

Les dispositions précisées dans les conditions particulières FLOTTE et MISSION prennent effet le 1^{er} Janvier 2026 pour une année.

ARTICLE 2

Madame le Maire est chargée de la signature du marché.

Décision n°2026/39

ARTICLE 1

Le marché relatif à la « Fourniture et pose d'un columbarium de 32 cases » - Marché NT 2025-10 a été attribué le 09 Janvier 2026 à l'entreprise PICCINI de VILLENEUVE D'ASCQ pour un montant de 11 290,00 € HT // 13 548,00 € TTC.

ARTICLE 2

Madame le Maire est chargée de la signature du marché.

Décision n°2026/40

ARTICLE 1

L'accord-cadre relatif au « Balayage mécanique courant des rues de la commune » Programme 2026-2028 - Marché 2025-09 a été attribué le 13 Janvier 2026 à la société ESTERRA de LEZENNES pour un montant maximum annuel de 18 000,00 € HT.

L'accord-cadre d'une durée d'un an à compter de sa notification est reconductible deux fois un an sur décision expresse de l'acheteur.

ARTICLE 2

Madame le Maire est chargée de la signature de l'accord-cadre.

Décision n°2026/41

ARTICLE 1

L'accord-cadre relatif aux prestations de « Soins des arbres » Programme 2026 - NT 2025-13 a été attribué le 13 Janvier 2026 à la société PERILHON ELAGAGE de TEMPLEMARS pour un montant maximum annuel 30 000,00 € HT.

L'accord-cadre d'une durée d'un an, non renouvelable, prend effet à la date de notification.

ARTICLE 2

Madame le Maire est chargée de la signature de l'accord-cadre.

Décision n°202 /42

ARTICLE 1

L'accord-cadre relatif au « Fleurissement Printemps – Automne » Programme 2026-2028 - Marché 2025-16 a été attribué le 13 Février 2026 à la société FLEUR de BESELARE pour un montant maximum annuel de 3 000,00 € HT pour les plantes de printemps et 1 400,00 € HT pour les plantes d'automne.

L'accord-cadre d'une durée d'un an à compter de sa notification est reconductible deux fois un an sur décision expresse de l'acheteur.

ARTICLE 2

Madame le Maire est chargée de la signature de l'accord-cadre.

Décision n°2026/43

ARTICLE 1

L'accord-cadre relatif à la « Location de pianos pour les évènements de la ville » Programme 2025-2027 - NT 2025-14 a été attribué le 1^{er} Décembre 2025 à la société ROUBAIX MUSIC pour un montant maximum annuel de 4 500,00 € HT.

L'accord-cadre d'une durée d'un an à compter de sa notification est reconductible deux fois un an sur décision expresse de l'acheteur.

ARTICLE 2

Madame le Maire est chargée de la signature de l'accord-cadre.

Décision n°2026/44

ARTICLE 1

L'accord-cadre relatif à la « Confection de repas pour personnes âgées à domicile programme 2026-2028 » n°2025-05 a été attribué le 13 Février 2026 à la société SOBRIE Restauration de TOURCOING sans minimum et avec maximum annuel de 89 000,00 € HT.

Il prend effet à compter du 02 Mars 2026 pour une durée de deux ans, non renouvelable.

ARTICLE 2

Madame le Maire est chargée de la signature de l'accord-cadre.

Décision n°2026/45

Vu la décision n°2025/15 relative au « marché public portant sur les travaux de réaménagement et d'extension de l'Hôtel de Ville – Lot n°07 – Peinture – Sols souples - référence n°2024-04 », notifié le 09 Janvier 2025 pour une durée de 13 mois à l'entreprise ANTOINE BOURDRON fixant le montant initial du marché à 41 008,68 € HT soit 49 210,41 € TTC ;

ARTICLE 1

Au vu des motifs susmentionnés, le Maire décide de conclure à une modification n°01 du marché n°2024-4 de ANTOINE BOURDRON, à savoir une augmentation de 3 780,00 € HT, passant de 41 008,68 € HT à 44 788,68 € HT, soit une augmentation de 9,22 %.

ARTICLE 2

Le Maire est chargée de la signature de la modification n°01.

Décision n°2026/46

Vu la décision n°2025/15 relative au « marché public portant sur les travaux de réaménagement et d'extension de l'Hôtel de Ville – Lot n°06 – Plâtrerie - Menuiseries intérieures - référence n°2024-04 », notifié le 08 Janvier 2025 pour une durée de 13 mois à l'entreprise VICTOIRE fixant le montant initial du marché à 187 000,00 € HT soit 224 400,00 € TTC ;

ARTICLE 1

Au vu des motifs susmentionnés, le Maire décide de conclure une modification n°03 du marché n°2024-4 de VICTOIRE, à savoir une augmentation de 4 593,30 € HT, passant de 192 242,73 € HT à 196 836,03 € HT, soit une augmentation total de 5,25 % sur le marché initial.

ARTICLE 2

Le Maire est chargée de la signature de la modification n°03.

Décision n°2026/47

Vu la décision n°2025/12 relative au « marché public portant sur les travaux de réaménagement et d'extension de l'Hôtel de Ville – Lot n°02 – Façade – référence n°2024-04 », notifié le 08 Janvier 2025 pour une durée de 13 mois à l'entreprise ECOLOPO fixant le montant initial du marché à 108 000,00 € HT soit 129 600,00 € TTC ;

ARTICLE 1

Au vu des motifs susmentionnés, le Maire décide de conclure à :

- une modification n°01 du marché n°2024-4 d'ECOLOPO, à savoir une augmentation de 10 612,00 € HT, passant de 108 000,00 € HT à 118 612,00 € HT, soit une augmentation de 9,83 % du marché
- une modification n°02 pour prolonger le délai d'exécution de 34 jours calendaires afin de tenir compte de la modification de ces travaux inscrits dans la modification n°2.

ARTICLE 2

Le Maire est chargée de la signature des modifications n°01 et n°02.

Décision n°2026 / 48

Vu la décision n°2025/11 relative au « marché public portant sur les travaux de réaménagement et d'extension de l'Hôtel de Ville – Lot n°01 – Gros Œuvre – référence n°2024-04 », notifié le 09 Janvier 2025 pour une durée de 13 mois à l'entreprise METROPOLE CONSTRUCTION / FREYSSINET fixant le montant initial du marché à 266 294,57 € HT soit 319 553,48 € TTC ;

ARTICLE 1

Au vu des motifs susmentionnés, le Maire décide de conclure à :

- une modification n°02 du marché n°2024-4 de METROPOLE CONSTRUCTION, à savoir une augmentation de 8 500,00 € HT, passant de 279 853,44 € HT à 288 353,44 € HT, soit une augmentation de 8,28 % du marché
- une modification n°03 pour prolonger le délai d'exécution de 37 jours calendaires afin de tenir compte des travaux supplémentaires inscrits dans la modification n°2.

ARTICLE 2

Le Maire est chargée de la signature des modifications n°02 et n°03.