

Procès-Verbal du Conseil Municipal du 29 juin 2015

Le Conseil Municipal, dûment convoqué le 24 juin 2015 s'est réuni en séance ordinaire le 29 juin 2015 à 19 h, à la salle des fêtes, sous la présidence de M. Jean CRESPEL, Maire.

A / Désignation du secrétaire de séance

Madame Claire DELORY est désignée secrétaire de Séance.

B/ Appel des élus

Etaient présents : M. CRESPEL J., Mme GANTIEZ D., M. LOYER G., Mme VERGOTEN N., Mme BOURBOTTE N., M. SIX P., M. MUCHEMBLED JL., Mme PLATTEEURO F., M. DECLUNDER B., Mme DELORY C., M. DELVAL C., Mme SIKOSEK V., M. DEVOS M., Mme CHERMEUX S., M. DENEL., M. CALAIS J-F., Mme MARECHAL C., HUREZ F., Mme PLATTEAU S., Mme VION E.

Etaient excusés-représentés : M. FRERE O. représenté M LOYER G., M. QUEVA G. représenté par Mme MARECHAL.

Etait absente : Mme DEFIVES S.

Procès-verbal du 20 avril 2015

C/ Communications

.....
.....
.....

Ordre du jour

Introduction de Monsieur le Maire

1. MAPA
2. Décision Modificative
3. Déclassement d'un bien public vers le domaine privé
4. Contrat d'accompagnement à l'emploi
5. Progiciel DIA ADS
6. Médiathèque Marcel Pagnol
7. Médiathèque Marcel Pagnol – Pénalités
8. Ecole de musique 2015 – 2016
9. Remboursement des frais d'inscription 2015
10. Ecole de danse 2015 – 2016 – Règlement intérieur
11. Subventions des Associations
12. Garderie Périscolaire
13. NAP
14. Tarif des études surveillées
15. Voyage des aînés
16. Modification du règlement intérieur de la salle des sports
17. Règlement intérieur de la salle des sports
18. Ecole de danse 2015 – 2016
19. Remise gracieuse de remboursement de trop perçu
20. Modification dénomination d'une rue
21. Questions diverses

Compte rendu

INTRODUCTION

Monsieur le Maire ouvre la séance par une information du Conseil Municipal sur les points suivants :

- ❖ Affaire WAROQUIER : Le jugement rendu dans ce cadre engendre pour la Commune le coût de 2.000,00 € en faveur des époux Waroquier auquel s'ajoute 5.000,00 € pour les frais d'avocats.
- ❖ GAEC Rose GRUYELLE : L'affaire est en cours, des demandes de renseignements de la CADA qui instruit le dossier de demande de pièces justificatives du permis de construire.
- ❖ Donneurs de sang : Participation exceptionnelle avec plus de 50 dons par séances.
- ❖ Repas salle Queva déplacé au 26 septembre 2015
- ❖ Médiathèque : Pré-réception le 12 juin 2015. Les travaux sont en cours d'achèvement, la réception définitive est prévu le 10 juillet et l'inauguration le 3 octobre 2015.
- ❖ Surveillance du domaine public : Vu les intrusions dans la médiathèque, nous sommes en train de réfléchir sur la mise en place de la vidéo surveillance sur la zone de la mairie, de la médiathèque et du parking attenant.
- ❖ Voyage des aînés
- ❖ Suite à la remarque de la préfecture, le poste de conseiller délégué au CCAS et supprimé. Une nouvelle affectation sera donnée au prochain conseil.
- ❖ Occupation illégale de gens du voyage : suite à l'occupation illégale du stade de football rue Jean-Baptiste Lebas par des caravanes, nous avons sollicité Monsieur le Préfet afin que soit procédé à leur expulsion dans les plus brefs délais.

1. MAPA – marchés à procédure adaptée : seuils et procédures

Le Maire rappelle à l'Assemblée que le fait que certains marchés puissent être passés selon une procédure adaptée veut dire qu'ils ne sont soumis à aucune des procédures formalisées définies par le code mais ne signifie pas pour autant qu'ils sont passés de gré à gré.

L'acheteur est tenu au respect des principes fixés à l'article 1^{er} que sont la liberté d'accès à la commande, l'égalité de traitement, la transparence pour déterminer la procédure à mettre en œuvre. Il lui appartient de fixer lui-même un contenu de procédure permettant de constater que l'achat a été réalisé dans des conditions satisfaisantes de transparence, compte tenu de son montant et de la nature des prestations en cause. »

En conséquence, il est proposé de fixer des règles internes de passation de ses marchés adaptés aux fins de respecter les principes de l'article 1^{er} du code, à savoir la liberté et l'égalité d'accès à la commande publique, ainsi que la transparence des procédures.

Leur respect est garanti par :

- le recensement préalable des besoins,
- les mesures de publicité et de mise en concurrence,

Les règles internes déterminées par la collectivité ont pour objectifs d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics, finalités inscrites dans ce même article du code des marchés publics.

Il est par ailleurs rappelé que :

1. Constitue un marché toute prestation fournie à titre onéreux en matière de travaux, fournitures et services, et ce dès le premier euro. Alors même qu'en dessous d'un certain seuil aucune mise en concurrence ni publicité n'est obligatoire, une simple consultation par demande de devis est souvent économiquement souhaitable.
2. En ce qui concerne les travaux, sont prises en compte la valeur globale des travaux se rapportant à une opération portant sur un ou plusieurs ouvrages ainsi que la valeur des fournitures nécessaires à leur réalisation.
3. En matière de fournitures et services, les besoins s'apprécient globalement pour l'ensemble des services de la collectivité et non service par service. Tout marché de fournitures ou de services doit faire l'objet d'une estimation préalable correspondant à un besoin homogène pour la collectivité.
4. Dans le cadre de toute procédure adaptée, une phase de négociation peut être engagée par le service gestionnaire sur la base des offres reçues. Cette dernière doit être réalisée dans le respect de l'égalité des candidats et sous forme écrite. Un compte rendu des négociations devra obligatoirement être intégré au rapport d'analyse des offres transmis à l'autorité décisionnelle.
5. Quel que soit le montant du marché, il est **toujours** possible de choisir une procédure encadrant la passation des marchés correspondant à un seuil de rang supérieur. Dans cette hypothèse, ladite procédure devra être respectée dans son intégralité. Les procédures indiquées en deçà de chaque seuil sont des **obligations minimales à respecter**. Elles pourront être renforcées ou complétées, notamment en matière de publicité, pour tenir compte de l'objet ou de la nature de la prestation demandée.

1. Les marchés dont le montant estimé est inférieur à 7.000 € HT :

Pas de formalisme particulier imposé.

2. Les marchés dont le montant estimé se situe entre 7.000 € HT et 20.000 € HT :

- Consultation écrite d'au moins trois prestataires par courrier, fax ou e-mail.

Le courrier de consultation comportera les caractéristiques principales de la procédure et du choix de l'offre.

- Au vu de l'analyse, le bon pour accord est délivré par le maire ou en cas d'empêchement ou d'absence par l'adjoint délégué.

3. Les marchés dont le montant estimé se situe entre 20.000 € HT et 90.000 € HT :

- a) Mesures de publicité : Un avis d'appel public à concurrence simplifié dans un journal local ou national ou dans la presse spécialisée doit renvoyer à l'avis complet figurant sur le site internet de la Ville.
- b) Formalisation d'un cahier des charges (cadre de MAPA mis à la disposition des services),
- c) Analyse écrite des offres recueillies par le Directeur Général des Services ladite analyse étant visée par le Maire ou l'adjoint ayant délégation de fonction dans le domaine concerné par le marché.
- d) Marché signé par le Maire ou l'adjoint ayant délégation de fonction dans le domaine concerné par le marché.

4. Les marchés à procédures adaptés dont le montant estimé est ³ 90.000 € HT :

Le présent règlement intérieur ne fait pas obstacle à la prise en compte des nouveaux seuils.

Sont concernés :

- les marchés de fournitures et services passés par l'ensemble des services dont le montant estimé est compris entre 90.000 € HT et 200.000 € HT,
- les marchés de travaux passés par l'ensemble des services dont le montant estimé est compris entre 90.000 € HT et 5.000.000 € HT.

- a) Constitution d'un dossier de consultation, avec le détail des clauses administratives et techniques.
- b) Mesures de publicité : Avis d'appel public à la concurrence dans un journal d'annonces légales local ou au BOAMP, complété, le cas échéant, par un avis dans un journal spécialisé. Il est également procédé à la publication d'un avis informant de la commande à venir sur le site internet de la Ville.
- c) Avis motivé sur le choix du titulaire du marché par une instance collégiale.
- d) Choix définitif du titulaire et signature du marché par le Maire ou son représentant.

5. Dérogations :

Par application de l'article 28 et 203 du code des marchés publics, il peut être décidé que le marché sera passé sans publicité ni mise en concurrence préalables lorsque ces formalités sont impossibles ou manifestement inutiles en raison notamment de l'objet du marché, de son montant ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré.

Un rapport sera établi afin de dûment motiver ce choix.

Cet article, de même que l'ensemble des règles de la présente délibération ne font pas obstacle à l'application des dérogations ou exceptions actuelles et à venir autorisées explicitement par les textes réglementaires nationaux ou européens.

Le Conseil municipal décide par 22 voix, Mme DEFIVES étant absente, d'approuver cette délibération.

2. Décision modificative

Cette décision modificative a pour objet d'ouvrir des crédits au budget pour passer les écritures de travaux en régie (travaux Rue Pasteur) procédure qui permet de basculer la dépense de fonctionnement en investissement. Cette décision modificative comprend également l'ajout de crédit au compte 6184 Versement à des organismes de formation et 6574 Subventions de fonctionnement aux associations afin de financer la formation de 10 membres du personnel communal au SST (Sauveteur Secouriste du Travail).

	DEPENSES	RECETTES
Section de Fonctionnement		
022 -Dépenses imprévues	-7 672,63 €	
6184 -Versement à des organismes de formation	3 600,00 €	
6574-Subventions de fonctionnement aux associations	4 072,63 €	
023- Virement à la section d'investissement	13 000,00 €	
042- Opérations d'ordre transfert entre sections		13 000,00 €
Section Investissement		
040 opérations d'ordre transfert entre sections	13 000,00 €	
021 Virement à la section de fonctionnement		13 000,00 €

Cette délibération est acceptée par 22 voix, Madame DEFIVES étant absente.

3. Déclassement d'un bien public vers le domaine privé

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment l'article L 2141-1 qui précise qu'un « bien d'une personne publique mentionnée à l'article L 1, qui n'est plus affecté à un service public ou à l'usage direct du public, ne fait plus partie du domaine public à compter de l'intervention de l'acte administratif constatant son déclassement ».

CONSIDERANT que le bien communal Rue Jean Moulin 59263 Houplin-Ancoisne était à l'usage des agents technique.

CONSIDERANT que ce bien n'est plus affecté à un service public ou à l'usage direct du public dans la mesure où il a été déplacé.

CONSIDERANT qu'il résulte de cette situation une désaffectation de fait de ce bien

Le CONSEIL MUNICIPAL décide donc par 17 voix, les 5 élus d' « Agissons ensemble pour Houplin Ancoisne », votant contre et Mme DEFIVES étant absente, de :

- Constater la désaffectation du bien Rue Jean Jaurès 59263 Houplin-Ancoisne,
- Décider du déclassement du bien Rue Jean Jaurès 59263 Houplin-Ancoisne du domaine public communal et son Intégration dans le domaine privé communal,

- Autoriser Monsieur le Maire à signer tout document se rapportant à cette opération.

Madame MARECHAL souhaite savoir ce qu'il se passera si la MEL reprend son bien.

Monsieur le Maire répond que c'est peu probable. Il en est de même pour la Médiathèque, l'école de danse et de musique).

4. Contrat d'accompagnement dans l'emploi

Dans le cadre du décret n° 2009-1142 du 25 Novembre 2008 relatif au contrat unique d'insertion – contrat d'accompagnement dans l'emploi, Monsieur Le Maire informe le conseil municipal de la création de **4 emplois** de contrat d'accompagnement dans l'emploi dans les conditions fixées ci-après.

Ce contrat est un contrat réservé à certains employeurs, en particulier les collectivités et établissements publics territoriaux, qui s'adressent aux personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières d'accès à l'emploi.

La prescription du contrat d'accompagnement dans l'emploi est placée sous la responsabilité de Pôle Emploi pour le compte de l'Etat ou du Conseil Général.

Il y a lieu de prendre une délibération afin d'autoriser la création de ces emplois.

Il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur Le Maire à signer la convention avec Pôle Emploi et le contrat de travail à durée déterminée, pour une durée de 6 mois ou un an, étant précisé que ce contrat pourra être renouvelé dans la limite de 24 mois, sous réserve du renouvellement préalable de la convention passée entre l'employeur et le prescripteur. La durée de travail est fixée à 20 heures par semaine. La rémunération est fixée sur la base minimale du SMIC horaire multiplié par le nombre d'heures de travail.

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2015.

Cette délibération est approuvée par 22 voix, Madame DEFIVES étant absente.

5. Mise en place d'une solution de gestion mutualisée entre la Métropole Européenne de Lille et les communes pour les Déclarations d'Intention d'Aliéner et les Autorisations du Droit des Sols – Délibération au Conseil Municipal

EXPOSE

Par délibération N° 14C0840 du 19 décembre 2014, le Conseil de la Métropole a adopté le principe de la mise en place d'une solution de gestion mutualisée entre la Métropole Européenne de Lille (la MEL) et les communes pour les Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA) et les Autorisations du Droit des Sols (ADS). Par la convention de coopération annexée à la délibération N°5 du 29 juin 2015, la MEL a défini les modalités d'adhésion pour les communes.

Pour rappel, la mise en place par la MEL d'une application mutualisée vise à apporter une assistance aux communes et ainsi répondre à d'importantes évolutions du contexte réglementaire.

S'agissant des DIA, la plate-forme informatique mise en place par l'État visant à faciliter les échanges de données dématérialisées nécessite de profondes modifications du Système d'Information de la MEL en charge de la gestion des DIA.

Pour les ADS, l'État a annoncé la fin de la mise à disposition gratuite de ses services en matière d'instruction à compter du 1^{er} juillet 2015 pour les communes de moins de 10 000 habitants. Afin d'apporter une solution à ces communes, la MEL a conçu une offre avec la création d'un service prenant en charge cette mission d'instruction. Pour compléter son offre, la MEL propose également d'acquérir, de

façon mutualisée, un progiciel de gestion des ADS permettant à l'ensemble des communes de la métropole d'en bénéficier, qu'elles aient un service instructeur ou non.

La MEL s'est donc engagée dans un processus de dématérialisation des DIA et ADS en intégrant également dans sa démarche les procédures des communes de manière à améliorer la réactivité dans la transmission de l'information et renforcer la sécurité sur l'ensemble des processus.

Pour intégrer cette démarche, le dispositif prévoit une participation forfaitaire annuelle des communes établie, à la fois, sur la base du montant du marché visant à l'acquisition du progiciel et des différents centres de frais que recouvre la mise en place de cette solution pour le compte des communes. Pour proposer une participation financière pertinente, quel que soit le niveau de ressources des communes, il a été acté une répartition en 8 strates démographiques avec une pondération selon le volume moyen de procédures de DIA et ADS que représente chaque strate.

Selon la répartition définie par la MEL, **HOUPLIN ANCOISNE** appartient à la strate – **10 000** Habitants

En outre, la démarche prévoit, en option, un marché à bon de commandes pour répondre aux besoins spécifiques des communes. Le coût de ces prestations sera intégralement à charge du demandeur.

La procédure d'appel d'offres lancée par la MEL a abouti à l'attribution d'un marché l'acquisition du progiciel à la société OPERIS pour un montant de 178 240 euros TTC, soit un coût nettement inférieur aux estimations initiales témoignant des économies d'échelles très importantes permises par cette démarche de mutualisation.

S'agissant de **HOUPLIN ANCOISNE** la participation forfaitaire annuelle exigible s'élève à **450 euros** TTC, à partir du 1^{er} juillet 2015 et pour 4 ans, soit la durée de la prestation du marché.

* *

Le Conseil municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.5215-27,

VU la délibération n° 5 du **29 juin 2015** par laquelle le Conseil Municipal a autorisé la signature d'une convention de coopération avec la MEL afin de bénéficier de la solution de gestion des DIA et ADS,

DELIBERE

- Monsieur le Maire est autorisé à signer la convention visant à l'acquisition de la solution de gestion des DIA et ADS, conclue avec la MEL.
- Signer tous les actes juridiques, administratifs et financiers correspondants à la délibération
- Engager le paiement de la participation forfaitaire des communes d'un montant **450 euros**
- Imputer la dépense sur l'opération

Cette délibération est approuvée par 22 voix, Madame DEFIVES étant absente.

6. Médiathèque Marcel PAGNOL -

Madame l'Adjointe aux Affaires Culturelles annonce au Conseil Municipal la fermeture de la Médiathèque Marcel Pagnol au 69 rue Jean Jaurès, du 31 août au 19 septembre 2015 pour préparer l'ouverture de la nouvelle Médiathèque sur la place du 8 mai 1945 qui aura lieu le 21 septembre 2015.

Les nouveaux horaires seront affichés à l'entrée de la Médiathèque ainsi qu'à la mairie.

Cette délibération est approuvée par 22 voix, Madame DEFIVES étant absente.

7. Médiathèque MARCEL PAGNOL – Pénalités en cas de perte ou de retour d'un document endommagé

Dans le cadre du réseau de lecture publique du Mélantais, une délibération du 24 juin 2011 adopte les mêmes conditions d'inscription pour tous les habitants des communes du Mélantais (HOUPLIN-ANCOISNE, LESQUIN, LEZENNES, SECLIN, TEMPLEMARS et VENDEVILLE). Ces conditions sont communes à toutes les bibliothèques du réseau.

Un système informatique commun a été mis en place dans toutes les bibliothèques du réseau afin d'assurer une meilleure complémentarité des services, une égalité de traitement pour les citoyens et afin d'éviter que les communes ne se fassent concurrence. Il est proposé au conseil municipal d'adopter les mêmes pénalités pour toutes les bibliothèques du réseau en terme de pénalité.

En cas de non restitution, plusieurs rappels auront lieu. D'abord téléphonique, puis électronique et ensuite par voie postale seront faits aux lecteurs pour les informer de la non restitution de document à 40 puis 60 jours de retard.

Le système de pénalités :

Lorsqu'un document est perdu, endommagé ou non rendu au-delà de 60 jours de retard, l'emprunteur devra le remplacer par son équivalent dans un état neuf ou payer un montant forfaitaire de 30€ par document. Le montant de cette pénalité forfaitaire sera réclamé par l'émission d'un titre de recette de la commune.

Le Conseil Municipal décide par 22 voix, Madame DEFIVES étant absente, d'adopter à partir du 1^{er} juillet 2015 le système décrit ci-dessus.

Madame PLATTEAU demande ce qu'il est prévu de faire avec l'ancienne médiathèque.

Madame GANTIEZ répond qu'elle sera utilisée pour les NAP. Cela coûterait trop cher d'en garder deux sur un village comme le nôtre.

Monsieur le Maire rajoute qu'il est difficile d'envisager de la vendre, le bâtiment étant attenant à l'école.

8. Ecole Municipale de Musique - Année 2015 - 2016.

Le Conseil Municipal est invité à fixer les conditions dans lesquelles se déroulera l'année scolaire 2015-2016 de l'Ecole Municipale de Musique.

Madame l'Adjointe propose :

1)

- de fixer comme suit la répartition horaire hebdomadaire de l'Ecole Municipale de Musique pour l'année 2015-2016:
- **direction de l'école 5 H**

- Formation

Musicale	: 10H00	- Eveil musical 1 h
		(réservé aux enfants approximativement de niveau CP)

- Guitare	: 6H00	- Flûte	: 6H00
- Piano	: 8H30	- Percussions	: 5H30
- Clarinette	: 3H00	- Saxophone	: 4H30
- Trombone	: 4H30	- Trompette	: 2H30

- Violon : 2H30
- Tuba : 1H00
- Classe d'Orchestre 1H00 (assurée par le Professeur de Trombone sur son quota horaire)
- Intervention en milieu scolaire : 6H00

2) – de rappeler que,

- les extérieurs ne sont admis que dans la limite des places disponibles (sauf les personnes déjà inscrites, et les adhérents à l'Union Musicale).
- Il n'est plus non plus admis d'élèves en classe de piano et de violon, sauf les personnes déjà inscrites.

3) – de ne pas procéder à une augmentation des tarifs pour l'année scolaire 2015/2016.

En conséquence, Madame l'Adjointe aux Affaires Culturelles propose de garder les grilles tarifaires ci-dessous comme l'an passé.

TARIFS ENFANTS

	1 ^è R ENFANT			* 2 ^{ème} ENFANT			* 3 ^{ème} ENFANT		
	Solf.	Inst	S + I	Solf.	Inst	S + I	Solf.	Inst	S + I
0 Adulte	71.50	93.50	126	54.50	66	88	33**	44	61
1 Adulte	61	76.50	105	44	54.50	71.50	27.50	33	49.50
2 Adultes	49.50	61	82	32.50	44	61	22	27.50	38

* tarif pour les enfants de la même famille inscrits à la musique

** tarif éveil

TARIFS ADULTES

	1 ^è R ADULTE			* 2 ^{ème} ADULTE			* 3 ^{ème} ADULTE		
	Solf.	Inst	S + I	Solf.	Inst	S + I	Solf.	Inst	S + I
0 Enfant	143	171	215	115.50	132.50	159.50	93.50	105	120
1 Enfant	115.50	132.50	159.50	93.50	105	121	66	76	88
2 Enfants	93.50	105	115.50	66	76	88	44	54	76
3 Enfants	66	77	88	44	54	76	33	43	66

- Pour toute personne extérieure :

- supplément de 78 € le 1^{er} enfant
- supplément de 46.50 € pour le second
- supplément de 31.50 € pour le 3^{ème}

Les musiciens fréquentant l'Union Musicale, pourront prétendre au remboursement de leur inscription pour l'instrument pour lequel ils sont membres de l'U.M.H.A. en cas de participation assidue aux activités de l'Association.

A ces tarifs s'ajouteront :

- usage d'un instrument – Percussions – Pianos – Violons : 25 € par élève et par an.

4) - de préciser que :

- Une attestation d'assurance sera exigée pour le prêt de l'instrument, au moment de l'inscription
- Le tarif enfant s'applique aux personnes âgées de moins de 18 ans (18 ans – 1 jour).

Le premier enfant est celui le plus âgé,

- Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} septembre 2015.

5) - Conformément à la délibération n° 20 du 18 février 2013, il est rappelé que les examens de fin d'année scolaire seront supervisés par des professeurs qualifiés, nommés par arrêté municipal, et rémunérés au tarif de 35 € par session.

Le Conseil Municipal décide par 22 voix, Madame DEFIVES étant absente d'approuver ces dispositions qui précèdent.

9. Ecole Municipale de Musique : remboursement des droits d'inscription.

Par délibération n° 27 en date du 23 juin 2008, et dans le but de favoriser la participation des élèves de l'Ecole Municipale de Musique à l'Union Musicale, le Conseil Municipal avait décidé du principe de rembourser les frais d'inscription aux élèves ayant fait preuve d'une participation assidue aux activités de l'Association.

Sur attestation du Président de l'Union Musicale, le Conseil Municipal décide donc le remboursement de leurs frais d'inscription (pour l'instrument pratiqué à l'Union Musicale) aux musiciens suivants :

- Mme Sandrine BOURELLY	171 €
- Mme Sylvie CHOLET	88 €
- M. Fabien DELFOSSE	118.50 €
- M. Charles TOURBIER	151 €
- M. Antoine FORTRIE	93.50 €
- Mlle Clémentine VANTOUROUT	93.50 €

- M. Arthur LEBOEUF

105 €

Le Conseil Municipal décide par 22 voix, Madame DEFIVES étant absente, d'approuver cette délibération.

10. Ecole Municipale de Danse – Règlement intérieur

Règlement intérieur destiné aux élèves et aux parents

Article 1

L'Ecole Municipale de Danse est placée sous l'entière responsabilité du Directeur, aidé par l'ensemble des Professeurs. C'est à eux qu'incombe la bonne marche de l'Ecole, chacun en ce qui le concerne. Ils disposent à ce titre de tout pouvoir concernant la gestion de la structure.

A) CONDITIONS ET DROITS D'INSCRIPTION

Article 2

- Les inscriptions à l'Ecole Municipale de Danse sont annuelles. Les mêmes formalités sont applicables aux anciens élèves qui souhaitent se réinscrire.
- Chaque élève doit fournir un **certificat médical d'aptitude** au plus tard dans les 15 jours suivants l'inscription. **A défaut, l'élève ne pourra pas être admis aux cours.**
- Des inscriptions pourront être opérées en cours d'année scolaire. Dans ce cas, il est fait application de l'intégralité du droit d'inscription annuel.
- Les enfants seront admis à partir de 4 ans révolus à la date d'inscription. Priorité est donnée aux enfants résidant à Houplin-Ancoisne.

Article 3

- Les droits d'inscription sont à la charge des élèves ou de leurs parents, ainsi que les tenues de danse.
- Les élèves devront également remettre **2 enveloppes timbrées** et libellées à leur adresse.
- Les parents devront produire une **attestation d'assurance, un justificatif de domicile inférieur à 3 mois, le livret de famille, une photo d'identité de l'élève.**
- Les droits d'inscription sont à payer en totalité le jour de l'inscription ou par dépôt de 3 chèques maximum, (étant entendu que l'intégralité de l'inscription sera due, même en cas d'interruption de la scolarité avant la fin de l'année scolaire) ou à la réception de l'avis de paiement délivré par l'Administration Communale.
- **Les cotisations ne peuvent être remboursées en cas d'abandon des cours.**

Pour les nouveaux inscrits, un délai de réflexion de 15 jours est autorisé. Les parents remettront le chèque à l'inscription, chèque qui ne sera mis à l'encaissement que 15 jours plus tard, sauf dédit.

- Il est précisé que les droits d'inscription annuels ne donnent droit qu'à une seule prestation hebdomadaire.

Article 4

- L'inscription emporte connaissance et acceptation du présent règlement, et engagement à verser le droit d'inscription décidé annuellement par le Conseil Municipal.

B) DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ

Article 5

- La danse est un art qui demande beaucoup de rigueur et de discipline. L'inscription est un engagement qui suppose le respect des règles de cette activité.

Article 6

- Une tenue réglementaire est imposée par le professeur. L'élève devra se présenter en tenue à chaque cours.
- Pour des raisons de sécurité, les bijoux sont interdits.
- Une coiffure adaptée à la discipline est obligatoire pour chaque cours
 - o Le chignon pour la danse classique,
 - o Les cheveux parfaitement attachés pour la danse jazz.

Article 7

- Les élèves seront répartis dans différentes sections, qui seront précisées chaque année.
- Les cours ne seront validés que s'il y a un minimum de 5 enfants par niveau.

Article 8

- La présence des élèves est obligatoire à tous les cours.
- Les absences prévues pour impératifs familiaux doivent être signalées préalablement au professeur.
- En cas de maladie, l'Ecole Municipale de Danse doit être prévenue dès que possible.
(☎ 07.81.96.35.96.)

Article 9

- Peuvent être rayés des cours, **les élèves ayant eu 3 absences consécutives sans motif valable**, les élèves trop irréguliers aux cours et les élèves ayant reçu plusieurs avertissements.
- Les sanctions pourront être progressives avant l'exclusion définitive.

Article 10

- Le Directeur, sur avis du professeur, convoquera les parents pour faire état d'éventuelles difficultés rencontrées par leur enfant.

Article 11

- Les élèves s'engagent à participer au Gala annuel et à ses séances préparatoires. A défaut, et en cas d'absence injustifiée, l'élève ne sera pas admis à la rentrée suivante.

Article 12

- Un spectacle de fin d'année est mis en place sur 2 représentations. Votre enfant s'engage à être présent. Toute absence non justifiée par un certificat médical entraînera la non réinscription à l'Ecole Municipale de Danse l'année suivante.

Article 13

- L'examen de fin d'année est obligatoire pour tous.

Article 14

- La distribution des prix aura lieu chaque année à la fin de l'année scolaire. A cette occasion, les élèves pourront participer à une représentation.

Article 15

- Les cours seront assurés suivant le planning des périodes scolaires prévues par l'Education Nationale.

Article 16

- le présent règlement entrera en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2015.

Lu approuvé le
Signature,

Ce règlement est approuvé par 22 voix, Madame DEFIVES étant absente.

11. Subvention des associations sportives et culturelles

Madame l'Adjointe à la culture et les membres de la 2^{ème} commission proposent au conseil Municipal pour 2015 d'accorder les subventions suivantes aux associations.

Madame l'Adjointe signale que toutes ces associations ont dû au préalable remplir et retourner en Mairie un dossier de demande de subvention indiquant la composition du bureau, les effectifs, le bilan comptable de l'année écoulée, le budget prévisionnel pour l'année en cours, et d'autres renseignements divers (compétitions, intervenants, manifestations, objectifs...).

AH Venir	100 € + 80 €
Anciens Combattants	340 €
Atelier Peinture	200€

Auri Add Jade	100 € sous réserve de la présentation du bilan financier
Charivari	430 €
Club de karaté	Ne s'est pas présenté
Donneurs de sang	400 €
Entente 90	1 050 €
Grand Père	100 €
GVHA	400 €
L'Hirondelle	380 €
Les artistes Peintres	200 €
Les Coureurs de fonds	300 €
Pearl d'Asie	120 €
Tennis Club	1 700 €
Union Commerciale et Artisanale	Ne s'est pas présenté
Union Musicale	2 400 €
USHA	3 150 €

Les présidentes du Dancing Horses Country Club, de L'Accueil, de l'Office Multi Animations et le président des Nord'Rois ne souhaitent pas bénéficier de subvention pour l'année 2015.

La Municipalité organisant des concerts à l'Eglise, dont les bénéfices reviennent à l'association des Amis de Jehan, il est donc proposé de ne pas leur verser de subvention.

En conséquence, le Conseil Municipal décide de donner un avis favorable sur l'ensemble de cette délibération, par 22 voix, Madame DEFIVES étant absente.

12. Garderies périscolaires

La commission des affaires scolaires propose :

❖ Maintenir le tarif, soit 1 € la demi-heure

- Et le forfait 1,50 € : * le matin
* de 16h30 à 17h30, lundi, mardi, jeudi et vendredi
- 1 € le vendredi de 15h30 à 16h30 (ou 15h45- 16h45) pour les élèves de primaires.

- Puis 1 € la ou les ½ heure(s) suivante(s) jusqu'à 19 heures, heure de fermeture de la garderie.
 - Une pénalité de 15 € sera facturée pour les dépassements d'horaire.
 - Le forfait de 2,60 € par enfant et par mois sera toujours demandé pour assurer le goûter des enfants.
 - La gratuité à partir du 3^e enfant pour les familles non assujetties au paiement de l'Impôt sur le revenu est maintenue.
- ❖ D'apporter quelques modifications au règlement :
- Les **horaires** changent pour s'adapter aux ajustements des horaires des écoles de la rentrée septembre 2015.
 - Matin 7h30- 8h30 Ancoisne garderie C. Vion
7h30- 8h35 Houplin garderie Ecole V. Hugo, rue R. Salengro
 - Soir 15h30 à 16h30 le vendredi
16h30 à 19h le lundi, mardi, jeudi et vendredi
 - L'enfant doit être inscrit à la garderie périscolaire pour le soir, les inscriptions seront effectuées le mois précédent en mairie

REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE ET DES MERCREDIS RECREATIFS D'HOUPLIN-ANCOISNE 2015-2016

Le règlement intérieur a pour but d'organiser la vie du groupe, dans un climat de confiance et de coopération indispensable à un bon fonctionnement.

Le règlement intérieur s'applique à toute personne fréquentant les garderies municipales que ce soit enfant, animateur, direction et même parent.

Il est fondé sur la loi commune qui vise tant au respect des personnes (pas de violences, pas d'insultes, pas de discrimination) qu'au respect des biens.

Mise en œuvre du règlement intérieur

Le règlement intérieur a été validé par le Conseil Municipal. Toute personne qui ne respecte pas ce règlement s'expose à des sanctions jusqu'à exclusion définitive de la garderie.

Les parents inscrivent leurs enfants :

Aux garderies, soit le matin ou le soir ou les deux,

Aux mercredis récréatifs, soit le matin ou l'après-midi ou les deux.

Les encaissements des garderies se font à terme échu, à la Mairie, proportionnellement au nombre de présences.

Personnes étrangères à la garderie périscolaire

Toute personne étrangère aux garderies doit obligatoirement se présenter à l'équipe d'animation pour préciser l'objet de sa visite.

La vie en garderie

Les garderies municipales sont ouvertes à tous les enfants fréquentant et les écoles maternelles et les écoles primaires de la commune.

Garderies périscolaires

Lundi, mardi, jeudi et vendredi

Matin : 7 h 30 - 8 h 30 Ancoisne

7 h 30 – 8 h 35 Houplin

Après-midi : vendredi de 15h30 à 16h30 (15h45- 16h45) pour les élèves de primaire
16 h 30 – 19 h 00 lundi, mardi, jeudi et vendredi

- Soit à la garderie de l'école maternelle Charles Vion rue Jean Moulin à ANCOISNE,
- Soit à la garderie de l'école maternelle Victor Hugo rue Roger Salengro à HOUPLIN.

Goûter

Un goûter et une boisson seront servis vers 17h.

Cette délibération est approuvée par 22 voix, Madame DEFIVES étant absente.

13. Nouvelles Activités périscolaires (N.A.P.)

La commission des affaires scolaires apporte quelques précisions pour la rentrée de septembre 2015 :

Les nouvelles activités périscolaires (N.A.P.) dans le cadre des nouveaux rythmes scolaires et des horaires d'école ajustés pour la rentrée de septembre 2015, en concertation avec les enseignants et les parents d'élèves, ont été organisées à 15h30 ou à 15h45 selon les bâtiments scolaires.

Les N.A.P., 3 heures par semaine, se dérouleront lundi, mardi et jeudi pour tous les enfants des écoles J. Ferry et V. Hugo et lundi, mardi, jeudi et vendredi pour C. Vion.

D'autre part, l'ensemble de la commission précise :

- que, pour des raisons de sécurité, la participation des enfants sera uniquement sur inscription préalable et que les pénalités prévues au règlement seront appliquées pour les enfants présents mais non inscrits (facturation d'une heure de garderie).

- et sollicite une enveloppe de 3600 € pour divers achats de petits matériels tels que peintures, pinceaux, matériel pour le sport ou pour les activités manuelles, ce qui représente environ 12 € par enfant pour l'année scolaire.

Cette délibération est approuvée par 22 voix, Madame DEFIVES étant absente.

14. Tarif des études surveillées

La commission déléguée aux Affaires Scolaires propose de maintenir le tarif à 1 € par jour et par enfant à compter du 1^{er} septembre 2015.

L'inscription et le paiement se feront au préalable en mairie.

Toute modification devra être signalée auprès des personnes responsables de l'étude.

Cette délibération est approuvée par 22 voix, Madame DEFIVES étant absente.

15. Voyage des aînés 2015

Monsieur l'Adjoint aux Affaires Sociales propose à l'Assemblée d'organiser comme il est de coutume un voyage, offert aux Aînés de 65 ans et plus et à leurs conjoints, même âgés de moins de 65 ans, le mercredi 24 juin 2015.

La destination proposée, en accord avec le Conseil d'Administration du CCAS, est l'ESTAMINET PALACE à SAINT INGLEVERT pour le déjeuner et l'animation. Le matin, une visite libre de WIMEREUX est prévue.

- Déjeuner dansant pour la journée complète de 29 € par personne.
- Le transport sera confié à ID Voyages pour un montant de 1 410 € (2 cars de 59 places).
- Le Conseil d'Administration du CCAS est invité à cette journée et des Conseillers Municipaux dans la limite des places disponibles.

Le Conseil Municipal autorise donc ce voyage par 22 voix, Madame DEFIVES étant absente. La dépense sera comptabilisée aux articles 6232 (repas) et 6251 (déplacement) du Budget Primitif 2014.

16. Modification du règlement intérieur de la salle des sports

La commission des affaires sportives apporte quelques modifications concernant le règlement intérieur de la salle des sports qui encadre les conditions d'accès et d'utilisation. Ce règlement sera porté à la connaissance du public par voie d'affichage et devra être signé par toutes les associations utilisatrices.

Le conseil municipal, après avis favorable de la commission, décide d'adopter le règlement intérieur ci-annexé, par 22 voix, Madame DEFIVES étant absente.

Et de fixer le montant de la caution à 750 euros.

17. Règlement intérieur de la salle des sports

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES SPORTS
LEO LAGRANGE – RUE GUY MOCQUET**

PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de régir les conditions dans lesquelles la commune d'HOUPLIN-ANCOISNE met la salle des sports à la disposition de clubs ou d'associations à caractère sportif.

Il vise à préciser les principales obligations, à la charge des utilisateurs en ce qui concerne l'application des règles de sécurité, ainsi que la prise en charge des responsabilités et de la réparation des dommages éventuels.

Article I. : Chaque année, la 4^{ème} commission affaires sportives arrête le planning hebdomadaire d'occupation de la salle des sports.

En aucune manière, les créneaux obtenus durant l'année n ne sont automatiquement reconductibles l'année n+1.

Le planning de l'année n+1 est défini en juillet de l'année n, au vue des demandes écrites formulées avant le 30 juin.

Les souhaits de maintien des créneaux même sans modification doivent être confirmés par écrit pour le 30 juin.

Pour établir le planning de l'année n+1, l'autorité municipale tiendra compte :

- de l'occupation effective de la salle
- des demandes formulées
- de la situation en effectifs des clubs et de leurs perspectives de développement
- du principe d'essayer de donner satisfaction au plus grand nombre.

Article II. : Les associations sportives représentées par leur Président ou entraîneurs, sont responsables des locaux et du matériel mis à leur disposition, en fonction du planning établi de concert avec la Municipalité.

Elles sont également responsables vis-à-vis de l'administration municipale de toute dégradation commise par un membre du club, ou par des tiers mais suite à la négligence d'un membre du club (prêt de badge, non fermeture volontaire ou involontaire des portes...)

Les frais de remise en état seront supportés par l'association.

L'utilisation des équipements sportifs s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs, et dans le strict des normes de sécurité.

A cet effet, l'utilisateur devra souscrire une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités pratiquées, et devra en donner la preuve à l'occasion de la rentrée sportive. De même, il devra, à chaque démarrage de la saison sportive, déposer une caution bancaire, dont le montant est fixé par délibération municipale. A défaut de production de ces deux éléments, l'utilisateur se verra interdire l'accès de la salle.

Pour sa part, la commune est assurée pour sa responsabilité civile en qualité de propriétaire des installations. La police dont elle est titulaire garantit entre autre, les accidents corporels et matériels causés aux utilisateurs du fait des bâtiments et installations et des agissements de son personnel.

Article III : L'accès à la salle s'effectue obligatoirement à l'aide d'un badge mis en location longue durée par la commune et doit être remis à la fin de l'inscription à la commune.

Ce badge informatique donne accès à l'utilisateur en fonction de la plage horaire qui lui est attribuée. Il est interdit à quiconque de prêter son badge à un tiers ou de donner l'accès à une personne en dehors de son planning d'occupation hebdomadaire. Toute infraction à cette règle entraînera automatiquement la mise à la charge de l'occupant, dont l'accès a été enregistré par le badge, de toute détérioration constatée lors de son passage. Par ailleurs, l'occupant – individuel ou associatif – se verra interdire l'accès de la salle, temporairement ou définitivement.

A la fin de chaque séance, les utilisateurs ont le devoir d'inspecter et de veiller à la fermeture de la salle, à l'extinction des diverses sources d'éclairage et de chauffage, ainsi qu'à la coupure des différents points d'eau.

Article IV : Ne pourront être entreposés dans les locaux de rangement que les matériels autorisés par la réglementation. Tout produit inflammable est rigoureusement proscrié.

Article V : Lors de toute utilisation quelle qu'elle soit, l'accès aux portes de secours, que ce soit dans l'aire de jeux, au niveau des couloirs ou du sas d'entrée, devra être laissé libre à tout moment et ne pourra être obstrué.

A défaut, la responsabilité pénale et civile de l'association et de ses dirigeants pourra être recherchée.

Les portes de secours ne servent qu'en cas de sinistre. Elles ne peuvent aucunement être utilisées comme accès aux bâtiments et doivent être maintenues fermées et ne peuvent être obstruées d'une manière ou d'une autre.

Article VI : Seul l'usage de ballons de futsal est autorisé pour la pratique de football en salle.

Article VII : Il est strictement interdit d'ouvrir ou de bloquer la porte avec un tapis, de tenter d'ouvrir ou de dégrader toute installation ou tout coffret électrique de chauffage, ou d'installation électrique quel qu'elle soit.

Article VIII : L'entretien des locaux est assuré par le personnel communal qui est habilité à formuler des remarques et à prendre les dispositions nécessaires afin que ces locaux soient respectés.

Toutefois, en cas d'usage particulier (buvette ou petite restauration), le nettoyage des lieux incombera à l'utilisateur. En cas de nécessité d'une intervention du personnel communal, celle-ci sera facturée à l'utilisateur.

Cette obligation de nettoyage s'applique également aux abords extérieurs de la salle.

Article IX : Il est interdit d'utiliser les extincteurs à des fins autres que celles pour lesquelles ils sont prévus.

Article X : Il est interdit de pénétrer à l'intérieur des bâtiments avec des vélos, des cyclomoteurs, ainsi que des chaussures à crampons.

Article XI : Il est interdit d'évoluer sur l'aire sportive en chaussures de ville.

A cet effet, les utilisateurs prévoient une paire de chaussures spécifiques et réservées exclusivement à cette utilisation.

Les crampons de tout type sont proscrits.

Article XII : Il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment.

Article XIII : L'accès des vestiaires, strictement réservés aux utilisateurs sportifs, est interdit au public ainsi qu'à chaque match.

Article XIV : Tout utilisateur veillera à laisser les locaux (aire de jeu, vestiaires et sanitaires) en parfait état de propreté et utilisera les poubelles prévues à cet effet.

Article XV : Il est strictement interdit de poser des affiches ailleurs que dans les panneaux prévus à cet effet.

Article XVI : Il est strictement interdit d'utiliser de la colle sous les chaussures.

Article XVII : Un cahier sera ouvert permettant de signaler toute anomalie constatée en entrée d'occupation de la salle.

Toute anomalie sera portée à la charge de l'utilisateur précédant celui qui l'aura signalée.

Article XVIII : La réparation de toute dégradation peut être assurée par l'utilisateur :

- Soit par prise en charge financière directe des travaux de réparation ou de remplacement de matériel dégradé.
- Soit par le versement d'une somme correspondant à ces frais.
- A défaut par la mise en œuvre de la caution bancaire.

Article XIX : Ce règlement a été établi afin de préserver des installations qui ont nécessité des investissements importants.

L'accès à ces installations peut être interdit par suite du non respect du présent règlement et de leur utilisation au détriment des règles élémentaires de sécurité.

En conséquence, tout manquement à la règle commune énoncée au travers de ses différents articles pourra entraîner, pour le club ou l'utilisateur en infraction, l'une des sanctions suivantes :

1^{ère} infraction : Accès supprimé pendant 5 jours (du lundi au vendredi inclus)

2^{ème} infraction : 15 jours du lundi au 3^{ème} lundi inclus

3^{ème} infraction : Accès supprimé pour une période indéterminée. Les conditions d'une nouvelle autorisation seront appréciées par l'autorité municipale.

Ce règlement intérieur a été adopté par le Conseil Municipal le 29 juin 2015

Il devra être signé par chaque responsable des autorités utilisatrices avant la prise de possession de la salle pour chaque saison sportive.

Il sera également affiché dans cette salle.

**Lu et approuvé,
Le Président du Club,**

L'Adjointe déléguée,

N. BOURBOTTE

Ce règlement est approuvé par 22 voix, Madame DEFIVES étant absente.

18. Ecole Municipale de Danse – Année 2015– 2016.

Il est proposé au Conseil Municipal de statuer sur l'organisation de l'école Municipale de Danse pour la prochaine année scolaire 2015 – 2016 :

- Direction de l'école :	1 h
- Danse classique	7 h 30
- Eveil	45 mn
- Initiation	1 h
- Débutant	2 h (2 groupes d'une heure)
- Préparatoire	1 h
- Moyen	1 h 15
- Etude	<u>1 h 30</u>
	7 h 30

- Danse moderne jazz 4 h 30
- Préparatoire 1 h
- Elémentaire 1 h
- Moyen 1 h 15
- Adultes 1 h 15
- 4 h 30

Par ailleurs,
Suite à la réunion de la 2^{ème} commission, il est proposé au Conseil Municipal d'appliquer les tarifs suivants à l'Ecole Municipale de Danse à compter du 1^{er} septembre.

- 1- dégressivité des droits d'inscription pour le deuxième enfant. Pour le 3^{ème} enfant le tarif du 2^{ème} lui sera appliqué.

Niveau	1 cours/sem. (classique ou moderne)		2 cours/sem. (classique et moderne)	
	1 ^{er} enfant	2 ^e enfant	1 ^{er} enfant	2 ^e enfant
Cours de 45 mn	50 €	40 €	80 €	70 €
Cours de 1 h	60 €	50 €	90 €	80 €
Cours de 1 h 15	70 €	60 €	95 €	90 €
Cours de 1 h 30	80 €	70 €	100 €	100 €
Cours Adultes 1 h 15	100 €		125 €	

Pour les extérieurs un supplément de 70 € est demandé par élève.

Il est demandé au Conseil Municipal :

- d'adopter les modalités de fonctionnement de l'Ecole Municipale de Danse à compter du 1^{er} septembre
- de préciser que la répartition des cours ne subira aucune modification par rapport à l'année 2014/2015.

Enfin, conformément à la délibération n° 20 du 18 février 2013, il est rappelé que les examens de fin d'année scolaire seront supervisés par des professeurs qualifiés, nommés par arrêté municipal, et rémunérés au tarif de 35 € par session.

Le Conseil Municipal décide par 22 voix, Madame DEFIVES étant absente :

- d'adopter les modalités de fonctionnement de l'Ecole Municipale de Danse à compter du 1^{er} septembre
- de préciser que la répartition des cours ne subira aucune modification par rapport à l'année 2014/2015.

19. REMISE GRACIEUSE DE REMBOURSEMENT DE TROP PERCU.

Le Conseil Municipal,

M. le Maire expose que suite à un examen minutieux des rémunérations du personnel de la collectivité, il s'est avéré qu'un certain nombre d'agents communaux ont perçu un traitement supérieur à leur dû durant les années 2012 à 2014. A compter du 1er janvier 2015, le calcul de la rémunération a été totalement régularisé par une mise en conformité de la situation de ces agents. Toutefois, la municipalité serait en droit de mettre en recouvrement les sommes indûment perçues pour les années 2013 et 2014.

Le montant total de ce trop perçu s'élève à 11.324,00 €. Au regard de l'importance de la créance par agent, et dans le souci d'une logique humaine et responsable, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir opter pour une remise gracieuse de la totalité du trop-perçu pour les agents concernés.

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droit et obligation des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant disposition statutaire relatives à la fonction publique territoriale;

Vu l'article 26 du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général de la comptabilité publique ;

Où les explications données par Monsieur le Maire

Le Conseil Municipal

DELIBERE

1. La remise de dette totale d'un montant de 11.324,00 €, relative à un trop perçu de rémunération, consécutive à une sur-rémunération de certains agents durant la période de 2012 à 2014 est approuvée par 20 voix, 2 abstentions, Madame DEFIVES absente.

Madame MARECHAL trouve le délai un peu court pour la réflexion.

Madame GANTIEZ précise que les trop perçus ont déjà été mentionnés. Elle explique les trois cas différents.

20. Modification dénomination d'une rue

Le Conseil Municipal,

M. le Maire expose que par délibération n°16 en date du 18 février 2013, le Conseil Municipal a décidé de nommer « Rue Marie Curie » la voie perpendiculaire à la Rue de Noyelles.

Afin d'honorer la mémoire de Madame LANNOO, il est proposé au Conseil Municipal de renommer cette voie « Rue Jeanne LANNOO » en hommage à cette bienfaitrice de la Commune qui a légué son bien immobilier à notre Collectivité.

La modification de dénomination n'aura aucune incidence actuellement car, les bâtiments étant en construction, aucune occupation ne devrait avoir lieu avant novembre 2015.

Oùï les explications données par Monsieur le Maire

Le Conseil Municipal

DELIBERE

1. La modification de dénomination de la « Rue Marie Curie » en « Rue Jeanne LANNOO » est approuvée par 22 voix, Madame DEFIVES étant absente.

21. Mise à disposition des services de la Métropole Européenne pour l'instruction des demandes d'occupation du sol relevant de la compétence de la commune.

L'article 123 de la Loi ALLUR du 24 mars 2014 a confirmé la fin de la mise à disposition gratuite des services de l'Etat pour l'instruction des autorisations d'urbanisme à compter du 1^{er} juillet 2015 pour les communes de moins de 10 000 habitants ;

Sur le territoire de la Métropole, 58 communes sont concernées.

Un service instructeur métropolitain est créé afin de prendre en charge l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme pour les communes de moins de 10 000 habitants signataires de la convention.

La présente convention vise à définir les modalités de cette prestation et à préciser la répartition des tâches qui incombent à chaque partie en veillant tout à la fois à :

- Respecter les responsabilités de chaque partie
- Assurer la protection des intérêts communaux
- Garantir le respect des droits des administrés

Cette délibération est approuvée par 22 voix, Madame DEFIVES étant absente,

Vu la délibération en date du 29 juin 2015 du Conseil Municipal de la commune de Houplin Ancoisne portant décision de confier l'instruction des autorisations d'urbanisme au service instructeur métropolitain et habilitant le Maire à signer ladite convention.

L'ordre du jour étant épuisé, et personne ne sollicitant la parole, Monsieur le Maire lève la séance
à

La Secrétaire de Séance,

LE MAIRE,

C. DELORY .

J. CRESPEL

Les Adjoints,

Les Conseillers Municipaux

Publié et affiché en Mairie d'Houplin-Ancoisne, le
(article L.2121.25 du Code des Collectivités Territoriales).