Ville de Mazingarbe

République française Département du Pas-de-Calais.
Arrondissement de Lens. Canton de Bully-les-Mines

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_073-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/073

Nombre de membres :
- *En exercice : 29*
- *Présents : 23*
- *Représentés : 6*
- *Absents : 0*

Date de la convocation : 14/09/2026
Date d'affichage 23/09/2026
Transmise en sous-préfecture de Lens le 22/09/2026

TAXE SUR LA VACANCE DES LOCAUX D'HABITATION

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à 18h30, le conseil municipal de Mazingarbe, légalement convoqué le quatorze juin, s'est assemblé à la salle du conseil sous la présidence de M. Laurent POISSANT, Maire.

Présents : Laurent POISSANT, Anne-Marie DUHAMEL, Romain DRUMEZ, Cindy QUESTE-SLIWINSKI, Nadine DAUTRICHE-WAELES, Philippe CARON, Perrine FRUCHART, Sophie PASSERIEUX, Laurent DUPRIEZ, Suzy FRARIN, Sylvain TOBO, Laure KUBISIAK, Aurélie DESLYPER, Olivier BROULIN, Franck VANDAPEL, Delphine LOCQUET, Joël BIGOURD, Jennifer GUILLEMANT, Nicolas KACZOR, Céline CARPENTIER, Sébastien CAILLIAUX, Myliane DAUSSE, Daniel LAIGLE

Excusé(s) et représentés : Didier COMPARON, Bruno LOTHE, Marion NESSAL, Joël OUVRY, Marie-Claire COURTIN, Grégory VERSCHELDEN.

Absents :

Secrétaire de séance : Romain DRUMEZ

Rapporteur : Monsieur le Maire

Vu le Code général des impôts, notamment son article 1406 bis relatif à la Taxe sur la Vacance des Locaux d'Habitation (TVLH) ;

Vu la loi n° 2026-103 du 19 février 2026 de finances pour 2026 ayant institué la Taxe sur la Vacance des Locaux d'Habitation (TVLH) en remplacement de la Taxe d'Habitation sur les Logements Vacants (THLV) et de la Taxe sur les Logements Vacants (TLV) à compter du 1er janvier 2027 ;

Vu la délibération n°10/202306-04 du 6 avril 2023 instituant la Taxe d'Habitation sur les Logements Vacants (THLV) sur le territoire communal au taux de 15,75 % ;

Monsieur le Maire rappelle que par délibération n° 10/202306-04 du 6 avril 2023, le conseil municipal a institué la Taxe d'Habitation sur les Logements Vacants (THLV) afin d'encourager la remise sur le marché des logements durablement inoccupés.

La loi de finances, pour 2026, a réformé ce dispositif en créant, à compter du 1er janvier 2027, une Taxe sur la Vacance des Locaux d'Habitation (TVLH) qui se substitue aux dispositifs antérieurs de taxation des logements

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_073-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/073

vacants. Cette réforme vise à renforcer les outils mis à la disposition des collectivités pour lutter contre la vacance durable des logements et favoriser la mobilisation du parc immobilier existant.

Il est rappelé que la présente délibération doit être adoptée avant le 1er octobre 2026 pour être applicable à compter du 1er janvier 2027.

Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE,
à l'unanimité des membres présents et représentés DE :

Article 1 : Instituer, à compter du 1er janvier 2027, la Taxe sur la Vacance des Locaux d'Habitation (TVLH) prévue à l'article 1406 bis du Code général des impôts.

Article 2 : Fixer le taux de la Taxe sur la Vacance des Locaux d'Habitation à 25 % sur le territoire communal, contre un taux à 15.75 % précédemment appliqué au titre de la THLV, afin de renforcer l'incitation à la remise sur le marché des logements vacants.

Article 3 : La présente délibération entrera en vigueur à compter du 1er janvier 2027.

Article 4 : Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme

Le Maire,

Laurent POISSANT



Le secrétaire de séance,

Romain DRUMEZ



Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de son rendu exécutoire.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_073-DE

TFD-7 – 2026

TAXE SUR LA VACANCE DES LOCAUX D'HABITATION

INSTITUTION ET FIXATION DU TAUX DE LA TAXE SUR LA VACANCE DES LOCAUX D'HABITATION

Code Général des Impôts, article 1406 bis

« I. - A. - La taxe sur la vacance des locaux d'habitation est due pour les logements vacants au 1er janvier de l'année d'imposition depuis au moins :

1° Une année lorsque le logement est situé dans une commune qui présente un déséquilibre marqué entre l'offre et la demande de logements entraînant des difficultés sérieuses d'accès au logement sur l'ensemble du parc résidentiel existant ;

2° Deux années lorsque le logement est situé dans une commune ne remplissant pas la condition prévue au 1°.

B. - Est caractérisée par le déséquilibre mentionné au 1° du A du présent I :

1° Une commune appartenant à une zone d'urbanisation continue de plus de 50 000 habitants dans laquelle il est notamment constaté un niveau élevé des loyers, un niveau élevé des prix d'acquisition des logements anciens ou un nombre élevé de demandes de logement par rapport au nombre d'emménagements annuels dans le parc locatif social ;

2° Une commune ne remplissant pas les conditions prévues au 1° du présent B et dans laquelle il est notamment constaté un niveau élevé des loyers, un niveau élevé des prix d'acquisition des logements anciens ou une proportion élevée de logements affectés à l'habitation autres que ceux affectés à l'habitation principale par rapport au nombre total de logements.

Un décret établit la liste des communes relevant des 1° et 2° du présent B.

C. - Sont exclus du champ de la taxe prévue au A du présent I :

1° Les logements dont la durée d'occupation est supérieure à quatre-vingt-dix jours consécutifs au cours de la période de référence mentionnée au même A ;

2° Les logements dont la vacance est indépendante de la volonté du contribuable ;

3° Les logements qui constituent des dépendances du domaine public ;

4° Les logements détenus par une entité mentionnée aux articles L. 411-2 et L. 481-1 du code de la construction et de l'habitation.

II. - L'assiette de la taxe est constituée par la valeur locative du logement mentionnée à l'article 1409 du présent code

III. - A. - Pour les logements vacants situés dans une commune mentionnée au 1° du A du I du présent article, le taux de la taxe est fixé à 17% la première année d'imposition et à 34% à compter de la deuxième année d'imposition.

Par dérogation au premier alinéa du présent A, la commune peut, par une délibération prise dans les conditions prévues à l'article 1639 A, augmenter ces taux, sans toutefois excéder le taux de 30% la première année d'imposition et le taux de 60% à compter de la deuxième année d'imposition.

B. - Pour les logements vacants situés dans une commune mentionnée au 2° du A du I du présent article, la commune peut, par une délibération prise dans les conditions prévues à l'article 1639 A, instituer la taxe et fixer son taux, sans toutefois excéder le taux de 50%.

Le premier alinéa du présent B est applicable aux établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre mentionnés aux I ou II de l'article 1379-0 bis qui ont adopté un programme local de l'habitat défini à l'article L. 302-1 du code de la construction et de l'habitation. La délibération prise par l'établissement public de coopération intercommunale n'est pas applicable sur le territoire de ses communes membres ayant institué la taxe en application du premier alinéa du présent B. »

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_073-DE

IV. - La taxe est due par le propriétaire, l'usufruitier, le preneur à bail à construction ou à réhabilitation ou l'emphytéote qui dispose du logement depuis le début de la période mentionnée au A du I.

V. - Le contrôle, le recouvrement, le contentieux, les garanties et les sanctions de la taxe sont régis comme en matière de taxe foncière sur les propriétés bâties.

VI. - Les dégrèvements sont à la charge de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre. Ils s'imputent sur les attributions mentionnées aux articles L. 2332-2 et L. 3332-1-1 du code général des collectivités territoriales.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_073-DE

A- PRÉSENTATION

En application de l'article 1406 bis du code général des impôts (CGI), une taxe sur la vacance des locaux d'habitation (TVLH) est due pour les logements vacants au 1er janvier de l'année d'imposition.

▪ Lorsque le logement est situé dans une commune qui présente un déséquilibre marqué entre l'offre et la demande de logements entraînant des difficultés sérieuses d'accès au logement sur l'ensemble du parc résidentiel existant (« zone tendue »), la taxe est due pour les logements vacants depuis au moins une année au 1er janvier de l'année d'imposition. Le taux de la taxe est fixé à 17% la première année d'imposition et à 34% à compter de la deuxième année d'imposition. Seules les communes en perçoivent le produit et elles peuvent, sur délibération, augmenter ces taux, respectivement, jusqu'à 30% et 60%.

▪ Lorsque le logement est situé dans une commune qui ne présente pas un déséquilibre marqué entre l'offre et la demande de logements (« zone non tendue »), la taxe est due pour les logements vacants depuis au moins deux années au 1er janvier de l'année d'imposition, sous réserve d'avoir été instituée car elle n'est que facultative. Par délibération, la commune peut instituer la taxe et fixer son taux, sans toutefois excéder le taux de 50%.

▪ Les EPCI à fiscalité propre qui ont adopté un programme local de l'habitat défini à l'article L.302-1 du code de la construction et de l'habitation peuvent instituer la TVLH, mais uniquement sur les territoires sur lesquels une TVLH communale (de droit ou sur délibération) ne s'applique pas.

▪ La taxe est due par le propriétaire, l'usufruitier, le preneur à bail à construction ou à réhabilitation ou l'emphytéote qui dispose du logement depuis le début de la période de vacance.

Ces dispositions s'appliquent à compter des impositions établies au titre de l'année 2027.

Sauf mention contraire, les articles cités dans les développements qui suivent sont ceux du code général des impôts ou de ses annexes.

Un décret établit la liste des communes classées en zone tendue et en zone non tendue.

B- CHAMP D'APPLICATION

1- Les logements concernés

❑ Nature des locaux

Sont concernés les seuls **logements**, c'est-à-dire les seuls **locaux à usage d'habitation** (appartements ou maisons).

❑ Conditions d'assujettissement des locaux

▪ Logements habitables

Seuls les **logements habitables**, c'est-à-dire clos, couverts et pourvus des éléments de confort minimum (installation électrique, eau courante, équipement sanitaire) sont concernés par le dispositif.

▪ Logements non meublés

Les logements vacants s'entendent des **logements non meublés** et, par conséquent, non assujettis à la la taxe d'habitation sur les résidences secondaires en application du I de l'article 1407.

✉ Sont exonérés les logements détenus par les organismes d'habitations à loyer modéré et les sociétés d'économie mixte, destinés à être attribués sous conditions de ressources.

2- Appréciation de la vacance

❑ Appréciation, durée et décompte de la vacance

▪ Lorsque le logement est situé dans une commune qui présente un déséquilibre marqué entre l'offre et la demande de logements entraînant des difficultés sérieuses d'accès au logement sur l'ensemble du parc résidentiel existant (« zone tendue ») :

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_073-DE

Est considéré comme vacant, un logement libre de toute occupation pendant **au moins une année**. Ainsi, pour l'assujettissement à la TVLH au titre de N, le logement doit avoir été vacant au cours de l'année N-1 ainsi qu'au 1er janvier de l'année d'imposition.

Un logement occupé moins de 90 jours consécutifs ou 90 jours consécutifs au cours de l'année N-1 est considéré comme vacant. En revanche, un logement occupé plus de 90 jours consécutifs au cours de l'année de référence n'est pas considéré comme vacant.

Ainsi, indépendamment du fait que le logement soit resté vacant au 1er janvier de l'année N-1, la circonstance qu'il ait été occupé en N-1 pendant plus de 90 jours consécutifs suffit à l'exclure en N du champ d'application de la TVLH.

La preuve de l'occupation peut être apportée par tous moyens, notamment la déclaration de revenus fonciers des produits de la location, la production des quittances d'eau, d'électricité, de téléphone…

▪ Lorsque le logement est situé dans une commune qui ne présente pas un déséquilibre marqué entre l'offre et la demande de logements (« zone non tendue ») :

Est considéré comme vacant, un logement libre de toute occupation pendant **au moins deux années consécutives**. Ainsi, pour l'assujettissement à la TVLH au titre de N, le logement doit avoir été vacant au cours des années N-2 et N-1 (« années de référence ») ainsi qu'au 1er janvier de l'année d'imposition.

Un logement occupé moins de 90 jours consécutifs ou 90 jours consécutifs au cours de chacune des deux années de référence est considéré comme vacant. En revanche, un logement occupé plus de 90 jours consécutifs au cours d'une des deux années de référence n'est pas considéré comme vacant.

Ainsi, indépendamment du fait que le logement soit resté vacant au 1er janvier des années N-2 et N-1, la circonstance qu'il ait été occupé en N-2 ou N-1 pendant plus de 90 jours consécutifs suffit à l'exclure en N du champ d'application de la TVLH.

La preuve de l'occupation peut être apportée par tous moyens, notamment la déclaration de revenus fonciers des produits de la location, la production des quittances d'eau, d'électricité, de téléphone…

▪ Remarque : pour les impositions établies au titre de 2027, il est tenu compte de la durée de vacance de chaque logement avant le 1er janvier 2027 (article 108 de la loi de finances pour 2026, IX)

❑ **La vacance ne doit pas être involontaire**

Le 2° du C du I de l'article 1406 bis précise à ce sujet que sont exclus du champ de la TVLH les logements dont la vacance est indépendante de la volonté du contribuable.

Ainsi, la taxe n'est pas due lorsque la vacance est imputable à une cause :

- faisant obstacle à l'occupation durable du logement, à titre onéreux ou gratuit, dans des conditions normales d'habitation ;
- ou s'opposant à son occupation, à titre onéreux, dans des conditions normales de rémunération du bailleur.

Sont notamment concernés :

- les logements ayant vocation, dans un délai proche, à disparaître ou à faire l'objet de travaux dans le cadre d'opérations d'urbanisme, de réhabilitation ou de démolition ;

- les logements mis en location ou en vente au prix du marché et ne trouvant pas preneur ou acquéreur.

C- NÉCESSITÉ D'UNE DÉLIBÉRATION

En « zone tendue », la TVLH est applicable de droit sur le territoire des communes concernées.

En « zone non tendue », la TVLH est applicable lorsque le conseil municipal de la commune ou l'organe délibérant de l'EPCI à fiscalité propre a valablement délibéré en ce sens.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_073-DE

1- Délibération d'institution - Autorités compétentes pour prendre la délibération

Il s'agit :

- des **conseils municipaux** des communes situées en « zone non tendue » ;
- des **organes délibérants des EPCI à fiscalité propre** mentionnés aux I ou II de l'article 1379-0 bis, lorsqu'ils ont adopté un **programme local de l'habitat** défini à l'article L. 302-1 du code de la construction et de l'habitation.

2- Délibération de fixation du taux

- Lorsque le logement est situé dans une commune qui présente un déséquilibre marqué entre l'offre et la demande de logements entraînant des difficultés sérieuses d'accès au logement sur l'ensemble du parc résidentiel existant, le taux de la taxe est fixé de droit à 17% la première année d'imposition (logements vacants depuis au moins une année au 1er janvier de l'année d'imposition) et à 34% à compter de la deuxième année d'imposition (logements vacants depuis au moins deux années au 1er janvier de l'année d'imposition). Sur délibération de la commune, ces taux peuvent être portés, respectivement, jusqu'à 30% et 60%. La délibération mentionne les deux taux à retenir en fonction de la vacance constatée.
- Lorsque le logement est situé dans une commune qui ne présente pas le déséquilibre mentionné au point précédent, la TVLH est due pour les logements vacants depuis au moins deux années au 1er janvier de l'année d'imposition. Par délibération de la commune ou de l'EPCI à fiscalité propre, le taux d'imposition peut être fixé dans la limite de 50%.
- Rappel : pour les impositions établies au titre de 2027, il est tenu compte de la durée de vacance de chaque logement avant le 1er janvier 2027.

D- DATE, PORTÉE ET DURÉE DE VALIDITÉ DES DÉLIBÉRATIONS

1- Délibération d'institution

La TVLH s'applique de droit dans les communes classées en « zone tendue ». Elles ne peuvent donc pas s'opposer à l'application de la TVLH sur leur territoire.

Sur le territoire des communes classées en « zone non tendue », la TVLH peut être instituée (et son taux fixé) par une délibération prise dans les conditions prévues aux articles 1639 A et 1639 A *bis* par renvoi

L'institution de la TVLH dans les communes situées en « zone non tendue » devra être décidée par une délibération prise avant le 1er octobre N-1 pour être applicable en N, sous réserve d'être notifiée au plus tard quinze jours après la date limite prévue pour son adoption.

Cette délibération demeure valable tant qu'elle n'est pas rapportée.

2- Délibération de fixation du taux

Conformément au III de l'article 1406 bis, les délibérations fixant le ou les taux de la TVLH doivent être prises dans les conditions prévues à l'article 1639 A, soit, en principe, avant le 15 avril d'une année pour être applicables au titre de la même année.

Cette délibération doit être prise chaque année. A défaut, les impositions peuvent être recouvrées selon les décisions de l'année précédente.

Remarque : Il est recommandé pour les communes situées en « zone non tendue » de dissocier la délibération d'institution (à prendre avant le 1er octobre N-1 pour N) de celle fixant le taux d'imposition (à prendre avant le 15 avril N pour N). En effet, seule la délibération de taux est à prendre chaque année.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_073-DE

3- Portée des délibérations

Les délibérations prises par l'EPCI ne sont applicables que sur les territoires sur lesquels une TVLH communale (de droit ou sur délibération) ne s'applique pas. Il résulte de ces dispositions que les EPCI ne peuvent assujettir les locaux d'habitation vacants à la TVLH qu'à **titre subsidiaire.**

E- DIVERS

Les dégrèvements sont systématiquement à la charge de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre. Ils s'imputent sur les attributions mentionnées aux articles L.2332-2 et L.3332-1-1 du code général des collectivités territoriales.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_073-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL DE …

SEANCE DU …

OBJET :	**TAXE SUR LA VACANCE DES LOCAUX D'HABITATION**
	INSTITUTION DE LA TAXE SUR LA VACANCE DES LOCAUX D'HABITATION

Le/La maire / président(e) de ….

expose les dispositions de l'article 1406 bis du code général des impôts permettant au conseil … d'instituer la taxe sur la vacance des locaux d'habitation.

rappelle les conditions d'assujettissement des locaux et les critères d'appréciation de la vacance et précise qu'en cas d'imposition erronée, les dégrèvements en résultant sont à la charge de la commune / l'établissement public de coopération intercommunale.

(Exposé des motifs conduisant à la proposition)

Vu l'article 1406 bis du code général des impôts,

Le conseil …, après en avoir délibéré,

Décide d'instituer la taxe sur la vacance des locaux d'habitation.

Charge le/la maire / président(e) de notifier cette décision aux services préfectoraux.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_073-DE

TFD-7 – 2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL DE …

SEANCE DU …

OBJET :	TAXE SUR LA VACANCE DES LOCAUX D'HABITATION
	FIXATION DU TAUX DE LA TAXE SUR LA VACANCE DES LOCAUX D'HABITATION

Le/La maire / président(e) de ….

expose les dispositions de l'article 1406 bis du code général des impôts permettant au conseil … de fixer le taux de la taxe sur la vacance des locaux d'habitation.

rappelle les conditions d'assujettissement des locaux et les critères d'appréciation de la vacance et précise qu'en cas d'imposition erronée liée à l'appréciation de la vacance, les dégrèvements en résultant sont à la charge de la collectivité.

(Exposé des motifs conduisant à la proposition)

Vu l'article 1406 bis du code général des impôts,

Le conseil …, après en avoir délibéré,

Fixe les taux de la taxe sur la vacance des locaux d'habitation : [1]

- pour la première année d'imposition à ...

- à compter de la deuxième année d'imposition à ...

ou

Fixe le taux de la taxe sur la vacance des locaux d'habitation à ...[2]

Charge le/la maire / président(e) de notifier cette décision aux services préfectoraux.

[1] Pour les communes situées en zone tendue, ces taux peuvent être compris entre 17% et 30% la première année d'imposition et entre 34% et 60% à compter de la deuxième année d'imposition.
[2] Pour les communes situées en zone non tendue ou les EPCI à fiscalité propre, ce taux peut être fixé dans la limite de 50%

Ville de Mazingarbe

République française Département du Pas-de-Calais.
Arrondissement de Lens. Canton de Bully-les-Mines

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_074-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/074

Nombre de membres :
- *En exercice : 29*
- *Présents : 23*
- *Représentés : 6*
- *Absents : 0*

Date de la convocation : 14/09/2026
Date d'affichage : 23/09/2026
Transmise en sous-préfecture de Lens le : 22/09/2026

DESIGNATION DES REFERENTS – CORRESPONDANTS INCENDIE ET SECOURS, SECURITE ROUTIERE et DEFENSE

L'an deux mille vingt-six, le vingt et un septembre à 18h30, le conseil municipal de Mazingarbe, légalement convoqué le quatorze septembre, s'est assemblé à la salle du conseil sous la présidence de M. Laurent POISSANT, Maire.

Présents : Laurent POISSANT, Anne-Marie DUHAMEL, Romain DRUMEZ, Cindy QUESTE-SLIWINSKI, Nadine DAUTRICHE-WAELES, Philippe CARON, Perrine FRUCHART, Sophie PASSERIEUX, Laurent DUPRIEZ, Suzy FRARIN, Sylvain TOBO, Laure KUBISIAK, Aurélie DESLYPER, Olivier BROULIN, Franck VANDAPEL, Delphine LOCQUET, Joël BIGOURD, Jennifer GUILLEMANT, Nicolas KACZOR, Céline CARPENTIER, Sébastien CAILLIAUX, Myliane DAUSSE, Daniel LAIGLE

Excusé(s) et représentés : Didier COMPARON, Bruno LOTHE, Marion NESSAL, Joël OUVRY, Marie-Claire COURTIN, Grégory VERSCHELDEN.

Absents :

Secrétaire de séance : Romain DRUMEZ

Rapporteur : Laurent POISSANT

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la sécurité intérieure, et notamment son article D. 731-14 ;

Vu la loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et à valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers, notamment son article 13 ;

Vu la note d'orientation de Monsieur le préfet du Pas-de-Calais en date du 1er juillet 2026 relative à la désignation des élus référents ;

Considérant qu'il appartient aux communes de structurer l'action municipale autour d'élus référents clairement identifiés afin de renforcer les politiques publiques locales en matière de prévention, de protection des populations et de coordination avec les services de l'État ;

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_074-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/074

Considérant l'obligation pour les communes qui ne disposent pas d'un adjoint au maire ou d'un conseiller municipal chargé des questions de sécurité civile de désigner, au sein du conseil municipal, un correspondant incendie et secours, interlocuteur privilégié du Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) ;

Considérant la recommandation préfectorale de désigner un élu référent sécurité routière afin de renforcer la prévention des accidents, d'observer les comportements à risque et de coordonner les actions avec la préfecture et les partenaires institutionnels ;

Considérant l'importance de nommer un correspondant défense (CORDEF) pour consolider le lien Armées-Nation, assurer un vecteur d'information auprès des concitoyens et faire perdurer le devoir de mémoire.

Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE,
à l'unanimité des membres présents et représentés DE :

ARTICLE 1 : Désigner Olivier BROULIN en qualité de Correspondant Incendie et Secours de la commune. Ses missions s'exerceront sous l'autorité du maire et porteront sur l'information et la sensibilisation aux risques majeurs, le suivi des obligations de planification (PCS, DICRIM) et la gestion de la défense extérieure contre l'incendie (DECI).

ARTICLE 2 : Désigner Olivier BROULIN en qualité d'élu(e) référent(e) Sécurité Routière. Il/Elle aura pour mission d'accompagner le maire dans la conception et la mise en œuvre des actions de sensibilisation à la sécurité routière, d'identifier les problématiques locales de circulation et de veiller à l'intégration des enjeux de sécurité routière dans les projets communaux de voirie et d'aménagement.

ARTICLE 3 : Désigner Sébastien CAILLAUX en qualité de Correspondant Défense (CORDEF). Il/Elle assurera les missions de représentation de la commune auprès des instances civiles et militaires, d'information des jeunes sur les métiers de la défense et d'appui aux actions de mémoire et de commémoration.

ARTICLE 4 : Charger Monsieur le Maire de notifier ces désignations à la Préfecture du Pas-de-Calais ainsi qu'aux services compétents (SDIS et Délégation Militaire Départementale) avant la date limite du 30 septembre 2026.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme

Le Maire,
Laurent POISSANT

Le secrétaire de séance,
Romain DRUMEZ

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de son rendu exécutoire.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_074-DE

PRÉFET
DU PAS-DE-CALAIS
Liberté
Égalité
Fraternité

Cabinet

Direction des sécurités

Arras, le - 1 JUIL. 2026

Le préfet du Pas-de-Calais

à

Mesdames et messieurs les maires du Pas-de-Calais,
Mesdames et messieurs les présidents des intercommunalités,
Monsieur le président de l'association des maires du Pas-de-Calais,

OBJET : Désignation des élus référents en matière de sécurité civile, sécurité routière et défense

P.J. : une fiche technique « élu(e) référent(e) sécurité routière »
une fiche technique « élu(e) référent(e) défense »
une fiche technique « élu(e) Correspondant Incendie et Secours »

Dans le cadre du renforcement des politiques publiques locales en matière de prévention, de protection des populations et de coordination avec les services de l'État, il appartient aux communes de structurer l'action municipale autour d'élus référents clairement identifiés. Ces désignations permettent d'assurer une meilleure articulation entre la commune, les services de secours, les autorités préfectorales et les partenaires institutionnels, tout en garantissant une information régulière du conseil municipal et des habitants.

1. Désignation du correspondant incendie et secours

L'article 13 de la loi du 25 novembre 2021 pose l'obligation pour les communes qui ne disposeraient pas d'un adjoint au maire ou d'un conseiller municipal chargé des questions de sécurité civile de désigner, au sein du conseil municipal, un correspondant incendie et secours. Conformément à l'article D. 731-14 du Code de la sécurité intérieure, cette désignation doit intervenir dans les six mois suivant l'installation du conseil municipal.

Le correspondant incendie et secours est l'interlocuteur privilégié du service départemental d'incendie et de secours (SDIS) sur les questions relatives à la prévention, la protection et la lutte contre les incendies. Dans le cadre de ses missions et sous l'autorité du maire, le correspondant incendie et secours peut ainsi concourir :

Rue Ferdinand Buisson
62 020 ARRAS Cedex 9
Tél : 03 21 21 20 00

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_074-DE

- à la mise en œuvre des actions relatives à l'information et à [illegible] de la commune aux risques majeurs et aux mesures de sauvegarde ;

- à la mise en œuvre par la commune de ses obligations de planification (plan communal de sauvegarde – PCS) et d'information préventive (document d'information communal sur les risques majeurs – DICRIM) ;

- à la définition et à la gestion de la défense extérieure contre l'incendie (DECI) de la commune, en lien étroit avec le SDIS.

2. Désignation d'un élu référent sécurité routière

Afin de renforcer la prévention des accidents et de promouvoir une culture locale de sécurité des déplacements, il est recommandé que chaque commune désigne un élu référent sécurité routière.

Cet élu assure le lien avec la préfecture, la coordination sécurité routière et l'ensemble des partenaires institutionnels impliqués dans la sécurité routière.

Ses missions consistent notamment à :

- mettre en œuvre des actions de sensibilisation auprès des habitants, des établissements scolaires et des acteurs locaux, en relayant les campagnes nationales et départementales et en soutenant les initiatives locales de prévention ;
- identifier les problématiques de circulation et de sécurité sur le territoire communal, en observant les comportements à risque, en repérant les zones sensibles et en contribuant aux diagnostics menés par les services municipaux ;
- participer aux dispositifs de prévention proposés par l'État et les partenaires (opérations de contrôle, actions pédagogiques, événements thématiques) afin d'inscrire la commune dans une dynamique collective ;
- accompagner l'amélioration de la sécurité des mobilités, en apportant un avis sur les projets d'aménagement, en encourageant les bonnes pratiques et en veillant à la prise en compte des usagers vulnérables (piétons, cyclistes, seniors, enfants).

Grâce à son rôle de relais et de coordination, l'élu référent sécurité routière contribue à inscrire durablement la sécurité routière parmi les priorités de la commune et à renforcer la sécurité des déplacements au quotidien.

3. Désignation du correspondant défense

Renforcer le lien Armées-Nation reste un enjeu national primordial. Ainsi, chaque commune a, au sein de son conseil municipal, un correspondant défense (CORDEF).

Cet élu est localement un lien, un vecteur d'information, un point de contact pour tous en matière de Défense : jeunes scolarisés ou non, actifs, retraités, associations, entreprises, élus, etc ...

Il répond aux sollicitations autant qu'il propose des actions.

Les missions qui lui sont confiées sont :

- représenter sa commune auprès des instances civiles et militaires du département et de la région ;
- sensibiliser les concitoyens sur les questions de défense ;
- faire perdurer le devoir de mémoire tout au long de l'année ;

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_074-DE

Afin de répondre aux obligations légales et aux recommandations en matière de sécurité civile, de sécurité routière et de défense, je vous remercie de bien vouloir procéder à la désignation d'un correspondant incendie et secours, d'un élu référent sécurité routière et d'un correspondant défense au sein du conseil municipal dans les meilleurs délais et de transmettre les coordonnées (postale, mél et téléphonique) des élus concernés avant le 30 septembre 2026 aux adresses suivantes :

- **correspondant incendie et secours** : pref-annuaire-crise@pas-de-calais.gouv.fr
- **référent sécurité routière** : pref-securite-routiere@pas-de-calais.gouv.fr
- **correspondant défense** : dmd62.chef.fct@intradef.gouv.fr

Mes services demeurent à votre disposition pour toute précision complémentaire.

Le préfet,

François-Xavier LAUCH

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_074-DE

PRÉFET
DU PAS-DE-CALAIS
Liberté
Égalité
Fraternité

L'ELU(E) CORRESPONDANT INCENDIE ET SECOURS

Le Correspondant Incendie et Secours est un élu municipal désigné par le maire parmi les membres du conseil municipal. Cette fonction a été créée par la loi visant à consolider le modèle de sécurité civile et à valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers. Celle-ci est cumulable avec les fonctions d'adjoint ou conseiller délégué à la sécurité.

Interlocuteur du SDIS dans la commune en matière de défense extérieure contre l'incendie (DECI), il constitue également un relais privilégié entre la commune, les habitants et les acteurs de la sécurité civile.

Missions générales

Le rôle du Correspondant Incendie et Secours est principalement préventif, informatif et de coordination.

Information et sensibilisation de la population :
- la diffusion de la culture du risque ;
- l'information des habitants sur les comportements à adopter face aux risques naturels et technologiques ;
- la promotion des gestes qui sauvent ;
- la sensibilisation aux risques d'incendie, notamment en période estivale.

Préparation et gestion des crises :
- l'élaboration, la mise à jour et la diffusion du Plan Communal de Sauvegarde (PCS) lorsqu'il existe ;
- l'information préventive des administrés ;
- l'organisation d'exercices et d'actions de préparation aux situations d'urgence ;
- la mobilisation des ressources communales en cas de crise.

Interface avec les services :
- le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) ;
- les associations agréées de sécurité civile ;
- les services de l'État ;
- les réserves communales de sécurité civile.

Promotion de l'engagement citoyen :
- le volontariat chez les sapeurs-pompiers ;
- l'engagement dans les associations de sécurité civile ;
- la participation des habitants aux formations de premiers secours ;
- la création ou le développement d'une réserve communale de sécurité civile.

Contact : Lieutenant-colonel Jérémie DEGRANDE, conseiller aux Territoires
Adresse : Direction départementale du SDIS du Pas-de-Calais
Mail : jdegrande@sdis62.fr
Tél : 06.07.26.35.06

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_074-DE

PRÉFET
DU PAS-DE-CALAIS
Liberté
Égalité
Fraternité

L'ÉLU(E) RÉFÈRENT(E) SÉCURITÉ ROUTIÈRE

La sécurité routière représente un enjeu majeur pour la commune, nécessitant une action publique structurée et cohérente. Afin de garantir une organisation efficace et une coordination claire des initiatives menées en ce domaine, la municipalité confie cette responsabilité à un élu dédié. Cette fonction contribue à renforcer la cohérence des interventions locales et à garantir une prise en compte durable des enjeux de sécurité pour l'ensemble des usagers.

Désignation
Le maire désigne un élu référent sécurité routière, nommé par délibération du conseil municipal. Cet élu peut bénéficier d'une délégation spécifique ainsi que d'une feuille de route définissant ses priorités d'action.
À ce titre, il occupe un rôle stratégique au sein de la commune et contribue à inscrire la sécurité routière comme un enjeu transversal et permanent de l'action municipale.

Mission générale
L'élu référent sécurité routière accompagne le maire dans la conception, la coordination et la mise en œuvre des actions locales visant à réduire l'accidentalité et à améliorer la sécurité des usagers.
Il contribue à mobiliser l'ensemble des élus et des services municipaux autour d'une politique de sécurité routière cohérente, continue et intégrée.

Relations avec les partenaires institutionnels
L'élu référent constitue l'interlocuteur privilégié de :

- la coordination sécurité routière de la Préfecture,
- les services de l'État (police, gendarmerie, DDTM, Éducation nationale),
- les collectivités territoriales (conseil départemental, EPCI)
- les acteurs locaux (associations, établissements scolaires, entreprises, forces de l'ordre, etc.).

Il assure un relais actif entre la commune et ces partenaires, facilitant la circulation de l'information, la remontée des besoins et la cohérence des actions menées sur le territoire.

Intégration des enjeux de sécurité routière dans les projets communaux
L'élu référent veille à l'intégration systématique des enjeux de sécurité routière dans les projets municipaux. Son action s'inscrit dans une approche transversale, mobilisant l'ensemble des compétences de la commune :

- voirie et aménagements urbains : sécurisation des cheminements, carrefours, zones sensibles, abords d'école.
- signalisation : cohérence, lisibilité, conformité réglementaire
- prévention : actions de sensibilisation en lien avec les établissements scolaires et les associations
- information du public : communication locale, relais des campagnes nationales.
- réglementation et pouvoirs de police du Maire : arrêtés, contrôles, gestion des comportements à risque.

Il veille à ce que chaque projet communal soit conçu avec une attention particulière portée à la sécurité des usagers.

La coordination sécurité routière et les intervenants départementaux de sécurité routière, engagés bénévolement, peuvent vous apporter leur expertise et vous accompagner dans vos projets ou dans les difficultés rencontrées au sein de votre commune.

contact : Coordination sécurité routière – préfecture du Pas-de-Calais
adresse : Rue Ferdinand buisson 62020 Arras cedex 9
mail : pref-securite-routiere@pas-de-calais.gouv.fr
tél : 03 21 21 20 12 – 20 65

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_074-DE

MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

L'ÉLU(E) RÉFÈRENT(E) DÉFENSE
(correspondant défense)

Le **rôle du correspondant défense** (CORDEF) s'avère primordial dans le renforcement du lien Armées-Nation. Sa mission est de représenter sa commune auprès des instances civiles et militaires du département et de la région. Il sensibilise ses concitoyens aux questions de défense. Cette fonction contribue à faire connaître nos armées, leurs missions, leurs valeurs et l'engagement de ceux qui les servent. Le CORDEF rappelle partout sur le territoire, que la défense est l'affaire de tous.

Désignation

Le maire désigne un élu référent défense (CORDEF), nommé par délibération du conseil municipal. Cet élu peut bénéficier d'une délégation spécifique ainsi que d'une feuille de route définissant ses priorités d'action.
À ce titre, il occupe un rôle stratégique au sein de la commune et contribue à inscrire la défense comme un enjeu important et permanent de l'action municipale.

Mission générale

L'élu référent défense participe aux réunions d'informations avec les autorités militaires du département. Il informe les jeunes et ses concitoyens sur les métiers de la Défense et renseigne sur les modalités d'accès aux emplois en tant que militaire ou personnel civil de la défense. Il présente à ses concitoyens les différentes voies possibles pour s'impliquer dans « les activités de défense ». Il est en contact avec les membres de la communauté éducative pour aider à la mise en œuvre de l'enseignement de la Défense. Il appuie concrètement la sensibilisation des jeunes générations à la mémoire des conflits. Il est un lien avec les associations d'anciens combattants pour prendre part aux actions de solidarité envers les vétérans et leurs proches. Il participe aux commémorations.

Relations avec les partenaires institutionnels

Le correspondant défense constitue l'interlocuteur privilégié de :

- la coordination Défense de la Préfecture ;
- les services de l'État (la délégation militaire départementale 62, éducation nationale) ;
- les collectivités territoriales (conseil départemental) ;
- les acteurs locaux (associations, établissements scolaires, entreprises, forces de l'ordre, etc.).

Il assure un relais actif entre la commune et ces partenaires, facilitant la circulation de l'information, la remontée des besoins et la cohérence des actions menées sur le territoire.

Intégration des enjeux de défense dans les projets communaux

Le CORDEF veille à l'intégration systématique des enjeux de la défense dans les projets municipaux. Son action s'inscrit dans une approche transversale, mobilisant l'ensemble des compétences de la commune :

- le parcours citoyen (recensement, journée défense et citoyenneté nouvelle génération, ...) ;
- l'information sur la défense (exemple : réglementation sur le port de la tenue militaire pour le militaire radié des contrôles et participant aux cérémonies ou à certaines activités (Forum, ...) en tenue.
- la solidarité et la mémoire ;

Le personnel militaire et civil de la délégation militaire départementale du Pas-de-Calais (DMD 62) peut vous apporter son expertise et vous accompagner dans vos projets ou dans les difficultés rencontrées au sein de votre commune.

contact : délégation militaire départementale du Pas-de-Calais
adresse : 2 Rue Sainte Claire - BP 40972 - 62023 Arras cedex
mail : dmd62.chef.fct@intradef.gouv.fr
tél : 03 21 60 99 31 ou 03 21 60 99 23

Ville de Mazingarbe

République française Département du Pas-de-Calais.
Arrondissement de Lens. Canton de Bully-les-Mines

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026__075-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/075

Nombre de membres :
- *En exercice : 29*
- *Présents : 23*
- *Représentés : 6*
- *Absents : 0*

Date de la convocation : 14/09/2026
Date d'affichage : 23/09/2026
Transmise en sous-préfecture de Lens le : 22/09/2026

PREVENTION DE L'EVITEMENT SCOLAIRE ET DU CONTROLE DE L'OBLIGATION SCOLAIRE - CONVENTIONS RELATIVES A LA TRANSMISSION DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à 18h30, le conseil municipal de Mazingarbe, légalement convoqué le quatorze septembre, s'est assemblé à la salle du conseil sous la présidence de M. Laurent POISSANT, Maire.

Présents : Laurent POISSANT, Anne-Marie DUHAMEL, Romain DRUMEZ, Cindy QUESTE-SLIWINSKI, Nadine DAUTRICHE-WAELES, Philippe CARON, Perrine FRUCHART, Sophie PASSERIEUX, Laurent DUPRIEZ, Suzy FRARIN, Sylvain TOBO, Laure KUBISIAK, Aurélie DESLYPER, Olivier BROULIN, Franck VANDAPEL, Delphine LOCQUET, Joël BIGOURD, Jennifer GUILLEMANT, Nicolas KACZOR, Céline CARPENTIER, Sébastien CAILLIAUX, Myliane DAUSSE, Daniel LAIGLE

Excusé(s) et représentés : Didier COMPARON, Bruno LOTHE, Marion NESSAL, Joël OUVRY, Marie-Claire COURTIN, Grégory VERSCHELDEN.

Absents :

Secrétaire de séance : Romain DRUMEZ

Rapporteur : Romain DRUMEZ

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L.131-5, R.131-10-1 à R.131-10-6 et D.131-4-1 ;

Vu la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République ;

Vu le décret n° 2022-184 du 15 février 2022 relatif à l'Instance départementale chargée de la prévention de l'évitement scolaire ;

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026__075-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/075

Considérant que le Maire est chargé de veiller au respect de l'obligation scolaire des enfants résidant sur le territoire communal ;

Considérant que les organismes débiteurs des prestations familiales peuvent transmettre au Maire, à sa demande, les données strictement nécessaires au recensement des enfants soumis à l'obligation scolaire afin de permettre leur inscription et le suivi de leur assiduité ;

Considérant que cette transmission est encadrée par une convention garantissant le respect des dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), la confidentialité des informations et leur utilisation exclusivement aux fins prévues par le Code de l'éducation ;

Considérant les projets de convention proposés par la Caisse d'Allocations Familiales du Pas-de-Calais et la Mutualité Sociale Agricole Nord – Pas-de-Calais ;

Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE, à l'unanimité des membres présents et représentés DE :

Article 1 : Approuver les termes de la convention de transmission de données à caractère personnel relative au recensement des enfants soumis à l'obligation scolaire et à la prévention de l'évitement scolaire proposée par la Caisse d'Allocations Familiales.

Article 2 : Approuver les termes de la convention de transmission de données à caractère personnel relative au recensement des enfants soumis à l'obligation scolaire et à la prévention de l'évitement scolaire proposée par la Mutualité Sociale Agricole Nord – Pas-de-Calais.

Article 3 : Autoriser Monsieur le Maire à signer lesdites conventions ainsi que tout avenant ou document nécessaire à leur exécution, sous réserve qu'il n'en modifie pas l'économie générale.

Article 4 : Préciser que les données transmises seront exclusivement utilisées dans le cadre des missions confiées au Maire par le Code de l'éducation, dans le respect des règles relatives à la protection des données personnelles et de la confidentialité.

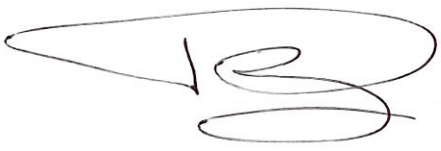
Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme

Le Maire,
Laurent POISSANT

Le secrétaire de séance,
Romain DRUMEZ





Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de son rendu exécutoire.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026__075-DE

PRÉFET
DU PAS-DE-CALAIS
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des sécurités
Cabinet

Bureau des politiques de sécurité et de prévention

Arras, le 24 JUIN 2026

Le préfet

à

Mesdames et Messieurs les maires
Monsieur le président de l'AMF 62
Monsieur le président de l'AMR 62
Monsieur le président du conseil départemental

En communication à Mesdames et Messieurs les sous-préfets d'arrondissement

OBJET : La lutte contre l'évitement scolaire dans le Pas-de-Calais
P.J. : Modèle de convention avec la CAF et modèle de convention avec la MSA
Schéma présentant le fonctionnement des cellules locales d'évitement scolaire
Infographie présentant les demandes d'instruction en famille
Statistiques relatives à l'instruction en famille

En France, l'instruction des enfants âgés de trois à seize ans est obligatoire. Aucun enfant ne doit demeurer en dehors de tout parcours d'instruction. Depuis l'entrée en vigueur de la loi du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, la scolarisation dans un établissement scolaire constitue le principe, l'instruction en famille la dérogation qui n'est justifiée que dans 4 cas (cf. schéma joint) :

- état de santé ou handicap de l'enfant (motif 1),
- pratique d'activités sportives ou artistiques intensives (motif 2),
- itinérance de la famille (motif 3),
- situation propre à l'enfant motivant le projet éducatif (motif 4).

Conformément aux dispositions de l'article L.131-6 du code de l'éducation, il appartient au maire de dresser chaque année la liste de tous les enfants résidant dans sa commune et soumis à l'obligation d'instruction. Cette compétence place les communes au cœur du dispositif de prévention et de lutte contre l'évitement scolaire.

À cette fin, les directeurs d'école et les chefs d'établissement, sous la responsabilité du DASEN, sont tenus de transmettre au maire la liste des élèves inscrits dans les établissements situés sur le territoire communal en octobre chaque année. Cette transmission concerne les établissements publics, les établissements privés sous contrat et hors contrat, ainsi que les enfants bénéficiant d'une autorisation d'instruction en famille.

L'article L.131-6 du code de l'éducation prévoit également que le maire peut mettre en œuvre un traitement automatisé de données à caractère personnel afin de disposer d'une vision exhaustive des enfants en âge scolaire domiciliés dans sa commune.

Rue Ferdinand Buisson
62020 ARRAS Cedex 9
Tél : 03 21 21 20 00

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_075-DE

À cette fin, les organismes chargés du versement des prestations familiales et que les établissements d'enseignement sont habilités à lui transmettre les informations nécessaires.

Votre pleine mobilisation est indispensable. Je vous invite à conclure les conventions nécessaires avec les deux organismes chargés du versement des prestations familiales, à savoir la Caisse d'allocations familiales du Pas-de-Calais et la Mutualité sociale agricole Nord–Pas-de-Calais. Ces conventions vous permettront de disposer, une fois par an, des données relatives aux enfants en âge scolaire domiciliés dans votre commune et de garantir ainsi l'exhaustivité du recensement. Les modèles de convention sont joints au présent courrier. Les conventions signées seront transmises aux organismes par voie électronique sur les adresses mails suivantes :

- pour la CAF : charges-etudes@caf62.caf.fr
- pour la MSA : responsablespf.blf@msa59-62.msa.fr

Les situations d'évitement scolaire identifiées seront portées à la connaissance des organismes de prestations familiales par les sous-préfets d'arrondissement, afin qu'ils puissent mettre en œuvre, le cas échéant, les mesures prévues par la réglementation en vigueur, notamment la suspension des prestations dues aux familles concernées.

Le recensement annuel des enfants soumis à l'obligation d'instruction permet d'engager, en lien avec les services de l'État, les démarches de dialogue et de médiation nécessaires auprès des représentants légaux et, le cas échéant, de procéder aux signalements judiciaires requis. Tout manquement à l'obligation d'instruction donnera lieu à des poursuites pénales.

Comptant sur votre implication sur le sujet, les services départementaux de l'Éducation nationale, les sous-préfectures et la préfecture du Pas-de-Calais se tiennent à votre disposition pour vous accompagner dans vos démarches à l'adresse électronique suivante :

- arrondissement d'Arras : pref-bpsp@pas-de-calais.gouv.fr
- arrondissement de Béthune : sp-bethune-cab@pas-de-calais.gouv.fr
- arrondissement de Boulogne-sur-Mer : sp-boulogne-sur-mer@pas-de-calais.gouv.fr
- arrondissement de Calais : sp-calais-cohesion-sociale@pas-de-calais.gouv.fr
- arrondissement de Lens : sp-pco-lens@pas-de-calais.gouv.fr
- arrondissement de Montreuil : sp-secretariat-montreuil@pas-de-calais.gouv.fr
- arrondissement de Saint-Omer : sp-stomer@pas-de-calais.gouv.fr

Je sais pouvoir compter sur votre engagement dans la mise en œuvre de ce dispositif, qui participe pleinement à la protection de l'enfance et au respect des principes de la République.

Je compte sur votre mobilisation collective sur ce sujet crucial pour la République.

Le préfet

François-Xavier LAUCH

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026__075-DE

CONVENTION

de transmission de données à caractère personnel relatives au recensement des enfants soumis à l'obligation scolaire et à l'amélioration du suivi de l'assiduité

ENTRE

La Caisse d'Allocations Familiales du Pas-de-Calais, représentée par Monsieur PION, Directeur, et ci-après dénommée la Caf du Pas-de-Calais,

ET

La Commune de MAZINGARBE

représentée par LAURENT POISSANT

et ci-après dénommé le demandeur.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

La présente convention est constituée de quatre pages, les signatures sont apposées en page 3 et une annexe est spécifiée en page 4.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026__075-DE

Article 1er - Objet

Aux maires exclusivement qui en font la demande, la Caf du Pas-de-Calais met à disposition des données à caractère personnel en application des articles R131-10-1 à R131-10-6 du Code de l'Education et dans les conditions prévues dans la présente convention.

Article 2 – Textes de référence

Le demandeur déclare avoir pris connaissance des articles R131-10-1 à R131-6 du Code de l'Education ainsi que des articles et de l'annexe de la présente convention.

Une finalité strictement limitée

L'article R131-10-1 rappelle la finalité stricte de cette transmission : *« procéder au recensement des enfants soumis à l'obligation scolaire et résidant dans la commune et […] recueillir les informations concernant l'inscription et l'assiduité scolaires de ces enfants afin de lui permettre de prendre des mesures à caractère social ou éducatif dans le cadre des compétences qui lui sont conférées »*. Le demandeur s'engage à respecter cette finalité.

Les informations transmises ne sauraient donc être utilisées en l'état, mais sont destinées à être croisées avec la liste des enfants effectivement scolarisés.

Les données concernées

L'article R131-10-3 du Code de l'Education précise : *« Les organismes chargés du versement des prestations familiales transmettent au maire, à sa demande et par voie sécurisée, les données suivantes :*
1- Données relatives à l'identité de l'enfant ouvrant droit au versement des prestations familiales : nom, prénom, date de naissance, sexe ;
2- Données relatives à l'identité de l'allocataire : nom, prénom, adresse. »

Les données transmises concernent les enfants âgés de 3 à 16 ans au cours de l'année civile considérée. Les données transmises seront datées du mois précédant le traitement de la demande par la Caf du Pas-de-Calais. Le demandeur devra vérifier en fonction de la date du traitement et de la date de naissance de l'enfant, l'effective obligation scolaire de l'enfant. Cf. annexe de la présente convention.

Les données transmises n'ont pas un caractère exhaustif ; en effet, il ne s'agit pas à proprement parler d'un recensement puisque seuls les enfants de parents allocataires de la Caf au moment de l'extraction des données figureront dans cette liste.

La conservation des données

L'article R131-10-4 du Code de l'Education précise les conditions de conservation des données.

« Les données figurant aux 1°,2°,3° et 4° de l'article R. 131-10-2 [qui concernent les données transmises dans le cadre de la présente convention, voir annexe], *ne sont pas conservées au-delà de l'année scolaire au cours de laquelle l'élève atteint l'âge de seize ans.[…]*
Toutefois les données sont immédiatement effacées lorsque le maire a connaissance de ce que l'enfant ne réside plus dans la commune. »

Article 3 – Outil de transmission

L'article R131-10-3 du Code de l'Education précise que la transmission de données doit se faire « par voie sécurisée ». La Caf du Pas-de-Calais s'engage à transmettre les données de façon sécurisée. La solution de sécurisation est définie et imposée par la CAF.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026__075-DE

Article 4 – Conditions des échanges

L'annexe de la présente convention spécifie les données à transmettre, la sélection des données, le format du fichier et les adresses électroniques prévues à la Caf du Pas-de-Calais et chez le demandeur pour la transmission.

La Caf du Pas-de-Calais transmet ces données à titre gracieux.

Article 5 – Fréquence des échanges

- En octobre de chaque année, la CAF s'engage à transmettre les données du mois précedent.
- A chaque demande d'une commune adressée par mail à l'adresse : *charges-etudes@caf62.caf.fr*.

Article 6 – Durée de la convention

La présente convention est valable jusqu'au 31/12/2031.

Fait à MAZINGARBE , en deux exemplaires originaux

Le 22 septembre 2026

Le Directeur
de la Caf Du Pas-de-Calais,

Jean-Jacques PION

Le Maire de
MAZINGARBE

MAIRIE DE MAZINGARBE 62670

Laurent POISSANT

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026__075-DE

Annexe à la convention

de transmission de données à caractère personnel relatives au recensement des enfants soumis à l'obligation scolaire et à l'amélioration du suivi de l'assiduité

Les données à transmettre :

- Nom de l'enfant
- Prénom de l'enfant
- Date de naissance de l'enfant
- Sexe de l'enfant
- Civilité du responsable du dossier allocataire
- Nom du responsable du dossier allocataire
- Adresse du responsable du dossier allocataire

La sélection des données :

- Le responsable du dossier allocataire doit être domicilié dans la commune du demandeur et doit être affilié à la Caf du Pas-de-Calais

- L'âge de l'enfant doit être compris entre 3 et 16 ans :

  - Borne inférieure : l'enfant doit avoir 3 ans dans l'année civile considérée (01/01/N <= année de naissance + 3 <= 31/12/N)

  - Borne supérieure : l'enfant doit avoir 16 ans dans l'année civile considérée (01/01/N <= année de naissance + 16 <= 31/12/N

- L'enfant est non décédé et à charge de l'allocataire au sens des prestations familiales.

La date de la source de données :

Les données transmises feront état du fichier allocataire de la Caf du Pas-de-Calais du mois précédant la date du traitement de la demande. et l'âge des enfants retenu sera celui qui a été pris en compte pour l'année scolaire en cours.

Par exemple, si la Caf traite la demande au mois de novembre de l'année N, les données seront en date du mois d'octobre de cette même année (relatives aux droits de l'allocataire du mois d'octobre N) ; l'âge des enfants retenu sera l'âge atteint durant l'année civile N.

Si la demande du maire a lieu en début d'année civile N (en février par exemple) et que la Caf traite les données en février ou mars, les données seront en date du mois de janvier ou février N ; par contre, l'âge des enfants retenu sera celui qui a été pris en compte pour l'année scolaire en cours, a savoir l'âge atteint dans l'année civile de la rentrée scolaire précédente (année N-1).

Le format du fichier :

- Fichier Excel (.xlsx)*

- Protégé par un mot de passe (via un format .ZIP) ou crypté

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026__075-DE

- Règle de nommage : ListeCAF_AAAA_AAAAMM_nomcommune.x
(où AAAAMM est l'année civile considérée, AAAAMM est l'année et le mois du fichier allocataire source, et nomcommune est le nom de la commune du demandeur).

Les adresses mail / informations d'échange :

- Pour la Caf : charges-etudes@caf62.caf.fr
- Pour le demandeur : florian.meriaux@ville-mazingarbe.fr
- Pour le demandeur : mot de passe envoyé à l'adresse mail du Maire lors de l'envoi du fichier crypté

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026__075-DE

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026__075-DE

DEMANDE D'INSTRUCTION EN FAMILLE

A déposer entre le 1er mars et le 31 mai de l'année scolaire précédente

Réponse sous un délai de 2 mois maximum

ACCORD

CNED (classe complète)

Sur inscription de la part des familles (motifs 1,2 et 3 uniquement)

Résultats satisfaisants

Suivi réalisé exclusivement par le CNED.

Résultats insuffisants

Un contrôle pédagogique est nécessaire.

IEF UNIQUEMENT

Possible pour tous les motifs.
Aide d'un OAD possible, dont CNED non réglementé

CONTRÔLE ANNUEL

Ce contrôle doit être réalisé à partir du 3ème mois après l'autorisation d'IEF.

CONTRÔLE FAVORABLE

La famille est autorisée à poursuivre l'IEF.

CONTRÔLE DÉFAVORABLE

SECOND CONTRÔLE

FAVORABLE

La famille est autorisée à poursuivre l'IEF.

DÉFAVORABLE

La famille est mise en demeure de rescolariser l'enfant. Cette mise en demeure reste valable l'année scolaire suivante.

REFUS

Les familles peuvent porter un recours administratif préalable obligatoire
en cas de contestation de l'avis

SCOLARISATION

En cas de non-inscription à l 'école primaire dans les 15 jours suivant la mise en demeure, une saisine est adressée au procureur de la République.

Il est indispensable que les deux contrôles défavorables soient réalisés durant la même année scolaire.

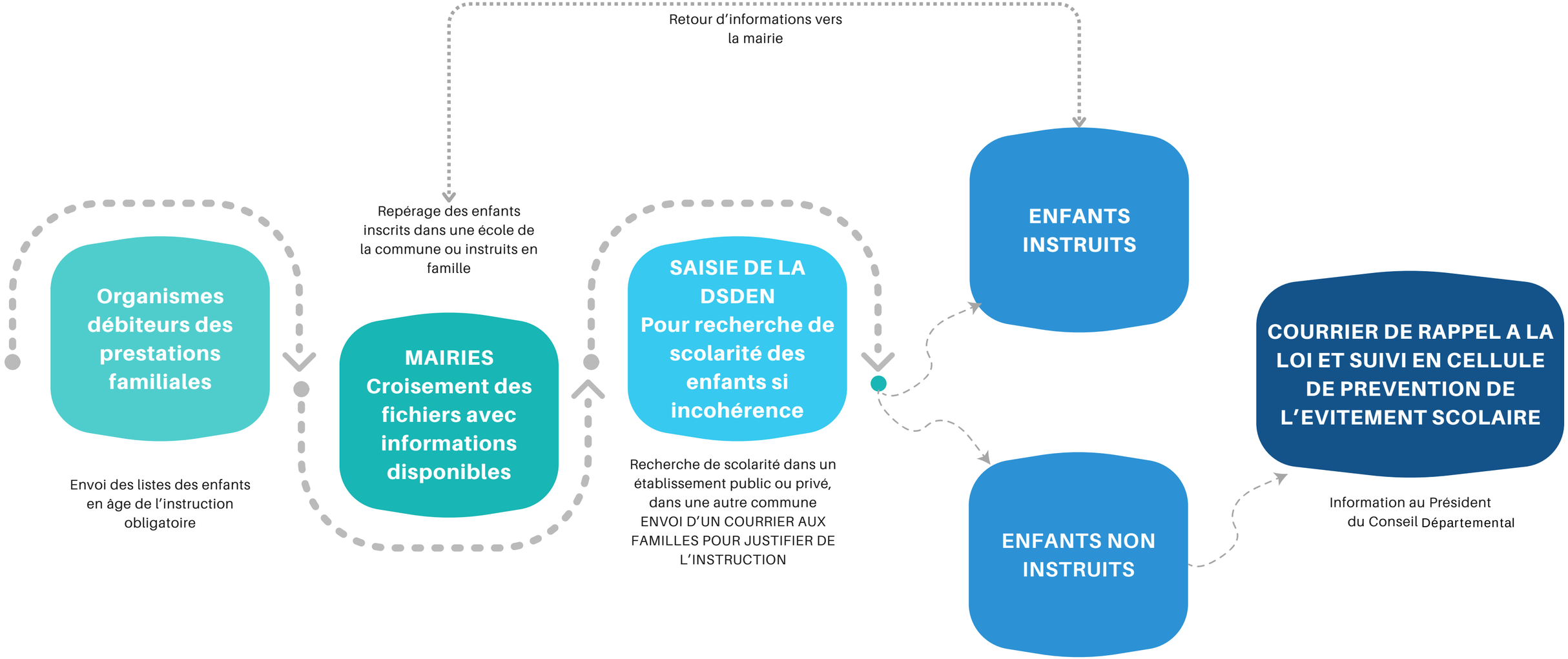
L'enquête du maire sur l'instruction dans la famille

Dès la première année, à renouveler tous les deux ans,

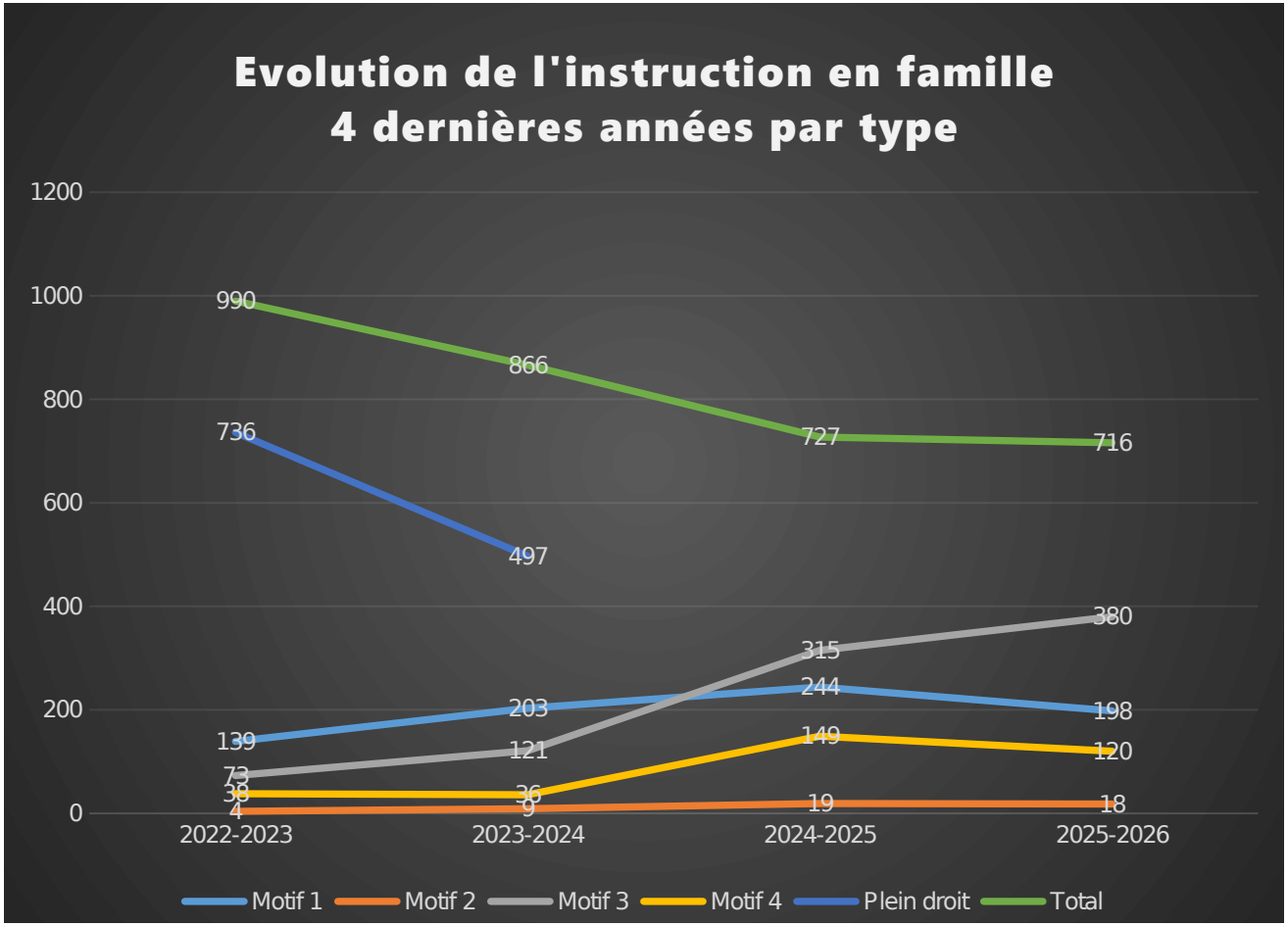
Fiche 2 Guide Juridique
Rôle des Acteurs Locaux

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026__075-DE

SCHEMA DE FONCTIONNEMENT DES CELLULES LOCALES D'EVITEMENT SCOLAIRE



Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026__075-DE



Ville de Mazingarbe

République française Département du Pas-de-Calais.
Arrondissement de Lens. Canton de Bully-les-Mines

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_076-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/076

Nombre de membres :
- *En exercice : 29*
- *Présents : 23*
- *Représentés : 6*
- *Absents : 0*

Date de la convocation : 14/09/2026
Date d'affichage : 23/09/2026
Transmise en sous-préfecture de Lens le : 22/09/2026

CONCLUSION D'UNE CONVENTION D'ANALYSE ET DE CONSEIL EN INGENIERIE SOCIALE AVEC LA SOCIETE LEYTON CTR.

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à 18h30, le conseil municipal de Mazingarbe, légalement convoqué le quatorze septembre, s'est assemblé à la salle du conseil sous la présidence de M. Laurent POISSANT, Maire.

Présents : Laurent POISSANT, Anne-Marie DUHAMEL, Romain DRUMEZ, Cindy QUESTE-SLIWINSKI, Nadine DAUTRICHE-WAELES, Philippe CARON, Perrine FRUCHART, Sophie PASSERIEUX, Laurent DUPRIEZ, Suzy FRARIN, Sylvain TOBO, Laure KUBISIAK, Aurélie DESLYPER, Olivier BROULIN, Franck VANDAPEL, Delphine LOCQUET, Joël BIGOURD, Jennifer GUILLEMANT, Nicolas KACZOR, Céline CARPENTIER, Sébastien CAILLIAUX, Myliane DAUSSE, Daniel LAIGLE

Excusé(s) et représentés : Didier COMPARON, Bruno LOTHE, Marion NESSAL, Joël OUVRY, Marie-Claire COURTIN, Grégory VERSCHELDEN.

Absents :

Secrétaire de séance : Romain DRUMEZ

Rapporteur : Laurent POISSANT

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2122-22 ;

Vu le Code de la commande publique et notamment ses articles R. 2122-8 et R.2132-2 relatifs aux seuils de dispense de procédure pour les marchés de prestations de services de faible montant ;

Considérant le projet de « convention d'analyse et de conseil en ingénierie sociale » à intervenir avec la société LEYTON CTR ;

Considérant que la Ville de Mazingarbe souhaite identifier et mettre en œuvre les possibilités d'optimisation dans le domaine des charges sociales, des taxes assises sur les salaires, et des contributions sociales à l'emploi et à la masse salariale ;

Considérant que la société LEYTON CTR dispose de l'expertise requise (classification OPQCM) pour accomplir cette mission d'analyse et de conseil opérationnel ;

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_076-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/076

Considérant que les conditions financières de cette convention sont établies sur la base d'une rémunération au succès fixée à hauteur de 40 % HT des économies réellement générées au titre des années civiles non prescrites et de l'année en cours ;

Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE, à l'unanimité des membres présents et représentés DE :

ARTICLE 1 : D'approuver les termes du contrat d'audit et de conseil pour la gestion de l'aménagement du territoire et ses annexes avec la société **LEYTON CTR** (S.A.S. au capital de 100 000 euros, SIREN 414 600 270, dont le siège social est situé 16 Boulevard Garibaldi – 92130 Issy-les-Moulineaux).

ARTICLE 2 : La mission du prestataire débutera à compter de la date de signature pour s'achever au plus tard à la première des deux dates suivantes :

- Le moment où le montant cumulé des économies et régularisations validées dépasse la somme de 200 000 € ;
- Le 31 décembre 2029.

La date prévisionnelle de réalisation de l'audit est fixée au 1er octobre 2026.

ARTICLE 3 : La rémunération de la société LEYTON CTR est fixée à 40% HT des économies réalisées. Cette rémunération au succès est conditionnée à la réussite de la mission et au respect strict des plafonds des marchés sans publicité ni mise en concurrence préalables. Les factures seront payables à réception sur le code service Chorus Pro : FINANCESMAZINGARBE.

ARTICLE 4 : Monsieur le Maire, ou son représentant dûment habilité, est autorisé à signer ladite convention ainsi que tout document ou mandat d'assistance juridique connexe nécessaire à la bonne exécution de la mission.

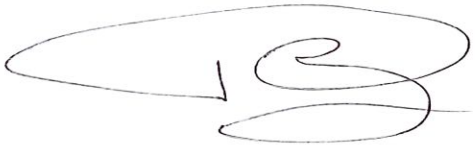
Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme

Le Maire,
Laurent POISSANT

Le secrétaire de séance,
Romain DRUMEZ





Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de son rendu exécutoire.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_076-DE

CONVENTION D'ANALYSE ET DE CONSEIL EN INGENIERIE SOCIALE

Entre

MAIRIE DE MAZINGARBE
Administration de l'Etat immatriculée sous le numéro de SIREN 216205633
42 RUE ALFRED LEFEBVRE - 62670 MAZINGARBE
Représentée par Monsieur Laurant POISSANT en qualité de Maire déclarant être dûment habilité(e) à cet effet, ci-après désignée « **le Client** »

Et

La société LEYTON CTR
S.A.S. au capital de 100 000 euros
Immatriculée au RCS de NANTERRE sous le numéro de SIREN 414 600 270
Dont le siège social se situe au : 16 Boulevard Garibaldi – 92130 ISSY LES MOULINEAUX
Représentée par _____ en qualité de _____
Déclarant être dûment habilité(e) à cet effet, ci-après désignée « **le Prestataire** »

Ci-après dénommées individuellement la « **Partie** » ou collectivement les « **Parties** »

ARTICLE 1 – DEFINITIONS

Convention : désigne la présente convention, les annexes « Conditions Générales d'application de la Convention », « accord de sous-traitance de traitements de données a caractère personnel», et toute éventuelle annexe supplémentaire.

Dossier de Régularisation : désigne toutes les pièces et documents réunis et/ou complétés par le Prestataire, en vue de constituer un dossier destiné à obtenir des régularisations auprès des Autorités Administratives compétentes (notamment dossier de réclamation, demande d'imputation, déclaration de Crédit d'Impôt etc.).

Economies : désigne toute réduction de charges, exonération, déduction, remboursement, remise, crédit ou avis de crédit, prime, aide, subvention, recette, gain, dégrèvement, intérêts moratoires, imputation ou amélioration de la situation obtenu ou réalisé par le Client suite à l'intervention du Prestataire. A noter que les années concernées sont celles sur lesquelles portent le calcul des cotisations et non celles du paiement des cotisations.
Il est précisé que l'assiette des Économies est indépendante de toute correction, redressement, risque ou passif, afférent à une période antérieure à l'intervention du Prestataire, qui serait non révélé/identifié au moment de la date de commencement de la Mission (date d'Audit) et qui le deviendrait durant l'exécution de celle-ci. Ces éléments relèvent de la seule responsabilité du Client et ne peuvent en aucun cas venir diminuer l'assiette des Économies, base de la rémunération du Prestataire.

Pour tout dispositif impliquant une déclaration annuelle émise en cours d'année civile (Crédit Impôt, déclaration DOETH, etc.) le terme Economie désigne chaque déclaration déposée par le Client pour les dépenses éligibles entrant dans le périmètre de la Mission.

Mise en œuvre des recommandations (Date de) : désigne le premier jour du mois suivant la date à laquelle le Client adresse, par tout moyen, le dossier de Régularisation à l'Administration. A défaut d'envoi du dossier de Régularisation par le Client, la Date de mise en œuvre des recommandations sera réputée être la date à laquelle les Recommandations seront acceptées ou réputées acceptées par le Client.

Pour tout autre dispositif impliquant une déclaration annuelle émise en cours d'année civile, la Date de mise en œuvre désigne la date de dépôt de la déclaration, ou le cas échéant la date de dépôt de la déclaration rectificative.

ARTICLE 2 – OBJET ET PERIMETRE DE LA CONVENTION

La présente Convention a pour objet de fixer les conditions de l'intervention du Prestataire en qualité de conseil opérationnel chargé d'une Mission d'analyse et de conseil en ingénierie sociale, telle que résultant de la classification OPQCM, et visant à identifier, en faveur du Client, les possibilités d'optimisation dans le domaine des Charges sociales, des Taxes assises sur les salaires, des contributions sociales et des crédits d'impôt relatifs à l'emploi et à la masse salariale, puis les mettre en application après acceptation du Client (ci-après dénommée la « Mission »).

Paraphes

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_076-DE

ARTICLE 3 – ETAPES DE LA MISSION

La Mission comprend la réalisation de prestations suivantes :

1ère étape : Fixation d'une date d'entretien opérationnel pour le lancement de la Mission ;
2ème étape : Collecte et inventaire des données nécessaires à la Mission ;
3ème étape : Analyse technique de l'ensemble des éléments et données collectés et établissement des simulations financières ;
4ème étape : Remise du Rapport Technique et Financier (ci-après dénommé « Rapport Technique et Financier ») présentant les différentes recommandations à mettre en œuvre.
5ème étape : Accompagnement du Client en vue de l'obtention des Economies.

Sous réserve que le Client ait fait parvenir au Prestataire l'ensemble des documents et informations nécessaires à sa réalisation, les Parties conviennent, à titre indicatif, de fixer la date prévisionnelle d'audit au 1er octobre 2026.

Dans le cadre de la Mission, le Client désigne les personnes suivantes en tant qu'interlocuteurs du Prestataire :

Madame Tessadite AMROUNE, responsable des ressources humaines, drh@ville-mazingarbe.fr 03 21 72 78 14

ARTICLE 4 - MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DANS LE DOMAINE DES CHARGES SOCIALES

Le Prestataire remettra au Client le Rapport Technique et Financier présentant ses recommandations ainsi qu'une estimation des Economies escomptées (article 3 – 4ème étape). Le Prestataire reconnaît et accepte que le Client soit libre de mettre en œuvre ou non chacune de ces recommandations. En cas d'absence de réserve du Client dans un délai d'un mois à compter de la date d'envoi du Rapport Technique et Financier et/ou en cas d'acceptation par le Client de l'application de tout ou partie des recommandations, celles-ci seront réputées acceptées. Le Client s'engage à les mettre en œuvre avec l'assistance du Prestataire jusqu'à l'obtention des Economies.

Dans l'hypothèse où les recommandations sont acceptées ou réputées acceptées par le Client mais ne sont pas mises en œuvre, les Parties conviennent que le Prestataire sera fondé à facturer au Client l'intégralité de sa rémunération qui sera exclusivement calculée à partir du taux de rémunération prévu à l'article 5 des présentes, appliqué au montant total des estimations des Economies figurant dans le Rapport Technique et Financier remis au Client.

Dans l'hypothèse où le Client refuserait de mettre en œuvre lesdites recommandations, il renonce à engager directement ou indirectement toute action destinée à percevoir les Economies au titre d'une période couvrant l'année civile en cours à la date d'envoi du Rapport Technique et Financier, les 3 années civiles postérieures ainsi que les années civiles antérieures non prescrites.

ARTICLE 5 – CONDITIONS FINANCIERES

Pour déterminer l'assiette de la rémunération, il sera pris en compte toutes les Economies telles que définies à l'article 1 des présentes, sur la base des montants figurant dans le Rapport Technique et Financier ou dans tout autre document réactualisé émis par le Prestataire dans le cadre de la Convention.

Pour chaque recommandation mise en œuvre, la rémunération hors taxe du Prestataire est fixée à hauteur de 40% des Economies réalisées au titre des années civiles non prescrites **UNE REMUNERATION AU SUCCES IMPLIQUE UNE DUREE - MERCI D'ETRE VIGILANT LORS DE LA GENERATION DES CONVENTIONS** et de l'année en cours à Date de mise en œuvre de la recommandation.
Les Parties conviennent que le montant total de la rémunération perçue par le Prestataire ne pourra excéder les seuils de dispense fixés aux termes des dispositions légales et réglementaires en vigueur prévues par les dispositions des articles R. 2122-8 et R. 2132-2 du code de la commande publique.

Une première facture sera émise dès la Date de mise en œuvre de la recommandation, les factures seront ensuite émises trimestriellement ou annuellement.
Pour l'ensemble de la Mission, les factures sont payables à réception.

Les factures seront adressées à :

MAIRIE DE MAZINGARBE – 42 Rue Alfred LEFEBVRE 62670 MAZINGARBE. SIRET 21620563300011.

Code service Chorus Pro : FINANCESMAZINGARBE

Paraphes

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_076-DE

ARTICLE 6 - ACCOMPAGNEMENT TECHNIQUE EN CAS DE CONTRÔLE/CONTESTATION DE L'ADMINISTRATION DANS LE DOMAINE DES CHARGES SOCIALES

Le Prestataire est tenu à une obligation de moyens dans l'exécution de sa Mission. Toutefois, dans l'hypothèse où l'Administration ou un Organisme Collecteur procèderait à un redressement directement lié à la mise en œuvre des préconisations du Prestataire, celui-ci s'engage à rembourser la quote-part de la rémunération encaissée rapportées aux montants définitivement rectifiés sur les seules recommandations du Prestataire et sur la période ayant fait l'objet d'un règlement de la rémunération, sous réserve que les conditions cumulatives suivantes soient réunies :

- Le Client s'engage à entreprendre au préalable toutes les possibilités de recours et de contestation pour le redressement concerné. La stratégie de défense définissant les possibilités de recours est déterminée et éventuellement actualisée d'un commun accord entre le Client, le Prestataire et un Cabinet d'avocats selon le déroulement du contrôle, elle peut être menée auprès de l'Administration et des Tribunaux compétents. Le Prestataire assistera alors le Client dans les procédures citées ci-dessus, d'un point de vue technique en collaboration avec un Cabinet d'avocats dûment mandaté par le Client.

- Le Client s'engage à transmettre, dans un délai de sept (7) jours ouvrés suivant réception, au Prestataire l'ensemble des correspondances que l'Administration lui adresse en vue de contrôler ou de contester les recommandations mises en œuvre par le Client dans le cadre de la Mission.

- Le Client utilisera les services de tout Cabinet d'avocats qui sera chargé de la partie juridique du dossier, à savoir l'établissement de consultations, ainsi que la rédaction de l'ensemble des actes juridiques requis dans de telles procédures. Les frais de cette intervention seront à la charge du Prestataire dans l'hypothèse où le Client choisirait les services du cabinet d'Avocats Partenaire du Prestataire et signerait à cet effet le mandat d'assistance et de représentation prévu à l'article 7 des présentes.

Dans l'hypothèse d'une évolution légale, réglementaire, et/ou jurisprudentielle rendant défavorable l'issue de la procédure engagée ou dans l'hypothèse où la poursuite de la procédure/Mission engendrerait des coûts conséquents par rapport aux enjeux financiers, le Prestataire se réserve la possibilité sans préavis, après en avoir informé le Client et lui en avoir exposé les motifs, de ne plus prendre en charge les coûts afférents à celle-ci. Le Prestataire procèdera alors au remboursement de la quote-part de sa rémunération correspondant au montant rectifié sur les seules recommandations du Prestataire et sur la période ayant fait l'objet d'un règlement de la rémunération faisant l'objet de la procédure dont les frais de procédure auront cessé d'être pris en charge par le Prestataire. Le Client pourra, s'il le souhaite, mandater tout cabinet de son choix, y compris le cabinet d'avocats partenaire du Prestataire, aux fins de poursuivre la procédure à ses propres frais.

ARTICLE 7 – CONFORMITE DE LA MISSION

Le Prestataire s'engage à ce que toute Mission soit réalisée dans le parfait respect de la loi du 31 décembre 1971 qui confère aux seuls avocats la capacité de réaliser des actes juridiques à titre principal. A ce titre, le Prestataire s'engage à confier à des cabinets d'avocats spécialisés la réalisation de toute démarche directement ou indirectement nécessaire à la bonne réalisation de la mission ressortant exclusivement de leur compétence, et à prendre en charge les frais engendrés par l'accomplissement de ces diligences dans l'hypothèse où serait choisi un cabinet d'avocats partenaire du Prestataire. Cela inclue mais ne se limite pas à la réalisation d'une étude ou consultation juridique sur les possibilités d'optimisations potentielles envisagées, la rédaction de tous les actes judiciaires et la réalisation des plaidoiries nécessaires à la mission ou encore la réalisation d'études ou consultations spécifiques rendues nécessaires par la complexité du dossier et pour la parfaite information du Client. Le Client, s'engage à régulariser l'intervention du cabinet d'avocats par la signature d'un mandat d'assistance et de représentation dans le cas où, notamment des recommandations seraient mises en œuvre.

ARTICLE 8 – DUREE ET RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente Convention prend effet à sa date de signature et demeurera en vigueur jusqu'à la plus rapprochée des deux dates suivantes :

- La date à laquelle le Prestataire aura mis en œuvre des Recommandations acceptées par le Client représentant un montant cumulé d'Economies et de Régularisations supérieur à la somme de deux cent mille (200.000) euros

- La fin de l'année civile 2029.

Paraphes

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_076-DE

ARTICLE 9 – SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les Parties conviennent que la Convention pourra être signée par voie électronique, conformément aux dispositions du Règlement eIDAS et des articles 1366 et 1367 du Code civil.
À ce titre, les Parties reconnaissent que la signature électronique utilisée présente les garanties suffisantes d'identification du signataire et d'intégrité du document, et qu'elle produit les mêmes effets juridiques qu'une signature manuscrite.
Les Parties acceptent que la Convention soit signée au moyen de tout procédé de signature électronique, notamment via une plateforme spécialisée telle que DocuSign ou tout autre outil équivalent, et renoncent à contester la validité ou l'opposabilité du contrat au motif de son format électronique ou de son mode de signature.
Chaque Partie reconnaît recevoir un exemplaire du contrat signé électroniquement sur un support durable.

En signant la présente Convention, le Client reconnaît avoir pris connaissance des conditions générales d'application de la Convention figurant en annexe 1 des présentes et les accepter sans réserve et en intégralité.

Pour	**le Prestataire**	**le Client** **Laurent POISSANT**
Qualité :		Maire
Signature :		

CTR
16, Boulevard Garibaldi
92130 ISSY LES MOULINEAUX
S.A.S au capital de 100 000€
SIREN 414 600 270 R.C.S NANTERRE

Paraphes

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_076-DE

ANNEXE 1 : CONDITIONS GENERALES D'APPLICATION DE LA CONVENTION

Les présentes Conditions Générales s'appliquent à la Convention conclue entre le Client et le Prestataire (ci-après dénommée(s) ensemble ou séparément la ou les Partie(s)). Dans le cas où une disposition de la Convention serait contraire aux Conditions générales d'application de la Convention, les Parties conviennent de faire prévaloir les dispositions de la Convention. Les termes comportant une majuscule renvoient aux définitions données à l'Article 1 de la Convention.

1— EXCLUSIVITE : Le Client déclare qu'au jour de la signature de la Convention, il n'a confié à aucun tiers, concurrent ou non du Prestataire, des prestations identiques ou similaires à celles relevant de la Mission et qu'il ne mènera pas lui-même la Mission. En conséquence de quoi, le Client reconnait que l'ensemble des recommandations préconisées par le Prestataire et mises en œuvre par ses soins dans le cadre de l'exécution de la Mission sera présumé résulter exclusivement de son intervention, à l'exception de celles qui auront été expressément exclues par écrit par le Client avant la signature de la Convention. En revanche cette restriction ne saurait interdire au Client de procéder lui-même à tout contrôle ou vérification portant le périmètre étudié.Par dérogation à ce qui précède, cette restriction ne saurait interdire au Client de procéder lui-même à tout contrôle ou vérification portant le périmètre étudié.

2—TRANSMISSION DES INFORMATIONS : Le Client s'engage à transmettre au Prestataire l'ensemble des informations nécessaires à la réalisation de la Mission, au plus tard 30 jours après la demande. Le Client est seul garant de l'exhaustivité et de l'exactitude des éléments techniques, financiers ou juridiques transmis dans ce cadre.
Pendant toute la durée de la Mission et selon la nature de celle-ci, le Client s'engage, dans un délai maximum de 7 jours, à transmettre au Prestataire l'ensemble des correspondances échangées avec l'Administration, les organismes compétents ou les fournisseurs dans le cadre exclusif de la Mission.
Lorsque, dans le cadre de la Mission, le Prestataire émet des recommandations, le Client s'engage à transmettre au Prestataire tous les éléments et documents justifiant de l'obtention des Economies, Régularisations et/ou Ressources au plus tard 15 jours après qu'il en ait été avisé. En cas d'absence de mise en œuvre des recommandations, le Client s'engage à transmettre au Prestataire l'ensemble des éléments et documents justifiant de la non-obtention de ces dernières, au plus tard 15 jours après la demande.

3—MANQUEMENTS AUX ENGAGEMENTS CONTRACTUELS PRECITES : En cas de manquement des engagements définis dans les articles 1 et 2 des présentes, et après l'envoi d'une mise en demeure restée infructueuse après un délai de 10 jours à compter de sa date de première présentation, il est convenu que le Prestataire sera fondé à facturer au Client l'intégralité de sa rémunération. La rémunération sera calculée en appliquant les modalités définies dans l'article «CONDITIONS FINANCIERES» de la Convention. En cas d'application d'un taux de rémunération et d'impossibilité de déterminer l'assiette de la rémunération, cette dernière sera calculée à partir d'une estimation figurant dans le dernier livrable remis au Client.

4—FACTURATION : Conformément aux dispositions légales, le taux de TVA en vigueur sera appliqué aux factures ainsi établies.
Le terme de la Convention ou sa résiliation n'affecte pas le droit à rémunération du Prestataire. Ainsi, toute facturation relative à l'exécution de la Mission ainsi que les articles 2, 3 et 5 des présentes poursuivront leurs effets nonobstant le terme de la Convention.

5—CONFIDENTIALITE ET COMMUNICATION : Chaque Partie s'engage à conserver, à tout moment, un caractère strictement confidentiel à toute information ou données de tout document, quels qu'en soient la nature ou le support. Toutefois, sauf opposition de la part du Client, la présente vaudra par ailleurs autorisation du Prestataire à communiquer les informations recueillies auprès du Client au Cabinet d'avocats mandaté par le Prestataire, toutes les fois où leur compétence est requise.
Chaque Partie s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour qu'aucun tiers n'ait accès aux informations, données et documents communiqués et veillera à respecter et faire respecter par son personnel et ses représentants l'ensemble des obligations de confidentialité. Les Parties s'engagent à ne pas utiliser, directement ou indirectement, les informations, données et documents communiqués dans un but autre que celui de l'exécution de la Convention et à ne les divulguer qu'aux membres de leur personnel directement concerné par l'exécution de la Mission.
Les dispositions du présent article ne s'appliqueront pas aux informations, données et documents dont la Partie réceptrice pourra apporter la preuve à la Partie divulgatrice qu'ils étaient déjà en sa possession de manière régulière au moment où la Partie divulgatrice les lui a transmis et/ou qu'ils étaient déjà tombés dans le domaine public sans violation des obligations prévues au présent article et/ou qu'ils ont été développés par la Partie Réceptrice de manière indépendante.

Le Client autorise Le Prestataire à utiliser la référence commerciale qu'elle entretient avec lui en utilisant la dénomination du Client dans sa communication institutionnelle, promotionnelle et publicitaire.

6—RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE : Dans le cadre de l'exécution de sa Mission et en toutes circonstances, le Prestataire est tenu à une obligation générale de moyens. Lorsque, dans le cadre de la Mission, le Prestataire émet des recommandations, sa responsabilité ne saurait en aucune manière être engagée en cas de mauvaise utilisation par le Client desdites recommandations et/ou de refus de ces dernières par les fournisseurs, Organismes ou Administrations compétentes.
Le Client ne pourra pas engager la responsabilité du Prestataire, pour quelque raison que ce soit, dans le cas où les informations mises à la disposition du Prestataire sont tronquées, inexactes ou falsifiées.
Chaque Partie est responsable de tous dommages directs et matériels, qui seraient occasionnés à l'autre Partie et/ou à tous tiers et qui seraient la conséquence d'un manquement dans le cadre de l'exécution de ses obligations. Conformément aux dispositions des articles 1219 et suivants du Code Civil, les Parties conviennent que tout manquement de l'une ou l'autre des Parties dans l'exécution de ses obligations contractuelles pourra entraîner de l'autre Partie le refus de remplir ses obligations alors même que celles-ci sont exigibles.
Le Prestataire atteste avoir souscrit auprès d'une compagnie d'assurance un contrat responsabilité civile à hauteur de 8.000.000 euros. Sur simple demande écrite du Client, le Prestataire fournira l'attestation correspondant à l'exercice fiscal en cours.

7—LOI APPLICABLE – JURIDICTION COMPETENTE : La présente Convention ainsi que ses annexes sont soumises à la loi française. En cas de contestation portant sur l'exécution ou l'interprétation de cette Convention, compétence exclusive est donnée au Tribunal compétent de Paris.

Paraphes

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_076-DE

ANNEXE 2 : ACCORD DE TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Concernant les traitements de Données Personnelles réalisés dans le cadre de l'exécution de la Convention, le Client est responsable de traitement et le Prestataire est sous-traitant. Les Parties conviennent de définir la notion d'instruction comme étant acquise lorsque le Prestataire agit dans le cadre de l'exécution des présentes. Les termes utilisés dans cette annexe qui sont définis par le RGPD s'entendent comme dans le RGPD.

1— OBLIGATIONS DU RESPONSABLE DE TRAITEMENT : Il appartient au Client de s'assurer que les mesures de sécurité et de confidentialité offertes par le Prestataire , sont en adéquation avec le niveau de précaution que le Client doit prendre au regard de son obligation de sécurité des données à caractère personnel dont il est responsable, et que les garanties présentées par le Prestataire à cet effet sont suffisantes. La base légale des traitements de données personnelles liés à l'exécution de la Convention est l'intérêt légitime du Client et relève de sa responsabilité. Les données personnelles traitées dans le cadre de la Convention seront collectées par le Client puis communiquées au Prestataire sur la base des éléments demandés par ce dernier. Le Client garantit avoir informé les personnes concernées par le traitement, et respecter le principe de minimisation des données.

2— OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT : Le Prestataire s'engage à prendre toutes les mesures appropriées au respect par lui-même et par son personnel de ces obligations et notamment à :

- ne pas traiter, consulter les données en dehors du cadre des instructions documentées et des autorisations reçues du Client, y compris en ce qui concerne les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers à l'Union Européenne ou à une organisation internationale, à moins que le Prestataire ne soit tenu d'y procéder en vertu d'une disposition impérative résultant du droit communautaire ou du droit de l'Etat membre auquel elle est soumise. Dans ce cas, le Prestataire informe le Client de cette obligation juridique avant le traitement des données, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
- aide le responsable du traitement à garantir le respect des obligations prévues aux articles 32 à 36 du RGPD.

Le Prestataire s'engage à tenir à jour un registre des activités de traitement effectuées pour le compte du Client.

Si une personne concernée contacte directement le Prestataire afin que d'exercer des droits que le RGPD lui confère, le Prestataire transmettra cette demande au Client dans les meilleurs délais. Le Prestataire s'engage à mettre en œuvre à la demande du Client des moyens et mesures appropriés et raisonnables afin d'aider le Client, à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes des personnes concernées.

DPO : Xavier de Marcillac, dpo@leyton.com

3—SECURITE : Le Prestataire s'engage, au regard de la nature des données et des risques présentés par le traitement, et compte tenu de l'état des connaissances, des coûts de mise en œuvre et de la nature, portée, contexte et finalités du traitement ainsi que des risques pour les droits et libertés des personnes physiques, à prendre toutes mesures requises pour préserver la sécurité des données des fichiers et notamment empêcher toute déformation, altération, endommagement, destruction de manière fortuite ou illicite, perte, divulgation et/ou tout accès par des tiers non autorisés préalablement. En conséquence, le Prestataire met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de préserver un niveau adapté de sécurité des données et notamment, empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, et empêcher tout accès qui ne serait pas préalablement autorisé par le Client. Sur simple demande, le Prestataire communiquera sa politique de sécurité au Client.

4—VIOLATION DE DONNÉES : En cas de violation de données à caractère personnel, le Prestataire s'engage à notifier la violation au Client dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance et au maximum sous 48 heures. Cette notification sera envoyée par courrier électronique et précisera, dans la mesure du possible, la nature et les conséquences de la violation des données ainsi que les mesures déjà prises ou celles qui sont proposées pour y remédier. Le Prestataire s'engage à collaborer avec le Client afin qu'il soit en mesure de répondre à ses obligations en matière de notification à la personne concernée.

5— SOUS-TRAITANCE ET FLUX TRANSFRONTIERES : La liste des sous-traitants ultérieurs, au sens de la règlementation Informatique et libertés est la suivante :

- Tout cabinet d'avocats, membre du réseau pluridisciplinaire LEYTON LEGAL ou partenaire du Groupe LEYTON si un point de droit doit être précisé et/ou pour toute démarche directement ou indirectement qui ressorte de la seule compétence de la profession d'avocat, au sens de la Loi du 31 décembre 1971 ;
- Des sociétés appartenant au Groupe LEYTON, dont certaines sont situées dans des pays en dehors de l'Union Européenne (UK (LEYTON UK), Maroc (LEYTON MAROC et THESEE MAROC), Canada (THESEE CANADA)). Les transferts au sein du Groupe LEYTON sont encadrés par des BCR, disponibles à l'adresse : https://www.leyton.com/BCR-P_FR.

Le Prestataire peut révoquer, remplacer ou nommer des sous-traitants ultérieurs sous réserve des dispositions suivantes :

- imposer au sous-traitant ultérieur les mêmes obligations en matière de protection des données que celles fixées dans la présente annexe ;
- informer le Client par courrier électronique à l'avance (sauf hypothèse d'un remplacement d'urgence) de toutes les modifications affectant la liste des sous-traitants ultérieurs. Le Client est tenu d'informer le Prestataire de tout motif valable d'opposition par écrit dans les quinze (15) jours qui suivent la réception du courrier électronique. Si le Client ne manifeste pas son opposition dans les quinze (15) jours qui suivent la réception de la notification, le(s) nouveau(x) sous-traitant(s) ultérieur(s) sera/seront réputé(s) accepté(s) par le Client. En cas d'opposition valable du Client, le Prestataire peut, à son choix, (i) renoncer à l'idée de recourir au sous-traitant ultérieur ou (ii) prendre les mesures correctives sollicitées par le Client, ou (iii) confirmer au Client qu'il recourra au sous-traitant ultérieur malgré l'opposition du Client. Dans cette dernière hypothèse, le Client dispose de la faculté de résilier la Convention pour convenance dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de la confirmation du recours au sous-traitant.

En cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers, n'appartenant pas à l'Union européenne, le Groupe LEYTON devra obtenir l'accord préalable écrit du Client. A l'exception de transferts vers des pays reconnus par la Commission Européenne comme assurant un niveau de protection adéquat, le Prestataire s'engage à ce que le transfert de ces données soit réalisé dans un cadre sécurisé et encadré par des clauses contractuelles ou par des règles d'entreprise contraignantes approuvé conformément à l'article 46 du Règlement Général de Protection des Données.

Lorsque ses sous-traitants ne remplissent pas leurs obligations en matière de protection des données, le Prestataire demeure pleinement responsable devant le Client de l'exécution par les sous-traitants ultérieurs de leurs obligations.

6—AUDIT : Le Prestataire s'engage à collaborer de manière raisonnable et à mettre à disposition du Client toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect de leurs obligations contractuelles en matière de traitement de données à caractère personnel et permettre la réalisation d'audit sur la protection des données, par le Client ou par une autorité de contrôle habilitée. Il ne pourra être réalisé plus de 2 jours d'audit par période de 12 mois, tout audit devant être notifié au dpo par mail, en respectant un préavis minimum de 30 jours. Le Client se porte fort de la signature d'un engagement de confidentialité par les auditeurs, qui ne pourront pas être un concurrent direct de le Prestataire ou l'un de ses anciens salariés. L'audit ne devra pas interférer avec la capacité du Prestataire à fournir ses services en conformité avec la Convention. Si les conclusions de certains audits contiennent des recommandations tendant à la modification ou à l'amélioration des procédures et services

Paraphes

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_076-DE

audités, la mise en œuvre de ces recommandations entre les parties sera discutée de manière contradictoire et fera, le cas échéant, l'objet d'un avenant à la présente convention.

Paraphes

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_076-DE

Ville de Mazingarbe

République française Département du Pas-de-Calais.
Arrondissement de Lens. Canton de Bully-les-Mines

Envoyé en préfecture le 24/09/2026
Reçu en préfecture le 24/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260924-2026_77-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/077

Nombre de membres :
- *En exercice : 29*
- *Présents : 23*
- *Représentés : 6*
- *Absents : 0*

Date de la convocation : 14/09/2026
Date d'affichage : 23/09/2026
Transmise en sous-préfecture de Lens le : 22/09/2026

CONTRAT D'AUDIT ET DE CONSEIL POUR LA GESTION DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à 18h30, le conseil municipal de Mazingarbe, légalement convoqué le quatorze septembre, s'est assemblé à la salle du conseil sous la présidence de M. Laurent POISSANT, Maire.

Présents : Laurent POISSANT, Anne-Marie DUHAMEL, Romain DRUMEZ, Cindy QUESTE-SLIWINSKI, Nadine DAUTRICHE-WAELES, Philippe CARON, Perrine FRUCHART, Sophie PASSERIEUX, Laurent DUPRIEZ, Suzy FRARIN, Sylvain TOBO, Laure KUBISIAK, Aurélie DESLYPER, Olivier BROULIN, Franck VANDAPEL, Delphine LOCQUET, Joël BIGOURD, Jennifer GUILLEMANT, Nicolas KACZOR, Céline CARPENTIER, Sébastien CAILLIAUX, Myliane DAUSSE, Daniel LAIGLE

Excusé(s) et représentés : Didier COMPARON, Bruno LOTHE, Marion NESSAL, Joël OUVRY, Marie-Claire COURTIN, Grégory VERSCHELDEN.

Absents :

Secrétaire de séance : Romain DRUMEZ

Rapporteur : Laurent DUPRIEZ

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2122-22 ;

Vu l'article L2333-7 du CGCT relatif à la taxe locale sur la publicité extérieure pour laquelle sont concernés les supports publicitaires fixes définis à l'article L. 581-3 du code de l'environnement, visibles de toute voie ouverte à la circulation publique ;

Vu l'article Article L581-3 définissant ce que constitue une publicité, une enseigne ou une préenseigne ;

Considérant que la Ville de Mazingarbe a choisi d'instaurer une taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE) afin de financer des projets structurants, réduire la pollution visuelle et préserver le cadre de vie ;

Considérant la complexité de recenser l'ensemble des supports publicitaires pour vérifier que tous les exploitants se déclarent ;

Envoyé en préfecture le 24/09/2026
Reçu en préfecture le 24/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260924-2026_77-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/077

Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE,
à l'unanimité des membres présents et représentés DE :

ARTICLE 1. De signer un contrat d'audit et de conseil pour la gestion de l'aménagement du territoire avec la société LEYTON CTR **LEYTON CTR** (S.A.S. au capital de 100 000 euros, SIREN 414 600 270, dont le siège social est situé 16 Boulevard Garibaldi – 92130 Issy-les-Moulineaux).

ARTICLE 2. D'approuver les termes du contrat d'audit et de conseil pour la gestion de l'aménagement du territoire et ses annexes qui reprennent, entre autres, les missions que le prestataire s'engage à remplir :

- Faire effectuer par des géomètres le métrage des supports publicitaires sur le territoire communal (sous condition, pour les enseignes que la superficie cumulée soit supérieure à 0m² sur l'unité foncière),
- Réaliser une cartographie du parc publicitaire sur le territoire communal avec établissement, à partir de données publiques ouvertes, d'une base de données sous format numérique,
- Remettre à la Ville un/des rapport(s) technique(s) et financier(s) présentant ses recommandations,
- Fournir un service de type hot line au numéro suivant : 0805 299 969, répondant aux questions d'ordre général susceptibles d'être posées,
- Mettre à disposition des modèles courriers
- Assurer le publipostage des courriers,
- Effectuer l'impression, la mise sous pli et l'envoi des courriers via la plateforme Maileva de La Poste,
- Proposer une assistance technique dans la gestion des déclarations / contestations,
- Fournir les modèles de courrier à adapter, et répondant à une situation spécifique générée à la suite de la réalisation de la Mission, en collaboration avec un cabinet d'avocat et en respect du périmètre du droit,
- Communiquer une méthodologie et assister la collectivité dans sa mise en œuvre, pour lui permettre d'émettre ses titres de recettes en fonction des prérogatives du service Finances de la collectivité et de la trésorerie.

ARTICLE 3 : La mission du prestataire débutera à compter de la date de signature et prendra fin au 31 décembre de la dernière année civile de la Mission telle que définie ci-dessus.

ARTICLE 3 : Au titre de ses missions, la rémunération de la société LEYTON CTR est fixée à un montant forfaitaire de 5000 euros HT par an.

ARTICLE 4 : Monsieur le Maire, ou son représentant dûment habilité, est autorisé à signer ladite convention ainsi que tout document ou mandat d'assistance juridique connexe nécessaire à la bonne exécution de la mission.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme

Le Maire,
Laurent POISSANT

Le secrétaire de séance,
Romain DRUMEZ

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de son rendu exécutoire.

Envoyé en préfecture le 24/09/2026
Reçu en préfecture le 24/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260924-2026_77-DE

CONTRAT D'AUDIT ET DE CONSEIL POUR LA GESTION DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

Entre

MAIRIE DE MAZINGARBE
Immatriculée sous le numéro de SIREN 216205633
Dont le siège social se situe au : 42 RUE ALFRED LEFEBVRE - 62670 MAZINGARBE
Représentée par Laurent POISSANT en qualité de Maire

Déclarant être dûment habilité(e) à cet effet, ci-après désignée « **le Client** »

Et

La société LEYTON CTR
S.A.S. au capital de 100 000 euros
Immatriculée au RCS de NANTERRE sous le numéro de SIREN 414 600 270
Dont le siège social se situe au : 16 Boulevard Garibaldi – 92130 ISSY LES MOULINEAUX
Représentée par _____ en qualité de _____

Déclarant être dûment habilité(e) à cet effet, ci-après désignée « **le Prestataire** »

Ci-après dénommées individuellement la « **Partie** » ou collectivement les « **Parties** »

ARTICLE 1 – DEFINITIONS

Contrat : désigne le présent contrat, les annexes « Conditions Générales d'application du Contrat», « Accord de responsabilité conjointe», et toute éventuelle annexe supplémentaire.

Date d'émission des Titres de recette : désigne le jour au cours duquel le Prestataire propose par mail, un accompagnement du Client, afin qu'il extraie les données nécessaires à l'émission de ses titres de recettes via le logiciel de gestion mis à la disposition exclusive du Client.

Date d'envoi du Rapport Technique et Financier : désigne le jour au cours duquel le Prestataire transmet par tous moyens le rapport technique et financier au Client à l'issue du recensement et de la qualification de la base de données.

Rapport Technique et Financier : rapport remis au Client à l'issue de la réalisation des métrages et présentant ses recommandations générales.

Recettes : désignent l'ensemble des montants des Titres de recette correspondant au montant des contributions liées à la diminution de la pollution visuelle, ci-après 'CONTRIBUTION', émis ou à émettre par le Client au titre de(s) l'année(s) civile(s) 2027 conformément au Rapport Technique et Financier et ce, dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur.

Titre de recette : désigne le titre émis par le Client dans lequel figure le montant de la contribution devant être payé par le redevable. Ce montant pourra être exclusivement extrait du logiciel de gestion dédié et sera utilisé par la Client.

ARTICLE 2 – OBJET ET PERIMETRE DU CONTRAT

Le Contrat a pour objet de fixer les conditions de l'intervention du Prestataire en qualité de conseil opérationnel chargé d'une mission d'audit et d'accompagnement en aménagement du territoire, telle que résultant de la classification OPQCM, et visant à identifier, en faveur du Client, les possibilités d'optimisation en matière de contributions relatives à la diminution de la pollution visuelle au titre de(s) l'année(s) civile(s) 2027 (ci-après dénommée la « Mission »).

Paraphes

Envoyé en préfecture le 24/09/2026
Reçu en préfecture le 24/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260924-2026_77-DE

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DU PRESTATAIRE

Dans le cadre de l'exécution de la Mission, le Prestataire s'engage à :

1. Faire effectuer par des professionnels compétents (géomètres) le métrage des supports publicitaires sur le territoire communal (sous condition, pour les enseignes que la superficie cumulée soit supérieure à « 0 » m² sur l'unité foncière),
2. Réaliser une cartographie du parc publicitaire sur le territoire communal avec établissement, à partir de données publiques ouvertes, d'une base de données sous format numérique,
3. Remettre au Client un (ou plusieurs) Rapport(s) Technique(s) et Financier(s) présentant ses recommandations générales,
4. Fournir un service de type hot line au numéro suivant : 0805 299 969, répondant aux questions d'ordre général, susceptibles d'être posées,
5. Mettre à disposition des modèles courriers (d'incitation, de mise en demeure et d'avis avant taxation d'office), que le Client devra, après avoir apposé l'entête et la charte graphique de la collectivité, compléter, adapter si besoin et signer,
6. Assurer le publipostage des courriers,
7. Effectuer l'impression, la mise sous pli et l'envoi des courriers via la plateforme Maileva de La Poste,
8. Proposer une assistance technique dans la gestion des déclarations / contestations,
9. Fournir les modèles de courrier à adapter, et répondant à une situation spécifique générée à la suite de la réalisation de la Mission, en collaboration avec un cabinet d'avocat et en respect du périmètre du droit,
10. Communiquer une méthodologie et assister la collectivité dans sa mise en œuvre, pour lui permettre d'émettre ses titres de recettes en fonction des prérogatives du service Finances de la collectivité et de la trésorerie.

En sus du Rapport Technique et Financier remis au Client, le Prestataire pourra être amené à remettre au Client, des livrables supplémentaires au regard d'un contexte local particulier.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DU CLIENT

Préalablement au lancement de la mission du Prestataire, le Client devra transmettre dans les plus brefs délais suivants la signature de la présente, la copie des délibérations relatives à la Mission d'audit.

A réception desdites délibérations, et pour le cas où celles-ci seraient affectées d'un vice tant sur le fond que sur la forme présentant des risques relatifs à sa bonne application, le Prestataire ne saurait être tenu pour responsable de toute contestation formulée par un ou plusieurs redevables et liée à l'application de la délibération litigieuse, et se réserve le droit de voir modifier les présentes après accord exprès du Client.

Afin d'assurer la parfaite exécution de la Mission du Prestataire, telle que décrite au sein du Contrat, le Client s'engage à :

1. Valider, sous un délai maximum de 14 jours, après vérification, les données recensées par le Prestataire (hauteur, largeur, nombre de visuels). A défaut de réserves émises dans le délai précité, les données recensées seront réputées validées par le Client,
2. Personnaliser et adapter (si nécessaire) et mettre en signature les modèles de courriers (incitation, mise en demeure et avis avant taxation d'office) sous 7 jours après leur transmission,
3. Mettre en ligne les déclarations / contestations réceptionnées en Mairie, sur un outil dédié, pour permettre au Prestataire d'assurer un suivi technique de la Mission,
4. Fournir les modèles de réponse à adresser par la collectivité en réponse aux redevables,
5. Emettre les titres de recettes conformément aux dispositions législatives et règlementaires en vigueur dans un délai de 30 jours suivant l'assistance prévue à l'article 3.

En cas de manquement du Client aux obligations énoncées ci-dessus, les Parties conviennent que le Prestataire sera fondé à facturer au Client l'intégralité de sa rémunération qui sera exclusivement calculée à partir du taux de rémunération prévu à l'article « CONDITIONS FINANCIERES » des présentes, appliqué au montant total des estimations des Recettes figurant dans le Rapport Technique et Financier remis au Client.

ARTICLE 5 – CONDITIONS FINANCIERES

5.1 MONTANT

Au titre de sa mission, la rémunération du Prestataire est fixée à un montant forfaitaire de 5 000,00 euros HT par an.

S'agissant de l'impression, la mise sous pli et l'envoi des courriers d'incitation, de mise en demeure et d'avis avant taxation d'office, la facturation sera faite au réel sous les conditions suivantes :

- Impression : 0,33 € H.T. pour la 1 ère page et enveloppe puis 0,26 € H.T. par feuille supplémentaire.
- Affranchissement : 0,47 € H.T. pour les courriers simples ; 3,79 € H.T la LRAR.

5.2 FACTURATION ET MODALITES DE REGLEMENT

La rémunération du Prestataire sera facturée selon les conditions suivantes :

- 100% à la Date de remise du Rapport Technique et Financier ;

Paraphes

Envoyé en préfecture le 24/09/2026
Reçu en préfecture le 24/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260924-2026_77-DE

L'utilisation du Service peut faire l'objet de limitations, retard et autres problèmes inhérents à l'utilisation d'internet et de communications électroniques. Le Prestataire ne saurait en être tenu pour responsable, ni des éventuels dommages en résultant. De même, le Prestataire ne pourra être tenu responsable d'indisponibilité temporaire notamment en cas de dysfonctionnement, perturbation liée aux serveurs ou interruption pour assurer la maintenance.

Le Prestataire ne détient aucun droit de propriété sur de quelconques données, informations ou documents à l'occasion de l'utilisation du Service Mairie-Online par le Client. Le Client est seul responsable de l'utilisation de toutes les données sur le Service MAIRIE-Online. Le Prestataire conserve les données personnelles pour la durée qui lui sera indiquée par le Client.
Au terme du présent Contrat, et sur demande écrite du Client, le Prestataire mettra à sa disposition un fichier, sous format EXCEL ou sur tout autre format pertinent, contenant l'intégralité des données. Suite à cette restitution, le Prestataire s'engage à détruire les informations et données en sa possession. Le Prestataire conserve les données pendant une durée qui lui sera précisée par son Client.

ARTICLE 7 – PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le Prestataire consent au Client pour la durée des présentes un droit d'utilisation non exclusif et incessible du Software. Cette licence comprend uniquement un droit d'accès au Software.
A l'exception de la licence d'utilisation telle que prévue ci-dessus, le Client reconnaît et accepte qu'aucune cession ou concession de droits de propriété intellectuelle afférents aux éléments tels que programmes informatiques, logiciels, rapports, études, interfaces, éléments graphiques, textes, sons, images, etc... constituant le Software ne lui est octroyée au titre des présentes.
Le Client s'interdit formellement de donner l'accès au Software à tout tiers et se porte fort du respect de cette interdiction par son personnel et/ou ses sous-traitants.
Le Prestataire informe le Client qu'il a effectué un dépôt fiduciaire des codes sources et des documentations du Software.
Le Prestataire ne détient aucun droit de propriété sur de quelconques données, informations ou documents fournis par le Client à l'occasion de l'utilisation du Software.

ARTICLE 8 – CONFIDENTIALITE

Chaque Partie s'engage à conserver, à tout moment, un caractère strictement confidentiel à toute information ou donnée ou à tout document, quels qu'en soient la nature ou le support.
Le Client autorise le Prestataire à utiliser la référence commerciale qu'elle entretient avec lui en utilisant la dénomination du Client dans sa communication institutionnelle, promotionnelle et publicitaire.

Le Client reconnaît que le Software, ainsi que les documents commerciaux et techniques qui s'y rattachent sont légalement protégés et constituent des secrets et des informations confidentielles non divulgables. Le Client s'engage à prendre toute les mesures nécessaires, tant internes qu'externes, afin d'éviter les divulgations d'informations. Sauf accord préalable du Prestataire, le Client ne peut donc en aucun cas divulguer à des tiers des informations relatives au Software et à sa documentation.

ARTICLE 9 – FACTURATION - MODALITES DE REGLEMENT ET DUREE

L'utilisation du software est matérialisée par un droit d'accès au service. Il constitue une prestation à coût annuel tel que défini dans le Bon de commande.
Le forfait demandé s'inscrit dans le cadre d'une prestation globale portant sur l'audit et l'accompagnement en aménagement du territoire. Il ne saurait s'appliquer à la mise à disposition seule du logiciel Mairie-Online.
Le forfait sera déduit de la rémunération prévue à l'article 5 du Contrat d'audit et d'accompagnement. Les modalités de ce règlement interviendra dans le cadre des conditions financières décrite dans cet article.

ARTICLE 10 – RESPONSABILITE

Le Client est seul responsable de l'utilisation de toutes les données.
Le Prestataire atteste avoir souscrit auprès d'une compagnie d'assurance un contrat responsabilité civile à hauteur de 8.000.000 €. Le Prestataire s'engage à fournir une attestation d'assurance sur simple demande du Client.

ARTICLE 11 – LOI APPLICABLE – JURIDICTION COMPETENTE

Le présent Contrat est soumis à la loi française. En cas de contestation portant sur l'exécution ou l'interprétation de ce Contrat, compétence exclusive est donnée au Tribunal Administratif du siège social du Client.

Paraphes

Envoyé en préfecture le 24/09/2026
Reçu en préfecture le 24/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260924-2026_77-DE

LEYTON

CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DE MAIRIE ONLINE

ARTICLE 1 – OBJET

Les présentes conditions générales ont pour objet de fixer les conditions de mise à disposition d'un ou des software(s) et service(s) associé(s) tels que décrits ci-dessous par le prestataire et d'utilisation par le client. Le champ d'application de ces conditions générales est défini dans le bon de commande signé par le client.

ARTICLE 2 – DEFINITIONS

Client : désigne le signataire des présentes et du Bon de commande.
Contrat : désigne les présentes Conditions Générales et le Bon de commande
Le Software Mairie-Online est un service de gestion administrative et financière.
Le service Intégration des données : désigne la migration des données physiques recensées, à partir de données publiques ouvertes, du système d'information du Client au format adapté à Mairie-Online par le Prestataire. A cette occasion, une liste des informations nécessaires sera fournie par le Prestataire au service informatique du Client et la récupération du fichier sera faite selon les possibilités et formats disponibles du système. L'adaptation selon les codes du système - Mairie-Online et son intégration dans la base permettent une utilisation optimale de l'application - Mairie-Online.

ARTICLE 3 – DESCRIPTION DU SOFTWARE

Le Software Mairie Online est une application en mode SaaS (Software as a Service) et utilise le protocole SSL 128 bit (Secure Socket Layer) qui permet la sécurité des échanges, l'authentification du serveur, la confidentialité et l'intégrité des données échangées qui transitent sur l'application.
Développé à partir d'une technologie " Full Web ", ce Software ne nécessite aucune installation dans le système informatique du Client. En outre, il est disponible 7 jours/7 et 24H/24.
Le Client pourra à tout moment demander les informations techniques sur l'hébergement de l'application.

ARTICLE 4 – MISE A DISPOSITION ET ACCES AU SOFTWARE

Le Prestataire concède au Client le droit d'utiliser et d'accéder au Software et ce de façon non exclusive, sous réserve du respect des dispositions du présent Contrat. La prestation consiste en la mise à disposition du logiciel par le Prestataire, et la fourniture d'un droit d'accès au service.
Cette prestation donne droit aux services suivants :

- Formation téléphonique à l'interlocuteur principal du Client,
- Administration de l'application et gestion des utilisateurs administrateurs,
- Connexions à l'application en consultation pour les utilisateurs définis par l'administrateur du Client,
- Mise à jour de l'application pour la prise en compte des contraintes légales et des demandes d'évolution du Client qui seront validées préalablement par le Prestataire.
- Hébergement sur serveur.

Les données sont stockées chez un hébergeur tiers. Le Prestataire se réserve le droit de modifier à tout moment les caractéristiques techniques d'hébergement en fonction de l'évolution de l'application et des besoins des utilisateurs, sans avoir à en référer à ses Clients.
La connexion au Service s'effectue grâce à la remise de droits d'accès constitués d'un login et d'un mot de passe par utilisateur qui sera fourni par le Prestataire dans un délai maximum de 4 semaines à compter de la signature des présentes.

Le Prestataire ne sera aucunement responsable des éventuelles conséquences dommageables que les tiers subiraient suite à l'exécution ou l'inexécution de la relation contractuelle avec le Client, qui reconnaît disposer d'une police d'assurances ou d'un dispositif équivalent couvrant les éventuels risques liés à des pertes d'exploitation ou autre subis par les tiers de son fait.

L'intégration technique du Software est sous la responsabilité du Client.
L'utilisation du Software peut faire l'objet de limitations, retard et autres problèmes inhérents à l'utilisation d'internet et de communications électroniques. Le Prestataire ne saurait en être tenu pour responsable, ni des éventuels dommages en résultant. De même, le Prestataire ne pourra être tenu responsable d'indisponibilité temporaire notamment en cas de dysfonctionnement, perturbation liée aux serveurs ou interruption pour assurer la maintenance.

ARTICLE 5 – OBLIGATIONS DU CLIENT

Dans le cadre de l'exécution du présent Contrat, le Client :

- devra nommer au sein de son organisme, un interlocuteur qui sera chargé de l'administration des utilisateurs ;
- s'engage à informer le Prestataire dans les plus brefs délais, de tout changement d'interlocuteur ;
- devra s'assurer de l'exactitude, de la validité et de l'exhaustivité des informations et documents qu'il renseigne dans le cadre de l'utilisation du Software ;
- s'engage à ne pas utiliser le Software à d'autres fins que celles stipulées dans le cadre des présentes ;
- garantit respecter la réglementation en vigueur concernant la protection des données personnelles, et notamment le Règlement Général de Protection des Données et la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978.

Il appartient au Client de s'assurer qu'il dispose de l'environnement et de l'équipement technique nécessaires à la mise en place et au bon fonctionnement du Software et qu'il possède les compétences nécessaires pour l'utiliser.
Par ailleurs, le Client s'interdit de concéder, vendre, transférer, céder, distribuer ou exploiter à des fins commerciales ou mettre à disposition d'un tiers le Software ou le contenu d'une quelconque façon, de modifier le Software ou le contenu de celui-ci, et de créer un produit ou un service concurrent.

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

Dans le cadre de l'exécution des présentes, le Prestataire s'engage à :

- La mise en place et le paramétrage nécessaire du logiciel par du personnel qualifié du Prestataire ;
- L'hébergement sur serveur ;
- La fourniture d'un droit d'accès au Service choisi avec les connexions à l'application en consultation pour les utilisateurs,
- La fourniture d'un service de type Hot Line répondant aux questions susceptibles d'être posées s'agissant de l'utilisation du logiciel ;
- Une formation à distance relative à l'application Mairie Online ;
- Une maintenance de l'application pour prise en compte des contraintes légales et règlementaires, ainsi que les demandes d'évolution qui seront validées par le chef de Prestataire.

Le présent Contrat prend effet à la date de signature de la convention d'audit et d'accompagnement en aménagement du territoire. Il cessera de prendre effet au moment de la résiliation ou au terme de ladite convention d'audit.

Paraphes

Envoyé en préfecture le 24/09/2026
Reçu en préfecture le 24/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260924-2026_77-DE

BON DE COMMANDE

Entre

MAIRIE DE MAZINGARBE
Immatriculée sous le numéro de SIREN 216205633
Dont le siège social se situe au : 42 RUE ALFRED LEFEBVRE - 62670 MAZINGARBE
Représentée par _____ en qualité de _____

Déclarant être dûment habilité(e) à cet effet, ci-après désignée " **le Client** "

Et

La société LEYTON CTR
S.A.S. au capital de 100 000 euros
Immatriculée au RCS de NANTERRE sous le numéro de SIREN 414 600 270
Dont le siège social se situe au : 16 Boulevard Garibaldi – 92130 ISSY LES MOULINEAUX
Représentée par _____ en qualité de _____

Déclarant être dûment habilité à cet effet, ci-après désignée " **le Prestataire** " ou " **LEYTON CTR** "

Ci-après dénommées individuellement la " **Partie** " ou collectivement les " **Parties** "

Les présentes conditions générales ont pour objet de fixer les conditions de mise à disposition de Software et des Services associés tels que décrits ci-dessous par le Prestataire et d'utilisation par le Client de " Mairie Online "(ci-après " Software(s) ").

Désignation	Prix annuel Fixe en € hors taxe
Mairie Online	1 000,00€

Le forfait présenté s'inscrit dans le cadre d'une prestation globale portant sur l'audit et l'accompagnement en aménagement du territoire. Il ne saurait s'appliquer à une mise à disposition seule du logiciel Mairie-Online.

Le présent contrat prend effet à la date de signature du Contrat audit et conseil pour la gestion de l'aménagement du territoire. Il cessera de prendre effet au moment de la résiliation ou au terme dudit Contrat.

En signant le présent Bon de Commande, le Client déclare accepter également les Conditions Générales d'utilisation dont il a pris connaissance et qu'il s'engage à signer concomitamment, le tout formant " le Contrat ".

Fait à _____ le _____,

Pour	**le Prestataire**	**le Client**
Nom :		
Qualité :		
Signature précédée de la mention « bon pour accord – lu et approuvé » et cachet de la société :		Signature précédée de la mention « bon pour accord – lu et approuvé » et cachet de la société :

CTR
16, Boulevard Garibaldi
92130 ISSY LES MOULINEAUX
S.A.S au capital de 100 000€
SIREN 414 600 270 R.C.S NANTERRE

Paraphes

Envoyé en préfecture le 24/09/2026
Reçu en préfecture le 24/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260924-2026_77-DE

LEYTON

ANNEXE 2 : CONDITIONS GENERALES D'APPLICATION DU CONTRAT

Les présentes Conditions Générales s'appliquent au Contrat conclu entre le Client et le Prestataire (ci-après dénommé(s) ensemble ou séparément la ou les Partie(s)). Dans le cas où une disposition du Contrat serait contraire aux Conditions générales d'application du Contrat, les Parties conviennent de faire prévaloir les dispositions du Contrat. Les termes comportant une majuscule renvoient aux définitions données à l'Article 1 du Contrat.

1— EXCLUSIVITE : Le Client déclare qu'au jour de la signature du Contrat, il n'a confié à aucun tiers, concurrent ou non du Prestataire, des prestations identiques ou similaires à celles relevant de la Mission et qu'il ne mènera pas lui-même la Mission. En conséquence de quoi, le Client reconnait que l'ensemble des recommandations préconisées par le Prestataire et mises en œuvre par ses soins dans le cadre de l'exécution de la Mission sera présumé résulter exclusivement de son intervention, à l'exception de celles qui auront été expressément exclues par écrit par le Client avant la signature du Contrat. En revanche cette restriction ne saurait interdire au Client de procéder lui-même à tout contrôle ou vérification portant le périmètre étudié. Par dérogation à ce qui précède, cette restriction ne saurait interdire au Client de procéder lui-même à tout contrôle ou vérification portant le périmètre étudié.

2—TRANSMISSION DES INFORMATIONS : Le Client s'engage à transmettre au Prestataire l'ensemble des informations nécessaires à la réalisation de la Mission, au plus tard 30 jours après la demande. Le Client est seul garant de l'exhaustivité et de l'exactitude des éléments techniques, financiers ou juridiques transmis dans ce cadre.

Pendant toute la durée de la Mission et selon la nature de celle-ci, le Client s'engage, dans un délai maximum de 7 jours, à transmettre au Prestataire l'ensemble des correspondances échangées avec l'Administration, les organismes compétents ou les fournisseurs dans le cadre exclusif de la Mission.

Lorsque, dans le cadre de la Mission, le Prestataire émet des recommandations, le Client s'engage à transmettre au Prestataire tous les éléments et documents justifiant de l'obtention des Economies, Régularisations et/ou Ressources au plus tard 15 jours après qu'il en ait été avisé. En cas d'absence de mise en œuvre des recommandations, le Client s'engage à transmettre au Prestataire l'ensemble des éléments et documents justifiant de la non-obtention de ces dernières, au plus tard 15 jours après la demande.

3—MANQUEMENTS AUX ENGAGEMENTS CONTRACTUELS PRECITES : En cas de manquement des engagements définis dans les articles 1 et 2 des présentes, et après l'envoi d'une mise en demeure restée infructueuse après un délai de 10 jours à compter de sa date de première présentation, il est convenu que le Prestataire sera fondé à facturer au Client l'intégralité de sa rémunération. La rémunération sera calculée en appliquant les modalités définies dans l'article "CONDITIONS FINANCIERES" du Contrat. En cas d'application d'un taux de rémunération et d'impossibilité de déterminer l'assiette de la rémunération, cette dernière sera calculée à partir d'une estimation figurant dans le dernier livrable remis au Client.

4—FACTURATION : Conformément aux dispositions légales, le taux de TVA en vigueur sera appliqué aux factures ainsi établies.

Le terme du Contrat ou sa résiliation n'affecte pas le droit à rémunération du Prestataire.

Ainsi, toute facturation relative à l'exécution de la Mission ainsi que les articles 2, 3 et 5 du présent Contrat continueront à produire leurs effets nonobstant le terme du Contrat.

5—CONFIDENTIALITE ET COMMUNICATION : Chaque Partie s'engage à conserver, à tout moment, un caractère strictement confidentiel à toute information ou donnée ou à tout document, quels qu'en soient la nature ou le support. Toutefois, sauf opposition de la part du Client, la présente vaudra par ailleurs autorisation du Prestataire à communiquer les informations recueillies auprès du Client au Cabinet d'avocats mandaté par le Prestataire, toutes les fois où leur compétence est requise.

Chaque Partie s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour qu'aucun tiers n'ait accès aux informations, données et documents communiqués et veillera à respecter et faire respecter par son personnel et ses représentants l'ensemble des obligations de confidentialité. Les Parties s'engagent à ne pas utiliser, directement ou indirectement, les informations, données et documents communiqués dans un but autre que celui de l'exécution du Contrat et à ne les divulguer qu'aux membres de leur personnel directement concerné par l'exécution de la Mission.

Les dispositions du présent article ne s'appliqueront pas aux informations, données et documents dont la Partie réceptrice pourra apporter la preuve à la Partie divulgatrice qu'ils étaient déjà en sa possession de manière régulière au moment où la Partie divulgatrice les lui a transmis et/ou qu'ils étaient déjà tombés dans le domaine public sans violation des obligations prévues au présent article et/ou qu'ils ont été développés par la Partie Réceptrice de manière indépendante.

Le Client autorise Le Prestataire à utiliser la référence commerciale qu'elle entretient avec lui en utilisant la dénomination du Client dans sa communication institutionnelle, promotionnelle et publicitaire.

6—RESPONSABILITE ET ASSURANCE : Dans le cadre de l'exécution de sa Mission et en toutes circonstances, le Prestataire est tenu à une obligation générale de moyens. Lorsque, dans le cadre de la Mission, le Prestataire émet des recommandations, sa responsabilité ne saurait en aucune manière être engagée en cas de mauvaise utilisation par le Client desdites recommandations et/ou de refus de ces dernières par les fournisseurs, Organismes ou Administrations compétentes.

Le Client ne pourra pas engager la responsabilité du Prestataire, pour quelque raison que ce soit, dans le cas où les informations mises à la disposition du Prestataire sont tronquées, inexactes ou falsifiées.

Chaque Partie est responsable de tous dommages directs et matériels, qui seraient occasionnés à l'autre Partie et/ou à tous tiers et qui seraient la conséquence d'un manquement dans le cadre de l'exécution de ses obligations. Conformément aux dispositions des articles 1219 et suivants du Code Civil, les Parties conviennent que tout manquement de l'une ou l'autre des Parties dans l'exécution de ses obligations contractuelles pourra entraîner de l'autre Partie le refus de remplir ses obligations alors même que celles-ci sont exigibles.

Le Prestataire atteste avoir souscrit auprès d'une compagnie d'assurance un contrat responsabilité civile à hauteur de 8.000.000 euros. Sur simple demande écrite du Client, le Prestataire fournira l'attestation correspondant à l'exercice fiscal en cours.

7—LOI APPLICABLE – JURIDICTION COMPETENTE : Le présent Contrat ainsi que ses annexes sont soumis à la loi française. En cas de contestation portant sur l'exécution ou l'interprétation de ce Contrat, compétence exclusive est donnée au Tribunal compétent de Paris.

Paraphes

Envoyé en préfecture le 24/09/2026
Reçu en préfecture le 24/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260924-2026_77-DE

ANNEXE 1 : ACCORD DE RESPONSABILITE CONJOINTE

Les Parties définissent conjointement les finalités et les moyens de traitement des données à caractère personnel collectées et confiées par le client au Prestataire. Les parties reconnaissent que le traitement qu'elles mettent conjointement en œuvre a les caractéristiques suivantes :

1—LICEITE ET TRANSPARENCE DU TRAITEMENT : La base légale des traitements de données personnelles liés à l'exécution de la Convention est l'intérêt légitime du Client et relève de sa responsabilité. Les données personnelles qui seront traitées dans le cadre de la Convention seront collectées par le Client puis communiquées au Prestataire sur la base des éléments demandés par ce dernier et qui sont soient visées dans la Convention, soient demandées pendant l'exécution de celle-ci. Le Client garantit avoir informé les personnes concernées par le traitement, et le principe de minimisation des données. La ou les finalité(s) du traitement sont définie(s) dans l'article OBJET de la Convention. Le Client devra mettre les grandes lignes du présent accord de responsabilités conjointes à la disposition des personnes concernées.

2—OBLIGATIONS INDIVIDUELLES DES RESPONSABLES DE TRAITEMENT CONJOINTS : Les Parties s'engagent à mettre en place, chacune pour ce qui les concerne et sans aucune responsabilité solidaire ni conjointe, les mesures organisationnelles permettant de répondre aux exigences réglementaires applicables incluant mais ne se limitant pas aux mesures suivantes :

- Tenue par écrit d'un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées dans la cadre de la Convention ;
- Désignation d'un délégué à la protection des données ou d'un contact chargé des questions relatives à la protection des données (pour le Prestataire : dpo@leyton.com) ;
- Mise en place d'une politique de conservation des données définissant une durée de conservation adéquate et les modalités de destruction/suppression des données ;
- Mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de préserver un niveau adapté de sécurité des données, au regard de la nature des données et des risques présentés par le traitement ;
- Engagement de respect de la confidentialité par les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel et la formation appropriée en matière de protection des données pour le personnel de ces derniers ;

3—ANALYSE D'IMPACT : Le Prestataire s'engage, dans le cas où certains traitements, du fait de leur nature, peuvent être soumis à la réalisation d'une analyse d'impact préalable, à réaliser une telle analyse relative à la protection des données à caractère personnel. Le Client s'engage à informer et avertir le Prestataire de toute spécificité qui pourrait conduire ce dernier à revoir et/ou mettre à jour l'analyse d'impact, en veillant dans un tel cas à solliciter auprès du Prestataire toute information utile présente dans l'analyse d'impact initiale.

4—DROITS DE LA PERSONNE CONCERNÉE : Le Client s'engage à faciliter l'exercice des droits conférés à la personne concernée et donner suite aux demandes des personnes concernées. Il s'engage à fournir à la personne concernée des informations sur les mesures prises à la suite d'une demande formulée, dans les meilleurs délais et en tout état de cause dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.
Si une personne concernée contacte directement le Prestataire afin que ses données soient rectifiées ou effacées, le Prestataire transmettra cette demande au Client dans les meilleurs délais, dans la mesure du possible.
Le Prestataire s'engage à mettre en œuvre à la demande du Client des moyens et mesures appropriés et raisonnables afin d'aider le Client, à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes des personnes concernées.
Le Client fait son affaire de la documentation de politiques concernant les demandes d'exercice des droits des personnes concernées.Le Client s'engage à faire son affaire des autres obligations résultant de la règlementation informatique et libertés (à savoir notamment la loi n°78-1 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique modifiée, aux fichiers et aux libertés et le règlement général 2016/679 sur la protection des données), ainsi que de toute autre règlementation spécifique.

5—VIOLATION DE DONNEES : En cas de violation de données personnelles, le Prestataire s'engage à communiquer la violation de données aux autorités de contrôle lorsque cela est requis conformément à l'article 33 du RGPD.
En cas de violation de données à caractère personnel susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique, le Prestataire s'engage à notifier la violation au Client dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance afin de permettre au Client de la communiquer aux personnes concernées, sauf si cette communication relève de l'article 34.3 du RGPD. Cette notification lui sera envoyée par courrier électronique et précisera, dans la mesure du possible, la nature et les conséquences de la violation des données ainsi que les mesures déjà prises ou celles qui sont proposées pour y remédier. Le Client s'engage à communiquer la violation de données à caractère personnel aux personnes concernées dans les meilleurs délais, à moins de pouvoir valablement invoquer l'une des exceptions prévues à l'article 34.3 du RGPD, et ce sous sa seule responsabilité.
Le Prestataire s'engage à collaborer avec le Client afin qu'il soit en mesure de répondre à ses obligations en matière de notification à la personne concernée.

6—SOUS-TRAITANCE ET FLUX TRANSFRONTIERES : La liste des sous-traitants, au sens de la règlementation Informatique et libertés est la suivante :

- Tout cabinet d'avocats, membre du réseau pluridisciplinaire LEYTON LEGAL ou partenaire du Groupe LEYTON si un point de droit doit être précisé et/ou pour toute démarche directement ou indirectement qui ressorte de la seule compétence de la profession d'avocat, au sens de la Loi du 31 décembre 1971.

Le Prestataire peut nommer des sous-traitants ultérieurs sous réserve des dispositions suivantes :

- d'en informer le Client par courrier électronique ;
- de s'assurer que tout sous-traitant présente des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du présent règlement et garantisse la protection des droits de la personne concernée.

Lorsque ses sous-traitants ne remplissent pas leurs obligations en matière de protection des données, le Prestataire demeure pleinement responsable devant le Client de l'exécution par les sous-traitants de leurs obligations.

7—VERIFICATIONS & CONTROLES : Les Parties s'engagent à ce que les mesures organisationnelles et techniques mises en œuvre afin d'assurer la sécurité de l'information soient toujours conformes au meilleur à l'état de l'art et aux réglementation. Chacune des Parties fournira sa politique de sécurité sur simple demande et pourra diligenter, à ses frais, un audit relatif à ces mesures. Cet audit devra faire l'objet d'une notification d'un préavis minimum de 30 jours et sa durée ne pourra éxéder 2 jours par période de 12 mois.

8—RESPONSABILITE : Chacune des Parties est entièrement responsable de tout manquement à ses obligations énoncées ci-dessus qui lui incombent et pour ce qui la concerne. Chaque Partie est exonérée de sa responsabilité si elle prouve qu'elle n'est en aucune façon responsable de l'événement à l'origine du dommage. En toute hypothèse, aucune des Parties ne saurait être tenue solidairement responsable de tout manquement aux obligations mises à la charge de l'autre Partie.
Tout traitement ultérieur des données des Personnes Concernées, décidé indépendamment par chacune des Parties, sur tout ou partie des données, seront opérées et menées sous leur seule responsabilité.

Paraphes

Envoyé en préfecture le 24/09/2026
Reçu en préfecture le 24/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260924-2026_77-DE

Les Parties conviennent d'appliquer, chaque année, une remise exceptionnelle de 1 000 euros H.T, appliquée sur la seconde facture.

Les factures sont payables à trente (30) jours date de facture.

ARTICLE 6 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de l'exécution du Contrat, les Parties seront amenées à traiter, conjointement, les données suivantes : Nom, prénoms, adresses professionnelles et numéro de téléphone professionnels de représentants légaux et responsables des entités légales entrants dans le périmètre de la Mission.

Le traitement des données à caractère personnel dans le cadre de la Mission, est régi par les modalités définies en annexe 2 du présent Contrat.

ARTICLE 7 – DUREE DU CONTRAT

Le Contrat prend effet à sa date de signature et prendra fin au 31 décembre de la dernière année civile de la Mission telle que définie ci-dessus. Sous réserve d'accord écrit du Client, le Contrat pourra être reconduite pour l'année suivante.

Fait à _____ le _____.

Pour le Prestataire	**le Client**
Nom :	Laurent POISSANT
Qualité	MAIRE
Signature précédée de la mention « bon pour accord – lu et approuvé » et cachet de la société :	Lu et approuvé Signature précédée de la mention « bon pour accord – lu et approuvé » et cachet de la société :

CTR
16, Boulevard Garibaldi
92130 ISSY LES MOULINEAUX
S.A.S au capital de 100 000€
SIREN 414 600 270 R.C.S NANTERRE

Paraphes

Ville de Mazingarbe

République française Département du Pas-de-Calais.
Arrondissement de Lens. Canton de Bully-les-Mines

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_078-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/078

Nombre de membres :
- *En exercice : 29*
- *Présents : 23*
- *Représentés : 6*
- *Absents : 0*

Date de la convocation : 14/09/2026
Date d'affichage : 23/09/2026
Transmise en sous-préfecture de Lens le : 22/09/2026

APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR

RELATIF A L'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS

Annexe : règlement d'attribution des subventions communales aux associations

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à 18h30, le conseil municipal de Mazingarbe, légalement convoqué le quatorze septembre, s'est assemblé à la salle du conseil sous la présidence de M. Laurent POISSANT, Maire.

Présents : Laurent POISSANT, Anne-Marie DUHAMEL, Romain DRUMEZ, Cindy QUESTE-SLIWINSKI, Nadine DAUTRICHE-WAELES, Philippe CARON, Perrine FRUCHART, Sophie PASSERIEUX, Laurent DUPRIEZ, Suzy FRARIN, Sylvain TOBO, Laure KUBISIAK, Aurélie DESLYPER, Olivier BROULIN, Franck VANDAPEL, Delphine LOCQUET, Joël BIGOURD, Jennifer GUILLEMANT, Nicolas KACZOR, Céline CARPENTIER, Sébastien CAILLIAUX, Myliane DAUSSE, Daniel LAIGLE

Excusé(s) et représentés : Didier COMPARON, Bruno LOTHE, Marion NESSAL, Joël OUVRY, Marie-Claire COURTIN, Grégory VERSCHELDEN.

Absents :

Secrétaire de séance : Romain DRUMEZ

Rapporteur : Cindy QUESTE

Vu l'article L.2121-29 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), par lequel le pouvoir est donné à l'assemblée de régler par ses délibérations les affaires de sa compétence ;

Vu l'article L.1611-4 du CGCT rappelant que toute association recevant une subvention communale peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité ;

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, notamment l'article 10 qui précise que *« les autorités administratives sont tenues d'organiser un accès simple aux règles de droit qu'elles édictent. La mise à disposition et la diffusion des textes juridiques constituent une mission de service public au bon accomplissement de laquelle il appartient aux autorités administratives de veiller »*.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_078-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/078

Considérant qu'il convient de définir un cadre transparent, équitable et rigoureux pour l'instruction des demandes et les modalités d'attribution des aides publiques aux associations mazingarboises ;

Considérant le projet de règlement d'attribution des subventions annexé à la présente délibération ;

Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE, à l'unanimité des membres présents et représentés DE :

ARTICLE 1. Adopter le règlement intérieur relatif à l'attribution de subventions aux associations.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme

Le Maire,
Laurent POISSANT

Le secrétaire de séance,
Romain DRUMEZ

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de son rendu exécutoire.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_078-DE

Règlement d'attribution des subventions communales aux associations

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_078-DE

Sommaire

Article 1 - Champ d'application

Article 2 – Types de demande

Article 3 – Associations éligibles

Article 4 – Critères d'attribution

Article 5 – Présentation et recevabilité des demandes de subvention

Article 6 – Déroulement de la procédure de subvention de fonctionnement

Article 7 – Décision d'attribution

Article 8 – Versement de la subvention

Article 9 – Les obligations administratives et comptables de l'association

Article 10 – Contrat d'engagement républicain (CER)

Article 11 - Durée de validité des décisions

Article 12 – Reversement d'une subvention à un autre organisme

Article 13 – Les mesures d'information au public

Article 14 – Les modifications de l'association

Article 15 – Respect du règlement

Article 16- RGPD

Annexes

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_078-DE

Article 1 : champ d'application

La commune de Mazingarbe, par l'attribution de subventions, a la volonté d'accompagner les associations en les aidant dans la réalisation de leurs projets et en soutenant leurs actions (sur le plan financier, logistique et technique). Elle affirme ainsi une politique de soutien actif aux associations locales.

Elle s'est engagée dans une démarche de transparence vis-à-vis des associations bénéficiaires de subventions.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des subventions versées aux associations par la commune de Mazingarbe.

Il définit les conditions générales d'attribution et les modalités des subventions communales sauf dispositions particulières contraires prévues explicitement dans la délibération attributive.

Toutes association sollicitant une subvention est tenue de respecter la procédure mise en place par la collectivité : délai, documents à remplir, signer et à retourner.

Le respect de cette démarche facilitera le déroulement du traitement de chaque demande et sa prise en compte par les élus de la commune.

Article 2 – Types de demande

Les associations éligibles peuvent formuler deux types de demandes :

1. **Les subventions annuelles de fonctionnement** : ce sont des aides financières de la commune à l'exercice de l'activité ou des activités courantes de l'association dans les limites de son objet statutaire. Le montant est variable selon les critères d'attribution. Elles peuvent être affectées à des dépenses de fonctionnement ou d'investissement.

2. **Les subventions dites exceptionnelles** : ces subventions peuvent être demandées pour la réalisation d'une activité spécifique ou pour une opération particulière qui est projetée dans l'année et dont l'objet de financement est clairement identifiable. Ce sont donc des aides à des projets ponctuels en dehors de l'activité courante de l'association.

Toute demande d'attribution de subvention fera l'objet d'un examen préalable et la décision d'attribution fera l'objet d'une délibération du Conseil Municipal.

Article 3 – Associations éligibles

L'attribution de subventions n'est pas une dépense obligatoire pour la commune. Elle est soumise à la libre appréciation du Conseil Municipal. Seule l'assemblée délibérante peut déclarer une association éligible ou pas. La subvention est facultative, précaire et conditionnelle. Elles ne sont en aucun cas automatiquement reconduites l'année suivante et elles doivent obéir à certaines conditions de légalité et s'inscrire dans les politiques publiques locales.

Pour être éligible, toute association doit :

- Être une association dite loi 1901 déclarée en Préfecture, avec parution au Journal Officiel,

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_078-DE

- Avoir son siège social au sein de la commune de Mazingarbe et /ou participer à son rayonnement et à la vie locale,
- Proposer une ou des activités spécifiques présentant un intérêt municipal, public et local.
- Avoir transmis un dossier de demande de subvention retourné complet et adressé dans les délais requis (la subvention n'est pas attribuée spontanément : il appartient à l'association, et à elle seule, d'en faire la demande sur présentation d'un dossier).

Les associations à but politique, religieux ne sont pas concernées par ce règlement d'attribution.

La commune de Mazingarbe distingue plusieurs catégories d'associations éligibles : sportives, associations du monde éducatif, associations patriotiques, associations sociales et solidaires, associations animations festivités, associations culturelles, autres.

Article 4 – Les critères d'attribution

La commission d'étude des dossiers de demande de subvention rend un avis avec proposition chiffrée de la subvention en fonction de plusieurs critères.

A. Subvention de fonctionnement :

1. Ancienneté de l'association,
2. Nombre d'adhérents total
3. Ratio du nombre d'adhérents Mazingarbois
4. Intérêt public local et participation à la vie locale de Mazingarbe (participation aux manifestations communales pour lesquelles vous recevez une invitation, cf annexe),
5. Avantages en nature déjà accordés ponctuellement ou récurrents (mise à disposition de salle, matériel, fluides, etc.…),
6. Les réserves propres de l'association (caisse, compte courant, livret A, etc…),
7. Part de la subvention sollicitée par rapport au budget global. La subvention ne peut être la seule source de financement de l'association et ne peut être destinée à abonder un excédent de trésorerie)
8. Le recours à l'emploi salarié, les équivalents temps plein,
9. Bénévoles impliqués dans le fonctionnement de l'association,
10. La transparence et la qualité du projet
11. L'équité entre les associations
12. Prise en considération des autres subventions sollicitées.

B. Subvention exceptionnelle :
La demande devra être motivée par la réalisation d'un évènement ou d'un projet spécifique ayant un impact direct sur Mazingarbe

La demande doit être distincte de la demande de subvention de fonctionnement.

Article 5 – Présentation et recevabilité des demandes de subvention

Pour permettre le dépôt d'un dossier de demande de subvention, l'association est tenue de remplir le dossier spécifique de la Ville de Mazingarbe, disponible auprès du service Associations : associations@ville-mazingarbe.fr

Le dossier de demande de subvention, accompagné de toutes les pièces exigées, doit être déposé, sauf

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_078-DE

cas exceptionnel, au plus tard **le 15 février**, afin d'être pris en considération.
La fourniture d'un dossier complet et le respect du délai de dépôt conditionnent la recevabilité du dossier. Tout dossier non complet ou déposé après la date butoir ne pourra être instruit. Tout dossier incomplet sera automatiquement retourné et non instruit.

La commune se réserve le droit d'exiger tout complément d'information ou toutes pièces justificatives au demandeur et rappelle que le budget doit être présenté à l'équilibre, que ce soit celui de l'association ou de l'action projetée.

Une subvention allouée n'entraîne pas à une tacite reconduction. La demande doit être renouvelée chaque année.

Article 6 – Déroulement de la procédure de subvention de fonctionnement

Au plus tard au 15 février année N : Retour impératif des dossiers complétés
Présentation et instruction des dossiers par un représentant de l'association au service compétent
Au plus tard le 15 avril N : Vote des subventions en conseil municipal

Article 7 – Décision d'attribution

La décision d'attribution d'une subvention relève du Conseil Municipal. L'attribution de subvention donne lieu à une délibération particulière, complétée, le cas échéant, par une convention d'objectifs précisant les modalités.
Pour toute subvention supérieure ou égale à 23 000 €, une convention d'objectifs et moyens sera obligatoirement établie entre le bénéficiaire et la Ville de Mazingarbe (*article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000).*

La commune se réserve le droit d'établir une convention pour une subvention inférieure à ce seuil.

Il est entendu que l'association doit utiliser la subvention conformément à l'affectation prévue.

Article 8 – Versement de la subvention

Les services procéderont au versement de la subvention par virement sur le compte bancaire de l'association après le vote du conseil municipal octroyant la subvention en un ou plusieurs versements.

Dans l'attente de l'attribution des subventions de fonctionnement accordées aux associations, et sous réserve d'une délibération du conseil municipal prise chaque année, les associations employant du personnel peuvent solliciter une avance de 25 % du montant perçu l'année précédente sans que cette avance ne constitue un droit acquis.

Article 9 – Les obligations administratives et comptables de l'association

L'association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la commune. Le contrôle a pour but de juger le bon emploi de la subvention par rapport à l'objectif prévu.

Toute association qui a reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions est tenue de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie de son budget et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leurs activités.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_078-DE

En particulier, pour les subventions exceptionnelles, le compte-rendu financier de l'action devra être retourné dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée et devra faire apparaitre :

- Un tableau de synthèse qui récapitule les charges et les ressources affectées à l'action,
- La description précise de la mise en œuvre de l'action,
- Le nombre de bénéficiaires,
- Les dates et lieux de réalisation de l'action,
- Les explications et justifications des écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel et le budget final exécuté.

Pour toute demande de subvention supérieure ou égale à 153 000 €, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes. Rapport du commissaire aux comptes et bilan financier complet devront être adressés à l'autorité qui a mandaté la subvention.

Toute association doit adresser au service association à associations@ville-mazingarbe.fr ainsi qu'à l'élue adjointe déléguée aux sports et à la vie associative cqmazingarbe@gmail.com dans un délai de prévenance de 7 jours minimum, copie de la convocation aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires.

La commune peut suspendre le paiement de toute ou partie de la subvention s'il apparait au cours des opérations de contrôle que l'aide a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non-conformes à l'objectif initial décrit et attendu, que les obligations prévues auxquelles devaient s'astreindre le bénéficiaire ne sont pas ou n'ont pas été respectées.

Dans ces cas d'utilisation non conforme, la Ville se réserve le droit d'émettre un titre de recette correspondant aux sommes versées à l'encontre de l'association.

Article 10 – Contrat d'engagement républicain (CER)

Toute association qui demande une subvention publique à votre collectivité doit obligatoirement signer le CER (lors de la signature de la convention d'attribution de subvention) et ainsi s'engager à respecter 7 principes républicains :

1. Le respect des lois de la République (y compris la sécurité et l'ordre public).
2. La liberté de conscience (ne pas imposer de dogme ou de religion).
3. La liberté des membres de l'association (droit de la quitter librement).
4. L'égalité et la non-discrimination (entre les femmes et les hommes, selon l'origine, etc.).
5. La fraternité et la prévention de la violence (rejeter la haine et les discriminations).
6. Le respect de la dignité de la personne humaine.
7. Le respect des symboles de la République (le drapeau, l'hymne national, la devise).

Article 11 - Durée de validité des décisions

La validité de la décision prise par le Conseil Municipal est fixée à l'exercice auquel elle se rapporte.

Article 12 – Reversement d'une subvention à un autre organisme

Le reversement d'une subvention à un autre organisme est interdit, sous peine de devoir rembourser

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_078-DE

l'intégralité de la subvention à la collectivité.

Article 13 – Les mesures d'information du public

L'association bénéficiaire doit faire mention du soutien de la commune de Mazingarbe par tous les moyens dont elle dispose (presse, supports de communication, etc.) en y apposant le logo dans les outils de communication.

Article 14 – Les modifications de l'association

Toute association bénéficiant d'une subvention communale doit informer dans un délai d'un mois, par courrier ou courriel, la commune de Mazingarbe, de tout changement important (modification de statuts, de composition du Conseil d'administration, du bureau, de fonctionnement, etc.).

Article 15 – Respect du règlement

L'absence totale ou partielle du respect des clauses du présent règlement et/ou la dissolution de l'association pourra avoir pour effet :

- L'interruption de l'aide financière de la commune,
- La demande de reversement en totalité ou partie des sommes allouées,
- La non-prise en compte des demandes de subvention ultérieures présentées par l'association
- Conduire au rejet d'une nouvelle demande après examen de la situation.

Article 16 – RGPD

La Ville de Mazingarbe traite vos données dans le cadre de la gestion des demandes de subventions aux associations. Ce traitement repose sur une mission d'intérêt public. Les données sont traitées par le service financier et le service des associations. Elles sont conservées durant 10 ans, puis triées. Les demandes de subvention sans suite seront conservées 2 ans puis détruites dans le cadre des règles légales de conservation.
Conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez des droits d'accès, de rectification, d'effacement de vos données, ou encore de limitation de leurs traitements. Vous pouvez également vous opposer au traitement des données vous concernant en raison d'un motif légitime et si aucune une obligation légale ne s'y oppose.
Pour exercer vos droits, cliquez ici : https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/formulaire-de-saisie-du-dpo. Vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr) si vous le jugez utile. Pour tout renseignement sur la protection de vos données, contactez le service référent RGPD en mairie.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_078-DE

Annexe

Liste des évènements de la ville :

- Forum des associations
- Carnaval
- Téléthon
- Réunions à l'initiative de Monsieur le Maire

Liste des manifestations patriotiques :

- 19 mai : cessez le feu Algérie
- Dernier dimanche avril : journée nationale du souvenir de la déportation
- 1er mai : fête du Travail
- 8 mai : commémoration de la victoire de 1945
- 8 juin : commémoration Indochine
- 18 juin : appel du 18 juin
- 14 juillet : fête nationale
- 11 novembre : célébration de l'armistice de 1918

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_078-DE

ANNEXE du décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021

CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIAIRES DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGREMENT DE L'ETAT

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain. A cette fin la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'Etat. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (…) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (…) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ». Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE - Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public. L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques. Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE - L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression. Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

ENGAGEMENT N° 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION - L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION - L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi. Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations. Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE- L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme. Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE - L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine. Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence. Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement. Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE - L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

Date : **Signature :**

Ville de Mazingarbe

République française Département du Pas-de-Calais.
Arrondissement de Lens. Canton de Bully-les-Mines

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_079-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/079

Nombre de membres :
- *En exercice : 29*
- *Présents : 23*
- *Représentés : 6*
- *Absents : 0*

Date de la convocation : 14/09/2026
Date d'affichage : 23/09/2026
Transmise en sous-préfecture de Lens le : 22/09/2026

DENOMINATION DU NOUVEAU SITE POUR L'ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI
- A l'ex-Foyer du centre -

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à 18h30, le conseil municipal de Mazingarbe, légalement convoqué le quatorze septembre, s'est assemblé à la salle du conseil sous la présidence de M. Laurent POISSANT, Maire.

Présents : Laurent POISSANT, Anne-Marie DUHAMEL, Romain DRUMEZ, Cindy QUESTE-SLIWINSKI, Nadine DAUTRICHE-WAELES, Philippe CARON, Perrine FRUCHART, Sophie PASSERIEUX, Laurent DUPRIEZ, Suzy FRARIN, Sylvain TOBO, Laure KUBISIAK, Aurélie DESLYPER, Olivier BROULIN, Franck VANDAPEL, Delphine LOCQUET, Joël BIGOURD, Jennifer GUILLEMANT, Nicolas KACZOR, Céline CARPENTIER, Sébastien CAILLIAUX, Myliane DAUSSE, Daniel LAIGLE

Excusé(s) et représentés : Didier COMPARON, Bruno LOTHE, Marion NESSAL, Joël OUVRY, Marie-Claire COURTIN, Grégory VERSCHELDEN.

Absents :

Secrétaire de séance : Romain DRUMEZ

Rapporteur : Romain DRUMEZ

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2122-29 stipulant que la dénomination d'un bâtiment public relève du conseil municipal.

Considérant que la dénomination d'un lieu ou édifice public doit être conforme à l'intérêt public local, respecter le principe de neutralité du service public, et être ni de nature à provoquer des troubles à l'ordre public, ni à heurter la sensibilité des personnes, ni à porter atteinte à l'image de la ville ou du quartier concerné.

Considérant la requalification du foyer du centre, situé au 34 bd Basly à Mazingarbe en accueil pour les centres de loisirs du mercredi.

Considérant la consultation réalisée auprès de la population mazingarbe par le biais de la page Facebook Ville de Mazingarbe et du sondage réalisé auprès des enfants fréquentant les accueils de loisirs du mercredi.

Considérant la nécessité de dénommer officiellement ce bâtiment public pour qu'il soit identifié comme structure de jeunesse.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_079-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/079

**Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE,
à l'unanimité des membres présents et représentés DE :**

ARTICLE 1 : Dénommer le nouvel accueil de loisirs du mercredi LA FABRIQUE A SOUVENIRS.

ARTICLE 2 : Inscrire au budget communal les frais induits par cette modification (signalétique, plaques, etc.)

ARTICLE 3 : Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération et de la pose de la nouvelle dénomination.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme

Le Maire,
Laurent POISSANT



Le secrétaire de séance,
Romain DRUMEZ



Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de son rendu exécutoire.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_079-DE

SONDAGE FACEBOOK VILLE DE MAZINGARBE ET AU SEIN DES GARDERIES

Quel nom donneriez-vous au nouvel accueil de loisirs du mercredi ?

Propositions

Le Club des kids

La fabrique à souvenirs

Le chalet des copains

L'atelier des galibots (en référence aux enfants qui travailler dans les mines),

Le puits des jeunes,

La Lampisterie.

Le Carreau Jeunesse (qui garde une référence au mines)

Les Horizons du Bassin

Mémoire & Avenir

La Passerelle

La ruche

la cabane

espace Môme

Mazin'kid

l' espace récré

le jardin des loisirs

le phare

l'espace récré

le chalet des copains...

La maison des Galibots,

La Fabrique à rêves,

Les étoiles de Basly

L'escale le district au QG le repaire au squat

Les Galibots,

Récréa'Kids,

RécréaMaz,

les Tiots Quinquins

Vivons notre jeunesse

"À l'écoute de la jeunesse..." ·

Mazin'mômes

La fabrique des jeunes

Mazing’Recré

La salle du renouveau

L'auberge de jeunesse

Jeunesse oblige

Mazing'art

Roulez jeunesse !

La Maz’récré

Mazkid

Ville de Mazingarbe

République française Département du Pas-de-Calais.
Arrondissement de Lens. Canton de Bully-les-Mines

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_080-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/080

Nombre de membres :
- *En exercice : 29*
- *Présents : 23*
- *Représentés : 6*
- *Absents : 0*

Date de la convocation : 14/09/2026
Date d'affichage : 23/09/2026
Transmise en sous-préfecture de Lens le : 22/09/2026

SOLIDARITE EN FAVEUR DES COMMUNES SINISTREES PAR LES INCENDIES DE JUILLET 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à 18h30, le conseil municipal de Mazingarbe, légalement convoqué le quatorze septembre, s'est assemblé à la salle du conseil sous la présidence de M. Laurent POISSANT, Maire.

Présents : Laurent POISSANT, Anne-Marie DUHAMEL, Romain DRUMEZ, Cindy QUESTE-SLIWINSKI, Nadine DAUTRICHE-WAELES, Philippe CARON, Perrine FRUCHART, Sophie PASSERIEUX, Laurent DUPRIEZ, Suzy FRARIN, Sylvain TOBO, Laure KUBISIAK, Aurélie DESLYPER, Olivier BROULIN, Franck VANDAPEL, Delphine LOCQUET, Joël BIGOURD, Jennifer GUILLEMANT, Nicolas KACZOR, Céline CARPENTIER, Sébastien CAILLIAUX, Myliane DAUSSE, Daniel LAIGLE

Excusé(s) et représentés : Didier COMPARON, Bruno LOTHE, Marion NESSAL, Joël OUVRY, Marie-Claire COURTIN, Grégory VERSCHELDEN.

Absents :

Secrétaire de séance : Romain DRUMEZ

Rapporteur : Laurent POISSANT

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L1111-1 du CGCT ;

Considérant que des incendies d'une intensité exceptionnelle se sont déclarés en France, ont ravagé près de 115 000 hectares et nécessité l'évacuation de nombreuses communes, provoquant une catastrophe humaine, sociale, environnementale et économique ;

Face à ce drame, l'Association des maires de France et des présidents d'intercommunalité (AMF) appelle les communes et les intercommunalités de France métropolitaine et d'Outre-mer à apporter, au plus vite, un soutien financier aux opérations d'urgence en cours ou en préparation, ainsi qu'à la longue phase d'accompagnement nécessaire.

Sensible aux dégâts matériels que cette catastrophe d'une ampleur exceptionnelle engendre, la commune de Mazingarbe tient à apporter son soutien et sa solidarité aux communes impactées.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_080-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/080

**Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE,
à l'unanimité des membres présents et représentés DE :**

ARTICLE 1 : De contribuer à soutenir les communes impactées dans la mesure de ses capacités, en faisant un don d'un montant de 3 000 € à l'Association des maires de France AMF Aides sinistrés, à qui il reviendra de reverser ce don aux collectivités sinistrées.

ARTICLE 2 : Après avoir entendu ce rapport, il est demandé à l'Assemblée d'approuver ce soutien financier, d'habiliter Monsieur le maire à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

Le règlement s'effectuera sur les coordonnées bancaires de l'AMF ci-dessous :

IBAN : FR76 1027 8041 0200 0201 2731 506 - BIC : CMCIFR2A

Titulaire : AMF AIDES SINISTRES 41 quai d'Orsay 75007 Paris

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme

Le Maire,
Laurent POISSANT



Le secrétaire de séance,
Romain DRUMEZ



Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de son rendu exécutoire.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_080-DE

Paris, le 30 juillet 2026

COMMUNIQUÉ DE PRESSE / COMMUNIQUÉ DE PRESSE

Incendies : l'AMF ouvre un fonds de soutien direct aux communes sinistrées

À l'heure où des feux d'une intensité exceptionnelle sévissent dans plusieurs départements, notamment en Gironde, l'AMF ouvre un fonds de soutien d'urgence aux communes sinistrées.

Les collectivités sont appelées à faire des dons qui seront alloués aux communes touchées pour permettre la continuité de leur fonctionnement, la remise à niveau de leurs équipements, et leur mission d'assistance aux populations.

L'allocation des dons se fera de façon transparente, traçable et collégiale, en lien avec les associations départementales de maires.

Tout en ayant invité les collectivités et les particuliers à soutenir l'aide aux populations menée sur le terrain par la Protection civile, l'AMF lance un dispositif d'aide spécifique aux communes sinistrées qui marque la solidarité des communes entre elles.

Ce fonds s'inscrit dans la continuité du travail sur les risques et crises conduit par l'AMF depuis 2022, qui accompagne les communes dans la prévention, la gestion des risques, et dans la remise en état des communes après ces événements majeurs.

Ce fonds d'urgence au service des communes sinistrées a vocation à être pérennisé.

Association des maires de France (AMF) :

IBAN : FR76 1027 8041 0200 0201 2731 506 - BIC : CMCIFR2A

Titulaire : AMF AIDES SINISTRES 41 quai d'Orsay 75007 Paris

Contacts
Direction : direction@amf.asso.fr
Mission Risques et crises : risquesetcrises@amf.asso.fr
Presse : communication@amf.asso.fr / 01.44.18.14.18

Ville de Mazingarbe

République française Département du Pas-de-Calais.
Arrondissement de Lens. Canton de Bully-les-Mines

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_081-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/081

Nombre de membres :
- *En exercice : 29*
- *Présents : 23*
- *Représentés : 6*
- *Absents : 0*

Date de la convocation : 14/09/2026
Date d'affichage : 23/09/2026
Transmise en sous-préfecture de Lens le : 22/09/2026

MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à 18h30, le conseil municipal de Mazingarbe, légalement convoqué le quatorze septembre, s'est assemblé à la salle du conseil sous la présidence de M. Laurent POISSANT, Maire.

Présents : Laurent POISSANT, Anne-Marie DUHAMEL, Romain DRUMEZ, Cindy QUESTE-SLIWINSKI, Nadine DAUTRICHE-WAELES, Philippe CARON, Perrine FRUCHART, Sophie PASSERIEUX, Laurent DUPRIEZ, Suzy FRARIN, Sylvain TOBO, Laure KUBISIAK, Aurélie DESLYPER, Olivier BROULIN, Franck VANDAPEL, Delphine LOCQUET, Joël BIGOURD, Jennifer GUILLEMANT, Nicolas KACZOR, Céline CARPENTIER, Sébastien CAILLIAUX, Myliane DAUSSE, Daniel LAIGLE

Excusé(s) et représentés : Didier COMPARON, Bruno LOTHE, Marion NESSAL, Joël OUVRY, Marie-Claire COURTIN, Grégory VERSCHELDEN.

Absents :

Secrétaire de séance : Romain DRUMEZ

Rapporteur : Laurent POISSANT

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ;

Considérant le tableau des emplois adopté par le conseil municipal le 13 avril 2026 ;

Considérant qu'il convient de créer 1 poste permanent pour permettre la nomination d'un agent titulaire par suite d'une réussite au concours ;

Considérant la nécessité de créer différents grades pour remplacer un agent qui part en retraite au 1er mars 2027 au service budgétaire et financier ;

Ville de Mazingarbe

République française Département du Pas-de-Calais.
Arrondissement de Lens. Canton de Bully-les-Mines

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_081-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/081

Monsieur le Maire informe qu'il appartient au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE, à l'unanimité des membres présents et représentés DE :

ARTICLE 1 :

- Créer 1 poste d'adjoint d'animation principal de 2ème classe à temps complet appartenant au cadre d'emploi des adjoints d'animation relevant de la catégorie hiérarchique C à compter du 1er novembre 2026 pour permettre la nomination d'un agent titulaire par suite d'une réussite au concours.

- Créer 1 poste d'adjoint administratif principal de 2ème classe à temps complet appartenant au cadre d'emploi des adjoints administratif relevant de la catégorie hiérarchique C à compter du 1er décembre 2026 ;

- Créer 1 poste d'adjoint administratif principal de 1ère classe à temps complet appartenant au cadre d'emploi des adjoints administratifs relevant de la catégorie hiérarchique C à compter du 1er décembre 2026 ;

ARTICLE 2 : Les postes non pourvus seront supprimés dès la nomination des agents à leurs grades.

ARTICLE 3 : La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.

ARTICLE 4 : La modification du tableau des emplois à compter du 21 septembre 2026.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme

Le Maire,
Laurent POISSANT

Le secrétaire de séance,
Romain DRUMEZ

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de son rendu exécutoire.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_081-DE

ANNEXE À LA DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU LUNDI 21 SEPTEMBRE

GRADES	CAT	OUVERT	POURVU	VACANT
Directeur Général des services		1	1	0
Attaché principal	A	1	1	0
Attaché	A	3	2	1
Rédacteur principal de 1ère classe	B	1	1	0
Rédacteur	B	5	4	1
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	9	8	1
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	11	10	1
Adjoint administratif	C	5	4	1
Ingénieur principal	A	1	1	0
Technicien	B	1	1	0
Agent de maîtrise principal	C	3	3	0
Agent de maîtrise	C	2	2	0
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	15	15	0
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	5	5	0
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	10	10	0
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	10	10	0
Adjoint technique	C	7	5	2
Adjoint technique TNC	C	15	15	0
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 1ère classe	C	3	3	0
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 2ème classe	C	1	0	1
Animateur principal de 2ème classe	B	1	0	1
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	1	1	0
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	4	3	1
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	1	1	0
Adjoint d'animation	C	1	1	0
Adjoint animation TNC	C	8	8	0
Assistant de conservation principal de 1ère	B	1	1	0
Brigadier-chef principal	C	2	2	0
Gardien brigadier	C	3	2	1
Agent contractuel	C	7	7	0
Agent contractuel TNC	C	7	7	0
Agent contractuel distribution revues	C	5	5	0
TOTAL GENERAL		149	138	11

2026

Ville de Mazingarbe

République française Département du Pas-de-Calais.
Arrondissement de Lens. Canton de Bully-les-Mines

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_082-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/082

Nombre de membres :
- *En exercice : 29*
- *Présents : 23*
- *Représentés : 6*
- *Absents : 0*

Date de la convocation : 14/09/2026
Date d'affichage : 23/09/2026
Transmise en sous-préfecture de Lens le : 22/09/2026

NOUVELLES DEMANDES DE SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à 18h30, le conseil municipal de Mazingarbe, légalement convoqué le quatorze septembre, s'est assemblé à la salle du conseil sous la présidence de M. Laurent POISSANT, Maire.

Présents : Laurent POISSANT, Anne-Marie DUHAMEL, Romain DRUMEZ, Cindy QUESTE-SLIWINSKI, Nadine DAUTRICHE-WAELES, Philippe CARON, Perrine FRUCHART, Sophie PASSERIEUX, Laurent DUPRIEZ, Suzy FRARIN, Sylvain TOBO, Laure KUBISIAK, Aurélie DESLYPER, Olivier BROULIN, Franck VANDAPEL, Delphine LOCQUET, Joël BIGOURD, Jennifer GUILLEMANT, Nicolas KACZOR, Céline CARPENTIER, Sébastien CAILLIAUX, Myliane DAUSSE, Daniel LAIGLE

Excusé(s) et représentés : Didier COMPARON, Bruno LOTHE, Marion NESSAL, Joël OUVRY, Marie-Claire COURTIN, Grégory VERSCHELDEN.

Absents :

Secrétaire de séance : Romain DRUMEZ

Rapporteur : Cindy QUESTE

Vu l'article L.2121-29, du code général des collectivités territoriales (CGCT) relatif au conseil municipal et ses modalités de fonctionnement ;

Vu l'article L.1611-4 du CGCT relatif aux subventions attribuées aux associations ;

Considérant l'intérêt de soutenir les associations dans leurs actions ;

Considérant les nouvelles demandes de subventions 2026 des associations qui n'ont pas pu être examinées lors des conseils municipaux du 13 avril et 30 juin 2026, à savoir :

Souvenir Français Vermelles et environs	200 €
MAEJS Mouvement Amical Educatif par le Jeu et le Sport	1320 €
Sporting Volley Mazingarbe	425 €
Donneurs de Sang Bully Mazingarbe Sains en Gohelle et environs	200 €

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_082-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/082

**Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE,
à l'unanimité des membres présents et représentés DE :**

ARTICLE 1 : Approuver l'attribution d'une subvention de 200 euros pour l'association « Le Souvenir français Vermelles et environs », de 1320 euros à la « MAEJS Mouvement amical éducatif par le jeu et le sport », de 425 euros au « Sporting Volley Mazingarbe », de 200 euros pour les « Donneurs de sang » pour l'année 2026.

ARTICLE 2. Autoriser Monsieur le Maire à signer les conventions avec les associations percevant une subvention de la ville.

ARTICLE 3. Imputer la dépense correspondante sur les crédits inscrits au budget, chapitre 65, nature 65748 (Autres personnes de droit privé).

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme

Le Maire,
Laurent POISSANT

Le secrétaire de séance,
Romain DRUMEZ





Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de son rendu exécutoire.

Ville de Mazingarbe

République française Département du Pas-de-Calais.
Arrondissement de Lens. Canton de Bully-les-Mines

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_083-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/083

Nombre de membres :
- *En exercice : 29*
- *Présents : 23*
- *Représentés : 6*
- *Absents : 0*

Date de la convocation : 14/09/2026
Date d'affichage : 23/09/2026
Transmise en sous-préfecture de Lens le : 22/09/2026

REGULARISATION AMORTISSEMENTS ANTERIEURS

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à 18h30, le conseil municipal de Mazingarbe, légalement convoqué le quatorze septembre, s'est assemblé à la salle du conseil sous la présidence de M. Laurent POISSANT, Maire.

Présents : Laurent POISSANT, Anne-Marie DUHAMEL, Romain DRUMEZ, Cindy QUESTE-SLIWINSKI, Nadine DAUTRICHE-WAELES, Philippe CARON, Perrine FRUCHART, Sophie PASSERIEUX, Laurent DUPRIEZ, Suzy FRARIN, Sylvain TOBO, Laure KUBISIAK, Aurélie DESLYPER, Olivier BROULIN, Franck VANDAPEL, Delphine LOCQUET, Joël BIGOURD, Jennifer GUILLEMANT, Nicolas KACZOR, Céline CARPENTIER, Sébastien CAILLIAUX, Myliane DAUSSE, Daniel LAIGLE

Excusé(s) et représentés : Didier COMPARON, Bruno LOTHE, Marion NESSAL, Joël OUVRY, Marie-Claire COURTIN, Grégory VERSCHELDEN.

Absents :

Secrétaire de séance : Romain DRUMEZ

Rapporteur : Laurent POISSANT

Vu l'article L.2321-2 27° du Code général des collectivités territoriales et notamment la dépense obligatoire des dotations aux amortissements des immobilisations ;

Considérant l'assistance maîtrise d'œuvre du marché de chauffage des bâtiments communaux enregistrée sous la fiche inventaire AA2031-202005065 ;

Considérant que cet investissement aurait dû être amorti sur 4 ans dans le logiciel de comptabilité mais que ce dernier n'a pas pris en compte les amortissements dans leur totalité pour les années 2022-2025 ;

Considérant qu'il y a ainsi lieu de procéder à la régularisation de la fiche inventaire auprès du comptable par opération d'ordre non budgétaire ;

Considérant que cette correction est sans impact sur les résultats de fonctionnement et d'investissement de la collectivité ;

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_083-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/083

Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE, à l'unanimité des membres présents et représentés DE :

ARTICLE 1 : Solliciter auprès du comptable par opération d'ordre non budgétaire un rattrapage des 3 820.56 € de dotations aux amortissements par débit du compte 1068 (excédents de fonctionnement capitalisés) par le crédit du compte 28 correspondant.

Fiche inventaire	Article amortissement	Montant	Années concernées
AA2031-202005065	28031	**3 820.56**	2022 à 2025

ARTICLE 2 : Autoriser le comptable à réaliser les opérations non budgétaires suivantes :

- Débit 1068 : 3.820.56 euros
- Crédit 28031 : 3.820.56 euros (fiche inventaire AA2031-202005065)

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme

Le Maire,
Laurent POISSANT

Le secrétaire de séance,
Romain DRUMEZ

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de son rendu exécutoire.

Ville de Mazingarbe

République française Département du Pas-de-Calais.
Arrondissement de Lens. Canton de Bully-les-Mines

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_084-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/084

Nombre de membres :
- *En exercice : 29*
- *Présents : 23*
- *Représentés : 6*
- *Absents : 0*

Date de la convocation : 14/09/2026
Date d'affichage : 23/09/2026
Transmise en sous-préfecture de Lens le : 22/09/2026

DECISION MODIFICATIVE 1 – BUDGET 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à 18h30, le conseil municipal de Mazingarbe, légalement convoqué le quatorze septembre, s'est assemblé à la salle du conseil sous la présidence de M. Laurent POISSANT, Maire.

Présents : Laurent POISSANT, Anne-Marie DUHAMEL, Romain DRUMEZ, Cindy QUESTE-SLIWINSKI, Nadine DAUTRICHE-WAELES, Philippe CARON, Perrine FRUCHART, Sophie PASSERIEUX, Laurent DUPRIEZ, Suzy FRARIN, Sylvain TOBO, Laure KUBISIAK, Aurélie DESLYPER, Olivier BROULIN, Franck VANDAPEL, Delphine LOCQUET, Joël BIGOURD, Jennifer GUILLEMANT, Nicolas KACZOR, Céline CARPENTIER, Sébastien CAILLIAUX, Myliane DAUSSE, Daniel LAIGLE

Excusé(s) et représentés : Didier COMPARON, Bruno LOTHE, Marion NESSAL, Joël OUVRY, Marie-Claire COURTIN, Grégory VERSCHELDEN.

Absents :

Secrétaire de séance : Romain DRUMEZ

Rapporteur : Laurent POISSANT

Vu l'article L.1612-26 du CGCT, le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives sont votés par l'assemblée délibérante ;

Considérant le vote du budget primitif en date du 13 avril 2026 ;

Considérant les ajustements budgétaires nécessaires pour l'exercice 2026 ;

**Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE,
à l'unanimité des membres présents et représentés DE :**

ARTICLE 1 : Procéder à une modification du budget primitif 2026 afin d'augmenter de 25 000 € les crédits affectés aux dotations aux amortissements d'une part, mais également de transférer des crédits permettant les écritures d'ordre mixte relatives aux variations de stock d'achats de caveaux de 2025 pour un montant de 43 319.60€ d'autre part.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_084-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/084

ARTICLE 2 : Autoriser les ajustements budgétaires comme suit :

- SECTION INVESTISSEMENT

Dépenses		*Recettes*	
Article (Chap) Fonction – Opération	**Montant**	**Article (Chap) Fonction – Opération**	**Montant**
21351 (21) – 020 Bâtiments Publics	25 000.00 €	281318 (28) – 01 – amortissements autres bâtiments publics	25 000.00 €
Total dépenses	**25 000 €**	**Total recettes**	**25 000 €**

SECTION FONCTIONNEMENT

Dépenses		*Recettes*	
Article (Chap) Fonction – Opération	**Montant**	**Article (Chap) Fonction – Opération**	**Montant**
6032 (011) – 020 Variation stocks autres approvisionnements	43 319.60 €		
62878 (011) - 020 Remb. Frais à des tiers	- 43 319.60 €	6419 (013) – 020 Remboursements rémunérations personnel	25 000.00 €
6811 (68) – 01 Dotation amort immos incorporelles	25 000.00 €		
Total dépenses	**25 000.00 €**	**Total recettes**	**25 000.00 €**

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme

Le Maire,
Laurent POISSANT

Le secrétaire de séance,
Romain DRUMEZ

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de son rendu exécutoire.

Ville de Mazingarbe

République française Département du Pas-de-Calais.
Arrondissement de Lens. Canton de Bully-les-Mines

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_085-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/085

Nombre de membres :
- *En exercice : 29*
- *Présents : 23*
- *Représentés : 6*
- *Absents : 0*

Date de la convocation : 14/09/2026
Date d'affichage : 23/09/2026
Transmise en sous-préfecture de Lens le : 22/09/2026

CESSION D'UN LOGEMENT LOCATIF SOCIAL, LE N°58 BD VAUBAN

ANNEXES :
Autorisation de ventes de Maisons & Cités,
lettre de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais (DDTM),
Procédure de vente de logements sociaux

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à 18h30, le conseil municipal de Mazingarbe, légalement convoqué le quatorze septembre, s'est assemblé à la salle du conseil sous la présidence de M. Laurent POISSANT, Maire.

Présents : Laurent POISSANT, Anne-Marie DUHAMEL, Romain DRUMEZ, Cindy QUESTE-SLIWINSKI, Nadine DAUTRICHE-WAELES, Philippe CARON, Perrine FRUCHART, Sophie PASSERIEUX, Laurent DUPRIEZ, Suzy FRARIN, Sylvain TOBO, Laure KUBISIAK, Aurélie DESLYPER, Olivier BROULIN, Franck VANDAPEL, Delphine LOCQUET, Joël BIGOURD, Jennifer GUILLEMANT, Nicolas KACZOR, Céline CARPENTIER, Sébastien CAILLIAUX, Myliane DAUSSE, Daniel LAIGLE

Excusé(s) et représentés : Didier COMPARON, Bruno LOTHE, Marion NESSAL, Joël OUVRY, Marie-Claire COURTIN, Grégory VERSCHELDEN.

Absents :

Secrétaire de séance : Romain DRUMEZ

Rapporteur : Laurent DUPRIEZ

Vu les articles L.443-7 et suivants du Code de la construction et de l'habitation,

Vu la demande d'avis de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer, service Habitat durable dans le cadre de la cession d'un logement locatif social situé au 58 Boulevard Vauban à Mazingarbe par la S.A d'HLM Maisons et Cités.

Ville de Mazingarbe

République française Département du Pas-de-Calais.
Arrondissement de Lens. Canton de Bully-les-Mines

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_085-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/085

**Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE,
à l'unanimité des membres présents et représentés DE :**

ARTICLE 1 : Autoriser la cession d'un logement locatif social situé au 58 Bd Vauban à Mazingarbe.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme

Le Maire,
Laurent POISSANT

Le secrétaire de séance,
Romain DRUMEZ

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de son rendu exécutoire.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_085-DE

ATTESTATION

Je soussignée, Madame Cécile BUISINE, Responsable Ventes et Accession sociale de la SA d'HLM MAISONS et CITES, certifie que :

a) le logement de type individuel sis à MAZINGARBE – 58 BOULEVARD VAUBAN répond aux normes minimales d'habitabilité fixées en annexe à l'article R. 443-11 du code de la construction et de l'habitation et, qu'il est suffisamment entretenu ;

b) ce logement nous appartenant a été construit en 1920 soit depuis plus de dix ans ;

c) pour la construction de ce logement, il n'a été procédé à aucun emprunt ;

d) il n'a pas fait l'objet de travaux d'amélioration subventionnés avec l'aide de l'État depuis moins de 5 ans,

Faite et délivrée pour servir et valoir ce que de droit,

A DOUAI, le 18 août 2026

Cécile BUISINE

Responsable Vente et Accession sociale

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_085-DE

Demande d'autorisation de cession de logements locatifs sociaux

MAISONS ET CITES, en application des articles L443-7 et suivants du CCH, sollicite l'autorisation de vendre le logement locatif social suivant :

Commune : MAZINGARBE

Adresse(s) : 58 BOULEVARD VAUBAN

Références cadastrales : AE 431, 893p, 846p

Description des logements :

Année de construction ~~ou d'acquisition~~ : 1920 Typologie : T3 Surface : 78,24 m²

■ individuel(s) □ collectif(s) ■ vacant(s) □ occupé(s)

logement(s) conventionné(s) : ■ oui □ non

si oui, N° de convention APL : 62N11145S103

(inutile de fournir copie de la convention)

Mode de financement :

□ Prêt(s) bancaire(s) en cours ■ Prêt(s) bancaire(s) remboursé(s) □ Fonds propres

└> garant(s) : □ commune □ département □ autre *(précisez)* : _____

Pièces à joindre à la demande :

□ Délibération du Conseil d'administration ou de surveillance ou délégation du directeur autorisant cette cession ;

~~□ L'estimation de la DDFiP ;~~

□ Consultation du maire sur le prix de vente envisagé ;

□ Attestation indiquant que les logements respectent les normes minimales d'habitabilité, que les logements sont suffisamment entretenus et qu'ils n'ont pas bénéficié d'une aide de l'État de puis moins de cinq ans *(cf modèle ci-joint)* ;

□ DPE ou estimatif de consommation énergétique *(si construit avant 1948)* de chaque logement *(fournir uniquement la première page avec l'adresse et l'étiquette énergétique).*

Fait à DOUAI_____ le 18/08/2026_____

Signature du Responsable Ventes et Accession Sociale :



Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_085-DE

PRÉFET
DU PAS-DE-CALAIS
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction départementale des territoires et de la mer

Service habitat renouvellement urbain
Unité territorialisation des politiques de l'habitat
Affaire suivie par : Sébastien Duquenne
Tél : 06 75 40 47 60 ou 03 21 22 98 04
ddtm-enquete-habitat@pas-de-calais.gouv.fr

Monsieur le Maire,

La SA d'HLM Maisons&Cités souhaite procéder à la cession d'un logement locatif social situé à Mazingarbe, 58 rue Vauban. Conformément aux articles L. 443-7 et suivants du code de la construction et de l'habitation, le conseil municipal doit être consulté afin d'émettre un avis sur cette cession, en tant que commune d'implantation du logement.

J'attire votre attention sur le classement UNESCO dont fait l'objet ce patrimoine.

La délibération du conseil municipal de votre commune sur cette demande doit être transmise dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du présent courrier. À défaut de réponse à l'issue de ce délai, l'avis sera réputé favorable.

Afin de réduire les délais d'instruction, je vous remercie de me transmettre une copie de la délibération du conseil municipal en même temps que l'envoi en Préfecture pour le contrôle de légalité. Vous voudrez bien transmettre également une copie de cette délibération à l'organisme concerné.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de ma considération distinguée.

Signé par Denis CAUMEL, Adjoint au Chef du Service Habitat et Renouvellement Urbain, le 24/08/2026 à ARRAS CEDEX

Signature numérique

Monsieur le maire de Mazingarbe
Hôtel de Ville
62670 Mazingarbe

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_085-DE

AUTORISATION DE VENTE DE LOGEMENTS

Conformément aux articles L 443-7 et suivants du code de la construction et de l'Habitation régissant les règles de la vente de patrimoine par les sociétés HLM, le conseil d'administration a fixé les objectifs de vente de Maisons et Cités.

En application de L'article 11-2 des statuts de Maisons et Cités, Le Directeur Général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la société. Cette disposition implique les autorisations de vente de logements conformément à la politique de vente déterminée par le Conseil d'Administration.

En conséquence, je soussigné Jean-François CAMPION agissant en qualité de Directeur Général de Maisons et Cités, autorise la vente du logement ci-dessous mentionné :

Commune	**MAZINGARBE**
Adresse	**58 RUE DE VAUBAN**
Occupation	**Vide**
Prix de vente locataires	**103 550 €**
Prix de vente après abattement	**Sans objet**
Prix de vente tiers	**109 000 €**

Fait à Douai, le 17/07/2026

Jean-François CAMPION

Directeur Général

Ville de Mazingarbe

République française Département du Pas-de-Calais.
Arrondissement de Lens. Canton de Bully-les-Mines

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_086-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/086

Nombre de membres :
- *En exercice : 29*
- *Présents : 23*
- *Représentés : 6*
- *Absents : 0*

Date de la convocation : 14/09/2026
Date d'affichage : 23/09/2026
Transmise en sous-préfecture de Lens le : 22/09/2026

VENTE D'UNE PARTIE DE PARCELLE ROUTE NATIONALE SECTION AH 89

ANNEXES :
- **Délibération du conseil municipal de déclassement et désaffectation de la parcelle AH 89 du 13/03/2025**
- **Protocole d'accord Transactionnel**
- **Avis des Domaines du 03/07/2026 ;**
- **Plan de masse de la parcelle**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à 18h30, le conseil municipal de Mazingarbe, légalement convoqué le quatorze septembre, s'est assemblé à la salle du conseil sous la présidence de M. Laurent POISSANT, Maire.

Présents : Laurent POISSANT, Anne-Marie DUHAMEL, Romain DRUMEZ, Cindy QUESTE-SLIWINSKI, Nadine DAUTRICHE-WAELES, Philippe CARON, Perrine FRUCHART, Sophie PASSERIEUX, Laurent DUPRIEZ, Suzy FRARIN, Sylvain TOBO, Laure KUBISIAK, Aurélie DESLYPER, Olivier BROULIN, Franck VANDAPEL, Delphine LOCQUET, Joël BIGOURD, Jennifer GUILLEMANT, Nicolas KACZOR, Céline CARPENTIER, Sébastien CAILLIAUX, Myliane DAUSSE, Daniel LAIGLE

Excusé(s) et représentés : Didier COMPARON, Bruno LOTHE, Marion NESSAL, Joël OUVRY, Marie-Claire COURTIN, Grégory VERSCHELDEN.

Absents :

Secrétaire de séance : Romain DRUMEZ

Rapporteur : Laurent DUPRIEZ

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis de France Domaine en date du 03/07/2026,

Considérant la délibération en date du 13 mars 2025, autorisant la désaffectation et le déclassement du domaine public communal de la parcelle cadastrée section AH 89 située route Nationale.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_086-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/086

Considérant le bail à ferme consenti par la commune à Madame Laurence Guillemant veuve Duriez domiciliée 10 rue Carnot à Loos-en-Gohelle.

Considérant le consentement de Madame Duriez pour procéder à la restitution de la parcelle louée libre de toute culture au plus tard le 30 juin 2026.

Considérant le projet de construction de bâtiments et/ou de cellules commerciales sur cette parcelle, porté par Monsieur Arnaud GOUBEL, directeur du magasin Opetipri de Mazingarbe.

Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE,
à l'unanimité des membres présents et représentés DE :

ARTICLE 1 : Procéder à la vente d'une superficie de 3870 m² de la parcelle cadastrée section AH 89 à Monsieur Arnaud GOUBEL en vue de la construction de bâtiments et/ou de cellules commerciales.

ARTICLE 2 : Fixer le prix de vente de la parcelle à 132 000 euros, selon l'estimation des Domaines.

ARTICLE 3 : Les frais d'acte de vente et les frais d'indemnités de résiliation de bail seront à la charge de l'acquéreur.

ARTICLE 4 : Autoriser Monsieur le Maire à signer l'acte de vente.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme

Le Maire,
Laurent POISSANT

Le secrétaire de séance,
Romain DRUMEZ

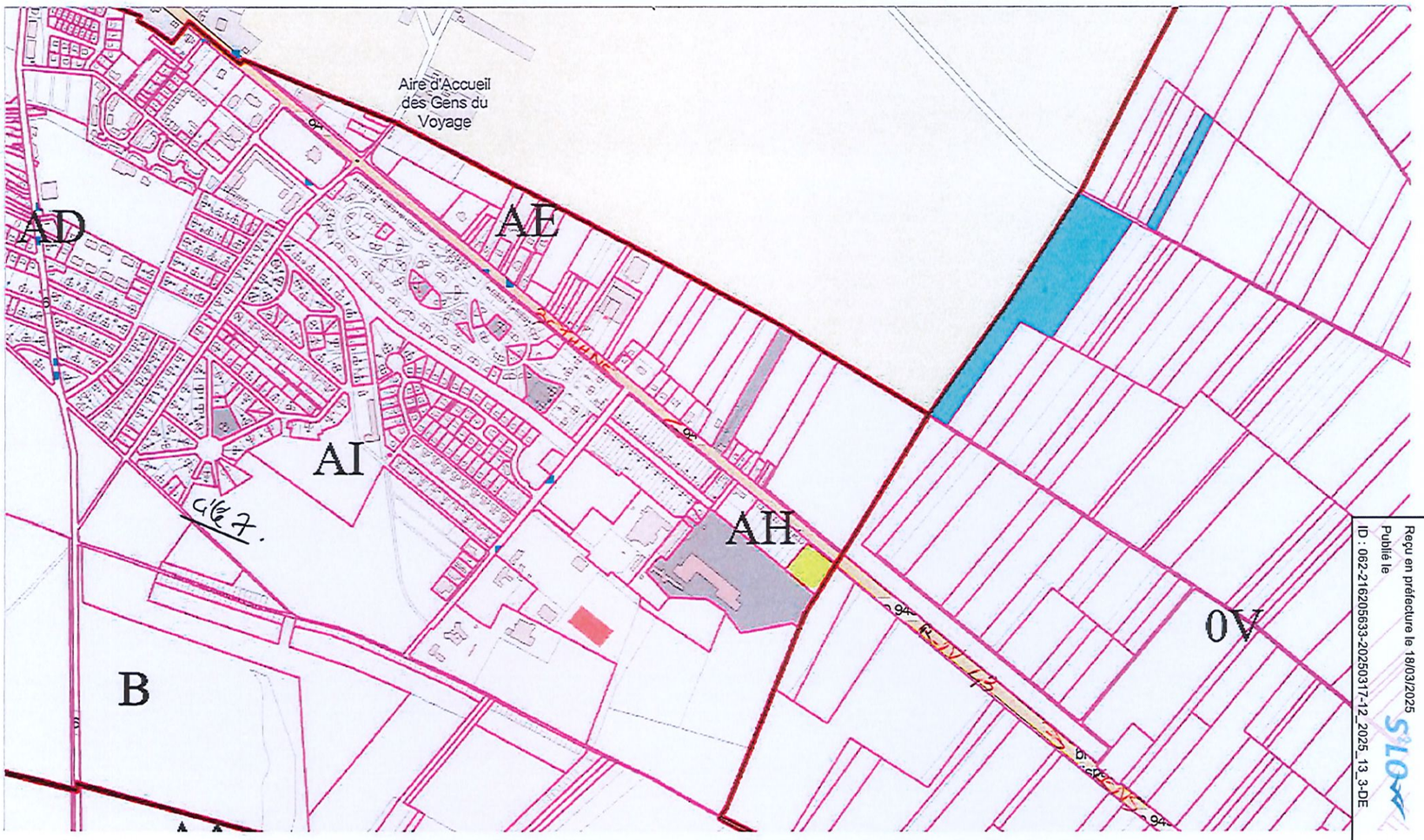




Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de son rendu exécutoire.

ADS

Parcelle AH 89
4528 m².



Envoyé en préfecture le 18/03/2025
Reçu en préfecture le 18/03/2025
Publié le
ID : 062-216205633-20250317-12_2025_13_3-DE

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_086-DE

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_086-DE

Route Départementale N° 943

n° 66

(AH 88)
Direction Départementale des Territoires et de la Mer
Etat par Direction de l'Immobilier de l'Etat

65.66 m
55.69 m

10.08 m
10.00 m
10.00 m
10.00 m

85.28 m
85.43 m

(AH 90)
Maisons et Cités SA HLM

(AH 89p)

(AH 183)
Commune de Mazingarbe

(AH 182)
Commune de Mazingarbe
S: 653 m²

(V 472)
Mme Laurence DURIEZ née GUILLEMANT

64.45 m

10.10 m
mur privatif

(AH 154)
La Fosse 7

Légende Foncière

- Mur
- Limite de culture
- Palissade
- Clôture Légère
- Façade Bâtiment
- Pylone Téléphone-ADSL
- Lisse Basse
- Bas fossé
- Haut Fossé
- Haut Talus
- Bas Talus
- Marquage Sol Voirie
- Bord Chaussée
- (AH 88) Numéro de Parcelle
- Application Cadastrale
- Bâtiment Cadastral
- Description de Limite
- Limite de Propriété Signe d'appartenance (Privatif)
- 14.24 m Cotation

Parcelle divisée		
Superficie arpentée	Avant div.	Après div.
S: 653 m²	AH 89p2	AH 182

DESCRIPTION DES LIMITES

Le long des points 4-5, le mur est privatif et rattaché à la parcelle cadastrée section AH n° 89p.

BOGAERT & GOZÉ
GÉOMÈTRES-EXPERTS

Dossier n°2528300B

Echelle : 1/250

Département du Pas-de-Calais

Commune de MAZINGARBE

Section AH
Numéro avant division : 89p
Numéro après division : 182

Route Nationale

PLAN DE BORNAGE
PLAN DE DIVISION

ORDRE DES GÉOMÈTRES-EXPERTS
SELARL BOGAERT et GOZÉ
Jean-Paul BOGAERT
Géomètre-Expert
62400 BÉTHUNE
N° D'INSCRIPTION 04235

Système de projection altimétrique :
Système de projection planimétrique : Lambert CC50 rattaché par GPS (Teria)
Fichier : 2528300B

Modifications	Date	Auteur
Création du plan	12 Janvier 2026	A. MARCHAL (marchal@bg-expert.fr)
Division cadastrale	19 Février 2026	
Bornage	27 Mars 2026	

Siège Social BÉTHUNE
1485, rue de l'université
62400 BÉTHUNE
Tél : 03.21.57.30.54

Agence de LILLERS
6, rue fossé cave
62190 LILLERS
Tél : 03.21.61.02.33

Agence de LIÉVIN
2 bis, rue de la vignette
62800 LIÉVIN
Tél : 03.21.14.61.10

Agence de DUNKERQUE
52, rue Henri Terquem
59140 DUNKERQUE
Tél : 03.28.66.76.79

Website: www.bg-expert.fr
Email : contact@bg-expert.fr

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_086-DE

- PROTOCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL -

Entre :

La COMMUNE DE MAZINGARBE dont le siège est sis Hôtel de Ville, 42 Rue Alfred Lefebvre à MAZINGARBE (62670), prise en la personne de son Maire.

D'une part,

Et :

Madame Laurence GUILLEMANT veuve DURIEZ, née le 26 avril 1964 à LENS (62), de nationalité française, agricultrice, domiciliée 10 Rue Carnot à LOOS-EN-GOHELLE (62750).

D'autre part,

EXPOSE PREALABLE

Suivant acte sous seing privé en date du 1er avril 1998, la commune de MAZINGARBE a consenti un bail à ferme au profit de Madame Laurence DURIEZ sur la parcelle dont la désignation suit :

Commune de MAZINGARBE :

- AH89 pour 00 hectare 45 ares 28 centiares.

Ce bail a été consenti pour une durée de neuf années entières et consécutives ayant commencé à courir le 1er mai 1998 pour expirer le 30 avril 2007.

A défaut de congé il s'est depuis lors tacitement renouvelé par période de neuf années.

Suivant un second acte sous seing privé en date du 02 juin 2016, ce bail a été renouvelé de manière expresse pour une nouvelle durée de neuf ans prenant effet le 1er mai 2016 pour expirer le 30 avril 2025 à minuit.

A défaut de congé ce bail expirera donc le 30 avril 2034 à minuit.

Cette parcelle se situe en zone UHc du plan local d'urbanisme de la commune de MAZINGARBE.

Sa destination peut en conséquence être changée en application des dispositions de l'article L411-32 du Code rural et de la pêche maritime, sans autorisation préfectorale préalable.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_086-DE

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_086-DE

La commune a signifié à Madame Laurence DURIEZ par acte extrajudiciaire en date du 20 juin 2025 la résiliation du bail pour changement de destination, ladite résiliation devant produire ses effets le 30 juin 2026 à minuit.

La commune de MAZINGARBE a interrogé par l'intermédiaire de son conseil Madame Laurence DURIEZ sur la possibilité de fixer amiablement l'indemnité de résiliation de bail par une correspondance en date du 1er juillet 2025.

En l'absence de réponse de Madame DURIEZ, la commune de MAZINGARBE a saisi, conformément aux dispositions de l'article L411-32 du Code rural et de la pêche maritime, le Juge des Référés afin que l'indemnité soit chiffrée à dire d'expert, par assignation en date du 08 octobre 2025, cette affaire devant être évoquée à l'audience du 13 novembre 2025 à 09h30.

Postérieurement à la délivrance de cette assignation, Madame DURIEZ a pris l'attache du conseil de la commune de MAZINGARBE à l'effet de trouver une solution amiable.

Par courrier électronique du 27 octobre 2025 elle sollicitait dans un premier temps l'obtention d'une indemnité de résiliation de bail d'un montant de 11.056,32 €.

Le conseil de la commune de MAZINGARBE devait répondre négativement à cette proposition, rappelant à Madame Laurence DURIEZ que la commune, se fondant sur la jurisprudence en vigueur, et au regard de la situation locative de Madame DURIEZ, considérait qu'au maximum il ne pouvait être alloué à cette dernière qu'une indemnisation de 1,00 € le m².

Par un second courrier électronique en date du 30 octobre 2025, Madame Laurence DURIEZ a proposé de retenir une indemnité de résiliation de bail d'un montant de 1,027 € le m² soit une somme de 4.650,25 €.

La commune de MAZINGARBE, par l'intermédiaire de son conseil, a répondu favorable à cette seconde proposition dans le cadre d'un règlement forfaitaire, transactionnel et définitif.

Les parties ont donc convenu et arrêté ce qui suit.

TRANSACTION

Article 1er – Résiliation du bail de Madame Laurence DURIEZ

Aux termes du présent protocole, Madame Laurence DURIEZ consent à procéder à la restitution de la parcelle louée libre de toute culture à la date des effets de la résiliation, soit au 30 juin 2026.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_086-DE

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_086-DE

Dans l'hypothèse où la parcelle venait à ne pas être emblavée au titre de l'année culturale en cours, Madame Laurence DURIEZ accepte la restitution immédiate de la surface louée.

Les fermages seront réglés *prorata temporis* jusqu'à la date de libération effective de la parcelle.

Article 2 – Indemnité de résiliation de bail

A titre forfaitaire, transactionnel et définitif, les parties conviennent de fixer l'indemnité de résiliation de bail au profit de Madame Laurence DURIEZ à hauteur de 1,027 € le m², soit une somme de 4.650,25 € (QUATRE MILLE SIX CENT CINQUANTE EUROS ET VINGT-CINQ CENTIMES).

Cette indemnisation couvre l'ensemble des préjudices subis par Madame Laurence DURIEZ à raison de la résiliation de son bail et constitue un règlement forfaitaire, transactionnel et définitif, Madame Laurence DURIEZ s'interdisant pour l'avenir à élever la moindre réclamation à l'encontre du bailleur au titre du bail rural dont s'agit tant le cadre de sa conclusion que de sa résiliation.

Cette somme sera réglée par virement bancaire sur le compte de Madame Laurence DURIEZ dans le délai d'un mois à compter de la date de libération effective de la parcelle.

Article 3 – Instance en cours

La commune de MAZINGARBE notifiera au Président du Tribunal Paritaire des Baux Ruraux de LENS son désistement d'instance dans le cadre de la procédure engagée en référé prévue pour l'audience du 13 novembre 2025 à 09h30.

La commune s'engage également à conserver à sa charge les dépens et frais irrépétibles exposés pour les besoins de sa défense.

Article 4 – Dispositions finales

Article 2048 du Code civil :
« Les transactions se renferment dans leur objet : la renonciation qui y est faite à tous droits, actions et prétentions, ne s'entend que de ce qui est relatif au différend qui y a donné lieu. »

Article 2049 du Code civil :
« Les transactions ne règlent que les différends qui s'y trouvent compris, soit que les parties aient manifesté leur intention par des expressions spéciales ou générales, soit que l'on reconnaisse cette intention par une suite nécessaire de ce qui est exprimé. »

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_086-DE

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_086-DE

Article 2052 du Code civil :
« La transaction fait obstacle à l'introduction ou à la poursuite entre les parties d'une action en justice ayant le même objet. »

En conséquence, le protocole constitue entre les parties une transaction au sens de l'article 2044 et suivants du Code civil. Conformément à ce texte, le protocole règle définitivement tout litige né ou à naître entre les parties en relation avec les faits, ayant donné lieu à la signature des présentes.

La conclusion du protocole résulte de concessions réciproques de chacune des parties. Conformément aux dispositions de l'article 2052 du Code civil, la présente transaction fait obstacle à l'introduction ou à la poursuite entre les parties d'une action en justice ayant le même objet.

Le protocole ne peut être attaqué pour cause d'erreur de droit, ni de lésion.

Article 5 – Déclarations des Parties

Les parties confirment l'exactitude des indications les concernant respectivement, telles qu'elles figurent en tête des présentes.

Elles déclarent en outre :

- N'être pas en état de redressement judiciaire, liquidation judiciaire ou cessation de paiement ;
- Ne pas se trouver dans une situation ou soumis à une censure quelconque de nature à restreindre leur capacité ou leurs pouvoirs,
- Avoir tous pouvoirs pour signer le présent Protocole.

Fait à Arras, sur quatre pages,
Le 7 novembre 2025,
En deux exemplaires.

Madame Laurence DURIEZ	***Commune de MAZINGARBE***
LD	

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_086-DE

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_086-DE
ID : 062-216205633-20250317-12_2025_13_3-DE

DELIBERATION N° : 12/2025/13-3

Ville de Mazingarbe

Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal

SEANCE DU 13 MARS 2025.

L'an deux mille vingt-cinq, le jeudi 13 mars à 18h30, le Conseil Municipal s'est réuni en session ordinaire sur la convocation du 6 mars 2025 et sous la présidence de Monsieur Laurant POISSANT, Maire de Mazingarbe, en Mairie Salle du conseil Municipal, de l'Hôtel de Ville.

Etaient Présents :
Monsieur Laurent POISSANT, Madame Nadège VANDENBUSSCHE, M. Didier COMPARON, Mme Anne-Marie DUHAMEL, M. Jean-Pierre COQUELLE, Mme Nadine DAUTRICHE-WAELES, Mme. Perrine FRUCHART, M. Joël OUVRY, M. Bruno LOTHE, Mme Cindy QUESTE, Mme Marie-Claire EVRARD-COURTIN, Mme Jacqueline LACHERAY, M. Jean-Claude BRUNELLE ; Mme Sophie PASSERIEUX, M Philippe CARON, Mme Marie-Claire DEBERT, M. Grégory CLAUSEN, M. Daniel LAIGLE, Mme Angélique WASIL.

Absents Excusé(s) ayant donné procuration :
M Alain COURAULT pouvoir à Mme Anne-Marie DUHAMEL, M. Joël BIGOURD pouvoir à Mme Perrine FRUCHART, M. Serge HERMANT pouvoir à M COMPARON, M Romain DRUMEZ pouvoir à Mme Cindy QUESTE, M. Philippe DUTKIEWICZ pouvoir à M Gregory CLAUSEN, Mme Virginie MARTEL pouvoir à Madame Nadège VANDENBUSSCHE.

Absent(s) :
Mme Catherine BECART, Mme Sylvie DEBOVE, M Jimmy DELESTIENNE, M. Laurent ETOC.

Assistaient à la réunion :
Audrey AROUS Directrice Générale des Services.
Christelle SAVREUX Secrétaire des Assemblées.

Secrétaire de séance : Mme Perrine FRUCHART.

Objet : Désaffectation et déclassement du domaine public communal.

Annexe : Plan cadastral.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.2121-29,

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, et notamment ses articles L.2141-1 et suivants,

Considérant que la Commune est propriétaire d'une parcelle située Route Nationale,

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_086-DE
Envoyé en préfecture le 18/03/2025
Reçu en préfecture le 18/03/2025
Publié le
ID : 062-216205633-20250317-12_2025_13_3-DE

Considérant que, afin d'optimiser la gestion de son patrimoine, la Commune a décidé de procéder à la cession de ce terrain, cadastré section AH N° 89, d'une contenance de 4528 m2.

Considérant que cette parcelle fait partie du domaine public communal et qu'il convient préalablement à sa cession de la désaffecter et de la déclasser,

Considérant que cette parcelle cadastrée AH 89 sise Route Nationale n'est pas librement accessible au public et n'est pas affectée à une mission de service public,

Considérant qu'il convient à présent de constater sa désaffectation et de prononcer son déclassement,

LE CONSEIL MUNICIPAL :

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés.

Article 1 : DECIDE de constater la désaffectation à l'utilité publique de la parcelle cadastré AH N° 89, située Route Nationale, d'une contenance de 4528 m2.

Article 2 : DECIDE de prononcer le déclassement du domaine public communal de la parcelle et de l'incorporer dans le domaine privé communal.

Article 3 : AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous documents se rapportant à ce dossier de déclassement et de désaffectation.

Fait et délibéré, les jours, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme

Le Maire,

Signé électroniquement par : Laurent POISSANT
Date de signature : 18/03/2025
Qualité : Maire de la ville de MAZINGARBE

Laurent POISSANT

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_086-DE

7302 - SD

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

Direction Générale des Finances Publiques
Direction départementale des Finances Publiques
Pôle d'évaluation domaniale du Pas-de-Calais
5, rue du Docteur Brassart
BP 30015
62064 ARRAS CEDEX
Courriel :ddfip62.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Hugues Fourrier
Courriel : hugues.fourrier@dgfip.finances.gouv.fr
Téléphone : 03 91 80 11 06

Réf DS:31656578
Réf OSE :2026-62563-35864

Le 03/07/2026

Le Directeur départemental des Finances publiques du Pas-de-Calais

à

MONSIEUR LE MAIRE
DE MAZINGARBE

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'Association des Maires de France, est disponible sur le site collectivites-locales.gouv.fr

Nature du bien : Une parcelle de terrain à usage de terrain à bâtir

Adresse du bien : Route Nationale à Mazingarbe

Valeur : 132 000 € - hors taxes et hors droits -

assortie d'une marge d'appréciation de 10% (des précisions sont apportées au paragraphe « détermination de la valeur »)

Dès lors, le consultant peut, bien entendu, toujours vendre à un prix plus élevé ou acquérir à un prix plus bas sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale et sans justification particulière.

Par ailleurs, sous réserve de respecter les principes établis par la jurisprudence, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics ont la possibilité de s'affranchir de cette valeur par une délibération ou une décision pour vendre à un prix plus bas ou acquérir à un prix plus élevé.

Les avis du Domaine sont communicables aux tiers dans le respect des règles relatives à **la protection des données personnelles**. Ainsi, en cas de demande de communication du présent avis et/ou de publication, **il vous appartient d'occulter préalablement les données concernées.**

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_086-DE

1 - CONSULTANT : COLLECTIVITÉS TERRITORIALES, LEURS GROUPEMENTS ET LEURS ÉTABLISSEMENTS PUBLICS, SOCIÉTÉS HLM, SEM, ...

affaire suivie par : FAIDUTTI Isabelle

service urbanisme de la commune

2 - DATES (CF DÉMARCHES SIMPLIFIÉES ET OSE)

- L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique.

de consultation :	01/06
le cas échéant, du délai négocié avec le consultant pour émettre l'avis:	-
le cas échéant, de visite de l'immeuble :	-
du dossier complet :	10/06

3 - OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

3.1. Nature de l'opération

Cession :	☑
Acquisition :	amiable ☐ par voie de préemption ☐ par voie d'expropriation ☐
Prise à bail :	☐
Autre opération :	

3.2. Nature de la saisine

Réglementaire :	☑
Facultative mais répondant aux conditions dérogatoires prévues en annexe 3 de l'instruction du 13 décembre 2016[1] :	☐
Autre évaluation facultative (décision du directeur, contexte local...)	☐

3.3. Projet :

- Votre demande et votre projet :

- « La parcelle devrait être vendu à un directeur de magasin, déjà installé sur la commune pour de la construction éventuelle de cellules commerciales. »

- 2 Avis antérieur(s) et/ou connexe(s)

1 Voir également page 17 de la Charte de l'évaluation du Domaine

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_086-DE

- Aucune négociation et aucun accord sur le prix.
- L'avis de 2025 basé sur la valeur définie en 2021 est caduque.

4 - DESCRIPTION DU BIEN (SE REPORTER ÉGALEMENT AUX ÉLÉMENTS DÉMATÉRIALISÉS ET COMMUNIQUÉS PAR LE CONSULTANT VIA LA PLATE-FORME DÉMARCHES SIMPLIFIÉES)

4.1. Situation générale - Situation particulière - environnement - accessibilité - voirie et réseau

- - Mazingarbe est une ancienne commune du bassin minier, d'environ 8000 habitants. Elle est membre de la communauté d'agglomération de Lens-Liévin. Le territoire de la commune est limitrophe de ceux de dix communes. Les communes limitrophes sont Annequin, Bully-les-Mines, Grenay, Labourse, Loos-en-Gohelle, Noyelles-lès-Vermelles, Nœux-les-Mines, Sailly-Labourse, Sains-en-Gohelle et Vermelles.

- Situation : très excentrée
- Accessibilité : bonne sur la Rte Nationale
- Voirie et Réseau : non renseigné, mais présents au niveau de la rue, la rte nationale est bordée de maisons
- *Toutefois, la saisine du consultant ne mentionne pas la nature et l'emplacement des réseaux existants.*

4.2. Références cadastrales

L'immeuble sous expertise figure au cadastre sous les références suivantes :

Commune	Parcelle(s)	Adresse/Lieudit	Superficie Parcelles(s)	Nature réelle
Mazingarbe	AH 183 ex-AH 89	Rte Nationale	3 870m²	Une grande parcelle de terrain à usage de terrain à bâtir, non viabilisé mais viabilisable

-

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_086-DE

4.3. Descriptif

- A la limite/en direction de Loos en Gohelle
- Terrain plat qui doit-être cultivé
- Situation très excentrée
- Photos depuis la Rte nationale, parcelle située ds la continuité d'anciennes maisons des mines
- Environ 60m de large par 66m de profondeur
- La valorisation sera faite en Terrain à Bâtir à viabiliser.

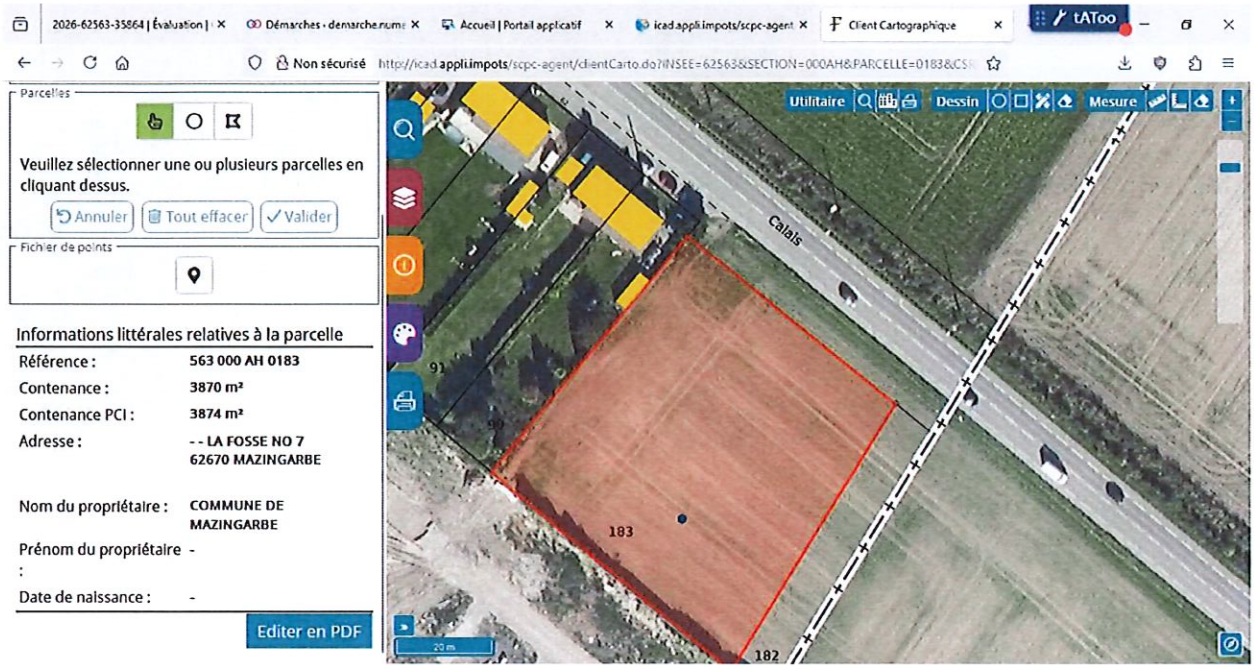
Photo du dossier de 2021	Image Google Maps Oct 2025
	

-

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_086-DE

- Depuis la dernière évaluation, la parcelle AH 88 n'apparaît plus, n'est plus matérialisée.

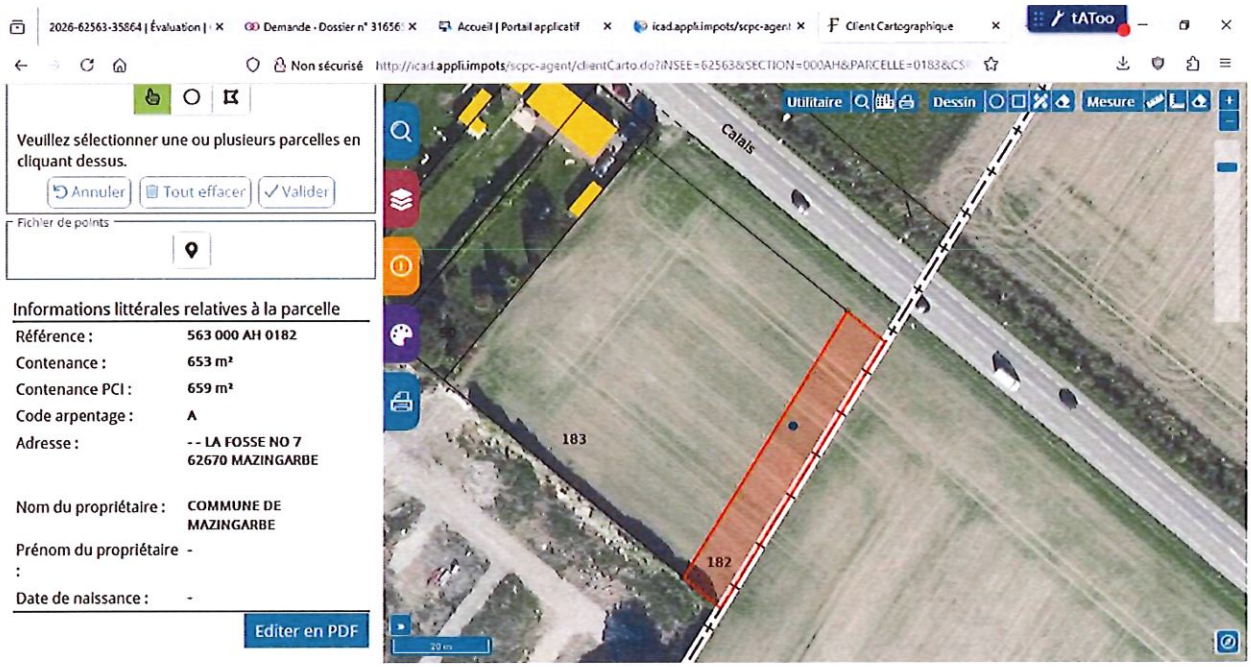
- En effet à la lecture du plan cadastral, issu de nos applicatifs, il est constaté que l'accès à la parcelle AH 183 (ex-AH 89) ne nécessite plus d'emprunter la parcelle AH 88, qui n'apparaît plus au niveau du plan cadastral. Le cas échéant, il appartiendra à la commune de vérifier ce point d'urbanisme.



-

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_086-DE

Depuis la dernière évaluation, la commune se garde 653m² : cf plan du géomètre



-

5 – SITUATION JURIDIQUE

5.1. Propriété de l'immeuble

-Nom des propriétaires : la commune

-Origine de propriété : ancienne et non renseignée

5.2. Conditions d'occupation

- La situation locative du bien est renseignée : Libre

6 - URBANISME

6.1.Règles actuelles

– Identification du zonage au PLU :- UHc

– Principales caractéristiques de la zone dans laquelle se trouve le bien :-zone urbaine, correspond à des lotissements ou groupe d'habitations -

UHc : Secteur correspond à des lotissements ou groupes d'habitations relativement récents (ZAC de l'Espérance notamment) ou à certaines cités minières Zone UHc

– Servitudes publiques et/ou privées grevant le bien :-

– Présence ou non de ZAC (zone d'aménagement concerté), ZAD (zone d'aménagement différé),

PPRI (plan de prévention des risques d'inondations), PPRT (plan de prévention des risques technologiques) :-

6.2.Date de référence et règles applicables : *sans objet*

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_086-DE

7 - MÉTHODE(S) D'ÉVALUATION MISE(S) EN ŒUVRE

- Méthode par comparaison :

Dès lors qu'il s'agit de rechercher à quel prix pourrait se négocier un immeuble s'il était mis en vente, cette méthode est sans conteste la plus appropriée, puisqu'elle s'appuie sur les données réelles du marché immobilier.
Elle consiste, en effet, à apprécier la valeur vénale du bien à l'aide de termes de comparaison constitués par les ventes portant sur des immeubles identiques ou tout au moins similaires.
C'est la méthode la plus couramment employée par l'administration et par les experts privés et les juridictions qui ont à connaître des problèmes touchant à la valeur des immeubles.
Sa mise en œuvre suppose une étude de marché destinée à recenser les ventes les plus significatives que l'on a coutume d'appeler « termes de comparaison » et qui doivent permettre de procéder à l'évaluation proprement dite du bien dont la valeur est recherchée.

8 - MÉTHODE COMPARATIVE

8.1. Études de marché

8.1.1.Sources internes à la DGFIP et critères de recherche – Termes de comparaison en € HT

- Nouvelle étude de marché.

-

Ref. Cadastrales	Commune	Adresse	Date mutation	Surface terrain (m²)	Prix total	Prix/m²	Nature de bien
186//AE/136// 186//AE/135// 186//AE/134//	BULLY LES MINES	CHEMIN DE LA BASSEE	15/06/2023	2126	105 000	49,39	Terrain à bâtir
386//AK/331//	GRENAY	4 B RUE BLERIOT	17/10/2025	1719	60 000	34,9	Terrain à bâtir
528//AB/681// 528//AB/680// 528//AB/679// 528//AB/677// 528//AB/676// 528//AB/689// 528//AB/688// 528//AB/687// 528//AB/686// 528//AB/685// 528//AB/684// 528//AB/682//	LOOS EN GOHELLE	RUE HOCHE	04/11/2025	4070	139 000	34,15	Terrain à bâtir
846//AH/61// 846//AH/785//	VERMELLES	CHEMIN DE MAZINGARBE EST	23/11/2023	4167	240 000	57,6	Terrain à bâtir

-

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_086-DE

1- Bully, zone urbaine mixte, Tab divisée en 2, pour la réalisation de 2 constructions

2- Grenay, zone urbaine, parcelle à l'angle de 2 rues

3- Loos en Gohelle, parcelle à usage agricole, non viabilisé mais viabilisable, située en zone urbaine, elle est donc constructible

4- Vermelles, zone urbaine, gde parcelle de terrain à bâtir

8.1.2.Autres sources externes à la DGFIP

- Aucune consultation de sources externes à la DGFIP n'a été réalisée.

8.2. Analyse et arbitrage du service – Termes de référence et valeur retenue en € HT

- L'étude de marché des immeubles non bâtis similaires et situés à proximité et/ou relative proximité et en nature de : grand terrain à bâtir révèle des valeurs unitaires comprises entre 34,15 et 57,60€/m². On observe une échelle de valeurs faisant ressortir une valeur dominante de 42,15€/m² et une moyenne de 44,01€/m².

Dès lors, et compte tenu de l'ensemble de ces éléments, il est proposé de valoriser l'immeuble considéré à hauteur de 34€/m², soit sur une base très raisonnable, adaptée au contexte, c'est-à-dire sur la base du terme 3 (et 4).

3870m²x34€/m²=131580€

9 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE – MARGE D'APPRÉCIATION

L'évaluation aboutit à la détermination d'une valeur, éventuellement assortie d'une marge d'appréciation, et non d'un prix. Le prix est un montant sur lequel s'accordent deux parties ou qui résulte d'une mise en concurrence, alors que la valeur n'est qu'une probabilité de prix.

La valeur vénale du bien est arbitrée à 132 000 €. (arrondie)

Elle est exprimée hors taxes et hors droits.

Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de 10 % portant la valeur minimale de vente sans justification particulière à 119 000 € (arrondie). - La marge d'appréciation reflète le degré de précision de l'évaluation réalisée (plus elle est faible et plus le degré de précision est important). De fait, elle est distincte du **pouvoir de négociation du consultant.**

Dès lors, le consultant peut, bien entendu, toujours vendre à un prix plus élevé ou acquérir à un prix plus bas sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale et sans justification particulière.

Par ailleurs, sous réserve de respecter les principes établis par la jurisprudence, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics ont la possibilité de s'affranchir de cette valeur par une délibération ou une décision pour vendre à un prix plus bas ou acquérir à un prix plus élevé.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_086-DE

12 - COMMUNICATION DU PRÉSENT AVIS À DES TIERS ET RESPECT DES RÈGLES DU SECRET PROFESSIONNEL

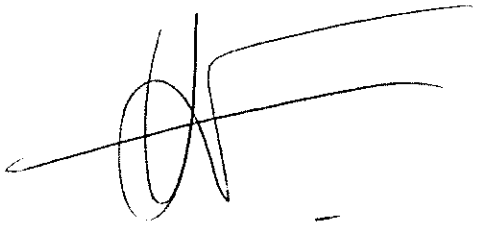
Les avis du Domaine sont communicables aux tiers dans le respect des règles relatives à l'accès aux documents administratifs (loi du 17 juillet 1978) sous réserve du respect du secret des affaires et des règles régissant **la protection des données personnelles.**

Certaines des informations fondant la présente évaluation sont couvertes par **le secret professionnel.**

Ainsi, en cas de demande régulière de communication du présent avis formulée par un tiers ou bien de souhait de votre part de communication de celui-ci auprès du public, **il vous appartient d'occulter préalablement les données concernées.**

-

Pour le Directeur départemental des Finances publiques et par délégation,



Hugues Fourrier
Inspecteur des Finances Publiques

L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_086-DE

10 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de 12 mois.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'accord* des parties sur la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas ou si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai.

**pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la décision du conseil municipal ou communautaire de permettre l'opération équivaut à la réalisation juridique de celle-ci, dans la mesure où l'accord sur le prix et la chose est créateur de droits, même si sa réalisation effective intervient ultérieurement.*

En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait également nécessaire si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer au cours de la période de validité du présent avis.

Aucun avis rectificatif ne peut, en effet, être délivré par l'administration pour prendre en compte une modification de ces dernières.

11 - OBSERVATIONS

L'évaluation est réalisée sur la base des éléments communiqués par le consultant et en possession du service à la date du présent avis.

Les inexactitudes ou insuffisances éventuelles des renseignements fournis au pôle d'évaluation domaniale sont susceptibles d'avoir un fort impact sur le montant de l'évaluation réalisée, qui ne peut alors être reproché au service par le consultant.

Si les renseignements fournis par le consultant comportent des inexactitudes et/ou insuffisances éventuelles ; il est convenu que notre responsabilité ne pourra en aucun cas être engagée, sur le contenu du document, y compris sur l'avis et sur la valeur retenue.

Par ailleurs, il n'appartient pas aux services d'évaluations domaniales de vérifier les éléments transmis par le consultant.

Il n'est pas tenu compte des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

Ville de Mazingarbe

République française Département du Pas-de-Calais.
Arrondissement de Lens. Canton de Bully-les-Mines

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_087-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/087

Nombre de membres :
- *En exercice : 29*
- *Présents : 23*
- *Représentés : 6*
- *Absents : 0*

Date de la convocation : 14/09/2026
Date d'affichage : 23/09/2026
Transmise en sous-préfecture de Lens le : 22/09/2026

OCTROI DE LA PROTECTION FONCTIONNELLE AU MAIRE

ANNEXES :
- Convocation de M. le Maire
- Courrier de Monsieur le Maire à l'attention du premier adjoint

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à 18h30, le conseil municipal de Mazingarbe, légalement convoqué le quatorze septembre, s'est assemblé à la salle du conseil sous la présidence de M. Laurent POISSANT, Maire.

Présents : Laurent POISSANT, Anne-Marie DUHAMEL, Romain DRUMEZ, Cindy QUESTE-SLIWINSKI, Nadine DAUTRICHE-WAELES, Philippe CARON, Perrine FRUCHART, Sophie PASSERIEUX, Laurent DUPRIEZ, Suzy FRARIN, Sylvain TOBO, Laure KUBISIAK, Aurélie DESLYPER, Olivier BROULIN, Franck VANDAPEL, Delphine LOCQUET, Joël BIGOURD, Jennifer GUILLEMANT, Nicolas KACZOR, Céline CARPENTIER, Sébastien CAILLIAUX, Myliane DAUSSE, Daniel LAIGLE

Excusé(s) et représentés : Didier COMPARON, Bruno LOTHE, Marion NESSAL, Joël OUVRY, Marie-Claire COURTIN, Grégory VERSCHELDEN.

Absents :

Secrétaire de séance : Romain DRUMEZ

Rapporteur : Romain DRUMEZ

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-29 et L. 2123-34 ;

VU la convocation notifiée à Monsieur Laurent POISSANT pour une audition en qualité de mis en cause dans le cadre d'une enquête de police judiciaire portant sur des faits d'applications irrégulières de produits phytopharmaceutiques ;

CONSIDERANT la demande de protection fonctionnelle formulée par M. POISSANT à l'attention du premier adjoint, M. Romain DRUMEZ ;

CONSIDÉRANT que ces faits se rattachent strictement à l'exercice des compétences de police ou de gestion de la commune par l'autorité municipale ;

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_087-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/087

CONSIDÉRANT qu'aucun élément ne permet de caractériser à ce stade une faute personnelle malveillante ou détachable des fonctions d'élu local ;

CONSIDÉRANT que M. Laurent POISSANT ne doit prendre part ni au vote ni au débat pour cette délibération ;

Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE,
à l'unanimité des membres présents et représentés DE :

ARTICLE 1 : Accorder le bénéfice de la protection fonctionnelle de la commune de Mazingarbe à Monsieur Laurent POISSANT, Maire, pour toutes les étapes de la procédure pénale liée à l'enquête référencée PV n° SRAL-2025-23 (audition libre, garde à vue, instruction, et juridictions de jugement s'il y a lieu).

ARTICLE 2 : Décider que la commune prendra en charge les frais d'avocat, de conseils juridiques et de procédure engagés par Monsieur le Maire pour sa défense, sur présentation des justificatifs et mémoires d'honoraires.

ARTICLE 3 : Autoriser le premier adjoint à signer la convention d'honoraires à intervenir avec l'avocat choisi par Monsieur POISSANT, ainsi que tout acte ou document d'exécution nécessaire à la présente délibération.

ARTICLE 4 : Décider que les dépenses afférentes seront imputées au budget de l'exercice en cours sur les crédits prévus à cet effet (Chapitre 011, Article 6227 « Frais d'actes et de contentieux »).
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

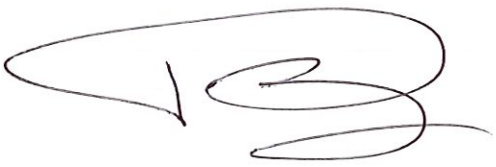
Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme

Le Maire,
Laurent POISSANT



Le secrétaire de séance,
Romain DRUMEZ



Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de son rendu exécutoire.

Ville de Mazingarbe

République française Département du Pas-de-Calais.
Arrondissement de Lens. Canton de Bully-les-Mines

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_088-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/088

Nombre de membres :
- *En exercice : 29*
- *Présents : 23*
- *Représentés : 6*
- *Absents : 0*

Date de la convocation : 14/09/2026
Date d'affichage : 23/09/2026
Transmise en sous-préfecture de Lens le : 22/09/2026

OCTROI DE LA PROTECTION FONCTIONNELLE A M. ROMAIN DRUMEZ

ANNEXES :
- Convocation de Romain Drumez
- Courrier de Romain Drumez à l'attention de M. le Maire

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à 18h30, le conseil municipal de Mazingarbe, légalement convoqué le quatorze septembre, s'est assemblé à la salle du conseil sous la présidence de M. Laurent POISSANT, Maire.

Présents : Laurent POISSANT, Anne-Marie DUHAMEL, Romain DRUMEZ, Cindy QUESTE-SLIWINSKI, Nadine DAUTRICHE-WAELES, Philippe CARON, Perrine FRUCHART, Sophie PASSERIEUX, Laurent DUPRIEZ, Suzy FRARIN, Sylvain TOBO, Laure KUBISIAK, Aurélie DESLYPER, Olivier BROULIN, Franck VANDAPEL, Delphine LOCQUET, Joël BIGOURD, Jennifer GUILLEMANT, Nicolas KACZOR, Céline CARPENTIER, Sébastien CAILLIAUX, Myliane DAUSSE, Daniel LAIGLE

Excusé(s) et représentés : Didier COMPARON, Bruno LOTHE, Marion NESSAL, Joël OUVRY, Marie-Claire COURTIN, Grégory VERSCHELDEN.

Absents :

Secrétaire de séance : Romain DRUMEZ

Rapporteur : Laurent POISSANT

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-29 et L. 2123-34 ;

VU la convocation notifiée à Monsieur Romain DRUMEZ pour une audition en qualité de mis en cause dans le cadre d'une enquête de police judiciaire portant sur des faits d'applications irrégulières de produits phytopharmaceutiques ;

CONSIDERANT la demande de protection fonctionnelle formulée par M. DRUMEZ, adjoint aux travaux au moment des faits et actuel premier adjoint, à l'attention de M. le Maire ;

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_088-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/088

CONSIDÉRANT que ces faits se rattachent strictement à l'exercice des compétences de police ou de gestion de la commune par l'autorité municipale ;

CONSIDÉRANT qu'aucun élément ne permet de caractériser à ce stade une faute personnelle malveillante ou détachable des fonctions d'élu local ;

CONSIDÉRANT que M. Romain DRUMEZ ne doit prendre part ni au vote ni au débat pour cette délibération ;

Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE,
à l'unanimité des membres présents et représentés DE :

ARTICLE 1 : Accorder le bénéfice de la protection fonctionnelle de la commune de Mazingarbe à Monsieur Romain DRUMEZ, ancien adjoint aux travaux et actuel premier adjoint, pour toutes les étapes de la procédure pénale liée à l'enquête référencée PV n° SRAL-2025-23 (audition libre, garde à vue, instruction, et juridictions de jugement s'il y a lieu).

ARTICLE 2 : Décider que la commune prendra en charge les frais d'avocat, de conseils juridiques et de procédure engagés par Monsieur le Maire pour sa défense, sur présentation des justificatifs et mémoires d'honoraires.

ARTICLE 3 : Autoriser M. le Maire à signer la convention d'honoraires à intervenir avec l'avocat choisi par Monsieur Drumez, ainsi que tout acte ou document d'exécution nécessaire à la présente délibération.

ARTICLE 4 : Décider que les dépenses afférentes seront imputées au budget de l'exercice en cours sur les crédits prévus à cet effet (Chapitre 011, Article 6227 « Frais d'actes et de contentieux »).
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

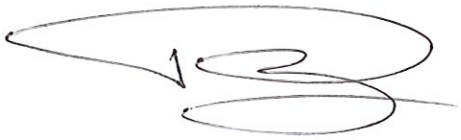
Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme

Le Maire,
Laurent POISSANT

Le secrétaire de séance,
Romain DRUMEZ





Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de son rendu exécutoire.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_088-DE

Office français de la biodiversité Procès-verbal n° : SRAL-2025-2 Pièce n° :

RECTO >>>

Office français de la biodiversité
Service départemental du PAS-DE-CALAIS
100, avenue Winston Churchill, CS 10007
62022 ARRAS CEDEX
Tél. : 03.21.23.42.75
sd62@ofb.gouv.fr

CONVOCATION POUR AUDITION DANS LE CADRE D'UNE ENQUÊTE DE POLICE JUDICIAIRE

MINISTÈRE CHARGÉ DE L'ÉCOLOGIE

Nous soussigné

Hervé REGNIEZ inspecteur de l'environnement, affecté à l'Office français de la biodiversité en service d'affectation au siège de l'unité précitée ou ayant reçu mission dans le ressort de celle-ci, assisté de Laurie VALLOT, agente du Service Régional de l'Alimentation (SRAL) Hauts-de-France et de Gwenn CHEVALIER, agent de la Brigade nationale d'enquêtes vétérinaires et phytosanitaires (BNEVP).

En vertu des articles 15, 28 et 61-1 du Code de procédure pénale, L.172-1 à L.172-16 du Code de l'environnement, L.215-7 du Code rural et de la pêche maritime.

Convoquons pour être entendue la personne suivante.

PERSONNE CONVOQUÉE :

Civilité :	Monsieur
Nom :	DRUMEZ
Prénom :	Romain
Adresse professionnelle connue :	Mairie de Mazingarbe. 42 rue Alfred-Lefebvre, 62670 Mazingarbe

CONVOCATION

Monsieur DRUMEZ Romain vous êtes convoqué, en qualité de mis en cause, pour être entendu pour les nécessités d'une enquête de police judiciaire le :

11 septembre 2026

14 h 30

Dans les locaux de police dont l'adresse est indiquée ci-après :

Office français de la biodiversité
Service départemental du PAS-DE-CALAIS
100, avenue Winston Churchill, CS 10007
BATIMENT D
62022 ARRAS CEDEX
Tél. : 06-72-08-13-00
sd62@ofb.gouv.fr

VERSO

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_088-DE

Vous êtes prié de vous présenter, muni des documents suivants (en 4 exemplaires) :

Carte nationale d'identité ou toute autre pièce d'identité (permis de conduire, passeport)
Justificatif de domicile datant de moins de trois mois
Votre Certy-phyto décideur
Autres documents : tous documents vous paraissant utiles à notre enquête

L'enquête porte sur des faits de ventes et applications irrégulières de produits phytopharmaceutiques.

Vous êtes avisé :

- de votre droit de bénéficier, le cas échéant gratuitement de conseils juridiques dans la structure d'accès au droit suivante : *Conseil Départemental d'accès au droit du Pas de Calais, place des états d'Artois, BP 924, 62022 ARRAS Cedex*
- de votre droit d'être assisté(e) au cours de votre audition par un avocat de votre choix ou, à votre demande, désigné d'office par le bâtonnier de l'ordre des avocats. Vous êtes informé(e) que les frais seront à votre charge sauf si vous remplissez les conditions d'accès à l'aide juridictionnelle, qui vous sont rappelées par la remise du formulaire de demande d'aide juridictionnelle et sa notice explicative joints à la présente convocation.
- qu'en cas d'impossibilité, il convient de nous contacter par téléphone ou par mail aux coordonnées indiquées au recto de cette convocation.
- **que le fait, sans motif légitime, de ne pas déférer à la présente convocation est passible de six mois d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende conformément aux dispositions des articles L.172-8 et L.173-4 du code de l'environnement.**

Fait le 27 août 2026 à ARRAS.

Signature(s) :

L'inspecteur de l'environnement,

INSPECTEUR DE L'ENVIRONNEMENT
POLICE DE L'ENVIRONNEMENT
REPUBLIQUE FRANCAISE

Hervé REGNIEZ

VERSO

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_088-DE

Monsieur le Maire
Mairie de Mazingarbe
42 rue Alfred-Lefebvre
62670 Mazingarbe

À Mazingarbe, le 2 septembre 2026

Objet : Demande d'octroi de la protection fonctionnelle (Article L. 2123-34 du CGCT)

Monsieur Maire,

En ma qualité d'ancien adjoint au Maire délégué aux travaux de la commune de Mazingarbe, j'ai reçu le 27 août 2026 une convocation émanant de l'Office français de la biodiversité (OFB). Je suis invité à me présenter le 11 septembre 2026 à 14 h 30 dans les locaux d'Arras (Procès-verbal n° SRAL-2025-23), afin d'y être entendu en qualité de mis en cause.

Cette audition s'inscrit dans le cadre d'une enquête de police judiciaire portant sur des faits d'applications irrégulières de produits phytopharmaceutiques.

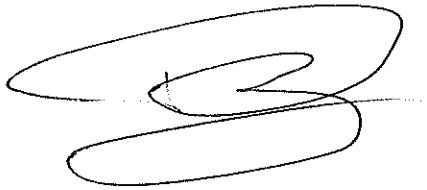
Les faits visés par cette enquête se rapportent exclusivement à des actes accomplis ou des décisions prises dans le cadre de la gestion communale et de l'exercice de mes fonctions d'adjoint au Maire. Ils ne procèdent d'aucune démarche malveillante, d'aucune volonté d'enrichissement personnel, ni d'aucune faute personnelle qui serait détachable de mes fonctions d'adjoint au maire.

En application de l'article L. 2123-34 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), la commune est tenue d'accorder sa protection aux élus ayant une délégation faisant l'objet de poursuites ou d'actes d'enquête pénale pour des faits commis dans l'exercice de son mandat, sauf faute personnelle détachable.

Par la présente, je sollicite donc formellement l'octroi de la protection fonctionnelle de la commune de Mazingarbe pour cette procédure. Cette protection permettra la prise en charge par le budget communal de l'ensemble des frais de justice et honoraires de l'avocat que je choisirai pour m'assister dès cette audition de police judiciaire.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes salutations distinguées.

Monsieur Romain DRUMEZ



Ville de Mazingarbe

République française Département du Pas-de-Calais.
Arrondissement de Lens. Canton de Bully-les-Mines

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_089-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/089

Nombre de membres :
- *En exercice : 29*
- *Présents : 23*
- *Représentés : 6*
- *Absents : 0*

Date de la convocation : 14/09/2026
Date d'affichage : 23/09/2026
Transmise en sous-préfecture de Lens le : 22/09/2026

MODIFICATION DE LA DUREE DU TEMPS DE TRAVAIL D'AGENTS TITULAIRES

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à 18h30, le conseil municipal de Mazingarbe, légalement convoqué le quatorze septembre, s'est assemblé à la salle du conseil sous la présidence de M. Laurent POISSANT, Maire.

Présents : Laurent POISSANT, Anne-Marie DUHAMEL, Romain DRUMEZ, Cindy QUESTE-SLIWINSKI, Nadine DAUTRICHE-WAELES, Philippe CARON, Perrine FRUCHART, Sophie PASSERIEUX, Laurent DUPRIEZ, Suzy FRARIN, Sylvain TOBO, Laure KUBISIAK, Aurélie DESLYPER, Olivier BROULIN, Franck VANDAPEL, Delphine LOCQUET, Joël BIGOURD, Jennifer GUILLEMANT, Nicolas KACZOR, Céline CARPENTIER, Sébastien CAILLIAUX, Myliane DAUSSE, Daniel LAIGLE

Excusé(s) et représentés : Didier COMPARON, Bruno LOTHE, Marion NESSAL, Joël OUVRY, Marie-Claire COURTIN, Grégory VERSCHELDEN.

Absents :

Secrétaire de séance : Romain DRUMEZ

Rapporteur : Laurent POISSANT

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée par la loi 87-529 du 13 juillet 1987 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 34 et 97 ;

Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

Vu le tableau des emplois ;

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_089-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/089

Considérant la nécessité de modifier la durée hebdomadaire de 7 agents de la filière technique pour les besoins des services ;

Considérant l'avis favorable du Comité Social Territorial qui s'est tenu le 18 septembre 2026 ;

Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE,
à l'unanimité des membres présents et représentés DE :

ARTICLE 1 : Porter, à compter du 1er janvier 2027, le temps de travail des agents de la façon suivante :

- La suppression d'un poste à temps non complet à 139h15 et l'ouverture d'un poste à temps non complet à 140h83 pour un adjoint technique ;
- La suppression d'un poste à temps non complet à 127h58 et l'ouverture d'un poste à temps non complet à 127h83 pour un adjoint technique principal de 1ère classe ;
- La suppression d'un poste à temps non complet à 133h01 et l'ouverture d'un poste à temps non complet à 134h33 pour un adjoint technique principal de 1ère classe ;
- La suppression d'un poste à temps non complet à 112h38 et l'ouverture d'un poste à temps non complet à 112h67 pour un adjoint technique ;
- La suppression d'un poste à temps non complet à 119h72 et l'ouverture d'un poste à temps non complet à 121h33 pour un adjoint technique avec changement d'affiliation du régime général au régime de la CNRACL ;
- La suppression d'un poste à temps non complet à 88h64 et l'ouverture d'un poste à temps non complet à 88h83 pour un adjoint technique principal de 2ème classe ;
- La suppression d'un poste à temps non complet à 131h27 et l'ouverture d'un poste à temps non complet à 132h17 pour un adjoint technique ;

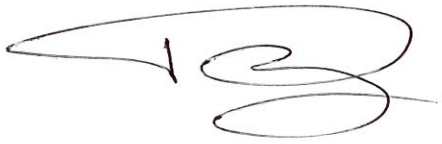
Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme

Le Maire,
Laurent POISSANT

Le secrétaire de séance,
Romain DRUMEZ





Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de son rendu exécutoire.

Ville de Mazingarbe

République française Département du Pas-de-Calais.
Arrondissement de Lens. Canton de Bully-les-Mines

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_090-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/090

Nombre de membres :
- *En exercice : 29*
- *Présents : 23*
- *Représentés : 6*
- *Absents : 0*

Date de la convocation : 14/09/2026
Date d'affichage : 23/09/2026
Transmise en sous-préfecture de Lens le : 22/09/2026

PRESENTATION DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE (RSU) 2025

ANNEXE :
- Rapport social unique

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à 18h30, le conseil municipal de Mazingarbe, légalement convoqué le quatorze septembre, s'est assemblé à la salle du conseil sous la présidence de M. Laurent POISSANT, Maire.

Présents : Laurent POISSANT, Anne-Marie DUHAMEL, Romain DRUMEZ, Cindy QUESTE-SLIWINSKI, Nadine DAUTRICHE-WAELES, Philippe CARON, Perrine FRUCHART, Sophie PASSERIEUX, Laurent DUPRIEZ, Suzy FRARIN, Sylvain TOBO, Laure KUBISIAK, Aurélie DESLYPER, Olivier BROULIN, Franck VANDAPEL, Delphine LOCQUET, Joël BIGOURD, Jennifer GUILLEMANT, Nicolas KACZOR, Céline CARPENTIER, Sébastien CAILLIAUX, Myliane DAUSSE, Daniel LAIGLE

Excusé(s) et représentés : Didier COMPARON, Bruno LOTHE, Marion NESSAL, Joël OUVRY, Marie-Claire COURTIN, Grégory VERSCHELDEN.

Absents :

Secrétaire de séance : Romain DRUMEZ

Rapporteur : Laurent POISSANT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article L231-1 du code général de la fonction publique relatif à l'élaboration du Rapport Social Unique (RSU),

Vu la loi de transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019, qui introduit le Rapport Social Unique comme document de référence annuel obligatoire relatif à la gestion des ressources humaines (RH). Ce document indique notamment les moyens budgétaires et en personnel, et rassemble les données sociales de l'année précédentes ;

Vu le décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif à la base de données sociales et au Rapport Social Unique dans la fonction publique,

Considérant l'avis du Comité Social Territorial en date du 18 septembre 2026,

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_090-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/090

Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE, à l'unanimité des membres présents et représentés DE :

ARTICLE 1 : Apprécier le contenu du RSU :
- Les données issues de la base de données sociales,
- Les analyses permettant d'apprécier notamment :
  - Les caractéristiques des emplois et la situation des agents de la commune
  - La situation comparée des femmes et des hommes et son évolution
  - Mesures relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail.

ARTICLE 2 : Donner lieu à un débat sur l'évolution des politiques des ressources humaines,

ARTICLE 3 : Mesurer l'évolution de l'ensemble des données RH (nombre d'agents, statut, temps de travail, pyramide des âges, absentéisme, etc.).

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme

Le Maire,
Laurent POISSANT

Le secrétaire de séance,
Romain DRUMEZ





Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de son rendu exécutoire.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_090-DE

SYNTHÈSE DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2025

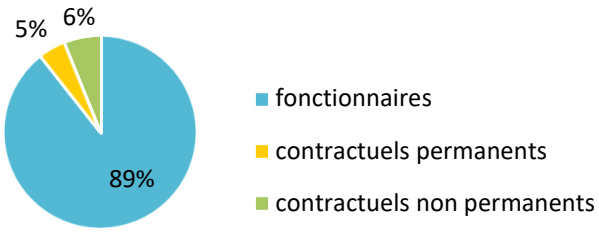
COMMUNE DE MAZINGARBE

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2025. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2025 transmises en 2026 par la collectivité au Centre de Gestion du Pas-de-Calais.

Effectifs

132 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2025

> 118 fonctionnaires
> 6 contractuels permanents
> 8 contractuels non permanents



Aucun contractuel permanent en CDI

Un agent sur emploi fonctionnel dans la collectivité

Précisions emplois non permanents

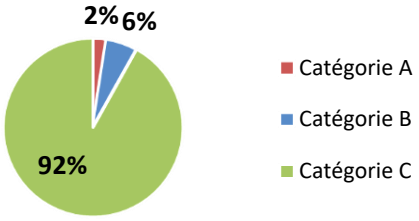
- Aucun contractuel non permanent recruté dans le cadre d'un emploi aidé
- 100 % des contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels
- Personnel temporaire intervenu en 2025 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

Caractéristiques des agents permanents

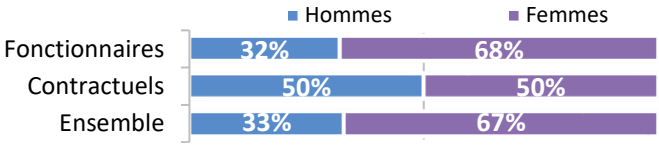
Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	25%	17%	25%
Technique	56%	83%	57%
Culturelle	1%		1%
Sportive			
Médico-sociale	3%		2%
Police	3%		3%
Incendie			
Animation	12%		11%
Total	**100%**	**100%**	**100%**

Répartition des agents par catégorie



Répartition par genre et par statut



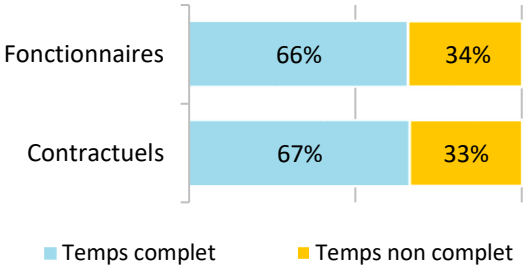
Les principaux cadres d'emplois

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	52%
Adjoints administratifs	19%
Adjoints d'animation	11%
Rédacteurs	5%
Agents de maîtrise	4%

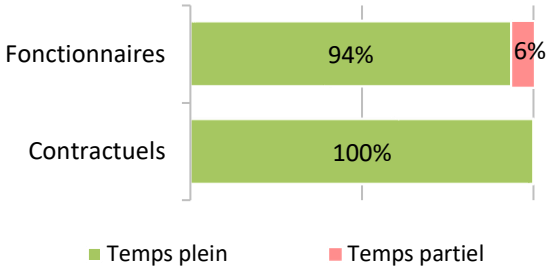
Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_090-DE

Temps de travail des agents permanents

Répartition des agents à temps complet ou non complet



Répartition de[illegible] à temps partiel



Les 2 filières les plus concernées par le temps non complet

Filière	40 fonctionnaires TNC	2 contractuels TNC
Technique	47%	40%
Animation	64%	

Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

0% des hommes à temps partiel
11% des femmes à temps partiel

Pyramide des âges

En moyenne, les agents de la collectivité ont 51 ans

Âge moyen* des agents permanents	
Fonctionnaires	**50,85**
Contractuels permanents	**45,83**
Ensemble des permanents	**50,60**

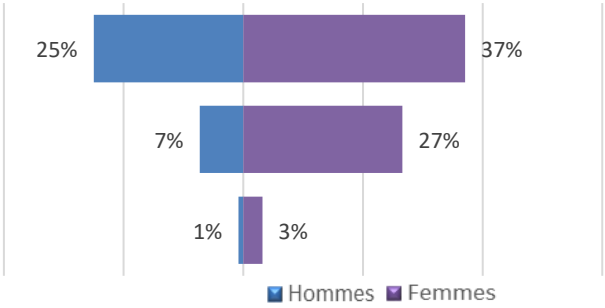
Âge moyen* des agents non permanents	
Contractuels non permanents	**36,25**

de 50 ans et +

de 30 à 49 ans

de - de 30 ans

Pyramide des âges des agents sur emploi permanent



** L'âge moyen est calculé sur la base des tranches d'âge*

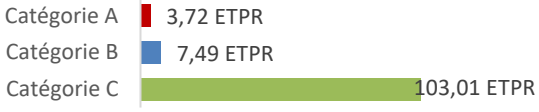
Équivalent temps plein rémunéré

127,56 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2025

> 109,19 fonctionnaires
> 5,03 contractuels permanents
> 13,34 contractuels non permanents

232 159 heures travaillées rémunérées en 2025

Répartition des ETPR permanents par catégorie



Positions particulières

> Un agent en congés parental

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_090-DE

Mouvements

En 2025, 15 arrivées d'agents permanents et 12 départs

Aucun contractuel permanent nommé stagiaire

Emplois permanents rémunérés

Effectif physique théorique au 31/12/2024 [1]	Effectif physique au 31/12/2025
121 agents	**124 agents**

[1] *cf. page 7*

Variation des effectifs* entre le 1er janvier et le 31 décembre 2025		
Fonctionnaires	→	**0,0%**
Contractuels	↗	**100,0%**
Ensemble	↗	**2,5%**

Principales causes de départ d'agents permanents

Mutation	33%
Fin de contrats dont remplacants	33%
Départ à la retraite	17%
Démission	8%
Licenciement	8%

Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Remplacements (contractuels)	47%
Voie de mutation	27%
Recrutement direct	13%
Intégration directe	7%
Voie de détachement	7%

** Variation des effectifs :*

(effectif physique rémunéré au 31/12/2025 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2024) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2024)

Évolution professionnelle

Aucun bénéficiaire d'une promotion interne sans examen professionnel

Aucun lauréat d'un examen professionnel

1 lauréat d'un concours d'agents déjà fonctionnaires dans la collectivité nommé

dont 100% des nominations concernent des femmes

59 avancements d'échelon et 11 avancements de grade

Aucun agent n'a bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

Sanctions disciplinaires

Aucune sanction disciplinaire prononcée en 2025

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2025

	Hommes	Femmes
Sanction 1er groupe	0	0
Sanction 2ème groupe	0	0
Sanction 3ème groupe	0	0
Sanction 4ème groupe	0	0

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_090-DE

Budget et rémunérations

Les charges de personnel représentent 58,53 % des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement*	9 977 126 €	Charges de personnel*	5 839 567 €	Soit 58,53 % des dépenses de fonctionnement

** Montant global*

Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent :	3 203 675 €
Primes et indemnités versées :	344 645 €
IFSE :	333 423 €
CIA :	8 165 €
Heures supplémentaires et/ou complémentaires :	46 205 €
Nouvelle Bonification Indiciaire :	24 929 €
SFT *(titulaire uniquement)* :	17 702 €
Complément de traitement indiciaire (CTI)	0 €

Rémunérations des agents sur emploi non permanent :

309 291 €

Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	50 092 €		38 393 €		27 844 €	s
Technique	s				26 707 €	23 015 €
Culturelle			s			
Sportive						
Médico-sociale					26 591 €	
Police					24 506 €	
Incendie						
Animation			s		24 424 €	
Toutes filières	**54 718 €**		**36 926 €**		**26 619 €**	**22 955 €**

**s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR*

La part des primes et indemnités sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 10,76 %

Part des primes et indemnités sur les rémunérations :	
Fonctionnaires	**11,04%**
Contractuels sur emplois permanents	**3,34%**
Ensemble	**10,76%**

- Le RIFSEEP a été mis en place pour les fonctionnaires et pour les contractuels
- Les primes sont maintenues en cas de congé de maladie ordinaire
- 1295,83 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2025
- 1167,4 heures complémentaires réalisées et rémunérées en 2025
- La collectivité est en auto-assurance avec convention de gestion avec Pôle Emploi pour l'assurance chômage de ses agents contractuels

IFSE et CIA selon la catégorie et le genre

Montant annuel moyen par ETPR	Fonctionnaires						Contractuels sur emploi permanents					
	Femmes			Hommes			Femmes			Hommes		
	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA
Catégorie A	s			13 926 €								
Catégorie B	9 803 €	1 170 €	11%	s								
Catégorie C	2 129 €	23 €	1%	2 591 €						623 €		

**s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR*

Cette année, 1 allocataire a bénéficié de l'indemnisation du chômage (ancien fonctionnaire)

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_090-DE

Absences

En moyenne, 43,3 jours d'absence pour tout motif médical en 2025 par fonctionnaire

> **En moyenne, 3,5 jours d'absence pour tout motif médical en 2025 par agent contractuel permanent**

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » *(maladies ordinaires et accidents de travail)*	**5,12%**	**1,05%**	**4,92%**	**0,48%**
Taux d'absentéisme médical *(toutes absences pour motif médical)*	**11,87%**	**1,05%**	**11,34%**	**0,48%**
Taux d'absentéisme global *(toutes absences y compris maternité, paternité et autre)*	**12,67%**	**1,05%**	**12,11%**	**0,48%**

Cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences *Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)*

- Aucune journée de congés supplémentaires accordée au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)
- 37,0 % des agents permanents ont eu au moins un jour de carence prélevé
- La collectivité adhère à un contrat d'assurance groupe pour la gestion du risque maladie

Accidents du travail

9 accidents du travail déclarés au total en 2025

> 6,8 accidents du travail pour 100 agents

> En moyenne, 32 jours d'absence consécutifs par accident du travail

Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6 % des effectifs.

18 travailleurs handicapés employés sur emploi permanent

- Aucun travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent
- 100 % sont fonctionnaires*
- 100 % sont en catégorie C*

- 1 508 € de dépenses réalisées couvrant partiellement l'obligation d'emploi

Prévention et risques professionnels

ASSISTANTS DE PRÉVENTION
1 assistant de prévention désigné dans la collectivité

FORMATION
14 jours de formation liés à la prévention (habilitations et formations obligatoires)

Coût total des formations : **2 205 €**
Coût par jour de formation : **158 €**

DÉPENSES
Aucune dépense en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail n'a été effectuée

DOCUMENT DE PRÉVENTION
La collectivité dispose d'un document unique d'évaluation des risques professionnels

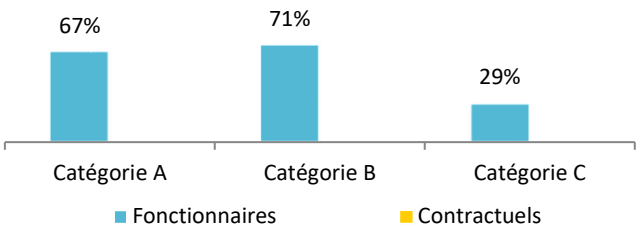
Dernière mise à jour : 2025

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_090-DE

Formation

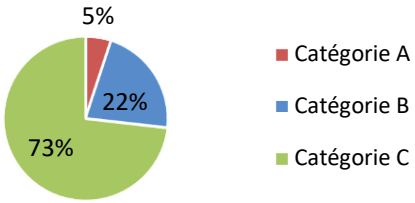
En 2025, 30,6% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2025



138 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2025

Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



40 370 € ont été consacrés à la formation en 2025

Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :

> 1,1 jour par agent

Répartition des dépenses de formation

CNFPT	81 %
Frais de déplacement	2 %
Autres organismes	18 %

Répartition des jours de formation par organisme

CNFPT	73%
Autres organismes	27%

Action sociale et protection sociale complémentaire

La collectivité participe à la complémentaire santé et aux contrats de prévoyance

Montants annuels	Santé	Prévoyance
Montant global des participations	**25 365 €**	**13 544 €**
Montant moyen par bénéficiaire	**352 €**	**122 €**

L'action sociale de la collectivité

- Prestations servies par l'intermédiaire d'une association nationale
- Prestations servies par l'intermédiaire d'un organisme à but non lucratif ou d'une association locale

Relations sociales

Jours de grève

2 jours de grève recensés en 2025

Comité Social Territorial

2 réunions en 2025 dans la collectivité

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_090-DE

Précisions méthodologiques

1Formules de calcul - Effectif théorique au 31/12/2024

Pour les fonctionnaires :
Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2025
+ Départs définitifs de titulaires ou de stagiaires
+ Départs temporaires non rémunérés
- Arrivées de titulaires ou de stagiaires
- Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Retours de titulaires stagiaires

Pour les contractuels permanents :
Total de l'effectif physique rémunéré des contractuels au 31/12/2025
+ Départs définitifs de contractuels
+ Départs temporaires non rémunérés
+ Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Arrivées de contractuels
- Retours de contractuels

Pour l'ensemble des agents permanents :
Effectif théorique des fonctionnaires au 31/12/2024
+ Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2024

2Formules de calcul - Taux d'absentéisme

$$\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absence}}{\text{Nombre d'agents au 31/12/2025 x 365}} \times 100$$

Note de lecture :
Si le taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 8 agents a été absent toute l'année.

Les journées d'absence sont décomptées en jours calendaires pour respecter les saisies réalisées dans les logiciels de paie

3 « groupes d'absences »

1. Absences compressibles :	2. Absences médicales :	3. Absences Globales :
Maladie ordinaire et accidents du travail	*Absences compressibles* + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle	*Absences médicales* + maternité, paternité adoption, autres raisons*

** Les absences pour "autres raisons" correspondent aux autorisations spéciales d'absences (motif familial, concours…)*
Ne sont pas comptabilisés les jours de formation et les absences pour motif syndical ou de représentation.

En raison de certains arrondis, la somme des pourcentages peut ne pas être égale à 100 %

Réalisation

Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du Rapport Social Unique 2025. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2025 transmis en 2025 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.

DONNÉES SOCIALES DES CENTRES DE GESTION

L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.

Date de publication : août 2026 *Version 1*

Ville de Mazingarbe

République française Département du Pas-de-Calais.
Arrondissement de Lens. Canton de Bully-les-Mines

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_091-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/091

Nombre de membres :
- *En exercice : 29*
- *Présents : 23*
- *Représentés : 6*
- *Absents :0*

Date de la convocation : 14/09/2026
Date d'affichage : 23/09/2026
Transmise en sous-préfecture de Lens le : 22/09/2026

BOURSES AUX ETUDIANT(E)S ET AUX LYCEEN(NE)S EN FILIERE PROFESSIONNELLE ET TECHNOLOGIQUE

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à 18h30, le conseil municipal de Mazingarbe, légalement convoqué le quatorze septembre, s'est assemblé à la salle du conseil sous la présidence de M. Laurent POISSANT, Maire.

Présents : Laurent POISSANT, Anne-Marie DUHAMEL, Romain DRUMEZ, Cindy QUESTE-SLIWINSKI, Nadine DAUTRICHE-WAELES, Philippe CARON, Perrine FRUCHART, Sophie PASSERIEUX, Laurent DUPRIEZ, Suzy FRARIN, Sylvain TOBO, Laure KUBISIAK, Aurélie DESLYPER, Olivier BROULIN, Franck VANDAPEL, Delphine LOCQUET, Joël BIGOURD, Jennifer GUILLEMANT, Nicolas KACZOR, Céline CARPENTIER, Sébastien CAILLIAUX, Myliane DAUSSE, Daniel LAIGLE

Excusé(s) et représentés : Didier COMPARON, Bruno LOTHE, Marion NESSAL, Joël OUVRY, Marie-Claire COURTIN, Grégory VERSCHELDEN.

Absents :

Secrétaire de séance : Romain DRUMEZ

Rapporteur : Romain DRUMEZ

Vu l'article L.2121-29 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), par lequel le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune ;

Vu les articles R531-13 à D531-36-1 du Code de l'éducation disposant que les bourses nationales d'études du second degré de lycée peuvent être cumulées avec les bourses mises en place par les collectivités territoriales ;

Considérant la délibération 2020/14.10/05 instaurant le dispositif « bourses aux lycéens et étudiants » pour aider les jeunes en difficulté financière pendant la crise du Covid-21 ;

Considération la délibération 2021/14.06/11 ouvrant le dispositif aux lycéens en études professionnelles et technologiques

Considérant que ces aides ont pour but de promouvoir le mérite des étudiants et lycéens, de valoriser leur parcours académique et de soutenir financièrement les familles dans la poursuite des études.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_091-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/091

Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE,
à l'unanimité des membres présents et représentés DE :

Article 1. Reconduire annuellement le dispositif de bourse communale en faveur des étudiants et des lycéens sous réserve de l'inscription et du vote des crédits correspondants au budget primitif de la collectivité.

Article 2. Approuver les critères d'attribution de la bourse communale destinée aux étudiants, tels que rappelés dans la présente délibération.

Article 3. Fixer le montant de la bourse communale destinée aux étudiants comme suit :

- **500 €** pour les étudiants non boursiers et les étudiants boursiers à taux 0 ;
- **350 €** pour les étudiants boursiers à taux 0 bis ;
- **200 €** pour les étudiants boursiers à taux 1.

Article 4. Prévoir le versement de la bourse étudiante en deux parts égales, calculées sur la base du montant total de la bourse allouée, sous réserve du respect des conditions d'attribution et notamment de la justification de l'assiduité prévue par le dispositif.
Le premier versement interviendra au cours du 1er trimestre scolaire, et le second au cours du 4e trimestre scolaire.

Article5. Approuver l'attribution d'une aide d'un montant de 200 € aux lycéens entrant en première année d'une formation professionnelle ou technologique, afin de participer à l'acquisition du matériel spécifique nécessaire à leur formation.
Le versement de cette aide sera effectué sur présentation d'une facture d'achat datée à compter du mois de juin de l'année en cours, correspondant au matériel nécessaire à la formation suivie par le bénéficiaire.

Article 6. Approuver la liste des pièces justificatives à fournir pour toute demande de bourse ou d'aide, telle que définie ci-dessous :

- Copie d'une pièce d'identité avec photo.
- Courrier de motivation de l'étudiant ou du lycéen.
- Justificatif d'adresse d'au moins l'un des parents.
- Certificat de scolarité.
- Boursier à taux 1, 0 ou à taux 0 bis : notification d'attribution de bourse du CROUS pour l'année scolaire précédente
- Pour les non-boursiers : attestation sur l'honneur précisant que le demandeur ne bénéficie pas d'une bourse.
- Un RIB.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_091-DE

Article 7. Constituer un jury chargé de participer à l'examen des candidatures et aux entretiens individuels des candidats, selon les modalités définies par la commune.

Article 8. Autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant dûment habilité, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et notamment à procéder au versement des aides attribuées aux bénéficiaires.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Pour extrait conforme

Le Maire,
Laurent POISSANT

Le secrétaire de séance,
Romain DRUMEZ





Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de son rendu exécutoire.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_091-DE

Ville de Mazingarbe

République française Département du Pas-de-Calais.
Arrondissement de Lens. Canton de Bully-les-Mines

DELIBERATION NUMERO : 2026/092

Nombre de membres :
- *En exercice : 29*
- *Présents : 23*
- *Représentés : 6*
- *Absents : 0*

Date de la convocation : 14/09/2026
Date d'affichage : 23/09/2026
Transmise en sous-préfecture de Lens le : 22/09/2026

ADOPTION DES REGLEMENTS DES SERVICES PERISCOLAIRES

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à 18h30, le conseil municipal de Mazingarbe, légalement convoqué le quatorze septembre, s'est assemblé à la salle du conseil sous la présidence de M. Laurent POISSANT, Maire.

Présents : Laurent POISSANT, Anne-Marie DUHAMEL, Romain DRUMEZ, Cindy QUESTE-SLIWINSKI, Nadine DAUTRICHE-WAELES, Philippe CARON, Perrine FRUCHART, Sophie PASSERIEUX, Laurent DUPRIEZ, Suzy FRARIN, Sylvain TOBO, Laure KUBISIAK, Aurélie DESLYPER, Olivier BROULIN, Franck VANDAPEL, Delphine LOCQUET, Joël BIGOURD, Jennifer GUILLEMANT, Nicolas KACZOR, Céline CARPENTIER, Sébastien CAILLIAUX, Myliane DAUSSE, Daniel LAIGLE

Excusé(s) et représentés : Didier COMPARON, Bruno LOTHE, Marion NESSAL, Joël OUVRY, Marie-Claire COURTIN, Grégory VERSCHELDEN.

Absents :

Secrétaire de séance : Romain DRUMEZ

Rapporteur : Romain DRUMEZ

Vu l'article L.2121-29 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), par lequel le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune et approuve les grandes lignes de l'organisation des services ;

Vu l'article R551-1 à D531-36-1 du Code de l'éducation relatif à l'élaboration et la mise en application de services périscolaires ;

Considérant la volonté de la municipalité de proposer aux habitants un service de garderie matin et soir ainsi que de la restauration scolaire - services facultatifs pour une collectivité ;

Considérant la délibération 2026-066 de la séance du 30 juin 2026 apportant des modifications à la grille tarifaire des garderies ;

Compte-tenu la nécessité de mettre à jour les règlements relatifs aux services périscolaires ;

DELIBERATION NUMERO : 2026/092

Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE, à l'unanimité des membres présents et représentés DE :

Article 1. Approuver le règlement intérieur de la garderie du matin et du soir encadrée par des agents municipaux.

Article 2. Prendre connaissance des modalités en cas de retard : deux fiches retard suivis d'un constat de retard avec pénalité (+ 5 euros par quart d'heure entamé) après deux rappels. sont attribuées aux familles et, après deux rappels, un constat de retard avec application d'une pénalité de 5 € par quart d'heure entamé.

Article 3. Approuver le règlement intérieur de la pause méridienne.

Article 4. Les règlements seront affichés dans chaque accueil périscolaire et tenus à disposition des familles. Ils sont également diffusés via l'actualité de la plateforme My Perischool.

Article 5. Autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant dûment habilité, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à prendre les modalités nécessaires en cas de manquement à ces règlements.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Pour extrait conforme

Le Maire,
Laurent POISSANT

Le secrétaire de séance,
Romain DRUMEZ

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de son rendu exécutoire.

Règlement intérieur – Accueil matin et soir – Périscolaire

Année scolaire 2026-2027

Les accueils périscolaires du matin et du soir

Les accueils périscolaires du matin et du soir sont des temps éducatifs organisés par la commune, en collaboration avec le Service Enfance Jeunesse de la Ville.

Ils ont pour objectif d'offrir aux enfants un accueil sécurisé, bienveillant et adapté à leur rythme, avant et après la classe. Ces moments constituent une transition entre la vie familiale et le temps scolaire, dans un environnement propice au bien-être, à la détente et à l'épanouissement de chacun.

Le matin, l'équipe d'animation veille à accueillir les enfants dans un climat calme et rassurant afin de leur permettre de commencer leur journée dans les meilleures conditions. Des activités libres ou calmes sont proposées en respectant le rythme de chacun.

Le soir, après une journée de classe, les enfants bénéficient d'un temps favorisant la détente, le jeu, les échanges et la découverte à travers des activités variées, adaptées à leur âge et à leurs envies. Chacun est libre de participer aux animations proposées ou de profiter d'un temps de repos.

Ces temps d'accueil sont encadrés par des professionnels qualifiés, dans le respect de la réglementation en vigueur. Les accueils périscolaires sont déclarés auprès du Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) et répondent aux exigences réglementaires en matière de sécurité, d'encadrement et de fonctionnement.

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les modalités d'organisation du service et de favoriser une relation de confiance entre les familles, les équipes d'animation et l'ensemble des partenaires éducatifs.

Les différents lieux d'accueil

La commune a pour objectif d'accueillir les enfants dans des lieux agréables, conviviaux et sécurisés. Le suivi et l'entretien de ces espaces constituent donc une priorité afin de garantir des conditions d'accueil de qualité.

Les accueils périscolaires sont répartis comme suit :

- Foyer Gonthier (Rue Descartes, Mazingarbe) : écoles France Pasteur et Pauline Kergomard.
- Espace Zola (Rue Alphonse Decatoire, Mazingarbe) : écoles Beugnet-Evrard et Victoire Lampin.
- Garderie Curie (Rue de Souchez, Mazingarbe) : école Marie Curie.
- Espace Dolo (Impasse Gourmay, Mazingarbe) : école Jean Jaurès.

Jours et horaires de fonctionnement

Les accueils périscolaires sont ouverts tous les jours de classe, à l'exception du mercredi, pendant toute l'année scolaire.

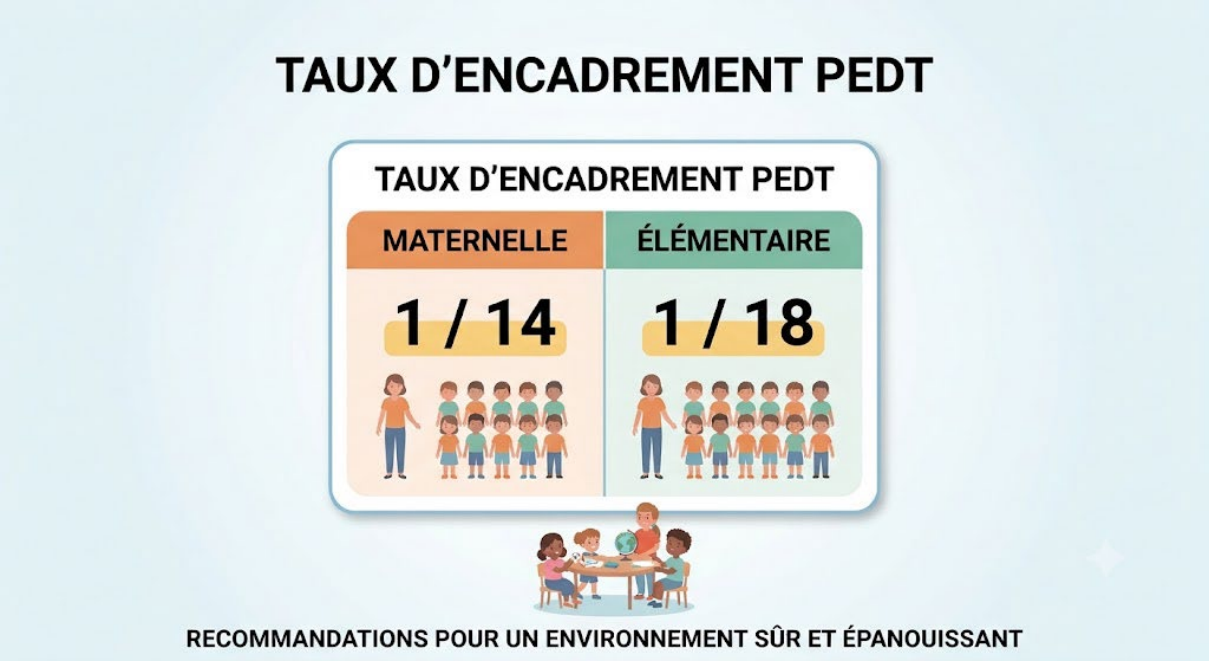
Ils accueillent les enfants :

- De 7 h 00 jusqu'à l'ouverture de l'école ;
- De la fin de la classe jusqu'à 19 h 00.

Cette large amplitude horaire permet de répondre au mieux aux besoins des familles tout en garantissant un accueil de qualité pour les enfants.

Taux d'encadrement du périscolaire avec PEDT (accueil de moins de 5 heures)

Dans le cadre d'un Projet Éducatif Territorial (PEDT), les accueils périscolaires d'une durée inférieure à 5 heures par jour peuvent bénéficier d'un taux d'encadrement assoupli, conformément à la réglementation en vigueur. Ce dispositif permet d'adapter les effectifs d'encadrement tout en garantissant la sécurité des enfants et la qualité des activités proposées.



Lorsque l'accueil est mixte et accueille à la fois des enfants de maternelle et d'élémentaire, le taux d'encadrement applicable est celui des enfants de maternelle, afin de garantir un niveau de surveillance adapté aux plus jeunes.

Inscriptions aux accueils périscolaires

Les inscriptions aux accueils périscolaires s'effectuent via l'application **My Périschool**, dans l'onglet **« Activités périscolaires »**.

Les inscriptions aux accueils périscolaires peuvent être effectuées jusqu'à la veille de l'accueil et, sous réserve des places disponibles, le jour même.

Le règlement de la prestation est obligatoire dès l'inscription. Il peut être effectué directement en ligne via l'application ou auprès du régisseur, à l'accueil de la mairie.

Toutefois, afin de garantir la sécurité des enfants et le respect des taux d'encadrement réglementaires, le service enfance / jeunesse où les animateurs périscolaires se réservent le droit de refuser une inscription tardive lorsque l'effectif des enfants déjà présents ou inscrits atteint la capacité d'accueil autorisée.

Désinscription et droit à un avoir

La désinscription et l'attribution d'un avoir ne sont accordées que dans les situations suivantes :

- en cas de déménagement ou de changement d'école ;
- en cas de maladie, sur présentation d'un certificat médical.

Dans le cadre d'une absence pour l'un des motifs cités ci-dessus, un jour de carence est appliqué. L'avoir est calculé à compter du deuxième jour d'absence.

En cas d'absence d'un enseignant non remplacé, entraînant le maintien des élèves à leur domicile, les prestations périscolaires réservées et non utilisées feront l'objet d'un avoir.

Tarifs

Conformément à la délibération **n° 2026/066** du Conseil municipal, les tarifs applicables aux accueils périscolaires sont fixés comme suit :

Accueil du matin :

QF	1er créneau de la garderie du matin (7h-8h)	2ème créneau de la garderie du matin (8h à l'entrée en classe)
0 à 341	0.70€	0.20€
342 à 617	0.80€	0.30€
Supp à 617	0.90€	0.40€

Accueil du soir :

QF	1er créneau de la garderie du soir (De la sortie de la classe à 17h)	2ème créneau de la garderie du soir (De 17h à 18h)	3ème créneau de la garderie du soir (de 18h à 19h)
0 à 341	0.20€	0.70€	0.70€
342 à 617	0.30€	0.80€	0.80€
Supp à 617	0.40€	0.90€	0.90€

Les tarifs en vigueur comprennent la prise en charge de l'enfant par l'animateur, les activités proposées ainsi que le goûter.

Les tarifs adoptés par le Conseil municipal sont susceptibles d'évoluer. Toute modification fera l'objet d'une nouvelle délibération et sera portée à la connaissance des familles.

Retards et pénalités

Afin de garantir le bon fonctionnement du service et le respect des horaires des équipes d'encadrement, les parents sont tenus de récupérer leur enfant au plus tard à **19 h 00**.

En cas de retard de **moins de 15 minutes après 19 h 00** :

- **1er et 2e retard** : un rappel du règlement sera effectué. Un document mentionnant le retard sera complété et signé par les parents.
- **À compter du 3e retard** : une pénalité de **5 € par quart d'heure entamé** sera appliquée. Un document spécifique sera établi afin de consigner la date du retard, l'heure de prise en charge de l'enfant ainsi que les éléments nécessaires à la facturation.

Le pointage des horaires, le calcul des pénalités et la facturation sont réalisés par les agents du Service Enfance Jeunesse via l'application **My Périschool**.

Santé de l'enfant

Afin de garantir le bien-être de tous les enfants accueillis, un enfant présentant de la fièvre, un état fébrile ou des symptômes de maladie contagieuse ne pourra pas être accueilli sur les temps périscolaires.

En cas d'apparition de symptômes durant l'accueil, les représentants légaux seront immédiatement contactés afin de venir récupérer l'enfant et de consulter un professionnel de santé si nécessaire.

En cas de situation d'urgence, l'équipe d'animation prendra les mesures adaptées et contactera les services de secours (15 ou 18). Les parents seront informés dans les meilleurs délais.

Les familles sont invitées à signaler tout état de santé particulier pouvant impacter l'accueil de l'enfant.

Projet d'Accueil Individualisé (PAI) et médicaments

Tout enfant présentant une pathologie chronique, une allergie ou nécessitant un traitement spécifique durant les temps périscolaires doit faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) lorsque sa situation le nécessite.

Les familles s'engagent à informer le service de toute situation médicale particulière et à fournir les documents, traitements et matériels nécessaires, conformément au PAI ou à la prescription médicale.

Aucun médicament ne peut être laissé dans les effets personnels de l'enfant. Les traitements doivent être remis directement à un responsable, dans leur emballage d'origine, accompagnés d'une ordonnance en cours de validité.

L'aide à la prise de médicaments par les équipes d'animation s'effectue uniquement dans le respect de la réglementation en vigueur, des dispositions du PAI ou des procédures définies par la collectivité.

En cas d'urgence, les équipes appliquent les consignes prévues dans le PAI et sollicitent, si nécessaire, les services de secours avant d'informer les représentants légaux.

Objets personnels et responsabilité

La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels apportés par l'enfant (bijoux, jouets, consoles de jeux, téléphones portables, etc.).

Il est fortement recommandé de limiter l'apport d'objets de valeur sur les temps périscolaires.

Par ailleurs, tout objet pouvant présenter un danger pour l'enfant ou pour les autres est strictement interdit. Le personnel se réserve le droit de retirer tout objet jugé inadapté ou dangereux.

Conclusion

Le présent règlement intérieur est affiché dans chaque accueil périscolaire et tenu à disposition des familles. Il est également diffusé via l'actualité de la plateforme My Perischool. Il est demandé aux parents d'en prendre connaissance et de le lire avec leur(s) enfant(s) afin d'en favoriser la compréhension et le respect. Le respect de ce règlement est indispensable au bon fonctionnement des accueils périscolaires et à la sécurité de tous. Tout manquement ou comportement non conforme pourra faire l'objet de mesures adaptées par la collectivité, sans recours possible.

Ville de Mazingarbe

Règlement intérieur – Pause méridienne – Périscolaire

Année scolaire 2026-2027

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf du Pas-de-Calais

PEDT MAZINGARBE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
Liberté
Égalité
Fraternité

Préambule

La pause méridienne est un temps éducatif organisé par la commune, en collaboration avec le Service Enfance Jeunesse de la Ville.

Elle a pour objectif d'offrir aux enfants un accueil sécurisé, bienveillant et adapté à leur rythme, entre les temps de classe du matin et de l'après-midi. Ce moment constitue une véritable transition au sein de la journée scolaire, favorisant le bien-être, la détente, la convivialité et l'épanouissement de chaque enfant.

Pendant la pause méridienne, l'équipe d'animation veille à accueillir les enfants dans un climat calme, serein et rassurant. Une attention particulière est portée au respect du rythme et des besoins de chacun, notamment lors du temps de repas. Celui-ci est également un moment éducatif permettant aux enfants de développer leur autonomie, d'apprendre les règles de vie collective et de découvrir une alimentation variée dans un cadre convivial.

Des temps de détente, de jeux libres ou d'activités calmes et adaptées à l'âge des enfants peuvent être proposés avant ou après le repas. Les animations favorisent le vivre-ensemble, les échanges, la découverte et l'expression de chacun, tout en laissant une place au repos et aux temps de respiration nécessaires au bon déroulement de la journée.

Ces temps sont encadrés par des professionnels qualifiés, dans le respect de la réglementation en vigueur. La pause méridienne est organisée conformément aux exigences réglementaires en matière de sécurité, d'encadrement, d'hygiène et de fonctionnement.

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les modalités d'organisation de la pause méridienne et de favoriser une relation de confiance entre les familles, les équipes d'animation, les personnels intervenant sur le temps du repas et l'ensemble des partenaires éducatifs.

Les différents lieux de restauration :

La commune a pour objectif d'accueillir les enfants dans des lieux agréables, conviviaux et sécurisés. Le suivi et l'entretien de ces espaces constituent donc une priorité afin de garantir des conditions d'accueil de qualité.

Les lieux de restauration sont répartis comme suit :

- Foyer Gonthier (Rue Descartes, Mazingarbe) : écoles France Pasteur et Pauline Kergomard.
- Salle des fêtes du centre (Imp. Briquet, Mazingarbe) : écoles Beugnet-Evrard
- Salle Briquet (Imp. Briquet, Mazingarbe) : Victoire Lampin.
- Salle Briquet (Imp. Briquet, Mazingarbe) : école Marie Curie.
- Salle des fêtes du centre (Imp. Briquet, Mazingarbe) : école Jean Jaurès.

Jours et horaires de fonctionnement :

La pause méridienne est organisée tous les jours de classe, à l'exception du mercredi, pendant toute l'année scolaire.

Elle se déroule :

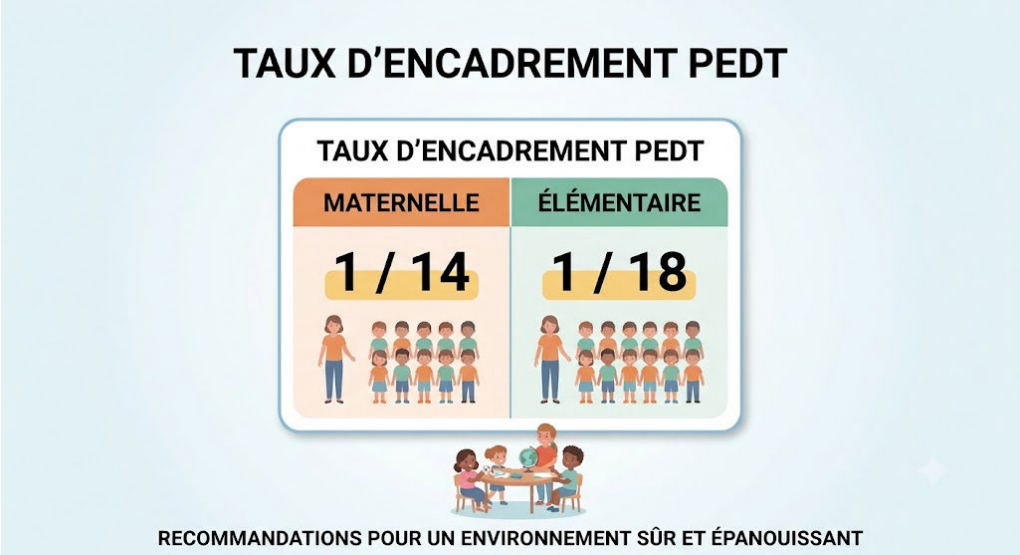
- de la fin de la classe du matin jusqu'à la reprise des enseignements l'après-midi ;
- selon les horaires définis par l'organisation de chaque école.

Durant cette période, les enfants sont pris en charge par les équipes d'animation et les personnels intervenant sur le temps méridien. Ce temps comprend notamment le déjeuner, ainsi que des temps de détente, de jeux, d'activités et de repos adaptés à l'âge et au rythme des enfants.

L'organisation de la pause méridienne vise à répondre aux besoins des enfants tout en garantissant des conditions d'accueil, de sécurité et d'encadrement adaptées.

Taux d'encadrement du périscolaire avec PEDT (accueil de moins de 5 heures)

Dans le cadre d'un Projet Éducatif Territorial (PEDT), les accueils périscolaires d'une durée inférieure à 5 heures par jour peuvent bénéficier d'un taux d'encadrement assoupli, conformément à la réglementation en vigueur. Ce dispositif permet d'adapter les effectifs d'encadrement tout en garantissant la sécurité des enfants et la qualité des activités proposées.



Lorsque l'accueil est mixte et accueille à la fois des enfants de maternelle et d'élémentaire, le taux d'encadrement applicable est celui des enfants de maternelle, afin de garantir un niveau de surveillance adapté aux plus jeunes.

Inscriptions aux accueils périscolaires

Les inscriptions aux accueils périscolaires s'effectuent via l'application My Périschool, dans l'onglet « Activités périscolaires ».

Les inscriptions et les désinscriptions à la pause méridienne doivent être effectuées au plus tard le mercredi de la semaine précédant la semaine concernée, selon les modalités définies par la commune.

Ce délai permet d'anticiper les effectifs, d'organiser les repas et de garantir des conditions d'accueil et d'encadrement adaptées aux besoins des enfants.

Le règlement de la prestation est obligatoire dès l'inscription. Il peut être effectué directement en ligne via l'application ou auprès du régisseur, à l'accueil de la mairie.

Toutefois, afin de garantir la sécurité des enfants et le respect des taux d'encadrement réglementaires, le service enfance / jeunesse où les animateurs périscolaires se réservent le roit de refuser une inscription tardive lorsque l'effectif des enfants déjà présents ou inscrits atteint la capacité d'accueil autorisée.

Désinscription et droit à un avoir

La désinscription et l'attribution d'un avoir ne sont accordées que dans les situations suivantes :

- en cas de déménagement ou de changement d'école ;
- en cas de maladie, sur présentation d'un certificat médical.

Dans le cadre d'une absence pour l'un des motifs cités ci-dessus, un jour de carence est appliqué. L'avoir est calculé à compter du deuxième jour d'absence.

En cas d'absence d'un enseignant non remplacé, entraînant le maintien des élèves à leur domicile, les prestations périscolaires réservées et non utilisées feront l'objet d'un avoir.

Tarifs

Conformément à la délibération n° 6/2023/23/10 du Conseil municipal, les tarifs applicables à la pause méridienne sont fixés comme suit :

<table>
<tr><th></th><th>Inscriptions dans les délais</th><th>Inscriptions tardives</th><th>Non-inscription</th></tr>
<tr><td>Quotient familial de 0 à 341</td><td>1.00€</td><td rowspan="3">3.50€</td><td rowspan="3">8.00€</td></tr>
<tr><td>Quotient familial de 342 à 617</td><td>2.00€</td></tr>
<tr><td>Quotient familial supérieur à 617</td><td>2.30€</td></tr>
</table>

Les tarifs en vigueur pour la pause méridienne comprennent la prise en charge de l'enfant par les équipes d'animation, le repas ainsi que les activités et temps de détente proposés durant la pause méridienne.

Les tarifs adoptés par le Conseil municipal sont susceptibles d'évoluer. Toute modification fera l'objet d'une nouvelle délibération et sera portée à la connaissance des familles.

Retards et pénalités

Afin de permettre l'organisation des repas, des effectifs et de l'encadrement, les inscriptions et désinscriptions à la pause méridienne doivent être effectuées au plus tard le mercredi de la semaine précédant la semaine concernée.

Toute inscription effectuée après ce délai devra obligatoirement être réalisée auprès du Service Enfance Jeunesse. Dans ce cas, le tarif appliqué sera de 3,50 € par repas.

En cas de présence de l'enfant à la pause méridienne sans inscription préalable, le tarif de 8,00 € par repas sera appliqué. Cette inscription exceptionnelle sera effectuée par le personnel du Service Enfance Jeunesse.

Ces dispositions permettent de garantir la bonne organisation du service, notamment en matière de commande des repas, d'encadrement et de sécurité des enfants.

Santé de l’enfant

Afin de garantir le bien-être de tous les enfants accueillis, un enfant présentant de la fièvre, un état fébrile ou des symptômes de maladie contagieuse ne pourra pas être accueilli sur les temps périscolaires.

En cas d’apparition de symptômes durant l’accueil, les représentants légaux seront immédiatement contactés afin de venir récupérer l’enfant et de consulter un professionnel de santé si nécessaire.

En cas de situation d’urgence, l’équipe d’animation prendra les mesures adaptées et contactera les services de secours (15 ou 18). Les parents seront informés dans les meilleurs délais.

Les familles sont invitées à signaler tout état de santé particulier pouvant impacter l’accueil de l’enfant.

Projet d’Accueil Individualisé (PAI), allergies alimentaires et médicaments

Tout enfant présentant une pathologie chronique, une allergie alimentaire ou nécessitant un traitement spécifique durant la pause méridienne doit faire l’objet d’un Projet d’Accueil Individualisé (PAI) lorsque sa situation le nécessite.

Les familles s’engagent à informer le Service Enfance Jeunesse de toute situation médicale particulière et à fournir les documents, traitements et matériels nécessaires, conformément au PAI ou à la prescription médicale en vigueur.

Pour toute allergie alimentaire, un rendez-vous sera organisé en amont de l’accueil de l’enfant avec le responsable du Service Enfance Jeunesse, la responsable de la restauration, les représentants légaux de l’enfant et un membre de l’équipe d’animation. Cet échange permettra de prendre connaissance des besoins spécifiques de l’enfant, de définir les modalités d’accueil et de restauration adaptées et de s’assurer de la bonne transmission des consignes à l’ensemble des personnes concernées.

Aucun médicament ne peut être laissé dans les effets personnels de l’enfant. Les traitements doivent être remis directement à un responsable du service, dans leur emballage d’origine, accompagnés d’une ordonnance en cours de validité et, le cas échéant, du PAI.

L’aide à la prise de médicaments par les équipes intervenant sur la pause méridienne s’effectue uniquement dans le respect de la réglementation en vigueur, des dispositions du PAI et des procédures définies par la collectivité.

En cas d’urgence, les équipes appliquent les consignes prévues dans le PAI et sollicitent, si nécessaire, les services de secours avant d’informer les représentants légaux.

Objets personnels et responsabilité

La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels apportés par l'enfant (bijoux, jouets, consoles de jeux, téléphones portables, etc.).

Il est fortement recommandé de limiter l'apport d'objets de valeur sur les temps périscolaires.

Par ailleurs, tout objet pouvant présenter un danger pour l'enfant ou pour les autres est strictement interdit. Le personnel se réserve le droit de retirer tout objet jugé inadapté ou dangereux.

Conclusion

Le présent règlement intérieur de la pause méridienne est affiché dans les établissements scolaires concernés et tenu à la disposition des familles. Il est également diffusé via l'actualité de la plateforme My Perischool.

Il est demandé aux parents et représentants légaux d'en prendre connaissance et, dans la mesure du possible, de le lire avec leur(s) enfant(s), afin d'en favoriser la compréhension et le respect.

Le respect de ce règlement est indispensable au bon fonctionnement de la pause méridienne, au bien-être des enfants et à la sécurité de tous. Tout manquement aux dispositions du présent règlement ou tout comportement inapproprié pourra donner lieu à des mesures adaptées prises par la collectivité, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive du service, selon la nature et la gravité des faits.

ACCUEILS PÉRISCOLAIRES DE LA COMMUNE

Constat de retard avec application d'une pénalité

Conformément au règlement intérieur des accueils périscolaires et à la délibération n° 2026/066 du Conseil municipal, les familles sont tenues de récupérer leur(s) enfant(s) au plus tard à 19 h 00.

Après deux rappels effectués auprès de la famille, tout nouveau retard entraîne l'application de la pénalité prévue par le règlement intérieur, soit 5 € par quart d'heure entamé.

Nombre de retards constatés

☐ 3e retard

☐ 4e retard

☐ 5e retard

☐ 6e retard

☐ Autre : .....e retard

Informations relatives au retard

Nom et prénom de l'enfant : .....

École : .....

Date : ..... / ..... / .....

Heure de fermeture : 19 h 00

Heure de prise en charge de l'enfant : ..... h .....

Comme rappelé lors des deux précédents constats de retard, la pénalité prévue par le règlement intérieur est désormais appliquée. Celle-ci sera enregistrée par les agents du Service Enfance Jeunesse via My Périschool et intégrée à votre prochaine facturation.

☐ Le responsable légal reconnaît avoir pris connaissance du présent constat.

☐ Le responsable légal refuse de signer le présent document.

Le refus de signature ne fait pas obstacle à l'application des dispositions prévues par le règlement intérieur ni à la facturation de la pénalité.

Fait à ....., le ..... / ..... / .....

Noms et signatures des agents :

.....

Nom et signature du responsable légal :

.....

ACCUEILS PÉRISCOLAIRES DE LA COMMUNE

Fiche de constat de retard – 1er et 2ème rappel

Conformément au règlement intérieur des accueils périscolaires et à la délibération n° 026/066 du Conseil municipal, les familles sont tenues de récupérer leur(s) enfant(s) au plus tard à 19h00.

Les deux premiers retards de moins de 15 minutes donnent lieu à un rappel du règlement. À compter du troisième retard, une pénalité financière est appliquée conformément aux dispositions en vigueur.

Nature du rappel

☐ 1er rappel

☐ 2ème rappel

Nom et prénom de l'enfant : .....

École : .....

Date : ..... / ..... / .....

Heure de fermeture : 19 h 00

Heure de prise en charge de l'enfant : ..... h .....

Je soussigné(e), responsable légal de l'enfant, reconnais avoir été informé(e) du retard constaté et des dispositions prévues par le règlement intérieur.

☐ Le responsable légal reconnaît avoir pris connaissance du présent rappel.

☐ Le responsable légal refuse de signer le présent document.

Le refus de signature ne fait pas obstacle à l'application des dispositions prévues par le règlement intérieur.

Fait à ....., le ..... / ..... / .....

Noms et signatures des agents :

.....

Nom et signature du responsable légal :

.....

Ville de Mazingarbe

République française Département du Pas-de-Calais.
Arrondissement de Lens. Canton de Bully-les-Mines

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_093-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/093

Nombre de membres :
- *En exercice : 29*
- *Présents : 23*
- *Représentés : 6*
- *Absents : 0*

Date de la convocation : 14/09/2026
Date d'affichage : 23/09/2026
Transmise en sous-préfecture de Lens le : 22/09/2026

REPONSE A L'APPEL A PROJETS « SOLIDARITE URBAINE » REFECTION DE LA TOITURE BEUGNET ET TRANSFORMATION ENERGETIQUE DE L'ECOLE BEUGNET-EVRARD

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à 18h30, le conseil municipal de Mazingarbe, légalement convoqué le quatorze septembre, s'est assemblé à la salle du conseil sous la présidence de M. Laurent POISSANT, Maire.

Présents : Laurent POISSANT, Anne-Marie DUHAMEL, Romain DRUMEZ, Cindy QUESTE-SLIWINSKI, Nadine DAUTRICHE-WAELES, Philippe CARON, Perrine FRUCHART, Sophie PASSERIEUX, Laurent DUPRIEZ, Suzy FRARIN, Sylvain TOBO, Laure KUBISIAK, Aurélie DESLYPER, Olivier BROULIN, Franck VANDAPEL, Delphine LOCQUET, Joël BIGOURD, Jennifer GUILLEMANT, Nicolas KACZOR, Céline CARPENTIER, Sébastien CAILLIAUX, Myliane DAUSSE, Daniel LAIGLE

Excusé(s) et représentés : Didier COMPARON, Bruno LOTHE, Marion NESSAL, Joël OUVRY, Marie-Claire COURTIN, Grégory VERSCHELDEN.

Absents :

Secrétaire de séance : Romain DRUMEZ

Rapporteur : Laurent POISSANT

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2121-29 et suivants ;
Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Pacte des Solidarités Territoriales du Département du Pas-de-Calais ;
Vu le règlement de l'appel à projets « Solidarité urbaine » lancé par le Département du Pas-de-Calais ;
Considérant la nécessité de procéder à la réfection complète de la toiture de l'école Beugnet ;
Considérant la nécessité d'adapter l'équipement scolaire Beugnet-Evrard aux épisodes de fortes chaleurs et d'améliorer durablement les conditions d'accueil, d'apprentissage et de travail des élèves et des personnels ;
Considérant la volonté de la commune de développer la production locale d'énergie renouvelable et de poursuivre la maîtrise des consommations énergétiques de son patrimoine ;
Considérant que cette opération permet de conjuguer préservation du patrimoine communal, amélioration du confort des usagers, adaptation aux évolutions climatiques et transition énergétique ;
Considérant que l'école Beugnet constitue un équipement public de proximité directement consacré à l'enfance et au service public de l'éducation ;

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_093-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/093

**Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE,
à l'unanimité des membres présents et représentés DE :**

Article 1 : Approuver l'opération de réfection de la toiture de l'école Beugnet, l'installation d'une production photovoltaïque au groupe scolaire Beugnet-Evrard ainsi que la mise en place d'un système de climatisation destiné à améliorer le confort thermique des élèves et des personnels, ainsi que les études, adaptations et équipements nécessaires à la réalisation du projet.

Article 2 : Solliciter auprès du Département du Pas-de-Calais, dans le cadre de l'appel à projets « Solidarité urbaine », l'attribution d'une subvention au taux maximal autorisé par le règlement du dispositif, calculée sur le montant des dépenses reconnues éligibles et dans la limite du plafond d'intervention départemental.

Article 3 : Assurer le financement de la part restant à sa charge et pourra solliciter, le cas échéant, tout autre financement susceptible de concourir à la réalisation de l'opération, dans le respect des règles de financement public applicables.

Article 4 : Autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à déposer le dossier de demande de subvention auprès du Département du Pas-de-Calais et à signer tout document nécessaire à son instruction ainsi qu'à la mise en œuvre de l'opération.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Pour extrait conforme

Le Maire,
Laurent POISSANT

Le secrétaire de séance,
Romain DRUMEZ





Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de son rendu exécutoire.

Ville de Mazingarbe

République française Département du Pas-de-Calais.
Arrondissement de Lens. Canton de Bully-les-Mines

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_094-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/094

Nombre de membres :
- *En exercice : 29*
- *Présents : 23*
- *Représentés : 6*
- *Absents : 0*

Date de la convocation : 14/09/2026
Date d'affichage : 23/09/2026
Transmise en sous-préfecture de Lens le : 22/09/2026

CONSTAT DE DESAFFECTATION ET DECLASSEMENT DU DOMAINE PUBLIC DE DEUX PLACES DE STATIONNEMENT COMMUNALES

Annexe : plan de cadastre, photos du bien, avis des Domaines

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à 18h30, le conseil municipal de Mazingarbe, légalement convoqué le quatorze septembre, s'est assemblé à la salle du conseil sous la présidence de M. Laurent POISSANT, Maire.

Présents : Laurent POISSANT, Anne-Marie DUHAMEL, Romain DRUMEZ, Cindy QUESTE-SLIWINSKI, Nadine DAUTRICHE-WAELES, Philippe CARON, Perrine FRUCHART, Sophie PASSERIEUX, Laurent DUPRIEZ, Suzy FRARIN, Sylvain TOBO, Laure KUBISIAK, Aurélie DESLYPER, Olivier BROULIN, Franck VANDAPEL, Delphine LOCQUET, Joël BIGOURD, Jennifer GUILLEMANT, Nicolas KACZOR, Céline CARPENTIER, Sébastien CAILLIAUX, Myliane DAUSSE, Daniel LAIGLE

Excusé(s) et représentés : Didier COMPARON, Bruno LOTHE, Marion NESSAL, Joël OUVRY, Marie-Claire COURTIN, Grégory VERSCHELDEN.

Absents :

Secrétaire de séance : Romain DRUMEZ

Rapporteur : Laurent DUPRIEZ

VU l'article L2241-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, modifié par la loi n° 2026-403 du 26 mai 2026-art 39 (v), relatif à la gestion des biens et des opérations immobilières.

VU l'article L2111-1 du Code Général de la propriété des personnes publiques relatif à la consistance du domaine public des collectivités territoriales.

VU l'article L3111-1 du Code Général de la propriété des personnes publiques, qui dispose que les biens des personnes publiques relevant du domaine public, sont inaliénables et imprescriptibles.

VU l'article L2141-1 du Code Général de la propriété des personnes publiques en vertu duquel la sortie d'un bien du domaine public est conditionnée, d'une part, par une désaffectation matérielle du bien et d'autre part, par une décision administrative constatant cette désaffectation et portant déclassement du bien.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_094-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/094

VU l'article L2221-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, qui dispose qu'ainsi que le prévoient les dispositions du second alinéa de l'article 537 du code civil, les personnes publiques gèrent librement leur domaine privé selon les règles qui leur sont applicables.

CONSIDERANT le bien situé 21 rue Décatoire, cadastré section AP N° 321, comprenant notamment une maison communale et deux places de stationnement.

CONSIDÉRANT que ces deux places de stationnement attenant à la maison communale ne sont désormais plus nécessaires à l'usage direct du public et qu'elles ne sont plus affectées à un service public.

CONSIDÉRANT que cette parcelle est inutilisée et plus affectée à l'usage direct du public ou un service public,

CONSIDERANT la nécessité de constater la désaffectation de la parcelle et d'en prononcer le déclassement du domaine public,

Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE,
à l'unanimité des membres présents et représentés DE :

Article 1 : Constater la désaffectation à l'utilité publique des deux places de stationnement situées à Mazingarbe, terrain situées 21 rue Décatoire (section cadastrée AP N° 321 pour 45 m² environ).

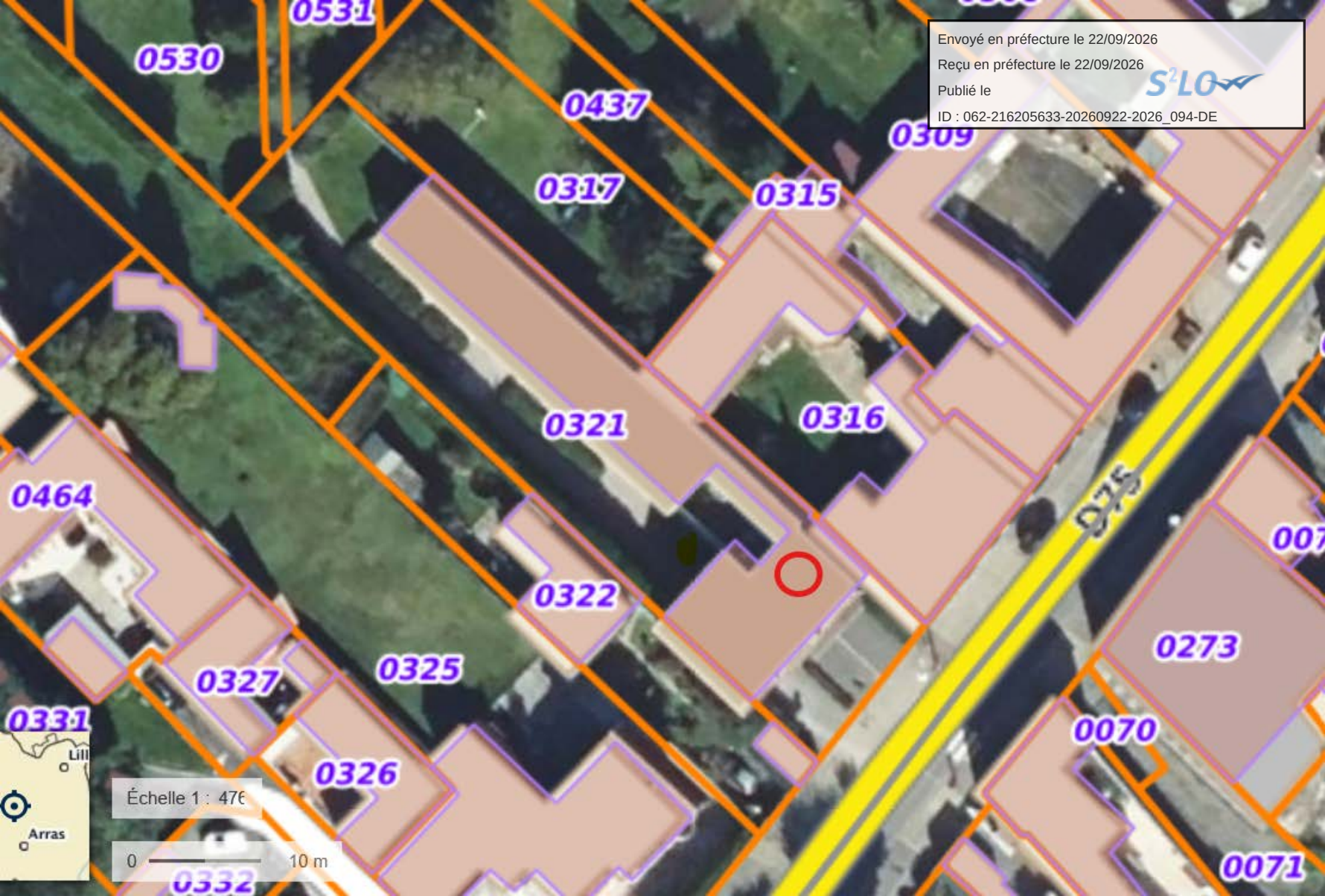
Article 2 : Prononcer au déclassement du domaine public communal de cette parcelle cadastrée AP N° 321 pour une incorporation au domaine privé.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Pour extrait conforme

Le Maire,
Laurent POISSANT

Le secrétaire de séance,
Romain DRUMEZ

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de son rendu exécutoire.



Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_094-DE

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 060-216205633-20260922-2026_064-DE

ESPACE EMILE ZOLA
Ville de Mazingarbe

suez

Ville de Mazingarbe

République française Département du Pas-de-Calais.
Arrondissement de Lens. Canton de Bully-les-Mines

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_095-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/095

Nombre de membres :
- *En exercice : 29*
- *Présents : 23*
- *Représentés : 6*
- *Absents : 0*

Date de la convocation : 14/09/2026
Date d'affichage : 23/09/2026
Transmise en sous-préfecture de Lens le : 22/09/2026

AUTORISATION DE RECOURS AU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à 18h30, le conseil municipal de Mazingarbe, légalement convoqué le quatorze septembre, s'est assemblé à la salle du conseil sous la présidence de M. Laurent POISSANT, Maire.

Présents : Laurent POISSANT, Anne-Marie DUHAMEL, Romain DRUMEZ, Cindy QUESTE-SLIWINSKI, Nadine DAUTRICHE-WAELES, Philippe CARON, Perrine FRUCHART, Sophie PASSERIEUX, Laurent DUPRIEZ, Suzy FRARIN, Sylvain TOBO, Laure KUBISIAK, Aurélie DESLYPER, Olivier BROULIN, Franck VANDAPEL, Delphine LOCQUET, Joël BIGOURD, Jennifer GUILLEMANT, Nicolas KACZOR, Céline CARPENTIER, Sébastien CAILLIAUX, Myliane DAUSSE, Daniel LAIGLE

Excusé(s) et représentés : Didier COMPARON, Bruno LOTHE, Marion NESSAL, Joël OUVRY, Marie-Claire COURTIN, Grégory VERSCHELDEN.

Absents :

Secrétaire de séance : Romain DRUMEZ

Rapporteur : Laurent POISSANT

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment son article L. 424-1 relatif à l'apprentissage ;
Vu le Code du travail, et en particulier le chapitre VII du titre II du livre II de la sixième partie (articles L 6211-1 à L 6227-12) ainsi que les articles L 6211-1 et suivants, D 6222-1 et suivants, et D 6271-1 à D 6275-5 ;
Vu le Code de l'éducation ;
Vu la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
Vu la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel ;
Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 modifiée de transformation de la Fonction publique ;
Vu le décret n° 2005-129 du 15 février 2005 relatif aux dérogations à la limite d'âge supérieure d'entrée en apprentissage ;
Vu la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,
Vu le décret n° 2006-501 du 3 mai 2006 modifié relatif au Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans le Fonction Publique (FIPHFP) ;
Vu le décret n° 2018-1347 du 28 décembre 2018 relatif à la rémunération des apprentis ;

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_095-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/095

Vu le décret n° 2019-32 du 18 janvier 2019 relatif aux compétences professionnelles exigées des maîtres d'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial ;
Vu le décret n° 2019-1489 du 27 décembre 2019 modifié relatif au dépôt du contrat d'apprentissage ;
Vu le décret n° 2020-478 du 24 avril 2020 relatif à l'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial ;
Vu le décret n°2020-530 du 5 mai 2020 fixant pour une période limitée les modalités de titularisation dans un corps ou cadre d'emplois de la fonction publique des bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés à l'issue d'un contrat d'apprentissage ;
Vu le décret n° 2022-280 du 28 février 2022 relatif aux modalités de versement aux centres de formation des apprentis des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) ;
Considérant l'avis favorable du Comité Social Territorial (CST) en date du 18 septembre 2026 ;
Considérant qu'il revient au Conseil Municipal de délibérer sur la possibilité de recourir au contrat d'apprentissage ;

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que le contrat d'apprentissage est un contrat de droit privé par lequel l'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation.
L'apprenti s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur, pendant la durée du contrat, et à suivre cette formation.

Monsieur le Maire informe que l'apprentissage permet à des personnes de 16 à 29 ans révolus, aux personnes en situation de handicap, sans limite d'âge, aux personnes inscrites en tant que sportif de haut niveau, sans limite d'âge, aux personnes ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise dont la réalisation est subordonnée à l'obtention du diplôme ou titre sanctionnant la formation poursuivie, sans limite d'âge, aux jeunes de 15 à 16 ans s'ils atteignent l'âge de 15 ans entre la date de début de la formation et le 31 décembre de l'année civile et s'ils ont achevé le premier cycle d'enseignement secondaire, à des personnes jusqu'à 34 ans dans certaines conditions particulières, d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration et que cette formation en alternance est sanctionnée d'un diplôme ou d'un titre professionnel.
La rémunération est versée à l'apprenti en tenant compte de son âge, de son niveau d'études et de son année de formation.
Un maître d'apprentissage répondant aux exigences de qualification et d'expérience professionnelle en lien avec le diplôme ou le titre professionnel préparé par l'apprenti établies par la règlementation sera nommé au sein du personnel, qu'il disposera, pour exercer sa mission, du temps nécessaire à l'accompagnement de l'apprenti et aux relations avec l'organisme de formation.

Monsieur le Maire rappelle que ce dispositif présente un intérêt tant pour les personnes accueillies que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_095-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/095

Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE,
à l'unanimité des membres présents et représentés DE :

Article 1 : Recourir au contrat d'apprentissage : dispositif présentant un intérêt tant pour les personnes accueillies que pour les services accueillants, compte-tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises.

Article 2 : Conclure, à compter du 1er novembre 2026, 1 contrat d'apprentissage conformément au tableau suivant :

Service d'accueil	Fonctions de l'apprenti	Diplôme ou titre préparé	Durée de la formation
Services Techniques	Electricien	Bac pro MELEC (Métiers de l'électricité et ses Environnements Connectés)	2 ans

Article 3. Autoriser le Maire à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les centres de formation d'apprentis.

Article 4. Les dépenses correspondantes, notamment salaires et frais de formation, seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.
Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Pour extrait conforme

Le Maire,
Laurent POISSANT

Le secrétaire de séance,
Romain DRUMEZ

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de son rendu exécutoire.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_095-DE

Ville de Mazingarbe

République française Département du Pas-de-Calais.
Arrondissement de Lens. Canton de Bully-les-Mines

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_096-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/096

Nombre de membres :
- *En exercice : 29*
- *Présents : 23*
- *Représentés : 6*
- *Absents : 0*

Date de la convocation : 14/09/2026
Date d'affichage : 23/09/2026
Transmise en sous-préfecture de Lens le : 22/09/2026

MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à 18h30, le conseil municipal de Mazingarbe, légalement convoqué le quatorze septembre, s'est assemblé à la salle du conseil sous la présidence de M. Laurent POISSANT, Maire.

Présents : Laurent POISSANT, Anne-Marie DUHAMEL, Romain DRUMEZ, Cindy QUESTE-SLIWINSKI, Nadine DAUTRICHE-WAELES, Philippe CARON, Perrine FRUCHART, Sophie PASSERIEUX, Laurent DUPRIEZ, Suzy FRARIN, Sylvain TOBO, Laure KUBISIAK, Aurélie DESLYPER, Olivier BROULIN, Franck VANDAPEL, Delphine LOCQUET, Joël BIGOURD, Jennifer GUILLEMANT, Nicolas KACZOR, Céline CARPENTIER, Sébastien CAILLIAUX, Myliane DAUSSE, Daniel LAIGLE

Excusé(s) et représentés : Didier COMPARON, Bruno LOTHE, Marion NESSAL, Joël OUVRY, Marie-Claire COURTIN, Grégory VERSCHELDEN.

Absents :

Secrétaire de séance : Romain DRUMEZ

Rapporteur : Laurent POISSANT

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifié, portant droits et obligations des fonctionnaires notamment son article 22 ter qui créé, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un Compte Personnel d'Activité (CPA) au bénéfice des agents publics et qui a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle ;
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publiques Territoriale ;
Vu la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la Fonction Publiques Territoriale et complétant la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publiques Territoriale notamment son article 2-1 ;
Vu l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;
Vu le décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 modifié relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie notamment son article 9 ;
Considérant l'avis du Comité Social Territorial en date du 18 septembre 2026, *

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_096-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/096

**Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE,
à l'unanimité des membres présents et représentés DE :**

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que les articles L. 422-4 et L. 422-8 à L. 422-19 du code général de la fonction publique crée, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un Compte Personnel d'Activité (CPA) au bénéfice des agents publics, qui a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle.

Le Compte Personnel d'Activité se compose de deux comptes distincts :
- Le Compte Personnel de Formation (CPF),
- Et le Compte d'Engagement Citoyen (CEC).

Ce dispositif bénéficie à l'ensemble des agents publics c'est à dire aux fonctionnaires et aux agents contractuels, qu'ils soient recrutés sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non complet.

Le Compte Personnel de Formation (CPF) mis en œuvre dans ce cadre se substitue au Droit Individuel à la Formation (DIF).

Il permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli, dans la limite de 150 heures, portés à 400 heures pour les agents de catégorie C dépourvus de qualifications.

L'alimentation s'effectue à hauteur de 25 heures maximum par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 150 heures pour un temps complet. Le temps de travail à temps partiel est assimilé à du temps complet. Le temps non complet est proratisé au regard de la durée de travail.

Un crédit d'heures supplémentaires est en outre attribué, dans la limite de 150 heures, à l'agent dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Les agents peuvent consulter les droits inscrits sur leur compte en accédant à un service gratuit en ligne géré par la Caisse des et consignations sur le site www.moncompteformation.gouv.fr

Les agents publics peuvent accéder à toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle.

Certaines formations sont considérées par les textes règlementaires comme prioritaires dans l'utilisation du CPF :
- La prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- La validation des acquis de l'expérience ;
- La préparation aux concours et examens.

L'organe délibérant peut définir d'autres priorités, en complément.

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_096-DE

Le compte personnel de formation peut également être mobilisé en articulation avec le congé de formation professionnelle et en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences.

Le décret du 6 mai 2017 précise les conditions et modalités d'utilisation du CPF et prévoit notamment que la prise en charge des frais pédagogiques et des frais occasionnés par le déplacement à cette occasion peut faire l'objet de plafonds déterminés par l'assemblée délibérante.

Ainsi et en application de l'article 9 du décret n° 2017-928 précité, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation.

Aussi, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'adopter les modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF).

1- Pour la demande de mobilisation du CPF :

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit adresser une demande écrite à l'autorité territoriale.
Elle devra contenir les éléments suivants :

- Présentation de son projet d'évolution professionnelle (préciser les fonctions actuelles, la motivation et l'objectif poursuivi, les fonctions visées, les compétences, diplôme ou qualifications à acquérir, le recours ou non à un accompagnement type conseil en évolution professionnelle, etc...) ;
- Programme et nature de la formation visée (préciser si la formation est diplômante, certifiante, ou professionnalisante, les prérequis de la formation, etc...) ;
- Organisme de formation sollicité ;
- Nombre d'heures requises et nombres d'heures acquises sur son CPF ;
- Calendrier de la formation ;
- Coût de la formation.
- Si la mobilisation du CPF ne couvre pas l'ensemble des heures requises pour la formation, les modalités d'absence retenues en complément par l'agent (congés, RTT, CET, récupération, ...) ;
- Le cas échéant, si l'agent demande l'attribution d'un crédit d'heures supplémentaires (limité à 150 heures), l'avis du médecin du travail attestant que l'état de santé de l'agent l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à un risque d'inaptitude physique à l'exercice de ses fonctions.

Un entretien préalable pourra être organisé afin de mieux comprendre la demande et les motivations de l'agent.

2- Période d'instruction des demandes :

Les demandes d'utilisation du CPF seront instruites à l'occasion d'une campagne annuelle avec dépôts des demandes du 1er au 30 avril de chaque année.

Les demandes seront examinées par l'autorité territoriale, après avis du responsable hiérarchique, concernant la conciliation avec les nécessités de service.

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_096-DE

3- Les critères d'instruction et priorités des demandes :

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017) :

- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions selon les conditions précisées à l'article 5 ;
- Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

À ces critères, s'ajoutent les suivants :

- L'agent a-t-il sollicité un rendez-vous avec le conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion ? ;
- Démarches réalisées par l'agent afin de découvrir et de s'approprier le métier/l'activité envisagée ;
- Pertinence du projet par rapport à la situation de l'agent (en privilégiant les projets présentés par des agents dans l'obligation d'envisager une reconversion professionnelle) ;
- Perspectives d'emplois à l'issue de la formation demandée ;
- Viabilité économique du projet ;
- La formation est-elle en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle ? ;
- Maturité/antériorité du projet d'évolution professionnelle ;
- Intérêt de la formation pour la collectivité ;
- Nombre de formations déjà suivies par l'agent ;
- Ancienneté au poste ;
- Coût de la formation.

D'autre part, les conditions ci-dessous seront requises :

- Calendrier de la formation en considération des nécessités de service ;
- L'agent dispose-t-il des prérequis exigés pour suivre la formation ?

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.) ne peuvent faire l'objet d'un refus.

Il est proposé que les formations CNFPT demandées dans le cadre d'un reclassement, d'une mobilité ou d'une reconversion professionnelle soit automatiquement acceptées dans la limite de 2 à 4 jours par an (exception faite pour les formations de remise à niveau dont la durée dépasse 4 jours) et sous réserve des nécessités de service.

Les formations payantes ne pourront être accordées si la formation demandée existe au catalogue du CNFPT (formation d'accompagnement à la VAE, formation management, ...).

La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service.

Un agent ayant bénéficié d'une prise en charge au titre du CPF ne pourra le solliciter avant un délai de 5 ans.

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_096-DE

4- Les modalités de financement :

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé, sont décidés, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation, les plafonds suivants :

- Prise en charge des frais pédagogiques :

La prise en charge des frais pédagogique se rattachant à la formation suivie au titre du compte personnel de formation est plafonnée de la façon suivante :

- Sur la base du nombre d'heures créditées au CPF ;
- Sur la base du coût horaire de l'action de formation, dans la limite de 15€ par heure ;
- Et le tout, dans la limite d'un plafond de 2 000€ TTC par action de formation au titre d'une année civile pour un même agent.

Le reste des frais pédagogique sera à la charge de l'agent.

- Prise en charge des frais occasionnés par les déplacements lors des formations :

Les frais annexes occasionnés (de déplacement, de restauration, d'hébergement, de péages et de parking) lors des formations suivies au titre du compte personnel d'activité ne seront pas pris en charge par la collectivité. Ces frais seront à la charge de l'agent.

5- La réponse aux demandes de mobilisation du CPF :

La décision de l'autorité territoriale sur la mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois.
En cas de refus de la demande, celui-ci sera motivé.
Le refus peut être contesté par l'agent devant l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP le cas échéant).
En cas de refus de la demande de mobilisation du CPF pendant deux années successives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par l'autorité compétente qu'après avis de l'instance paritaire compétente (CCAP ou CCP le cas échéant).

6- L'engagement de l'agent :

L'agent s'engage à suivre la totalité de la formation. Dans le cas où l'agent n'a pas suivi tout ou partie de sa formation, sans motif légitime (absence de justification de présence ou absence sans motif valable), il devra rembourser les frais engagés par la collectivité. Il sera également mis fin à l'utilisation du Compte Personnel de Formation par anticipation.

7- Le suivi de formation :

Les formations suivies dans le cadre du CPF devront avoir lieu prioritairement pendant le temps de travail. Le salaire est maintenu pendant les heures de formation au titre du CPF.
En revanche si un agent se forme en dehors du temps de travail, il n'aura droit à aucune rémunération supplémentaire ni de jour de récupération.

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_096-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/096

**Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE,
à l'unanimité des membres présents et représentés DE :**

ARTICLE 1 : Adopter les modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF) au bénéfice des agents de la collectivité dans les conditions prévues par la présente délibération.

ARTICLE 2 : Inscrire les crédits correspondants au budget de la collectivité ;

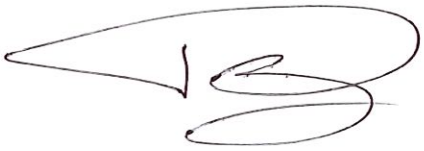
ARTICLE 3 : Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à prendre tout acte afférent à la mise en œuvre de ce dispositif.

Pour extrait conforme

Le Maire,
Laurent POISSANT



Le secrétaire de séance,
Romain DRUMEZ



Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de son rendu exécutoire.

Ville de Mazingarbe

République française Département du Pas-de-Calais.
Arrondissement de Lens. Canton de Bully-les-Mines

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_097-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/097

Nombre de membres :
- *En exercice : 29*
- *Présents : 23*
- *Représentés : 6*
- *Absents : 0*

Date de la convocation : 14/09/2026
Date d'affichage : 23/09/2026
Transmise en sous-préfecture de Lens le : 22/09/2026

ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

ANNEXE : Avenant n°3 protocole d'accord sur le temps de travail

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à 18h30, le conseil municipal de Mazingarbe, légalement convoqué le quatorze septembre, s'est assemblé à la salle du conseil sous la présidence de M. Laurent POISSANT, Maire.

Présents : Laurent POISSANT, Anne-Marie DUHAMEL, Romain DRUMEZ, Cindy QUESTE-SLIWINSKI, Nadine DAUTRICHE-WAELES, Philippe CARON, Perrine FRUCHART, Sophie PASSERIEUX, Laurent DUPRIEZ, Suzy FRARIN, Sylvain TOBO, Laure KUBISIAK, Aurélie DESLYPER, Olivier BROULIN, Franck VANDAPEL, Delphine LOCQUET, Joël BIGOURD, Jennifer GUILLEMANT, Nicolas KACZOR, Céline CARPENTIER, Sébastien CAILLIAUX, Myliane DAUSSE, Daniel LAIGLE

Excusé(s) et représentés : Didier COMPARON, Bruno LOTHE, Marion NESSAL, Joël OUVRY, Marie-Claire COURTIN, Grégory VERSCHELDEN.

Absents :

Secrétaire de séance : Romain DRUMEZ

Rapporteur : Laurent POISSANT

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées instituant une journée de solidarité,
Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115,
Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47,
Vu le décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
Vu le décret 11° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 précité et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_097-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/097

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,
Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels,
Vu la circulaire ministérielle du 7 mai 2008, NOR INT/B/08/00106/C relative à l'organisation de la journée solidarité dans la FPT,
Vu la circulaire ministérielle du 18 janvier 2012 n° NOR MFPFI202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,
Vu la délibération du conseil municipal du 6 juillet 2011 modifiant le protocole d'accord dans le cadre de l'aménagement de la réduction du temps de travail ;
Vu la délibération n°2021/02.12/05 du conseil municipal en date du 2 décembre 2021 sur l'organisation du temps de travail ;
Vu la délibération n°2022/07.04/I1 du conseil municipal en date du 7 avril 2022 modifiant certains articles de la délibération 11°2021/02.12/05 du 2 décembre 2021 portant sur l'organisation du temps de travail ;
Vu la délibération 11°8/2023/23/10 du conseil municipal en date du 23 octobre 2023 modifiant certains articles (avenant n°1) portant sur l'organisation du temps de travail,
Vu la délibération du conseil municipal en date du 11 avril 2024 modifiant certains articles (avenant n°2) portant sur l'organisation du temps de travail,
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 18 septembre 2026,
Vu l'avenant n°3 sur le protocole d'accord sur le temps de travail annexé ;
Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée par la loi 87-529 du 13 juillet 1987 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 34 et 97 ;
Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;
Vu le tableau des emplois ;

M. le Maire informe l'assemblée :

Par délibération en date du 2 décembre 2021, le conseil municipal a validé le protocole d'accord sur le temps de travail.

Par délibération en date du 7 avril 2022, le conseil municipal a validé la modification du protocole d'accord sur le temps de travail.

Par délibération en date du 23 octobre 2023, le conseil municipal a validé la modification du protocole d'accord sur le temps de travail (avenant n°1).

Par délibération en date du 11 avril 2024, le conseil municipal a validé la modification du protocole d'accord sur le temps de travail (avenant n°2).

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_097-DE

DELIBERATION NUMERO : 2026/097

Pour rappel :

L'article 47 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la suppression des régimes dérogatoires à la durée légale du travail. Ainsi, la durée du temps de travail doit être harmonisée à 1607 heures pour l'ensemble des agents de la fonction publique territoriale.

De la nécessité de maintenir un service public de qualité en adaptant l'organisation du temps de travail aux attentes des agents et des usagers.

De la nécessité d'harmoniser et de formaliser les pratiques et procédures en matière d'organisation et de gestion du temps de travail afin de permettre l'équité de traitement entre les agents.

Qu'il convient d'adopter un nouveau règlement du temps de travail qui annule et remplace le précédent règlement modifié le 14 décembre 2010.

Il convient donc de modifier certains articles de ce protocole et de délibérer à ce sujet notamment au niveau de la modification de l'heure de nuit et des Autorisations Spéciales d'Absence (ASA).

Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE,
à l'unanimité des membres présents et représentés DE :

ARTICLE 1 : Adopter la modification du règlement du temps de travail annexé.

ARTICLE 2 : La délibération entrera en vigueur au 1er janvier 2027.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme

Le Maire,
Laurent POISSANT



Le secrétaire de séance,
Romain DRUMEZ



Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de son rendu exécutoire.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_097-DE

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_097-DE

Avenant n°3

Protocole d'accord sur le temps de travail

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_097-DE

Il est convenu que le protocole d'accord sur le temps de travail est modifié par les seuls articles suivants :

TITRE 2 – DISPOSITION GÉNÉRALES SUR LE TEMPS DE TRAVAIL :

Article 2.9 : Dérogation aux cycles de travail :

Il a déjà été acté, en Conseil Municipal en date du 11 avril 2024, les horaires des agents des espaces verts de la manière suivante :

- De la semaine n°14 à la semaine n°40 (27 semaines), les agents effectueront les horaires d'été soit :
  - Du lundi au jeudi : 07h00 – 12h00 et 12h30 à 15h00
  - Le vendredi : 07h00 – 12h00 et 12h30 à 15h05

- De la première semaine n°41 à la semaine n°13 (25 semaines) d'octobre à la dernière semaine de mars, les agents effectueront les horaires d'hiver soit :
  - Du lundi au jeudi : 08h00 – 12h00 et 12h30 à 16h00
  - Le vendredi : 08h00 – 12h00 et 12h30 à 16h05

Après consultation du Comité Technique, il a été défini que les horaires pourront être modifiés en fonction d'évènements spécifiques, liés au climat, à la sécurité des citoyens….

De ce fait, les agents des espaces verts, les agents techniques travaillant à l'extérieur ainsi que les agents des bâtiments publics pourront commencer à 06h00 en cas de plan canicule déclenché par la Préfecture.

TITRE 4 : LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCES (ASA) :

À partir du 1er janvier 2027, le Décret n° 2026-604 publié le 6 juillet 2026 crée un cadre unique pour les autorisations spéciales d'absence (ASA). Ce texte remplace les anciennes circulaires et s'applique à tous les agents de la fonction publique.

Le nouveau texte sépare les absences en trois groupes :

- **Les ASA de droit :** Certains événements familiaux (comme le mariage, le PACS ou le décès d'un proche) ou liés à la parentalité deviennent des autorisations de plein droit que l'employeur ne peut pas refuser, sur présentation des justificatifs requis**.**
- **Les ASA sous réserve des services :** D'autres types d'absences restent accordés sous réserve de la continuité du service public. L'agent peut les avoir si le travail le permet.
- **Les aménagements horaires :** Ils permettent de s'absenter un moment (par exemple pour la rentrée scolaire). La durée exacte n'est plus fixée à l'avance de façon rigide par l'État.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_097-DE

Article 4.1 - Les différentes Autorisations Spéciales d'Absences :
Ces jours ne peuvent être pris que le jour de l'évènement le justifiant.
Pour bénéficier de ces journées, il faut obligatoirement être soit marié, pacsé ou en vie maritale déclarée.

4.1.1 - Les ASA de droit :

Mariage ou conclusion d'un PACS : 5 jours

Grossesse/examens médicaux prénataux et postnataux obligatoires : Temps nécessaire pour se rendre aux examens médicaux obligatoires prénataux et postnataux pour l'agent(e) ou son conjoint(e).

PMA/ actes médicaux liés à une procréation médicalement assistée : 1'ASA pour les actes médicaux nécessaires pour chaque protocole de parcours.
Le (la) conjoint(e) a le droit à une ASA pour 3 actes médicaux au maximum.

Adoption : 5 jours maximum par procédure pour se rendre aux entretiens obligatoires d'agrément.

Annonce d'un handicap, d'un cancer ou d'une pathologie chronique chez un enfant : 5 jours à l'occasion de cette annonce.

Décès d'un enfant : 12 jours et 14 jours si l'enfant a moins de 25 ans ou s'il était lui-même parent. Les 14 jours s'appliquent également pour le décès d'une personne de moins de 25 ans dont l'agent à la charge effective et permanent. 8 jours supplémentaires, pouvant être fractionnés, peuvent être pris dans un délai d'un an à compter du décès.

Décès du conjoint, partenaire de PACS ou concubin : 5 jours.

Décès d'un autre proche (père, mère, beau-père ou belle-mère, frère, sœur) : 3 jours.

À noter : Une majoration de 48 heures peut être accordée pour se rendre à un mariage ou à des obsèques impliquant un déplacement à l'étranger ou entre les Outre-mer et l'hexagone. La majoration s'applique également en cas de déplacement entre deux départements d'outre-mer.

4.1.2 - Les ASA sous réserve des nécessités de service :

Grossesse de 3 mois : À partir du 1er jour du 3ème mois de grossesse, l'agent peut bénéficier d'une ASA d'une heure par jour jusqu'à la date du début de son congé de maternité. Il n'y a pas besoin de l'avis préalable du médecin du travail.

Garde d'enfant malade : Le nombre de jours correspondant aux obligations hebdomadaires de service + 1 jour (soit 6 jours en principe) avec proratisation pour les agents à temps partiel et à temps non complet.
Le nombre de jours est doublé lorsque l'agent assume seul la charge d'un enfant ou si le conjoint n'a aucun droit équivalent.
Aucune limite d'âge si l'enfant est en situation de handicap.

Don du sang : une absence forfaitaire de 2 heures est autorisée, incluant le temps de prélèvement.

Concours ou examens : Une autorisation d'absence est accordée pour participer aux épreuves d'un examen ou concours de la fonction publique (un concours ou examen par an). En fonction de l'heure et du lieu de convocation, ainsi que de la durée de l'épreuve, une demi-journée ou une journée sera accordée. Une attestation de présence devra également être remise au service

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_097-DE

des RH. Lorsque les épreuves se déroulent un jour normalement non travaillé, ce jour ne sera pas récupérable.

4.1.3 - Les ASA pour aménagements d'horaires :

Les aménagements d'horaires introduisent une souplesse dans l'organisation de travail, sous réserve de l'accord de l'employeur, pour pouvoir s'absenter sur une courte durée (retarder l'arrivée/avancer le départ de quelques heures). Les heures non travaillées seront à rattraper, sauf pour le motif « allaitement de l'enfant ».

Motifs d'absence inclus dans le cadre des ASA :

- **Pour les actes médicaux nécessaires dans le cadre d'un protocole de Procréation Médicalement Assistée (PMA)**, pour l'agent(e) engagé(e) dans une PMA ou son conjoint(e) : Temps nécessaires pour les actes médicaux (heures à rattraper).
- **Pour assister aux séances de préparation à la naissance et à la parentalité :** 1 heure par jour, que l'on soit l'agente enceinte ou son conjoint(e) (heures à rattraper).
- **Pour allaiter son enfant :** 1 heure par jour maximum pendant 1 an à compter de la naissance. Contrairement aux autres aménagements pas de rattrapage horaire.
- **Pour la rentrée scolaire de son enfant, en école maternelle ou élémentaire :** temps nécessaire le jour de la rentrée (heures à rattraper).
- **Pour assister aux réunions ou aux élections, lorsqu'on est élu représentant ou délégué des parents d'élèves :** Temps nécessaire pour assister aux réunions officielles comme les conseils d'école (heures à rattraper).

Dans le cas où l'agent souhaite s'absenter pour l'un des motifs ci-dessus, sans l'inclure dans le cadre des ASA, il pourra demander à poser des heures sécables ou récupérables.

TITRE 8 : LES HEURES SUPPLEMENTAIRES :

Article 8.4 - Modalités de réalisation des heures supplémentaires :

Les heures supplémentaires ne pourront être réalisées que sur demande expresse du chef de service pour garantir l'exécution des missions de service public et ne pourront en aucun cas relever des convenances personnelles des agents. Aussi, les heures de travail réalisées par les agents en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail en dehors de toute demande expresse ou accord express ne seront pas comptabilisées.

Le nombre mensuel d'heures supplémentaires est réglementairement limité à 25 heures, toutes catégories d'heures supplémentaires confondues. Ce quota est proratisé pour les agents à temps partiel en fonction de leur quotité de temps de travail.

Les heures supplémentaires ne peuvent être déclenchées que sur demande du supérieur hiérarchique et dans le respect de la réglementation nationale sur la durée maximale du travail (article 2). Il appartient au chef de service de formaliser sa demande auprès de chacun de ses collaborateurs pour que les heures effectuées soient considérées comme des heures supplémentaires et de veiller au décompte des horaires des agents.

Il est entendu que le recours aux heures supplémentaires est un dispositif exceptionnel. Ainsi, et par exemple, la nécessité de travailler lors de manifestations prévues et récurrentes doit être prise en compte en amont dans l'organisation du travail.

Dans les cas exceptionnels, non récurrents (opérations non programmées à l'avance par exemple), les heures supplémentaires réalisées entre 6 heures et 22 heures du lundi au samedi

Envoyé en préfecture le 22/09/2026
Reçu en préfecture le 22/09/2026
Publié le
ID : 062-216205633-20260922-2026_097-DE

seront récupérées. Celles réalisées la nuit (entre 22h00 et 6h00), le dimanche ou un jour férié, seront soit payées soit récupérées (au libre choix de l'agent).

Article 8.5 - Modalités de récupération des heures supplémentaires :

Les heures supplémentaires font, par principe, l'objet d'une récupération sous forme de repos compensateurs.

Conformément à la règlementation en vigueur, le repos compensateur accordé est égal à la durée des travaux supplémentaires, à l'exception des travaux effectués de nuit, le dimanche ou les jours fériés qui bénéficieront de majorations dans les mêmes proportions que celles fixées pour l'indemnisation.

Le mode de récupération des heures supplémentaires effectuées de nuit, le dimanche ou un jour férié, s'établit comme suit :

- Heures normales (du lundi au samedi, entre 06h00 et 22h00) : pour 1 heure travaillée, 1h minutes récupérées (majoration 25%).
- Heures de dimanche ou jour férié (entre 06h00 et 22h00) : pour une heure travaillée, 1h30 minutes récupérées (majoration 50%).
- Heures de nuit (entre 22h00 et 06h00) : pour 1 heure travaillée, 2h récupérées (majoration de 100%).

La récupération des heures supplémentaires s'effectuera sur accord préalable du responsable de service dans le respect des nécessités de service.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à indemnisation et à récupération. Les heures complémentaires réalisées par les agents à temps non-complet seront récupérées ou indemnisées selon les mêmes modalités que les heures supplémentaires.

Il est rappelé néanmoins que, quel que soit le mode de récupération (repos compensateur ou indemnisation), les heures complémentaires ne font l'objet d'aucune majoration.

Vu le résultat du référendum en date du 29 septembre 2021
Avis du comité technique en date du 29 novembre 2021
Deuxième avis du comité technique en date du 22 mars 2022
Avis du Comité Social Territorial pour l'avenant n°1 le 25 septembre 2023
Avis du Comité Social Territorial pour l'avenant n°2 le 28 mars 2024
Avis du Comité Social Territorial pour l'avenant n°3 le 18 septembre 2026