Ville de Wimereux

Département du PAS-DE-CALAIS
Arrondissement de BOULOGNE-SUR-MER

Wimereux, le 30 septembre 2019

DIRECTION GENERALE DES SERVICES
Géraldine MENU
N/Réf. : FR/SG/GM/n°19.161

COMPTE-RENDU ANALYTIQUE

Séance du 26 septembre 2019

L'an deux mil dix-neuf, le 26 septembre à vingt heures, le Conseil Municipal de la commune de WIMEREUX, légalement convoqué, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Francis RUELLE, Maire.

Présents
Mme PORTOLAN Evelyne, MM. IVART Yves, FERNAGUT Joël, Mmes RINGOT Marie-Thérèse, SARCHE Laure, M. ARBLAY Michel, Mlle KLEIN Anne-Marie, M. CROMBEZ Bruno, Mmes POIDEVIN Louisette, CARON Françoise, M. PORTUESE Aurélien, Mmes LEPINE Anne-Claire, BONNEL Gaëlle, M. JOLIE Pascal, Mme MENARD Aliette, M. JUTS Jean-Marie, Mmes PORQUET Nadège, BRUNEL Delphine, BRIQUET Thérèse, M. LAMIRAND Christophe, KRYCH Hervé, Mme GOUY Anne.

Absents excusés ayant donné procuration

M. DUBURE Jean	**à**	**Mme SARCHE Laure**
M. HACHMI René	**à**	**M. RUELLE Francis**
Mme CUVILLIER Olivia	**à**	**M. IVART Yves**

Absents non-excusés
M. CROMBET Michel
M. VEROVE Serge
M. CHEUVA Loïc

A été nommé Secrétaire de Séance
M. FERNAGUT Joël

Une minute de silence a été observée en hommage à Monsieur Jacques CHIRAC, ancien Président de la République.

Adoption du procès-verbal de la séance du 02 juillet 2019 à l'unanimité.

Mairie de Wimereux - Centre Administratif
Place Albert 1er 62930 WIMEREUX - Tél : 03 21 99 85 85 - Fax : 03 21 32 14 59 Site internet : www.ville-wimereux.fr E-mail : mairie@ville-wimereux.fr

Monsieur le Maire porte à la connaissance du conseil municipal qu'il a été contacté par le propriétaire du mini-golf, qui lui a expliqué son intention de vendre.

Au vu de cette information, il a décidé d'étudier avec l'administration municipale cette opportunité d'acquisition en fonction des besoins de la Commune dans ce secteur stratégique.

Une suite sera donnée ultérieurement en fonction de l'état d'avancement du dossier.

Cette information a été donnée aux élus qui ont assisté à la réunion de la commission municipale d'urbanisme du mardi 24 septembre.

DELIBERATION N°1: REMPLACEMENT D'UN CONSEILLER MUNICIPAL - NOUVELLE INSTALLATION.

Vu la démission du Conseiller Municipal, Monsieur Denis BUHAGIAR,

Considérant l'article L 270 du Code Electoral qui prévoit que le candidat venant sur une liste immédiatement après le dernier élu est appelé à remplacer le conseiller municipal élu sur cette liste dont le siège est devenu vacant pour quelque cause que ce soit,

Monsieur le Maire informe l'Assemblée que la vacance du siège de Conseiller Municipal a pour effet immédiat de conférer à Madame Thérèse BRIQUET, la qualité de Conseillère Municipale comme suivant le dernier élu de la liste «Vivons Wimereux autrement !»,

En conséquence,

Le Conseil Municipal,

PROCEDE à l'installation immédiate au sein de l'Assemblée délibérante de Madame Thérèse BRIQUET en qualité de Conseillère Municipale.

DELIBERATION N°2 : REMPLACEMENT D'UN CONSEILLER MUNICIPAL – NOUVELLE INSTALLATION.

Vu la démission du Conseiller Municipal, Monsieur Alexandre DESSURNE,

Considérant l'article L 270 du Code Electoral qui prévoit que le candidat venant sur une liste immédiatement après le dernier élu est appelé à remplacer le conseiller municipal élu sur cette liste dont le siège est devenu vacant pour quelque cause que ce soit,

Monsieur le Maire informe l'Assemblée que la vacance du siège de Conseiller Municipal a pour effet immédiat de conférer à Monsieur Christophe LAMIRAND la qualité de Conseiller Municipal comme suivant le dernier élu de la liste «Vivons Wimereux autrement !»,

En conséquence,

Le Conseil Municipal,

PROCEDE à l'installation immédiate au sein de l'Assemblée délibérante de Monsieur Christophe LAMIRAND en qualité de Conseiller Municipal.

DELIBERATION N°3 : REMPLACEMENT D'UN CONSEILLER MUNICIPAL – MODIFICATION DE LA COMPOSITION DES COMMISSIONS MUNICIPALES.

Vu l'article L. 2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales qui prévoit que le Conseil Municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil ;

Vu la délibération n°2 du Conseil Municipal du 18 avril 2014 constituant les commissions municipales et désignant les membres en leur sein ;

Vu la délibération n°2 du Conseil Municipal du 23 juin 2016 modifiant les commissions municipales ;

Vu les délibérations n°2 et 3 du Conseil Municipal du 29 novembre 2018 portant modification aux commissions municipales « Jeunesse et Sports » et « Fête, Tourisme, Culture et Jumelage » ;

Vu la délibération n°2 du Conseil Municipal du 07 mars 2019 modifiant les commissions municipales ;

Suite à la démission de Monsieur Denis BUHAGIAR, Conseiller Municipal,

Il convient de le remplacer au sein des commissions municipales auxquelles il était membre comme ci-dessous :

COMMISSION URBANISME ET TRAVAUX

⇨ *Président :* ***Monsieur le Maire***
⇨ *Vice-président :* ***M. Joël FERNAGUT***

⇘ Membres du groupe majoritaire :
- Mme Evelyne PORTOLAN
- M. Michel ARBLAY
- M. Bruno CROMBEZ
- M. Pascal JOLIE
- M. René HACHMI

⇘ Membres de l'opposition municipale :
- M. Loïc CHEUVA
- **Madame Thérèse BRIQUET**
- M. Hervé KRYCH

COMMISSION DES FINANCES ET DU PERSONNEL COMMUNAL

⇨ Président : Monsieur le Maire, Francis RUELLE
⇨ Vice-président : Madame Evelyne PORTOLAN

↘ Membres du groupe majoritaire :

- Monsieur Yves IVART
- Monsieur Bruno CROMBEZ
- Madame Aline MENARD
- Monsieur Joël FERNAGUT
- Monsieur Michel CROMBET

↘ Membres de l'opposition municipale :

- Monsieur Loïc CHEUVA
- **Madame Thérèse BRIQUET**
- Monsieur Hervé KRYCH

COMMISSION DE CIRCULATION, DENOMINATION DES RUES, FOIRES ET MARCHES

⇨ Président : Monsieur le Maire, Francis RUELLE
⇨ Vice-président : Monsieur Michel CROMBET

↘ Membres du groupe majoritaire :

- Madame Aline MENARD
- Monsieur Serge VEROVE
- Monsieur Joël FERNAGUT
- Mademoiselle Anne-Marie KLEIN
- Monsieur René HACHMI

↘ Membres de l'opposition municipale :

- Monsieur Jean-Marie JUTS
- **Madame Thérèse BRIQUET**
- Monsieur Hervé KRYCH

En conséquence,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Le Conseil Municipal,

ABROGE les délibérations précédentes se rapportant aux commissions municipales.

ACCEPTE les modifications apportées dans la composition des commissions municipales.

DIT que les compositions des commissions municipales sont reprises dans le tableau récapitulatif annexé à la présente délibération.

DELIBERATION N°4 : DECISION MODIFICATIVE N°2 POUR LE BUDGET DE LA VILLE DE WIMEREUX DE L'EXERCICE 2019.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2311-1 à 3, L.2312-1 à 4 et L.2313-1 et suivants,

Vu la délibération n°4 du Conseil Municipal en date du 9 avril 2019 approuvant le Budget Primitif,

Le rapporteur expose au conseil qu'il a la possibilité de modifier le budget de la commune jusqu'à la fin de l'exercice auquel il s'applique.

Considérant la nécessité de procéder aux modifications de crédits telles que figurant dans le tableau ci-après pour faire face, dans de bonnes conditions, aux opérations financières et comptables nécessaires à l'activité de la Commune,

AYANT ENTENDU l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré, 22 voix « POUR » et 4 « ABSTENTION » (Mmes PORQUET, BRUNEL, MM. PORTUESE, LAMIRAND),

Le Conseil Municipal,

ADOPTE la Décision Modificative telle que figurant dans les tableaux ci-après :

BUDGET VILLE

	Dépenses	Recettes
Total Fonctionnement	4 250.00	4 250.00
Total Investissement	- 3 500.00	- 3 500.00
TOTAL GENERAL	**750.00**	**750.00**

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

			D.M.2
65 – AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
01	6558	Autres contributions obligatoires	- 2 000.00
025	6574	Subventions de fonctionnement aux associations	1 050.00
411	6574	Subventions de fonctionnement aux associations	2 000.00
67 – CHARGES EXCEPTIONNELLES			
01	673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	4 200.00
041	6748	Autres subventions exceptionnelles	1 000.00
68 – DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS			
01	6815	Dotations aux provisions pour risques et charges de fonctionnement courant	1 500.00
023 – VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT			
01	023	Virement à la section d'investissement	- 3 500.00
TOTAL			**4 250.00**

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

			D.M.2
77 – PRODUITS EXCEPTIONNELS			
01	773	Mandats annulés (sur exercices antérieurs)	4 250.00
TOTAL			**4 250.00**

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

			D.M.2
20 – IMMOBILISATIONS INCORPORELLES			
321	2031	Frais d'études	- 29 600.00
33	2031	Frais d'études	- 650.00
824	2031	Frais d'études	1 500.00
020	2051	Concessions et droits similaires, brevets	2 000.00
21 – IMMOBILISATIONS CORPORELLES			
824	2113	Terrains aménagés autres que voirie	- 1 500.00
020	21311	Constructions Hôtel de ville	650.00
025	21312	Constructions Bâtiments scolaires	4 050.00
211	21312	Constructions Bâtiments scolaires	4 900.00
212	21312	Constructions Bâtiments scolaires	18 300.00
025	21318	Constructions Autres bâtiments publics	1 250.00
112	21318	Constructions Autres bâtiments publics	1 100.00
422	21318	Constructions Autres bâtiments publics	114 000.00

020	2184	Mobilier	550.00
112	2188	Autres immobilisations corporelles	2 000.00
823	2188	Autres immobilisations corporelles	- 8 100.00
		23 - IMMOBILISATIONS EN COURS	
422	2313	Constructions	- 114 000.00
		16 – EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	
01	1641	Emprunts	50.00
		TOTAL	- **3 500.00**

RECETTES D'INVESTISSEMENT

			D.M.2
		021 – VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	
01	021	Virement de la section de fonctionnement	- 3 500.00
		TOTAL	- **3 500.00**

DELIBERATION N°5 : DECISION MODIFICATIVE N°2 POUR LE BUDGET DU CAMPING MUNICIPAL DE WIMEREUX DE L'EXERCICE 2019.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2311-1 à 3, L.2312-1 à 4 et L.2313-1 et suivants,

Vu la délibération n°4 du Conseil Municipal en date du 08 avril 2019 approuvant le Budget Primitif,

Le rapporteur expose au conseil qu'il a la possibilité de modifier le budget du Camping jusqu'à la fin de l'exercice auquel il s'applique.

Considérant la nécessité de procéder aux modifications de crédits telles que figurant dans le tableau ci-après pour faire face, dans de bonnes conditions, aux opérations financières et comptables nécessaires à l'activité du CAMPING,

AYANT ENTENDU l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré, 24 voix « POUR » et 2 « ABSTENTION » (MM. PORTUESE, LAMIRAND),

Le Conseil Municipal,

ADOPTE la Décision Modificative telle que figurant dans les tableaux ci-après :

BUDGET CAMPING

	Dépenses	Recettes
Total Fonctionnement	0.00	0.00
Total Investissement	0.00	0.00
TOTAL GENERAL	**0.00**	**0.00**

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

			D.M.1
		011 – CHARGES A CARACTERE GENERAL	
95	615221	Entretien et réparations bâtiments publics	- 3 720.00
		66 – CHARGES FINANCIERES	
01	66112	Intérêts – Rattachement des ICNE	3 720.00
		TOTAL	**0.00**

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

			D.M.2
		20 – IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	
95	2031	Frais d'études	- 16 146.50
95	2033	Frais d'insertion	766.50
95	2051	Concessions et droits similaires, brevets	- 620.00
		21 – IMMOBILISATIONS CORPORELLES	
95	2188	Autres immobilisations corporelles	29 500.00
		23 - IMMOBILISATIONS EN COURS	
95	2313	Constructions	- 13 500.00
		TOTAL	**0.00**

DELIBERATION N°6 : BUDGET VILLE – ADMISSION EN NON-VALEUR

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que Madame le Receveur Municipal lui a transmis des dossiers de taxes et produits irrécouvrables pour un montant global de **621,22 Euros**.

Il s'agit :

1) **des droits d'étalages 2014** de la SARL BERENICE, **pour un montant de 164,42 Euros** - Titre N°634 - Bordereau N°71 du 18/11/14.

2) **des droits de place pour la braderie du 05/07/15** de Monsieur FABRITIUS Koite, **pour un montant de 64,00 Euros** - Titre N°45 du 02/02/2015 (budget Office de Tourisme transféré).

3) **des droits de place pour la braderie du 30/08/15** de Monsieur FABRITIUS Koite, **pour un montant de 64,00 Euros** - Titre N°61 du 02/02/2015 (budget Office de Tourisme transféré).

4) **des droits de cantine scolaire 2014/2015** de Madame JARROUX Christine, **pour un montant de 23,80 Euros** - Titre N°404 - Bordereau N°48 du 31/07/2015.

5) **des droits d'échafaudage rue Saint Maurice** de la société C.R.D.H., **pour un montant de 33,00 Euros** - Titre N°634 - Bordereau N°74 du 23/10/2015.

6) **des droits de ramassage des animaux errants** de Monsieur CAPDEVILLA Frédéric, **pour un montant de 47,00 Euros** - Titre N°777 - Bordereau N°88 du 16/12/2015.

7) **des droits de ramassage des animaux errants** de Monsieur CAPDEVILLA Frédéric, **pour un montant de 37,00 Euros** - Titre N°779 - Bordereau N°88 du 16/12/2015.

8) **des droits d'étalage de janvier 2017** de la SARL BERENICE, **pour un montant de 84,00 euros** - Titre N°28 - Bordereau N°07 du 10/02/2017.

9) **des droits de store de janvier 2017** de la SARL BERENICE, **pour un montant de 5,00 euros** - Titre N°29 - Bordereau N°07 du 10/02/2017.

10) **des droits de stationnement rue des Anglais** de la société ALBA DEMENAGEMENTS, **pour un montant de 15,00 euros** - Titre N°72 - Bordereau N°11 du 01/03/2018.

11) **des frais de garde Nougatine du 01/03 au 31/08/18** de Madame DEJARDIN Julie, **pour un montant de 84,00 Euros** - Titre N°605 - Bordereau N°90 du 13/12/2018.

Monsieur le Maire précise que toutes les démarches ont été effectuées pour obtenir l'encaissement de ces sommes, et propose, compte tenu de ces éléments, leur admission en non-valeur.

En conséquence,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Le Conseil Municipal,

DECIDE l'admission en non-valeur des créances irrécouvrables présentées par le Comptable Public,

DIT que ces créances sont inscrites au budget primitif 2019 de la Ville au compte **65-6541-020 « Créances admises en non-valeur »** pour un montant de **250,80 euros** et au **compte 65-6542-020 « Créances éteintes »** pour un montant de **370,42 euros.**

DELIBERATION N°7 : SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS – EXERCICE 2019.

Par délibération n°8 du 8 avril 2019, le Conseil Municipal a décidé d'attribuer les subventions à diverses associations pour l'année 2019.

Depuis cette date, de nouvelles demandes sont parvenues : pour une association ayant complété son dossier de demande initiale (Voile Performance), pour une association afin d'accompagner des campagnes de stérilisation des chats errants (Fondation 30 millions d'Amis) et pour une association à titre exceptionnel (Wimereux Jumelages).

Ces demandes de subventions, pour un montant total de 4.050 €uros, sont reprises dans le tableau ci-annexé.

En conséquence,

Après en avoir délibéré, 24 voix « POUR » et 2 « ABSTENTION » (MM. PORTUESE, LAMIRAND),

Le Conseil Municipal,

DECIDE d'attribuer les montants des subventions mentionnés dans le tableau annexé.

DIT que ces créances sont inscrites au budget primitif 2019 de la Ville.

DELIBERATION N°8 : CONSTITUTION DE PROVISIONS POUR RISQUE ET CHARGES DE FONCTIONNEMENT COURANT.

La constitution de provisions est une dépense obligatoire pour les communes. Conformément à l'article R 2321-2 du code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et à l'instruction budgétaire et comptable M14, il y a lieu de constituer des provisions dans le cadre des contentieux.

En conséquence, il est proposé de constituer une provision de 1 500 € au titre des frais d'instance dans l'attente du jugement d'un permis de construire auprès du Tribunal Administratif de Lille (Dossier n°1604982-1) :

Créance	Risque financier estimé
Frais d'instance Permis de construire en attente de jugement (Dossier n° 1604982-1)	1 500,00 euros

Cette provision sera ajustée annuellement en fonction de l'évolution du risque.

Elle donnera lieu à reprise en cas de réalisation du risque ou lorsque ce risque ne sera plus susceptible de se réaliser.

Les crédits relatifs à cette inscription sont inscrits au Budget Primitif 2019 au compte 6815 «Dotations aux provisions pour risques et charges de fonctionnement courant ».

En conséquence,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Le Conseil Municipal,

AUTORISE la constitution de provisions pour risques et charges de fonctionnement courant.

DELIBERATION N°9 : CHARTE POUR DES PLAGES SANS DECHET PLASTIQUE - ADHESION.

A l'été 2019, la Commune de Wimereux a été consultée par l'Association Nationale des Elus du Littoral (ANEL) dont elle est membre pour donner son avis sur un projet de Charte d'engagement pour une plage sans déchet plastique.

Cette charte reprend la plupart des objectifs, actions déjà mises en œuvre et à développer sur le territoire communal.

Elles correspondent à celles menées dans le cadre des Aires Marines Educatives (AME) animées par le Parc Naturel marin des estuaires picards et de la mer d'Opale, dont 3 classes d'élèves primaires des écoles de Wimereux (Ecoles Pasteur, Fournier et Jeanne d'Arc) sont parties prenantes.

De même, la ville soutient la démarche d'implantation de bacs à marée sur l'ensemble du littoral, dont deux sont prévus sur le territoire communal, menée par Rivages Propres et Nature Libre. Enfin, la ville bénéficie des actions de nettoyage organisées par un tissu associatif dynamique dont elle facilite et encourage les initiatives.

L'adhésion à cette charte s'inscrit donc dans le prolongement de ces actions menées de longue date.

La Charte, qui part du constat selon lequel 80 % des déchets marins proviennent de la mer, valorise les démarches de chacun sous la forme de 15 engagements pour réduire les déchets plastiques au quotidien, par l'ensemble des acteurs qu'ils soient publics ou privés. Ils ne sont pas exhaustifs et portent sur la sensibilisation, la prévention et le nettoyage.

En conséquence,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Le conseil municipal,

DONNE SON ACCORD pour l'adhésion de Wimereux à la Charte pour des plages sans déchet plastique.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ladite Charte.

DELIBERATION N°10 : POSE D'UN BARDAGE EN PIGNON AU CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL 10 RUE DU BON AIR – CREATION D'UNE SERVITUDE DE SURPLOMB – AUTORISATION DE M. LE MAIRE A SIGNER.

Monsieur le Maire rappelle qu'en 2016, la ville a fait procéder au bardage et à l'isolation du pignon ouest du Centre Technique Municipal situé 10 rue du Bon Air. Le bâtiment est situé en limite de propriété, la pose du bardage a donc nécessité une emprise sur la propriété voisine. En effet, le bardage représente une emprise de 0.20mètres d'épaisseur sur 8.12mètres de long.

Il convient de régulariser cette emprise par la création d'une servitude de surplomb. L'emprise sur la propriété voisine donne lieu également au versement d'une indemnité.

L'indemnité proposée pour l'emprise de 1.62m² est de DEUX CENT CINQUANTE EUROS (250€). Cette indemnité a été proposée et acceptée par le propriétaire voisin concerné. Le paiement de cette indemnité sera versé en une seule fois, à la signature de l'acte.

La création de la servitude de surplomb fera l'objet d'une publication aux hypothèques. Monsieur le Maire précise que l'ensemble des frais afférents sera pris en charge par la ville de Wimereux.

En conséquence,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Le Conseil Municipal,

AUTORISE Monsieur le Maire à mettre en place toutes les formalités liées à la création de la servitude de surplomb et à signer l'acte correspondant.

AUTORISE Monsieur le Maire à procéder au paiement de l'indemnité correspondante soit DEUX CENT CINQUANTE EUROS au propriétaire voisin.

DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget.

DELIBERATION N°11 : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION AUPRES D'EDEN 62 DE TERRAINS APPARTENANT A LA COMMUNE DE WIMEREUX AU TITRE DE LA POLITIQUE DEPARTEMENTALE « ESPACES NATURELS SENSIBLES » - AVENANT N°1 PORTANT SUR LA MODIFICATION DU PERIMETRE. AUTORISATION DE M. le MAIRE A SIGNER.

Monsieur le Maire rappelle les termes de la délibération du 27 Septembre 2012 portant sur la signature d'une convention entre EDEN 62 et la Commune de Wimereux.

En effet, ladite convention définissait les modalités de mise à disposition à EDEN62 de terrains appartenant à la commune de Wimereux et de l'application du dispositif de gestion sur ceux-ci dans le cadre de la politique sur les Espaces Naturels Sensibles.

Les sites concernés étaient « la Roselière » et « La Pointe aux Oies ». L'article 2 de la convention précitée prévoyait la mise à disposition à titre gratuit ainsi que l'aménagement, l'entretien et le gardiennage des sites susnommés.

Dans le cadre de la restauration et de la gestion des milieux naturels, EDEN62 a fait procéder à la clôture du bassin tampon de la Roselière ainsi qu'à la délimitation des terrains communaux au droit des terrains privés, limitrophes à « la Roselière », principalement sur les parcelles cadastrées section AP n°s 443 et 98.

La clôture est implantée en deçà des limites de propriétés communales afin de faciliter l'entretien des espaces naturels d'une part mais également de tolérer les ruches actuellement en place chez un apiculteur.

Il convient de préciser que les abeilles participent à la pollinisation de la flore locale et favorisent la biodiversité. Les ruches en place sont sous la responsabilité de leur propriétaire.

L'avenant N°1 de la convention du 27.09.2012 portera sur une modification du périmètre au droit des parcelles cadastrées section AP n°s 443 et 98 aménagées, entretenues et gardées par EDEN62. Toutes les autres dispositions de la convention initiale demeurent inchangées.

En conséquence,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Le Conseil Municipal,

PROPOSE un avenant à la convention du 27.09.2012, qui confiait la gestion de « la Roselière » à EDEN62,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'avenant à intervenir entre la ville de WIMEREUX et EDEN62 ainsi que l'ensemble des pièces afférentes à cet avenant.

DELIBERATION N°12 : SERVITUDE DE PASSAGE DES PIETONS LE LONG DU LITTORAL – CONVENTION RELATIVE A LA MAITRISE D'OUVRAGE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN – AUTORISATION DE M. le MAIRE A SIGNER

Monsieur le Maire rappelle l'arrêté Préfectoral du 30 Mai 2016, portant approbation de la modification du tracé de la servitude de passage des piétons le long du littoral sur le territoire de la commune de Wimereux.

Monsieur le Maire expose les termes de la convention entre l'Etat, représenté par Monsieur le Préfet du Pas-de-Calais et la Commune de Wimereux, relative à la maîtrise d'ouvrage des travaux d'entretien, de la servitude de passage des piétons le long du littoral.

La convention s'applique sur le sentier du littoral dans l'emprise de la servitude de passage et sur les cheminements aménagés sur le Domaine Public Maritime (DPM). Sont exclus de la présente convention, les cheminements côtiers situés sur les autres domaines publics riverains du DPM.

La commune de Wimereux assurera la maîtrise d'ouvrage des études et travaux afférents à l'entretien courant, aux réparations et au renouvellement des ouvrages du sentier du littoral sur son territoire dans l'emprise des espaces cités précédemment.

La servitude de passage des piétons sur le littoral est matérialisée sur les plans annexés à la présente délibération. Elle est située sur les sections cadastrales AN, AL et AB.

En conséquence,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Le Conseil Municipal,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention relative à la maîtrise d'ouvrage des travaux d'entretien de la servitude de passage des piétons le long du littoral.

DELIBERATION N°13 : MULTI-ACCUEIL NOUGATINE – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR – ADOPTION.

En raison d'évolutions réglementaires et à la demande de la Caisse d'Allocations Familiales du Pas-de-Calais, il y a lieu de compléter et modifier le règlement intérieur du Multi Accueil Nougatine.

Celles-ci qui portent notamment sur le nouveau barème des participations familiales établi par la Caisse Nationale des Allocations Familiales applicable du 1er septembre 2019 au 31 décembre 2022 sont reprises dans le règlement intérieur annexé à la présente délibération.

En conséquence,

Après avoir délibéré, à l'unanimité,

Le Conseil Municipal,

ACCEPTE les modifications apportées au règlement intérieur du Multi Accueil Nougatine

AUTORISE Monsieur le Maire à le signer.

DELIBERATION N°14 : TRANSFERT DE LA COMPETENCE ASSAINISSEMENT A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU BOULONNAIS - CONCLUSIONS DE LA CLECT – COMMUNICATION.

La Commission Locale chargée de l'évaluation des Charges transférées (CLECT) sur les conditions de transferts financiers de la compétence assainissement de la Communauté d'Agglomération du Boulonnais s'est réunie les 29 avril et 04 juillet 2019.

Comme le prévoit la loi et en particulier alinéa 7 du IV de l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts, les conseils municipaux disposent de trois mois pour délibérer sur les conditions de transfert de la compétence de la Communauté d'Agglomération du Boulonnais.

En ce qui concerne les flux financiers, il est proposé que la Communauté d'Agglomération du Boulonnais prenne en charge la totalité des charges transférées et recettes perçues à partir de 2018, en eaux pluviales, sans impacter les dotations de compensation des communes.

En conséquence,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Le Conseil Municipal,

PREND ACTE des conclusions de la CLECT sur les conditions de transferts financiers de la compétence assainissement de la Communauté d'Agglomération du Boulonnais.

DELIBERATION N°15 : RAPPORT D'ACTIVITE 2019 DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU BOULONNAIS – COMMUNICATION.

Selon l'article L. 5211-39 du Code Général des Collectivités Locales, le président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale adresse chaque année avant le 30 septembre au maire de chaque Commune membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement, accompagné du Compte Administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement.

En ce qui concerne la Communauté d'agglomération du Boulonnais, c'est au cours de sa séance du 27 juin 2019 que le Conseil Communautaire a approuvé son Compte Administratif 2018.

Ce document tenant lieu de rapport d'activités, communication en est faite au Conseil Municipal.

En conséquence,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Le Conseil Municipal,

PREND ACTE du rapport d'activités 2019 de la Communauté d'agglomération du Boulonnais.

DELIBERATION N°16 : MISE EN PLACE DE LA CENTRALE D'ACHATS DU BOULONNAIS – ADHESION - AUTORISATION DE MONSIEUR LE MAIRE A SIGNER LA CONVENTION.

Par délibération en date du 27 juin 2019, la Communauté d'Agglomération du Boulonnais s'est constituée en centrale d'achats sans but lucratif.

La centrale d'achats consiste à mettre à la disposition des adhérents principalement des accords-cadres à bons de commandes, en leur permettant de s'acquitter directement du prix auprès du fournisseur.

Les adhérents à la centrale d'achats conservent leur liberté de commandes. Il est alors possible de faire appel aux marchés publics passés à cet effet par le gestionnaire de la centrale d'achat, à savoir la Communauté d'Agglomération du Boulonnais.

L'adhésion d'un membre peut intervenir à tout moment après signature de la convention d'adhésion.

Cette formule permet d'optimiser l'emploi de deniers publics tout en assurant aux communes et leurs établissements publics qui le souhaitent un accès « à la carte » et rapide aux marchés passés par la centrale d'achats.

Un outil informatique est en cours de développement, afin de permettre aux adhérents de commander sur une plateforme dédiée.

A cette fin, un référent « centrale d'achats » devra être désigné au sein de chaque structure adhérente, afin d'organiser l'ouverture des comptes-utilisateurs.

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'adhérent bénéficiera des marchés passés par la centrale d'achats de la CAB et relatifs à la fourniture de produits divers de prestations de services de travaux, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables aux centrales d'achats, notamment les directives communautaires en vigueur, et le code de la commande publique.

En conséquence,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Le Conseil Municipal,

Autorise Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion à la centrale d'achat de la Communauté d'Agglomération du Boulonnais.

DELIBERATION N°17 : GESTION DE LA COMMUNAUTE DE CHATS SANS PROPRIETAIRE – CONVENTION ENTRE LA MAIRIE DE WIMEREUX ET LA FONDATION « 30 MILLIONS D'AMIS » - AUTORISATION DE MONSIEUR LE MAIRE A SIGNER.

Considérant qu'il y a lieu de maîtriser les populations de chats errants sans propriétaire par le contrôle de leur reproduction, conformément aux articles L. 211-27, L. 211-23 et L. 214-6 du Code Rural, et aux articles L. 2122-24, L. 2112 et L. 2213-1, du Code Général des Collectivités Territoriales.

Vu, la prolifération de chats errants ou sans détenteur de nature à engendrer des risques pour la santé publique, sur le territoire communal,

Monsieur le Maire propose à l'Assemblée délibérante, d'approuver la convention entre la Ville et la Fondation « 30 Millions d'Amis ». Celle-ci a pour objet d'encadrer sur le territoire communal la capture, la stérilisation et l'identification des chats sans propriétaire puis leur remise sur les lieux de la capture.

Sur la base d'une population estimée à 30 chats pour la fin de l'année 2019, le coût des frais engendrés, estimés à 2.100 €uros, sera pris en charge pour moitié par la Ville de Wimereux et pour moitié par la Fondation « 30 Millions d'Amis ». C'est l'Association « Chats des Deux Caps » qui se chargera de la mise en œuvre des opérations préalablement validées et programmées par l'Administration municipale.

En conséquence,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE et autorise Monsieur le Maire à signer la convention relative à la gestion de la communauté de chats sans propriétaire entre la ville de Wimereux et la Fondation « 30 Millions d'Amis», ainsi que tous les actes en découlant.

DIT que les dépenses afférentes sont inscrites au budget de l'année en cours.

DELIBERATION N°18 : COMPTE-RENDU DES DECISIONS PRISES PAR MONSIEUR LE MAIRE PAR DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL EN VERTU DE LA DELIBERATION N° 27 DU 13 DECEMBRE 2017.

Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délégation accordée à Monsieur le Maire par délibération n° 27 du Conseil Municipal en date du 13 décembre 2017,

Considérant l'obligation de présenter au Conseil Municipal les actes pris par Monsieur le Maire depuis la séance du Conseil Municipal en date du 02 juillet 2019, en vertu de cette délégation,

Monsieur le Maire rapporte à l'Assemblée les décisions prises suivantes :

- **DECISIONS PORTANT SUR LES TARIFS ET LE PRET DE MATERIELS :**

LE 24 JUIN 2019

DECISION N°2019-012 : fixant les tarifs de l'activité jeux de plage du pôle Saint Jean du 08 juillet au vendredi 30 août 2019 dans les Jardins de la Baie Saint Jean à Wimereux :

Tarif : 3 euros le ticket par demi-journée.

LE 04 JUILLLET 2019

DECISION N°2019-013 : fixant les tarifs du « Week-end des Brocs » du 1er au 03 novembre 2019 dans les Jardins de la Baie Saint Jean à Wimereux :

Tarif : 24 euros le mètre pour les exposants.

LE 10 JUILLLET 2019

DECISION N°2019-014 : fixant les tarifs des ventes de livres d'occasion appartenant à la Bibliothèque Municipale tout le long de l'année en extérieur ou à la Bibliothèque Municipale à Wimereux :

Tarifs :

livres adulte et enfant : 1 €,
livres de poche adulte, petits albums : 0.50 €,
les 5 magazines enfants ou adultes : 1 €,
les BD adulte ou enfant : 2 €,
livres documentaires, régionaux : 3€.

LE 10 JUILLLET 2019

DECISION N°2019-015 : fixant les tarifs du « Week-end du rire » du 21 au 22 septembre 2019 dans la salle des fêtes à Wimereux :

Tarifs :

- 8 € adultes (le spectacle) / 15 € les 2 spectacles,
- 3 € enfants - de 12 ans (le spectacle) / 5 € les 2 spectacles,
- Gratuit pour les enfants de – de 6 ans.

LE 18 JUILLLET 2019

DECISION N°2019-016 : fixant le plancher multi-accueil Nougatine à 702.27 € par mois et le plafond à 5 300 € par mois à compter du 1er septembre 2019

LE 18 JUILLLET 2019

DECISION N°2019-017 : fixant le barème des participations familiales multi-accueil Nougatine suivant la nouvelle grille des taux de participations familiales modifiée par la Caisse d'Allocations Familiales

Nombre d'enfants	Du 01/09/19 au 31/12/19
1	0.0605 %
2	0.0504 %
3	0.0403 %
4	0.0302 %
5	0.0302 %
6	0.0302 %
7	0.0302 %
8	0.0202 %
9	0.0202 %
10	0.0202 %

Les 13 juin 2019, 14 juin 2019, 20 juin 2019, 25 juin 2019, 28 juin 2019, 28 juin 2019, 06 août 2019, 07 août 2019, 08 août 2019, 19 août 2019, 22 août 2019, 03 septembre 2019 :

❖ **CONVENTIONS :** mettant à disposition de diverses associations et diverses personnes, un parc de matériel.

❖ **CONTRATS D'ASSURANCES :**

Dans le cadre du Marché Public de services courants déposé en Sous-Préfecture le 20 décembre 2016, pour les contrats d'assurances S.M.A.C.L. souscrits du **1er Janvier 2017 au 31 Décembre 2020**, des avenants au marché ont été signés les 23 mai, 17 juin et 09 juillet 2019.

Il s'agit de:

➲ ***L'avenant No 2 de la Police d'Assurance « Dommages causés à autrui – défense et recours – Police RC 0007*** *» d'un montant créditeur de* ***497,40 €uros TTC*** *qui entérine,* ***pour l'année 2018****, la cotisation définitive en fonction du montant des salaires bruts versés.*

➲ ***La modification des conditions particulières*** *de la Police « Dommages causés à autrui - Défense et Recours - pacte RC 0009. Par dérogation à l'annexe 1 de l'acte d'engagement, la SMACL a étendu sa garantie au contrat pour la manifestation du « Week-end de l'air avec l'envol de 9 montgolfières » pour la période du 29 au 30 juin 2019. (*)*

➲ ***l'avenant d'ajustement contractuel la Police d'Assurance Dommages aux Biens, à effet au 1er janvier 2020,*** *maintenant la cotisation annuelle avec une franchise portée à 2.000€ au lieu de 500€ actuellement.*

(*) *coût 109€ TTC*

❖ **LISTE DES MARCHES NOTIFIES DEPUIS LE DERNIER CONSEIL :**

Marché de fournitures et de services :

- **Transport des élèves des écoles publiques de Wimereux**
  Titulaire : VOYAGES MOLEUX
  Situé à : 62280 SAINT MARTIN BOULOGNE
  Montant : inférieur à 221 000 € pour 3 ans

- **Fourniture et livraison de repas en liaison froide pour les restaurants scolaires**
  Titulaire : API RESTAURATION
  Situé à : 62590 OIGNIES
  Montant : inférieur à 221 000 € pour 2 ans

Marché de travaux :

- **Travaux de réfection de charpente à l'école Fournier**
  Titulaire : ECR
  Situé à : 59470 WORMHOUT
  Montant : 56 464.27 € Hors Taxes

- **Travaux de réfection de la couverture à la Halte-Garderie**
  Titulaire : ECR
  Situé à : 59470 WORMHOUT
  Montant : 73 459.94 € Hors Taxes

- **Réaménagement intérieur du rez de chaussée**
  - **Lot n°1 : désamiantage – démolition – gros oeuvre**
    Titulaire : NOVEBAT
    Situé à : 62142 COLEMBERT
    Montant : 58 866.92 € Hors Taxes

  - **Lot n°2 : Menuiseries extérieures - Métallerie**
    Titulaire : MEVITAL
    Situé à : 62340 GUINES
    Montant : 25 798.83 € Hors Taxes

  - **Lot n°3 : Menuiseries intérieures - plâterie**
    Titulaire : NOVEBAT
    Situé à : 62142 COLEMBERT
    Montant : 50 159.26 € Hors Taxes

  - **Lot n°4 : Revêtement de sol - carrelage**
    Titulaire : M.C.A.
    Situé à : 62180 VERTON
    Montant : 9 212.90 € Hors Taxes

  - **Lot n°5 : Peinture – revêtements muraux**
    Titulaire : NOVEBAT
    Situé à : 62142 COLEMBERT
    Montant : 5 852.74 € Hors Taxes

  - **Lot n°6 : Électricité**
    Titulaire : FLASH ENERGIES
    Situé à : 59380 QUAEDYPRE
    Montant : 21 248 € Hors Taxes.

En conséquence,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal,

PREND NOTE des décisions prises par Monsieur le Maire en vertu de sa délégation.

La séance a été levée à 20 h 50

Vu, le D.G.S.

Le Maire,
Francis RUELLE.

MAIRIE DE WIMEREUX
62930

ANNEXES

Ville de Wimereux

Annexe à la délibération n° 3 du Conseil Municipal du 26 septembre 2019

COMMISSIONS MUNICIPALES
COMPOSITION

COMMISSION URBANISME ET TRAVAUX	⇨ *Président :* ***M. le Maire, Francis RUELLE*** ⇨ *Vice-président :* ***M. Joël FERNAGUT*** **⇘ Membres du groupe majoritaire :** - Mme Evelyne PORTOLAN - M. Michel ARBLAY - M. Bruno CROMBEZ - M. Pascal JOLIE - M. René HACHMI **⇘ Membres de l'opposition municipale :** - **Mme Thérèse BRIQUET** - M. Loïc CHEUVA - M. Hervé KRYCH
COMMISSION DES FINANCES ET DU PERSONNEL COMMUNAL	⇨ *Président :* ***M. le Maire, Francis RUELLE*** ⇨ *Vice-président :* ***Mme Evelyne PORTOLAN*** **⇘ Membres du groupe majoritaire :** - M. Yves IVART - M. Bruno CROMBEZ - Mme Aline MENARD - M. Joël FERNAGUT - M. Michel CROMBET **⇘ Membres de l'opposition municipale :** - M. Loïc CHEUVA - **Mme Thérèse BRIQUET** - M. Hervé KRYCH
COMMISSION JEUNESSE ET SPORTS	⇨ *Président :* ***M. le Maire, Francis RUELLE*** ⇨ *Vice-président :* ***Mme Laure SARCHE*** **⇘ Membres du groupe majoritaire :** - M. René HACHMI - M. Joël FERNAGUT - Mme Françoise CARON - M. Serge VEROVE - Mme Gaëlle BONNEL **⇘ Membres de l'opposition municipale :** - Mme Delphine BRUNEL - Mme Nadège PORQUET - Mme Anne GOUY

COMMISSION FETES – TOURISME CULTURE - JUMELAGE	⇨ *Président :* ***M. le Maire, Francis RUELLE*** ⇨ *Vice-président :* ***M. Jean DUBURE*** **⇘ Membres du groupe majoritaire :** - M. Françoise CARON - M. Serge VEROVE - Mme Anne Claire LEPINE - Mme Olivia CUVILLIER - Mme Aline MENARD **⇘ Membres de l'opposition municipale :** - M. Loïc CHEUVA - M. Jean-Marie JUTS - Mme Anne GOUY
COMMISSION DE CIRCULATION DENOMINATION DES RUES FOIRES ET MARCHES	⇨ *Président :* ***M. le Maire, Francis RUELLE*** ⇨ *Vice-président :* ***M. Michel CROMBET*** **⇘ Membres du groupe majoritaire :** - Mme Aline MENARD - M. Serge VEROVE - M. Joël FERNAGUT - Melle Anne-Marie KLEIN - M. René HACHMI **⇘ Membres de l'opposition municipale :** - M. Jean-Marie JUTS - **Mme Thérèse BRIQUET** - M. Hervé KRYCH
COMMISSION ENSEIGNEMENT	⇨ *Président :* ***M. le Maire, Francis RUELLE*** ⇨ *Vice-président :* ***Mme Evelyne PORTOLAN*** **⇘ Membres du groupe majoritaire :** - M. Jean DUBURE - Mme Anne Claire LEPINE - Mme Olivia CUVILLIER - M. Serge VEROVE - M. Joël FERNAGUT **⇘ Membres de l'opposition municipale :** - Mme Nadège PORQUET - Mme Delphine BRUNEL - M. Hervé KRYCH

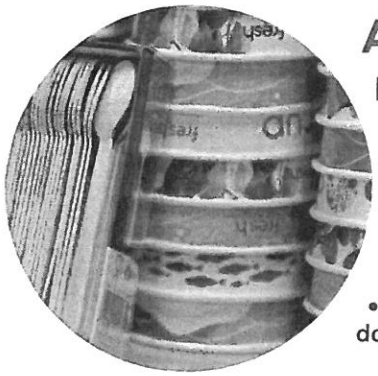
COMMISSION D'APPEL D'OFFRES	⇨ *Président :* ***M. le Maire, Francis RUELLE*** ⇨ **<u>Titulaires</u> :** - Mme Evelyne PORTOLAN - M. Joël FERNAGUT - M. Michel CROMBET - M. Michel ARBLAY - M. Loïc CHEUVA ⇨ **<u>Suppléants</u> :** - M. Yves IVART - M. René HACHMI - M. Bruno CROMBEZ - M. Jean-Marie JUTS

Les indicateurs de suivi

Pour évaluer la démarche, des indicateurs de suivi sont proposés. Ils permettent de fixer des objectifs et d'évaluer la pertinence des actions mises en œuvre. Ils feront l'objet d'un bilan qui sera transmis au ministère de la Transition écologique et solidaire à la fin de la saison estivale.

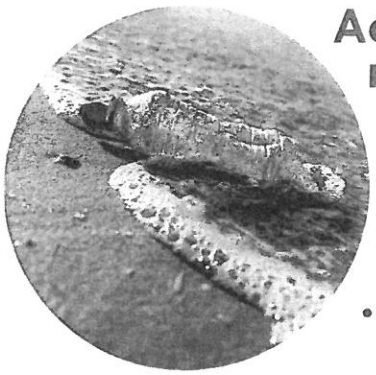
Actions de sensibilisation

- Indicateur 1 : présence ou absence de panneaux et d'affichage.
- Indicateur 2 : présence ou absence de panneaux et d'affichage, nombre d'actions de communication (site internet de la commune ; bulletin municipal, affiches, etc).
- Indicateur 3 : nombre d'interventions en milieu scolaire et extra-scolaire.
- Indicateur 4 : nombre de réunions d'information.
- Indicateur 5 : nombre de commerçants engagés dans la démarche.



Actions de promotion des objets réutilisables

- Indicateur 6 : nombre d'évènements conformes à la démarche zéro déchet plastique.
- Indicateur 7 : présence ou absence d'expérimentation.
- Indicateur 8 : nombre de jours d'animation par mois.
- Indicateur 9 et 10 : nombre de commerçants engagés dans la démarche.



Actions de tri, collecte, ramassage et nettoyage des plages

- Indicateur 11 : nombre d'opérations de nettoyage.
- Indicateur 12 : absence ou présence de containers.
- Indicateur 13 : bilan du ramassage par la commune.
- Indicateur 14 : bilan du nettoyage par la commune.
- Indicateur 15 : % des agents formés au nettoyage manuel des plages.

Ministère de la Transition écologique et solidaire
Hôtel de Roquelaure
246, boulevard Saint-Germain
75007 Paris

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE
A.N.E.L. Association Nationale des Elus du Littoral
ADEME
SURFRIDER FOUNDATION EUROPE
Conservatoire du littoral

DICOM-CAB/PLA/19091- Juillet 2019- Crédits photos : D. Couteller / Terra

ANNEXE A LA DELIBERATION N°11 – CONSEIL MUNICIPAL DU 26 SEPTEMBRE 2019

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION AUPRES D'EDEN 62 DE TERRAINS APPARTENANT A LA COMMUNE DE WIMEREUX AU TITRE DE LA POLITIQUE DEPARTEMENTALE « ESPACES NATURELS SENSIBLES » - AVENANT N°1 PORTANT SUR LA MODIFICATION DU PERIMETRE. AUTORISATION DE MONSIEUR LE MAIRE A SIGNER.

PREAMBULE

Dans un souci de protection et de mise en valeur de l'environnement, et compte tenu des richesses patrimoniales de sa propriété, la commune de Wimereux a décidé d'en confier l'aménagement et la gestion au Syndicat Mixte EDEN 62, avec comme objectif, la conservation du milieu naturel, et l'intégration au dispositif de gestion mis en œuvre dans le cadre de la politique départementale sur les Espaces Naturels Sensibles du Conseil Départemental du Pas de Calais.

ENTRE :

Le Syndicat Mixte Espaces Départementaux Naturels du Pas de Calais (EDEN 62) représenté par Madame Emmanuelle LEVEUGLE, Présidente.

ET :

La commune de Wimereux, représentée par Monsieur Francis RUELLE, Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 26 septembre 2019.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition à EDEN 62 des terrains appartenant à la commune de Wimereux et de l'application du dispositif de gestion sur ceux-ci, dans le cadre de la politique sur les Espaces Naturels Sensibles.

ARTICLE 2 : MISE A DISPOSITION

La commune de Wimereux, propriétaire des terrains dont les références cadastrales sont désignées ci-après met ses parcelles à disposition du Syndicat Mixte EDEN 62 à titre gratuit, pour leur aménagement, leur entretien et leur gardiennage

.../...

Site de la Roselière	
N° de parcelle	**Superficie en ha**
AP 196	1 489 m²
AP 197	55 m²
AP 131	2 365 m²
AP 17	1 659 m²
AP 416	2 500 m²
AP 415	3 452 m²
AP 15	1 776 m²
AP 16	1 039 m²
AP 443	30 797 m²
AP 444	57 m²
AP 98	4 516 m²
AP 417	7 934 m²
AP 259	4 537 m²
AP 51	1 853 m²

ARTICLE 3 :

A l'issue de la pose des nouvelles clôtures, autour du bassin de rétention et au droit des propriétés privées, le périmètre d'intervention est modifié pour les parcelles cadastrées section AP n°443 et AP n°98.

ARTICLE 4 :

Toutes les autres dispositions de la convention du 27 septembre 2012 demeurent inchangées.

Fait à Wimereux, le 26 septembre 2019

Francis RUELLE,
Maire de Wimereux.

Emmanuelle LEVEUGLE
Présidente du Syndicat Mixte
EDEN 62

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU PAS DE CALAIS

Servitude de passage des piétons le long du littoral

Commune de WIMEREUX

CONVENTION

relative à la maîtrise d'ouvrage des travaux d'entretien

Entre l'État, représenté par Monsieur le Préfet du Pas-de-Calais

et

la commune de Wimereux représentée par son Maire dûment autorisé par décision du conseil municipal du 26 Septembre 2019 ci-après désignée,

ayant rappelé ce qui suit :

Vu la loi n° 76-1285 du 31 décembre 1976 instaurant la servitude de passage des piétons le long du littoral et son décret d'application n° 77-753 du 7 juillet 1977, codifiés notamment aux articles L121-31 à L 1217, R 121-9 à -32 du code de l'urbanisme,

Vu l'article R. 121-25 et suivants du Code de l'Urbanisme qui dispose que les collectivités locales peuvent participer aux dépenses nécessaires à l'exécution des travaux réalisés pour assurer le libre passage et la sécurité des piétons,

Vu l'arrêté préfectoral du 30 mai 2016 modifiant la servitude de passage le long du littoral et en fixant l'assiette sur les parcelles 13, 14, 15 et 18 de la section AN, la parcelle 176 de la section AL et la section AB en haut de plage sur la commune de Wimereux ,

Vu l'arrêté préfectoral du 16 février 2016 accordant délégation de signature à Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais,

il a été convenu comme suit :

Article 1 : Domaine d'intervention

La présente convention s'applique sur la commune de Wimereux :

- sur le sentier littoral dans l'emprise de la servitude de passage ;

- sur les cheminements aménagés sur le domaine public maritime (DPM).

Sont exclus de la présente convention les cheminements côtiers situés sur les autres domaines publics riverains du DPM.

Article 2 : Contenu des interventions sur les ouvrages

La commune assure la maîtrise d'ouvrage des études et travaux afférents à l'entretien courant, aux réparations et au renouvellement des ouvrages du sentier du littoral sur son territoire dans l'emprise des espaces précisés à l'article 1 de la présente convention.

Ces prestations comprennent les opérations suivantes :
- l'élagage et le débroussaillage réguliers de la végétation sur la SPPL,
- le maintien de la zone enherbée,
- le maintien en bon état du fils lisse et le cas échéant son renouvellement,
- le maintien en bon état de la clôture à mouton et le cas échéant son renouvellement.

Les travaux de création et les travaux d'investissement portant sur la restructuration lourde et les grands renouvellements, dans la mesure où ils modifient le principe d'aménagement du sentier ou l'emprise de la servitude, sont exclus de la présente convention. Ceux-ci pourront toutefois, après accord des parties au vu d'un projet, être confiés à la commune après signature d'une convention spécifique ou d'un avenant à la présente convention.

Article 3 : Contenu des interventions sur la signalétique et le balisage

La commune assure la remise en état régulière de la signalétique et l'entretien du balisage, et prend en charge les dépenses correspondantes.

Article 4 : Modalités de mise en œuvre et de suivi

Un bilan sera établi à la fin de chaque intervention, faisant ressortir le coût et les éventuels problèmes rencontrés sur l'itinéraire notamment au regard de la sécurité. Il sera communiqué à toutes fins utiles à la Direction Départementale des Territoires et de la Mer.

Article 5 : Responsabilités des interventions

Les travaux entrepris dans le cadre de la présente convention seront réalisés sous la responsabilité de la commune.

Les plans annexés à la présente convention localisent le domaine d'intervention de la commune ; à savoir sur le plan n°2 la clôture en fils lisse et la clôture en grillage à mouton.

Un avenant sera passé entre les parties pour compléter et modifier la convention, notamment lors de l'aménagement d'un nouveau tracé et de son ouverture au public.

Article 6 : Arrêté modifiant la servitude de passage

Une copie de l'arrêté préfectoral en date du 30 mai 2016 modifiant la servitude de passage est jointe à la présente convention.

Article 7 : Clause de résiliation

Chaque partie à la présente convention pourra la dénoncer auprès de l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception. La réception de ce courrier fera courir un délai de préavis de trois mois avant prise d'effet de la cessation de la convention.

Fait en deux exemplaires,
à Boulogne-sur-Mer, le

Pour le Préfet et par délégation,
le Directeur Départemental des
Territoires et de la Mer

Le Maire
de Wimereux

MULTI-ACCUEIL NOUGATINE

4, rue du Tennis
62930 – WIMEREUX
☎ 03.21.33.61.43

REGLEMENT INTERIEUR

Vu *le décret N°2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans,*

Vu *la circulaire CNAF du 29 juin 2011,*

Vu *les consignes CAF du Pas-de-Calais en date du 17 juin 2019,*

Vu *la délibération n°13 du Conseil Municipal en date du 26 septembre 2019,*

Vu *le décret N°2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination des jeunes enfants conditionnant l'entrée ou le maintien en collectivité*

Vu *le décret N°2015-1000 du 17 août 2015 relatif à la surveillance de la qualité de l'air intérieur*

ARTICLE 1er - ACCUEIL

Nougatine est un multi-accueil pour les enfants de 3 mois à 3 ans révolus. (L'enfant de 4 ans peut être accueilli jusqu'à la date de la rentrée scolaire de septembre).

Il répond à un besoin d'accueil régulier ou occasionnel tout en favorisant communication et éveil de l'enfant dans le respect de son rythme individuel.
Les enfants en situation de handicap compatible avec la vie en collectivité sont acceptés.
Dans le cadre du partenariat entre le multi-accueil et le relais assistantes maternelles les petits loups, un listing d'assistantes maternelles agréées peut être proposé aux familles en attente de place.

Capacité d'accueil : Nougatine accueille 20 enfants (un dépassement de 10% de l'effectif est autorisé dans le respect du ratio d'encadrement professionnels/enfants). 12 enfants au maximum peuvent s'y restaurer.

Du mardi au vendredi la capacité d'accueil entre 11h30 et 13h30 est limitée à 15 enfants.

La structure est ouverte en priorité aux enfants domiciliés dans la commune, une famille de Wimereux peut conclure un contrat d'accueil jusqu'à la scolarisation de son enfant par tacite reconduction tous les ans et envisager un contrat d'accueil les mercredis et vacances scolaires jusqu'aux 4 ans de son enfant.

Une famille non-wimereusienne peut conclure un contrat d'accueil ne pouvant excéder 3 mois, avec une possibilité de renouvellement en fonction des places disponibles.

Les demandes d'accueil sont regardées en fonction de certains critères :

- Lieu d'habitation
- Date d'accueil souhaitée
- Date de la demande

ARTICLE 2 - JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE

Nougatine est ouverte du lundi après-midi au vendredi :

- Le lundi de : 13 heures 30 à 17 heures 30,

- Du mardi au vendredi de : 8 heures 30 à 17 heures 30.

Elle est fermée 5 semaines par an et les jours fériés. Les dates sont communiquées aux familles lors de l'inscription.

ARTICLE 3 - MODALITES D'ACCUEIL

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

➢ L'enfant peut fréquenter Nougatine de façon **régulière (les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents, l'accueil régulier fait office de contractualisation)** : un contrat d'accueil sera établi en fonction du besoin de la famille entre cette dernière et la structure, celle-ci s'engageant à accueillir l'enfant en fonction des modalités du contrat, la famille s'engageant à respecter les termes du contrat.
La mensualisation faisant référence au nombre d'heures défini par les familles se calculera à partir de la formule suivante :

$$\frac{\text{Nombre de semaines d'accueil x nombre d'heures réservées dans la semaine}}{\text{Nombre de mois retenus pour la mensualisation}}$$

Le contrat d'accueil définit les temps d'accueil en semaines, jours, heures ou en quota d'heures à utiliser sur une période déterminée. Il fixe un temps moyen de présence mensuelle. Il est établi pour une durée définie (maximum pour un an). Il précise également les absences prévisibles sollicitées par la famille et les périodes de fermeture de la structure. Il sera éventuellement revu au bout d'un mois si les temps de présence prévisionnels et réels ne sont pas en adéquation.

Le délai de préavis pour la résiliation du contrat est fixé à un mois. L'avis de résiliation doit être envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception. Une régulation des factures restant à charge sera alors effectuée. En cas de non-respect des délais, le paiement de ce mois sera dû à l'établissement.

Exemples de calcul de mensualisation :

Exemple 1 : contrat du 07/01/2019 au 02/08/2019
L'enfant fréquente le multi-accueil les mardis de 13h00 à 17h00, mercredis de 8h30 à 16h30, jeudis de 9h30 à 17h30 et vendredis de 8h30 à 15h30 soit un total de 524 heures de présence prévisionnelle.
La famille sera 3 semaines en congés et ne connait pas les dates : déduction de 27h (nombre d'heures de présence prévisionnelle par semaine) x 3 = 71 heures
Calcul de la mensualisation :

- Nombre total d'heures contractualisées 524h – 71 h = 453 heures
- 453 h/8 (nombre de mois de janvier à août) = 56,63 heures.

Le montant de la mensualisation est de 56,63 heures.

Exemple 2 : contrat du 07/01/2019 au 05/07/2019
L'enfant fréquente le multi-accueil dans les mêmes créneaux horaires que dans l'exemple 1 soit un total de 448 heures.
Un des parents est enseignant donc en congé pendant les vacances scolaires du 11/02 au 24/02/2019 et du 08/04/2019 au 22/04/2019 déduction de 27h x 4 = 108 heures

Calcul de la mensualisation :

- Nombre total d'heures contractualisées : 448 h – 108 h = 340 heures.
- 340h/7 (mois de janvier à juillet) = 48,57 heures

Le montant de la mensualisation est de 48,57 heures.

Exemple 3 : contrat du 07/01/2019 (semaine 1 du planning de la famille) au 30/06/2019
Un des parents est infirmier et a des horaires postés sur 2 semaines.
L'enfant fréquente le multi-accueil semaine 1 : mardi de 8h30 à 17h30 et vendredi de 8h30 à 12h30, soit 13h00, semaine 2 : lundi de 14h00 à 17h00, mercredi de 8h30 à 17h30 et jeudi de 10h00 à 17h00 soit 19h. La famille sera 3 semaines en congé : du 11/02 au 17/02 et du 13/05 au 26/05.

Calcul de la mensualisation :

- Nombre total d'heures contractualisées : nombre de semaines 1 = 12, nombre de semaine 2 = 10, soit (12x 13h =) 156 heures + (10 x 19 h =) 190 heures = 346 heures (comme les dates de congé étaient connus, ceux-ci ont déjà été déduits)
- 346h /6 (mois de janvier à juin) = 57,67 heures

Le montant de la mensualisation est de 57,67 heures.

➢ L'enfant peut fréquenter Nougatine de façon **occasionnelle, non contractualisée (les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents)** : l'enfant sera accueilli ponctuellement en fonction des places disponibles, les familles n'étant pas soumises au contrat d'accueil. Les familles ont la possibilité de réserver une plage horaire de minimum 2 heures.

➢ **Place d'urgence :** cette place garantit un accueil non prévisible à un enfant n'ayant jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en urgence (ex : hospitalisation ou décès d'un membre de la famille, difficultés particulières de la famille, rupture brutale d'un mode de garde...)

➢ Une place est réservée pour un enfant dont la famille est bénéficiaire des minima sociaux et en parcours de réinsertion. Les créneaux horaires et les jours de fréquentation seront fixés en concertation avec la famille au regard des besoins du calendrier de formation et des démarches s'y référant dans les organismes administratifs et de formations concernés dont la Mission Locale, les services sociaux...

➢ Accueil d'un enfant en situation de handicap : l'équipe de Nougatine accueille la famille afin de proposer un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) ou un projet individualisé. Des rencontres avec le médecin de la structure et avec le personnel de santé et de soins accompagnant l'enfant, le CAMPS, le SESSAD, le CMP seront proposées à la famille. Dans le protocole ou le projet, figurent notamment les créneaux horaires d'accueil prévus en fonction du personnel présent et de la prise en charge de l'enfant.

ARTICLE 4 - ELEMENTS A FOURNIR POUR L'INSCRIPTION

Les inscriptions se feront auprès de la Directrice sur rendez-vous et le dossier sera rempli par les responsables légaux de l'enfant auquel sera joint la liste des pièces justificatives nécessaires à l'inscription.

➢ Pièces relatives à la famille :

- Fiche de renseignements administratifs dûment remplie et signée
- Photocopies du livret de famille
- Justificatif de domicile récent pour les familles Wimereusiennes
- Numéro d'allocataire CAF, MSA ou pour les familles non allocataires ou régimes spéciaux copie du dernier avis d'imposition
- Attestation d'assurance indiquant que l'enfant est bien assuré. Un contrat garantissant les responsabilités communales couvre les dommages en cas d'accident imputé à la ville de Wimereux

➢ Pièces relatives à l'enfant :

- Fiche de renseignements sur les habitudes de vie,
- Dossier sanitaire :

- *Certificat médical* attestant d'une compatibilité avec l'accueil en collectivité. C'est le médecin de la structure qui assure la visite, l'admission des enfants de moins de 4 mois ou ceux présentant un handicap, une maladie chronique ou tout problème nécessitant un traitement ou une attention particulière,

- *Une photocopie des vaccinations obligatoires* sur présentation du carnet de santé. A défaut de vaccinations à jour, seule une admission d'une durée de trois mois sera possible, ce délai permettant aux familles de débuter les vaccinations manquantes et de les poursuivre au-delà de ce délai. A chaque rappel, les familles présenteront le carnet de santé au secrétariat du multi-accueil. A défaut de vaccination réalisée ou commencée à l'expiration du délai de trois mois, le multi-accueil est juridiquement en droit de ne plus admettre l'enfant à fréquenter la structure aussi longtemps de sa situation vaccinale ne sera pas régularisée. En cas de contre-indication médicale, un certificat du médecin sera demandé. Il sera à renouveler tous les trois mois.

- *Une prescription de paracétamol* en cas de température supérieure à 38°5.

ARTICLE 5 - TARIFS ET MODALITES DE PAIEMENT

La participation financière des familles est calculée sur la base d'un barème défini par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) : son montant est défini par un taux d'effort appliqué aux ressources et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales. Annuellement la CNAF révise le montant du tarif plancher et du tarif plafond.

Après que la famille ait autorisé la directrice à consulter le site CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires) une copie des ressources est conservée dans le dossier de l'enfant.

Barème applicable en accueil collectif et micro crèche du 1er septembre 2019 au 31 décembre 2022 :

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif et micro crèche
(pour les nouveaux contrats à compter du 1er septembre 2019)

Nombre d'enfants	Du 01/01/19 au 31/08/19	Du 01/09/19 au 31/12/2019	Du 01/01/2020 au 31/12/ 2020	Du 0101/2021 au 31/12/2021	Du 01/01/2022 au 31/12/2022
1 enfant	0,0600%	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
5 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
6 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
7 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
9 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
10 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

La prise en charge de l'enfant est cofinancée par la Caisse d'Allocations Familiales et par la Commune.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

En cas d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance, le tarif sera calculé comme ci-après :
Montant du plancher de ressources x taux de participation familiale pour un enfant.

Pour les familles non allocataires, l'avis d'imposition N-2 sera nécessaire.
Dans le cas où ces familles ne disposent ni d'un avis d'imposition, ni de fiches de salaires, le tarif sera calculé comme ci-après :
Montant des ressources plancher x taux de participation familiale en fonction du nombre d'enfant à charge.
Dans le cas où ces familles ne souhaitent pas transmettre leurs justificatifs de ressources, le montant plafond de ressources sera appliqué pour calculer le tarif.

Toute demi-heure commencée au-delà de dix minutes est due.

Le paiement se fait entre le 1er et le 8 de chaque mois pour le mois échu.

Les familles ont la possibilité de régler en espèces, chèques bancaires, Chèques Emploi Service Universel et carte bancaire.

Les déductions admises par rapport au forfait sont :

- *Les périodes de fermeture* de la structure d'accueil,
- Dès le premier jour d'absence *en cas de maladie de l'enfant*, sur présentation d'un certificat médical et à compter de la date de ce dernier,
- *En cas d'hospitalisation de l'enfant*, la déduction se fera dès le premier jour sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation,
- *Fermeture pour grève*,
- *Eviction pour maladie* prononcée par le médecin de la structure.

ARTICLE 6 - LE PERSONNEL

Il est soumis au secret professionnel et à l'obligation de discrétion. Il partage en équipe les valeurs de laïcité telles qu'elles résultent des lois de la République en respectant origine, nationalité et croyance avec neutralité et impartialité.

➢ L'équipe professionnelle

Elle est composée de deux éducatrices de jeunes enfants, de deux auxiliaires de puériculture et de deux animatrices petite enfance. Elle est chargée d'accueillir parents et enfants dans les meilleures conditions afin de faciliter la séparation. Des activités d'éveil et de socialisation, des animations parents/enfants sont organisées afin de répondre au mieux aux besoins des enfants et de leur famille.

Un agent des services techniques complète l'équipe éducative, il aide le personnel qualifié dans sa tâche et les différentes activités mises en place. Il assure l'entretien des locaux et du matériel.

Un agent administratif, adjoint à la régie, aide à la facturation, gère les états de présence, effectue le travail de secrétariat.

➢ La Directrice

Est chargée :

- De la direction et de l'encadrement du personnel,
- De la surveillance de l'établissement et de son bon fonctionnement,
- De l'accueil des nouvelles familles et de l'établissement des contrats d'accueil,
- De la gestion administrative, financière, de l'élaboration et la mise en place du projet d'établissement,
- De veiller au respect du règlement intérieur et de la législation en cours, de veiller à l'hygiène (locaux, matériel, alimentation).

Elle doit faire régner une ambiance chaleureuse autour de l'enfant.

En cas d'absence de la Directrice, l'Educatrice de Jeunes Enfants assure la continuité de la fonction de direction.

En cas d'absence de la Directrice et de l'Educatrice de Jeunes Enfants, l'auxiliaire de puériculture assure la continuité de la fonction de direction.

➢ **Modalités de remplacement du personnel**

En cas d'absence d'un membre du personnel, l'emploi du temps du personnel sera d'abord révisé pour assurer le respect du ratio d'encadrement.

Si toutefois il n'est pas possible de remplacer la ou les personnes absentes, la capacité d'accueil sera réduite en fonction du personnel présent, avec priorité aux places contractualisées et aux familles dont les deux parents travaillent.

➢ **Rôle du médecin**

C'est un médecin pédiatre ou compétent qualifié en pédiatrie qui assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel une fois par trimestre et, le cas échéant, auprès des parents participant à l'accueil.

Il reçoit en consultation les enfants de moins de 4 mois et leurs familles dans le cadre d'une visite d'admission et les enfants de plus de quatre mois en cas de maladie, de handicap nécessitant un protocole d'accueil individualisé ou une prise en charge particulière.

Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

Il organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence. Une convention intervient entre l'autorité administrative et le médecin de l'établissement d'accueil.

ARTICLE 7 - CONSIGNES

➢ **Adaptation :**

La période de familiarisation s'organise et se planifie en fonction de l'adaptation de l'équipe aux besoins de l'enfant et de sa famille en termes de durée et de récurrence. La famille et l'équipe apprennent à se connaitre en fonction de l'envie ou du besoin des parents de se séparer de leur bébé rapidement ou lentement, en restant ou en partant...

Ceci représente un grand confort pour le parent, l'enfant et l'équipe éducative. L'enfant est alors progressivement confié à l'équipe (le temps d'accompagnement par la famille n'est pas facturé).

➢ **Autorisations :**

Sauf mention explicite, les parents acceptent que leur enfant soit photographié et filmé. Ces supports pourront être utilisés sur l'ensemble des outils promotionnels de communication de la ville.

Dans le cadre des différents projets mis en place par l'équipe éducative, des sorties de proximité peuvent être organisées (plage, marché, petit bois communal...). Les parents sont invités à signer une autorisation de sortie à chaque déplacement.

Dans le dossier d'inscription et à des fins de statistiques, les familles autorisent ou n'autorisent pas la directrice à transmettre à la Caisse Nationale des Allocations Familiales un fichier d'informations (âge de l'enfant accueilli, commune de résidence, numéro allocataire des parents ou régime de sécurité sociale, nombre d'heures d'accueil et facturation).

➢ Respect des horaires

Il est demandé aux familles de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture. Pour les familles bénéficiant d'un contrat d'accueil ou d'une place réservée, il est demandé de prévenir la structure en cas de retard ou absence.

➢ Arrivée de l'enfant

L'enfant aura pris le(s) repas ou le(s) biberon précédant l'accueil.

➢ Restitution de l'enfant

Les enfants sont rendus aux personnes majeures qui les ont confiées à la structure d'accueil ou aux personnes majeures que les parents ont désignées par écrit. Une pièce d'identité pourra leur être réclamée.

L'accès à la structure est strictement interdit à tout visiteur non régulièrement autorisé. Dans le cadre de la mise en sécurité du bâtiment, un système d'ouverture électrique de la porte a été mis en place. Merci d'être vigilant quant à sa fermeture au moment de votre entrée et de votre sortie.

En cas d'absence des personnes chargées de reprendre l'enfant au moment de la fermeture de l'établissement, il convient d'appeler les personnes indiquées par les parents susceptibles de reprendre l'enfant, et en dernier recours, la police municipale ou le commissariat de la ville.

L'enfant ne pourra être confié à une personne inconnue du personnel, non présentée par les parents. En cas d'indisponibilité des personnes ressource, une autorisation ponctuelle sera exigée ainsi qu'une pièce d'identité.

➢ Ce qu'il faut prévoir pendant le temps de présence de l'enfant

La structure fournit les couches, les produits d'hygiène et l'alimentation nécessaires pour le temps d'accueil (lait, collation du matin, repas du midi et goûter de l'après-midi).

Chaque enfant doit avoir un sac marqué à son nom, et contenant :
- ➢ Des vêtements de rechange,
- ➢ Un sachet imperméable destiné à recevoir les vêtements souillés.

Il est interdit de porter des bijoux et d'amener des jouets dangereux.

➢ Prestations proposées

• Les repas : Les petits pots bébés et les assiettes alimentaires sont fournis par la structure. Toutefois la famille reste libre d'amener un repas « maison » ainsi que dans le cas de régime particulier ou d'allergie : les demandes seront étudiées au cas

par cas par la directrice. Nougatine met alors à disposition un document de recommandations par rapport à la préparation, le refroidissement, la conservation et le transport des aliments préparés. En cas de non respect d'une de ces consignes, le personnel se verra dans l'obligation de refuser le repas et fournira alors un repas de la structure. Aucune déduction ne sera accordée au niveau du tarif.
L'approvisionnement en produits frais se fait une fois par semaine. Les aliments sont transportés en véhicule isotherme et stockés au réfrigérateur ou dans le local alimentation en fonction du besoin.

- Les collations : en fonction de l'âge des enfants, fruits frais, compotes et laitages sont proposés.

- Le lait infantile : les parents qui le souhaitent peuvent amener un lait différent que celui proposé par la structure. Aucune déduction ne sera accordée au niveau du tarif.

- Les produits d'hygiène et les couches : les parents qui le souhaitent peuvent amener des produits d'hygiène et des couches différents que ceux proposés par la structure. Aucune déduction ne sera accordée au niveau du tarif.

➢ Hygiène

Il est procédé à l'aération des salles, aussi souvent que possible en préservant toutefois les enfants des courants d'air. Les fenêtres sont largement ouvertes dès le départ des enfants et les locaux maintenus dans un état constant de propreté.

Deux désinfections annuelles lors des deux périodes de fermeture sont effectuées. Par ailleurs un contrôle de la qualité de l'air intérieur est effectué régulièrement avec mesures en période et hors période de chauffage.

ARTICLE 8 - DISPOSITIONS MEDICALES

➢ Modalités d'application

Tout enfant présentant des signes de maladie, notamment s'il révèle une température supérieure à 38 °5, ne sera pas admis.

La Responsable de la structure informe les usagers des cas de maladie contagieuse.

Les parents sont invités à prévenir la directrice si l'enfant déclare une maladie contagieuse.

En cas d'épidémie, les locaux seront désinfectés.
Si au cours de son séjour, un enfant paraît malade, les parents seront avertis de suite et invités à le reprendre, entre temps toutes les mesures nécessaires seront prises dans l'intérêt de l'enfant.

➢ Les médicaments :

Ils peuvent être donnés à titre exceptionnel au vu d'une ordonnance récente sous réserve que le mode d'administration du médicament ne présente pas de difficulté particulière ni ne nécessite un apprentissage.

Les médicaments seront dans l'emballage d'origine avec la notice et la boite de médicaments sera marquée au nom de l'enfant.

L'autorisation des parents sera demandée pour chaque prescription et à cet effet ils seront invités à signer le cahier médical.

Le personnel aura la possibilité d'administrer du paracétamol à condition que les parents aient fourni une prescription médicale adaptée.

➢ **Soins particuliers :**

L'accueil d'un enfant affecté par des problèmes de santé particuliers (asthme, allergies, convulsions, etc, ...) ou un handicap nécessitant des soins particuliers sera accepté après accord du médecin de la structure et sous condition d'un protocole de soins.

Les professionnels médicaux et paramédicaux pourront intervenir de façon exceptionnelle dans nos locaux uniquement après accord de la directrice.

➢ **Conduite à tenir en cas d'accident**

Les parents autorisent par écrit la directrice à faire appel au SMUR qui prendra les mesures adaptées à l'état de santé de l'enfant.

En cas d'incident de santé, les parents sont prévenus. En cas d'indisponibilité, la structure fait appel au médecin traitant, et si nécessaire aux services d'urgence. Les frais relatifs à cette intervention restent à la charge des parents.

➢ **Conduite à tenir en cas de déclenchement du Plan de Mise en Sureté ou de toute situation d'urgence**

Il est conseillé aux familles de ne pas venir rechercher leur enfant. En venant au multi-accueil, les parents se mettent en danger ainsi que les enfants et toutes les personnes se trouvant dans l'établissement. Un exemplaire du plan de mise en sureté est affiché dans l'entrée du bâtiment.

ARTICLE 9 – INFORMATION, PARTICIPATION ET IMPLICATION DES PARENTS

Les parents sont informés des éventuels changements ou des différents projets éducatifs menés dans l'année, des animations parents/enfants, des temps festifs par voie d'affichage (cf. tableau dans le vestiaire enfants), oralement ou via les supports de communication municipaux (flyers, journaux municipaux, internet/site officiel de la ville de Wimereux : www.ville-wimereux.fr).

Les familles sont conviées à participer à la vie de la structure, chacun selon ses possibilités (temps festifs, sorties, animations parents/enfants, ateliers de

formation parents/professionnels, ...) et bien sûr toujours en surplus du personnel encadrant.

A l'initiative des parents, des thèmes peuvent être abordés durant des temps d'échanges formels professionnels/parents.
Des professionnels tels que psychologue, pédiatre, puériculteur, psychomotricien, ... pourront y être conviés selon les sujets traités).
En fonction des thèmes des projets pédagogiques, les familles ont la possibilité d'intégrer les différents temps de réflexion (type comités de pilotage) et être partie prenante, force de propositions, acteurs des formations éventuelles et co-animateurs des ateliers parents/enfants.

Il est vivement conseillé aux parents participant aux actions d'être titulaire d'une police d'assurance responsabilité civile et d'être à jour des vaccinations obligatoires.

Un contrat garantissant les responsabilités communales couvre les dommages en cas d'accident imputé à la Ville de Wimereux.

ARTICLE 10 - PARTENARIAT

Afin que l'accueil de l'enfant se construise dans la globalité, des partenariats dynamisent le travail au quotidien et la mise en place de projets :

- Caisse d'Allocations Familiales, Conseil Départemental (via PMI, assistante sociale de secteur), CAMPS, CMP, SESSAD, Mission Locale, Collège de Wimille, le cas échéant lycées, centres de formation pour accueil des stagiaires (CRFPE, Croix Rouge, AFPA...) Association Lis avec Moi, Association Tintinabulles, structures petite enfance de la Communauté d'Agglomération du Boulonnais, prestataires de services divers, Centre National de Formation de la Fonction Publique Territoriale, Centre de Gestion de la fonction publique territoriale.

- Les services situés à Wimereux tels que Centre Socioculturel Audrey Bartier, les écoles maternelles, la Bibliothèque Départementale de prêt.

- Les services municipaux : Relais Assistantes Maternelles les Petits Loups, les services communication, sports, fêtes et animations, culture (bibliothèque), techniques..., Centre Communal d'Action Social, Office de Tourisme.

ARTICLE 11 - DATE D'EFFET

Le présent règlement prend effet en date du 26 septembre 2019.

Le Maire,
Francis RUELLE.

CONVENTION D'ADHESION A LA CENTRALE D'ACHAT DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU BOULONNAIS

Entre

d'une part,
La Commune de ....., représenté par Monsieur ou Madame..... (qualité), dûment habilité à signer la présente convention,
ci-après dénommé « l'adhérent »

et

d'autre part,
Communauté d'Agglomération du Boulonnais, représenté par son Président, Monsieur Frédéric CUVILLIER , dûment habilité par délibération n°
ci-après désigné « la CAB »

VU L'ARTICLE L. 2113-2 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1. OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'adhèrent bénéficiera des marchés passés par la centrale d'achat de la CAB et relatifs à la fourniture de produits divers, de prestations de service et de travaux, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables aux centrales d'achat - notamment les directives communautaires en vigueur, et le code de la commande publique.

ARTICLE 2 : RESSORT ERRITORIAL

Le ressort de la centrale d'achat est identique à celui de la CAB.

ARTICLE 3 : DENOMINATION DE LA CENTRALE D'ACHAT

La Centrale d'achat créée par la Communauté d'Agglomération du Boulonnais est dénommée «

Centrale d'achat du Boulonnais ».

ARTICLE 4 : SIEGE DE LA CENTRALE D'ACHAT

Les parties conviennent que le siège administratif de la centrale d'achat est :

Communauté d'Agglomération du Boulonnais

1 Boulevard du Bassin Napoléon

62200 BOULOGNE-SUR-MER

ARTICLE 5 : GESTIONNAIRE DE LA CENTRALE D'ACHAT

La Communauté d'Agglomération du Boulonnais est désignée en qualité de gestionnaire de la Centrale d'achat du Boulonnais.

ARTICLE 6 : ENGAGEMENT DE L'ADHERENT

L'adhérent donne mandat à la Centrale d'achat du Boulonnais pour passer les marchés objet de la présente convention conformément à l'article L. 2113-2 du code des marchés publics, qui dispose qu'une centrale d'achat peut passer des marchés publics de façon permanente au bénéfice d'autres acheteurs.

L'adhérent s'engage à :

- Transmettre, le cas échéant, à la Centrale d'achat les éléments nécessaires à l'analyse de l'existant et toute autre information nécessaire au recensement des besoins et à la passation des marchés ;
- Respecter vis-à-vis des titulaires des marchés auprès duquel il a exprimé son besoin le principe d'exclusivité s'il s'applique ;
- Assurer l'exécution des marchés conformément à leurs stipulations contractuelles, à l'exception des actes mentionnés à l'article 7 de la présente convention.

ARTICLE 7: ROLE ET RESPONSABILITE DE LA CENTRALE D'ACHAT

La Centrale d'achat assure les missions suivantes :

- Rédiger et publier les avis de publicité du marché public,
- Rédiger et mettre à disposition des candidats du dossier de consultation des entreprises
- Négocier le cas échéant avec les candidats,
- Analyser les candidatures et les offres remises pour attribution du marché ou de l'accord-cadre,

- Effectuer les mises au point du marché,
- Signer le marché,
- Transmettre le cas échéant le marché au contrôle de légalité
- Notifier le marché,
- Traiter les contentieux dès lors qu'ils résultent d'un ou plusieurs motifs liés à la passation du marché,
- Reconduire ou ne pas reconduire les marchés
- Résilier le cas échéant les marchés
- Conclure et notifier les avenants, et en informer les adhérents,
- Assurer la communication de toutes les informations utiles pour l'adhérent.
- Signaler toute anomalie dans l'exécution des marchés,
- Préserver la confidentialité des informations qui lui sont communiquées dans le cadre de la présente convention, notamment tout ce qui concerne les offres techniques et financières des fournisseurs retenus comme titulaires des marchés ;

ARTICLE 8 : ROLE ET RESPONSABILITE DE L'ADHERENT

Chaque membre adhérent est chargé pour ce qui le concerne de l'exécution administrative et financière de manière générale. Il est tenu notamment de :

- Emettre les bons de commande,
- Procéder aux opérations de vérification des prestations,
- Prendre les décisions après vérifications des prestations (notamment admission, ajournement, réfaction, rejet ou réception avec réserves),
- Verser les éventuelles avances,
- Régler les acomptes, les factures et toutes les demandes de paiement,
- Prendre l'ensemble des mesures liées à la facturation des prestations,
- Prendre l'ensemble des mesures liées aux retenues de garantie sur tous les versements du marché (autres que les avances),
- Appliquer les formules de variation des prix,
- Procéder à l'application des pénalités,
- Exécuter les avenants,
- Traiter tous litiges et contentieux liés à l'exécution du marché.

ARTICLE 9 : ADHESION

L'adhésion se fait par délibération ou décision autorisant le pouvoir adjudicateur à adhérer à la

centrale d'achat, selon les règles propres à l'adhérent.

ARTICLE 10 : RETRAIT

L'adhérent peut demander à quitter la centrale d'achat par décision simple, envoyée en recommandé avec accusé de réception, au Président de la CAB. Ce retrait vaut résiliation de la présente convention. Celle-ci prendra effet immédiatement. L'adhérent cessera de bénéficier des marchés conclus dans le cadre de la centrale d'achat. L'adhérent restera responsable envers les prestataires à qui il aura passé commande ou avec qui il sera déjà en litige au moment de la résiliation de la présente convention sans recours possible contre la CAB.

ARTICLE 11 : CONDITIONS FINANCIERES

L'adhésion à la centrale d'achat est gratuite.

En sa qualité de gestionnaire, la CAB supporte le coût d'insertion dans la presse des avis de publicité ainsi que la totalité des frais de gestion.

Les missions du gestionnaire de la centrale d'achat ne donnent lieu à aucune rémunération de la part des membres de la centrale d'achat.

ARTICLE 12. REGLEMENT DES DIFFERENDS

L'adhérent et la Centrale d'achat s'efforcent de régler à l'amiable tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention.

En cas d'absence de règlement à l'amiable la partie la plus diligente saisira le tribunal administratif de Lille.

En deux exemplaires originaux

Fait à ....., le

Pour l'adhérent

Pour la CAB