

COMMUNE DE BOUVIGNIES

DEPARTEMENT DU NORD

ARRONDISSEMENT DE DOUAI

LISTE DES DELIBRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Du 10 Septembre 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le dix septembre à dix-neuf heures zéro minute, le Conseil Municipal de la commune de BOUVIGNIES, s'est réuni dans le lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Frédéric PRADALIER, Maire, à la suite de la convocation qui lui a été faite, laquelle convocation a été affichée à la porte de la Mairie conformément à la loi.

Date de Convocation du conseil municipal : 04/09/2024

Nombre de Conseillers en exercice : 19

Présents : 16

Absents : 03

Votants : 18

Présents : PRADALIER Frédéric – HULOUX Martine – VALIN Jean-Marie – CARON Philippe – HOUSSIN Daniel – LONGUEPEE Jean – COUTEAU Odile – LOSCIUTO Martine – THERET Elodie – DANGREMONT Romain – FEVRIER Gilles – LIBERT Nathalie - VIELLEFON Guillaume – DESFONTAINE Delphine – WAQUET Dominique – CAILLE Valérie

Absents excusés : SALMON Bernadette a donné procuration à LOSCIUTO Martine – CARON Elise a donné procuration à FEVRIER Gilles – FENAIN Bruno

Secrétaire de séance : CARON Philippe

Date d’Affichage : 13/09/2024

N°	OBJET	AVIS
2024 - 0037	Adhésion au service commun « Energie » de la Communauté de Communes Pévèle Carembault	Adoption à l'unanimité
2024 – 0038	Signature d'une convention de groupement de commande pour « la signalisation routière horizontale, fourniture »	Adoption à l'unanimité
2024 – 0039	Modification du règlement intérieur de la médiathèque	Adoption à l'unanimité
2024 - 0040	Attribution d'une subvention à la coopérative scolaire Pigeon Vole	Adoption à l'unanimité
2024 - 0041	Suppression du poste de rédacteur principal de 1 ^e classe	Adoption à l'unanimité

COMMUNE DE BOUVIGNIES**DEPARTEMENT DU NORD****ARRONDISSEMENT DE DOUAI****EXTRAIT DU PROCES VERBAL DE DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL****Du 10 Septembre 2024****N° 2024- 0037 ADHESION AU SERVICE COMMUN « ENERGIE » DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES PEVELE CAREMBAULT**

L'an deux mil vingt-quatre, le dix septembre à dix-neuf heures zéro minute, le Conseil Municipal de la commune de BOUVIGNIES, s'est réuni dans le lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Frédéric PRADALIER, Maire, à la suite de la convocation qui lui a été faite, laquelle convocation a été affichée à la porte de la Mairie conformément à la loi.

Date de Convocation du conseil municipal : 04/09/2024

Nombre de Conseillers en exercice : 19

Présents : 16

Absents : 03

Votants : 18

Présents : PRADALIER Frédéric – HULOUX Martine – VALIN Jean-Marie – CARON Philippe – HOUSSIN Daniel – LONGUEPEE Jean – COUTEAU Odile – LOSCIUTO Martine – THERET Elodie – DANGREMONT Romain – FEVRIER Gilles – LIBERT Nathalie - VIELLEFON Guillaume – DESFONTAINE Delphine – WAQUET Dominique – CAILLE Valérie

Absents excusés : SALMON Bernadette a donné procuration à LOSCIUTO Martine – CARON Elise a donné procuration à FEVRIER Gilles – FENAIN Bruno

Secrétaire de séance : CARON Philippe

Le Conseil Municipal

Vu l'article L5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, modifié par la loi MAPTAM du 24 janvier 2014, organisant la notion de services communs,

Vu la délibération du Conseil communautaire n°CC_2020_023 en date du 9 mars 2020 relative à l'adoption du PCAET,

Vu la délibération CC_2023_083 du Conseil communautaire en date du 27 mars 2023 relative à la création du service commun « ENERGIE »,

Considérant que ce service commun « ENERGIE » apporte aux communes une aide d'ingénierie en vue de favoriser la massification des travaux de rénovation énergétique performants et la mise en place d'énergies renouvelables notamment photovoltaïque

Vu la délibération CC_2023_129 du Conseil communautaire de la Communauté de communes en date du 22 mai 2023 relative à la signature de la convention d'adhésion au service commun « ENERGIE »

Cette dénonciation pourra se faire notamment en cas de non-respect de la présente convention ou de manquement aux obligations légales et réglementaires.

ARTICLE 9 : LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention toute voie amiable de règlement avant de soumettre le différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction compétente.

ARTICLE 10 : MODIFICATION

Toute modification des termes de la présente convention fera l'objet d'un avenant dûment approuvé par les parties.

ARTICLE 11 : DISPOSITIONS TERMINALES

La présente convention sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux Trésoriers et aux assureurs respectifs de la communauté et des communes.

Le Président de
Pévèle Carembault

Luc FOUTRY

Le Maire de la commune de
BOUVIGNIES

Frédéric PRADALIER





CONVENTION

SERVICE COMMUN ENERGIE DE PEVELE CAREMBAULT

Textes législatifs

- Vu le code général des collectivités territoriales ;
- Vu le Plan Climat Air Energie Territorial de Pévèle Carembault

Préambule

Dans le contexte actuel de lutte contre le changement climatique, de raréfaction des ressources et d'augmentation des coûts énergétiques, l'efficacité énergétique du patrimoine est un enjeu majeur pour le territoire Pévèle Carembault. C'est pourquoi dans le cadre du Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET), l'intercommunalité Pévèle Carembault propose d'amplifier ses actions dans des perspectives :

- de massification des rénovations énergétiques performantes (à minima BBC – Bâtiment Basse Consommation)
- et de production d'énergie renouvelable

du patrimoine des communes du territoire.

Pour ce faire, Pévèle Carembault a estimé qu'il était d'intérêt communautaire, de créer un service commun énergie. Les communes qui adhéreront à ce service commun bénéficieront d'une assistance technique sur les compétences en efficacité énergétique des bâtiments et en énergie renouvelable.

L'objet de la présente convention consiste à préciser les modalités de fonctionnement du service commune énergie.

La convention est établie entre :

Pévèle Carembault représentée par son président, Monsieur Luc FOUTRY dûment habilité par la délibération n°CC_2023_129 du Conseil communautaire en date du 22 mai 2023.

Ci-après dénommé(e) « Pévèle Carembault »

d'une part,

Et :

La commune de BOUVIGNIES représentée par son maire, Monsieur Frédéric PRADALIER, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal en date du 10 Septembre 2024.

Ci-après dénommée « la commune », d'autre part,

Le conseil municipal a délibéré afin d'adhérer au service commun énergie communautaire.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les missions du service commun énergie et les modalités de travail entre le service commun énergie de Pévèle Carembault et la Mairie, autorité compétente pour la gestion énergétique de son patrimoine (écoles, salles des fêtes, salles de sports, bureaux...).

S'agissant d'un service commun, et non d'une compétence, la commune garde la possibilité d'assurer elle-même des opérations sans recourir au service. Toutefois dès lors qu'une commune a demandé l'inscription d'une opération dans le programme pluriannuel du service commun et que ce dernier respecte les délais négociés, la commune s'engage à recourir au service commun.

ARTICLE 2 : CHAMPS D'APPLICATION

Pévèle Carembault a classé les opérations d'efficacité énergétique en 3 catégories :

1. L'état des lieux du patrimoine bâti ;

2. Les études de rénovation énergétique des bâtiments comprenant les audits énergétiques et selon les cas de figure énoncés ci-après : le suivi de l'opération de la conception à la réalisation des travaux et le suivi des consommations énergétiques sur 3 ans ;
3. Les études de faisabilité en énergie photovoltaïque pour la production d'électricité.

ARTICLE 3 : DEFINITION OPERATIONNELLE DES MISSIONS DE LA COMMUNE ET DU SERVICE COMMUN ENERGIE

Cet article définit les missions des champs d'application présentés ci-dessus et la coordination entre la commune et Pévèle Carembault.

1. Etat des lieux énergétique du patrimoine bâti

Pévèle Carembault rencontrera toutes les communes adhérentes à cette présente convention afin de réaliser un état des lieux énergétique de leur patrimoine bâti. L'objectif étant de prioriser les bâtiments à réhabiliter par rapport :

- o Au décret tertiaire 2030/2050
- o A leur consommation énergétique par poste
- o À l'ambition énergétique des communes

Missions de la commune	Missions du service commun énergie
<ul style="list-style-type: none"> - Inventaire des bâtiments publics de la commune ; - Transmission des relevés de consommations énergétiques de ses bâtiments sur 3 ans selon le formulaire qui sera fourni par le service commun au démarrage de la prestation * - Transmission de la liste d'éventuels travaux réalisés lors des années précédentes - Indication du fonctionnement des bâtiments (plage horaire et jours d'occupation, organisation de l'exploitation...) - Transmission des informations sur les aides financières et juridiques connues par la commune 	<ul style="list-style-type: none"> - Identification du patrimoine à l'échelle de l'intercommunalité (nombre de bâtiments publics) - Recueil des données et analyse des documents suivants : plans, schémas, factures, relevés compteurs, modes d'exploitation, éventuelles problématiques rencontrées par les usagers ... - Définition du montage juridique et financier pour la réalisation des audits énergétiques et dans l'objectif que la commune engage les travaux de rénovation : <ul style="list-style-type: none"> o Aides financières o Coûts de prestations aux communes selon typologie, surface et complexité des bâtiments)

** A cet effet, la commune consent, par la signature de la présente convention, à transmettre ses données à l'intercommunalité et/ou ce que la Communauté de Communes Pévèle Carembault puisse directement récupérer les données énergétiques nécessaires à la réalisation de la mission. Ces données seront récupérables via le groupement d'achat énergie et/ou via les outils mis en ligne par les*

fournisseurs ou distributeurs d'énergie. La commune autorise la Communauté de Communes Pévèle Carembault à utiliser les données récupérées dans le cadre de ses missions de service commun énergie.

Livrables :

- Rapport de l'état des lieux détaillé des bâtiments de la commune
- Synthèse de l'état des lieux intégrant l'ensemble des communes du territoire

Réunions :

- 1 réunion en début de mission ;
- 1 réunion de restitution de l'état des lieux en mairie.

2. Etude de rénovation énergétique des bâtiments

Cette mission prend en compte :

- La réalisation des audits énergétiques des bâtiments publics sélectionnés suite à l'état des lieux ;
- Pour les communes de moins de 1000 habitants et dans le cas d'une poursuite et d'un engagement de rénovation énergétique (travaux) :
 - L'accompagnement à la sélection d'une maîtrise d'œuvre et des entreprises puis au suivi des travaux
 - Le suivi des consommations énergétiques pour s'assurer du résultat des moyens mis en place.

2.1 Audits énergétiques

L'audit énergétique d'un bâtiment a pour objet de hiérarchiser les postes énergivores de l'enveloppe thermique du bâti (façades, toitures, menuiseries) et des équipements techniques (chauffage, ventilation, eau chaude sanitaire). Cet audit a également pour but de conseiller les communes sur la mise en place d'énergies renouvelables pertinentes (solaire photovoltaïque, solaire thermique, géothermie, biomasse...).

Des solutions d'amélioration seront proposées pour assurer un meilleur confort aux utilisateurs et réduire la facture énergétique.

Chaque variante sera traitée suivant 3 aspects :

- Technique,
- Financier,
- Environnemental.

Missions de la commune	Missions du service commun énergie
<ul style="list-style-type: none"> - Transmission des plans et schémas du bâti et des équipements techniques de l'état existant ; - Transmission des contrats d'entretien-maintenance des équipements de chauffage, ventilation et eau chaude sanitaire et études éventuellement préalablement réalisées ; - Si des travaux de rénovation énergétique ont déjà été réalisés, transmission des caractéristiques techniques des matériaux et/ou équipements. <p>Liste non exhaustive</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Recueil de données (réalisé lors de l'état des lieux) ; - Visite de site ; - Evaluation de l'état existant et analyse des données récoltées : <ul style="list-style-type: none"> • Conditions d'utilisations (température intérieure, humidité relative, éclairage, ventilation...) • Zonage des bâtiments : orientation, zone thermiquement homogène, données météo locales • Examen de l'enveloppe du bâti et des équipements techniques • Si besoin – en l'absence de plans et documents techniques – relevés : mesures • Analyse du fonctionnement d'utilisation : horaires d'occupation, température de consigne de chauffage, ouvertures des fenêtres, fonctionnement de l'éclairage.... - Etude thermique de l'état existant selon la méthode de calcul ThCEex - Etude thermique de l'état projeté de rénovation avec 2 à 3 scénarios d'amélioration (à minima BBC ou Décret tertiaire RT2030 et 2050) - Préconisations de travaux et hiérarchisation - Etude économique pour chaque scénario proposé : coûts d'investissement et temps de retour - Evaluation des gains en termes d'émissions de CO2

Pour chaque bâtiment :

Livrables :

- Rapport d'audit énergétique

Réunions :

- 1 réunion pour récolter les données
- 1 visite de site
- 1 réunion de restitution de l'audit énergétique

Suivant les résultats d’audits, la commune sera libre de décider de la suite des opérations et notamment si elle souhaite lancer les études pour la réalisation des travaux.

Pévèle Carembault propose, dans le cadre d’une mission complémentaire, d’accompagner les communes de moins de 1000 habitants lors de la sélection d’une équipe de maîtrise d’œuvre, des études et du suivi des travaux, ainsi que pour le suivi des consommations.

2.2 Aide à la sélection d’une maîtrise d’œuvre et suivi de l’opération

Pour les communes de moins de 1000 habitants, après la phase d’audit réalisée obligatoirement et lorsque la commune a pris la décision de poursuivre l’opération jusqu’à la phase travaux, Pévèle Carembault propose un accompagnement pour :

- la sélection d’une équipe de maîtrise d’œuvre (architecte, bureaux d’études, SPS, bureau de contrôle...)
- et le suivi de l’opération à chaque phase d’avancement (APS,APD,PRO,DCE)

Missions de la commune	Missions du service commun énergie
<ul style="list-style-type: none"> - Rédaction du CCAP, Règlement de consultation, Acte d’engagement - Lancement/publication du dossier de consultation 	<p>Sélection de la MOE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction du cahier des charges maîtrise d’œuvre - Relecture des pièces administratives de la commune (CCAP, RC, AE) sur les aspects techniques - Ouverture des plis avec la commune - Analyse des offres <p>Suivi de l’opération de conception :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relecture des pièces écrites et graphiques de la maîtrise d’œuvre ; - Relecture des pièces administratives de la commune (CCAP, RC, AE) pour la sélection des entreprises sur les aspects techniques

Sélection de la MOE

Livrables :

- Cahier des charges maîtrise d’œuvre
- Note d’analyse des pièces administratives
- Rapport d’analyse des offres MOE

Réunions :

- 1 réunion de lancement
- 1 réunion de présentation du cahier des charges
- 1 réunion de présentation d’analyse des offres

Suivi de l'opération de conception :

Livrables :

- 1 compte-rendu à chaque phase de conception

Réunions :

- 1 à 2 réunions / mois – nombre et durée à définir selon les besoins de la commune

2.3 Aide à la sélection des entreprises et suivi des travaux

Pour les communes de moins de 1000 habitants, afin d'assurer le bon déroulement du chantier et suivant les besoins de la commune, Pévèle Carembault propose, dans cette phase, d'accompagner la commune dans la sélection des entreprises et le suivi des travaux.

Missions de la commune	Missions du service commun énergie
<p>Sélection des entreprises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réception des offres - Ouverture des plis <p>Phase travaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction des pièces administratives - Validation des factures via Chorus 	<p>Sélection des entreprises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relecture du rapport d'analyse des offres de la maîtrise d'œuvre - Analyse des offres sur la partie administrative - Relecture du rapport d'analyse technique des offres rédigé par la MOE <p>Suivi des travaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visites et suivi de chantier ponctuels (~1 fois / mois) - Validation des factures - Suivi de documents administratifs : OS, avenants

Sélection des entreprises

Livrables :

- Relecture du rapport d'analyse des offres de la MOE

Réunions :

- 1 réunion à la sélection des entreprises

Suivi de chantier

Livrables/réunions :

- Visites de chantier et compte rendu – Nombre à définir selon les besoins de la commune et de la durée du chantier

2.4 Suivi des consommations énergétiques

Dans le cadre de la mise en place du service commun énergie, il est nécessaire qu'un suivi des consommations énergétiques des bâtiments réhabilités soit réalisé afin de pouvoir dresser un bilan régulier des actions menées à l'échelle intercommunale et renseigner les indicateurs du PCAET.

La commune devra transmettre le suivi des consommations énergétiques de chaque bâtiment réhabilité.

Le bilan après 6 mois, 1 an, 2 ans puis 3 ans de l'achèvement des travaux sera alors transmis au service commun énergie par les communes. Dans ce cadre, un tableau de bord commun sera défini par le service commun énergie en amont afin de faciliter et homogénéiser le travail réalisé sur l'ensemble du territoire.

Pour les communes de moins de 1000 habitants, le service commun énergie pourra réaliser ce suivi régulièrement et le bilan aux étapes clés prédéfinies, dans le cadre d'une mission complémentaire.

Des actions d'améliorations et d'économies d'énergie pourront alors être proposées par le service commun sur la base de moyens simples et peu onéreux tels que la mise en place d'affiches de sensibilisation par exemple.

3. Déploiement des énergies renouvelables via la production d'électricité photovoltaïque

Pévèle Carembault accompagnera les communes dans la réalisation d'études d'opportunité et de faisabilité en énergie renouvelable photovoltaïque pour la production d'électricité afin de réduire leurs factures énergétiques.

3.1 Etude de faisabilité pour le déploiement en énergie renouvelable photovoltaïque

Missions de la commune	Missions du service commun énergie
<ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement de l'agent du service commun lors d'une visite de site - Transmission des plans de la toiture et du bâtiment - Transmission des relevés de consommations électriques du bâtiment - Transmission des plages horaires d'occupation et du fonctionnement du bâtiment 	<ul style="list-style-type: none"> - Visite de site : implantation et orientation du bâtiment, environnement immédiat (masque solaire...), relevés des équipements, vérification de la place des locaux disponibles pour une future installation photovoltaïque - Recueil et analyse des données : factures et consommations énergétiques, futurs travaux, diagnostic énergétique, plans des bâtiments et des systèmes techniques, possibilité de réaliser des mesures électriques complémentaires (talon de consommation) - Etude technique photovoltaïque - Etude économique intégrant les coûts d'investissement et le temps de retour

Livrables pour 1 bâtiment :

- Rapport d'étude technico-économique en énergie photovoltaïque

Réunions :

- 1 réunion pour récolter les données
- 1 visite de site
- 1 réunion de restitution de l'étude

3.2 Aide à la sélection d'une maîtrise d'œuvre et suivi de l'opération jusqu'à la sélection des entreprises

Pour les communes de moins de 1000 habitants, après la réception de l'étude de faisabilité photovoltaïque, la commune décide de la réalisation des travaux. Pévèle Carembault peut proposer un accompagnement de la commune pour :

- la sélection d'une équipe de maîtrise d'œuvre (architecte, bureaux d'études ...) afin de monter le dossier technique pour la réalisation des travaux,
- et le suivi de l'opération à chaque phase d'avancement (APS, APD, PRO, DCE)

Missions de la commune	Missions du service commun énergie
<p>Sélection de la MOE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction du CCAP, RC, Acte d'engagement - Lancement/publication du dossier de consultation <p>Sélection des entreprises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réception des offres - Ouverture des plis 	<p>Sélection de la MOE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction du cahier des charges maîtrise d'œuvre - Relecture des pièces administratives de la commune (CCAP, RC, AE) sur les aspects techniques - Ouverture des plis avec la commune - Analyse des offres <p>Suivi de l'opération de conception :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relecture des pièces écrites et graphiques de la maîtrise d'œuvre ; - Relecture des pièces administratives de la commune (CCAP, RC, AE) pour la sélection des entreprises sur les aspects techniques <p>Sélection des entreprises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relecture du rapport d'analyse des offres de la maîtrise d'œuvre - Analyse des offres sur la partie administrative - Relecture de l'analyse technique des offres de la MOE

Sélection de la MOE

Livrables :

- Cahier des charges maîtrise d'œuvre
- Note d'analyse des pièces administratives
- Rapport d'analyse des offres

Réunions :

- 1 réunion de lancement
- 1 réunion de présentation du cahier des charges
- 1 réunion de présentation d'analyse des offres

Suivi de l'opération de conception :

Livrables :

- 1 compte-rendu à chaque phase de conception

Réunions :

- 1 à 2 réunions / mois – nombre et durée à définir selon les besoins de la commune

Sélection des entreprises

Livrables :

- Relecture de l'analyse des offres de la MOE

Réunions :

- 1 réunion à la sélection des entreprises

ARTICLE 4 : REPRODUCTION DES DOCUMENTS / LIVRABLES :

Le service commun produira au maximum :

- 3 exemplaires papier
- Et un dossier informatique

Par livrable listé précédemment.

La commune prendra à sa charge les frais de reproduction complémentaires.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS FINANCIERES

1- Adhésion au service commun énergie

L'adhésion au service commun énergie **est gratuite** et prend effet à la signature de la présente convention.

Afin d'engager durablement les communes dans les études entreprises, celles-ci feront l'objet d'une prestation de service via une convention de prestations de services comme décrit ci-après pour la réalisation d'audits énergétiques, l'accompagnement en phase de conception puis travaux ou la réalisation d'études photovoltaïques.

2- Etat des lieux

Les communes adhérentes de cette présente convention bénéficient d'un état des lieux énergétique **gratuit** de leurs bâtiments publics.

La communauté de communes va solliciter un financement au titre du **FRATRI** (Fonds Régional d'Amplification de la Troisième Révolution Industrielle). A cet effet, l'état des lieux doit s'accompagner d'un programme d'action présenté aux communes et notamment d'une hiérarchisation des rénovations énergétiques à entreprendre.

A la suite de cet état des lieux, **une feuille de route sera présentée en conseil communautaire**. Pour que la communauté de communes puisse prétendre au financement FRATRI, au moins 50 % des communes devront s'engager sur des travaux de rénovation BBC dans les 3 ans à venir. Pour cela, elles devront délibérer sur la feuille de route issue de l'état des lieux (1 ou 2 rénovations BBC engagées à minima dans les 3 ans, adhésion au service commun, ...).

3- Détail par prestation

Prestation	Tarif	Commentaires
1. Adhésion au service commun énergie	Gratuit	Via une délibération communale et une convention
2. Etat des lieux	Gratuit	Pour toutes les communes adhérentes
3. Etude de rénovation énergétique		Chaque mission fera l'objet d'une convention de prestation de service entre la commune et Pévèle Carembault
3.1 Audits énergétiques	60 €/h	
3.2 Sélection d'une MOE et suivi de l'opération jusqu'à la sélection de l'entreprise	60 €/h	Pour les communes de moins de 1000 habitants
3.3 Sélection des entreprises et suivi des travaux	60 €/h	Pour les communes de moins de 1000 habitants
3.4 Suivi des consommations énergétiques après travaux de rénovation	60 €/h	Pour les communes de moins de 1000 habitants
4. Déploiement en énergie renouvelable photovoltaïque pour la production d'électricité		Chaque mission fera l'objet d'une convention de prestation de service entre la commune et Pévèle Carembault
3.1 Etude de faisabilité	60 €/h	
3.2 Sélection d'une MOE et suivi de l'opération jusqu'à la sélection de l'entreprise	60 €/h	Pour les communes de moins de 1000 habitants
3.3 Sélection des entreprises et suivi des travaux	60 €/h	Pour les communes de moins de 1000 habitants
3.4 Suivi des consommations énergétiques après travaux de rénovation	60 €/h	Pour les communes de moins de 1000 habitants

4- Conditions de participation financière

Les missions du service commun détaillées précédemment donneront lieu à participation financière de la commune aux coûts de fonctionnement du service, sur la base d'un forfait de 60 €/h (excepté pour celles identifiées comme gratuites : adhésion et état des lieux).

Le temps à consacrer à chaque prestation étant très variable selon la typologie des bâtiments, leur complexité et la nature des travaux, il est prévu les conditions suivantes : pour chaque opération, le coût de la prestation proposée par le service commun sera arrêté à l'issue de la phase de recueil des données ou visite de site.

Le forfait intègre :

- La rémunération des agents affectés au service commun ;
- Les frais de déplacement et indemnités de mission (dont frais de carburant pour les véhicules de service) ;
- Le montant des assurances souscrites au titre de la mission ;
- Le montant des abonnements et prestations de service externes.

Pour tout dépassement horaire d'une mission, la participation financière pourra être réévaluée par l'intercommunalité au tarif de 60 €/h.

Le paiement de chaque prestation se fera sur la base de la facturation établie par la communauté de commune, et le paiement aura lieu avant le 30 novembre de l'année N.

ARTICLE 6 : PLANIFICATION DES MISSIONS ET OBLIGATION DES COMMUNES

La planification des missions sera élaborée par le service commun énergie en fonction :

- de la hiérarchisation des bâtiments à l'issue de l'état des lieux initial
- du besoin d'accompagnement des communes
- du niveau de maturité des projets de communes
- de la charge de travail du service commun

Les arbitrages finaux seront réalisés par la commission 5 et le vice-président en charge du service.

La communauté de communes se garde le droit de reporter une opération si l'une des conditions ci-dessus le nécessitait.

La commune a pour obligation de transmettre à l'intercommunalité les données nécessaires à la réalisation des missions énoncées dans les précédents articles.

Par ailleurs, lorsqu'une commune réalisera des travaux, elle aura l'obligation de transmettre les données de consommation pendant 3 ans à l'issue des travaux, selon le cadre qui sera fourni par la communauté de communes. Ceci dans un souci de reporting des informations dans le cadre du PCAET et des financements potentiels au recrutement d'un conseiller en énergie partagé.

ARTICLE 7 : ENTREE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION ET DUREE

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature par les 2 parties et est conclue pour une durée de 3 ans. Elle sera renouvelable tacitement par période d'une année, sauf dénonciation de l'une ou l'autre des parties dans les conditions définies à l'article 8 de la présente convention.

ARTICLE 8 : MODALITES DE RESILIATION DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention peut être résiliée unilatéralement à tout moment par décision de l'une ou de l'autre des parties signataires, agissant en vertu d'une délibération exécutoire notifiée au moins six mois avant l'entrée en vigueur de cette résiliation.

Considérant l'opportunité pour la commune de BOUVIGNIES d'adhérer au service commun « ENERGIE » géré par la Communauté de communes Pévèle Carembault.

Vu la convention d'adhésion au service commun « ENERGIE »,

Ouï l'exposé de M. le Maire

Après en avoir délibéré

DECIDE (par 18 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 ABSTENTION, sur 18 VOTANTS)

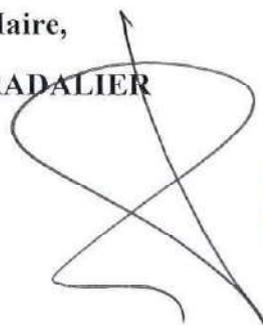
- D'adhérer au service commun « ENERGIE » géré par la Communauté de communes Pévèle Carembault
- D'autoriser son Maire à signer la convention d'adhésion au service commun « ENERGIE » avec le Président de la Communauté de communes Pévèle Carembault, ainsi que tout document afférant à ce dossier.

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

Le 11 Septembre 2024

Le Maire,

F.PRADALIER



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte transmis au représentant de l'Etat et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois.

Envoyé et reçu en Préfecture le

ID

Publié sur le site internet le

COMMUNE DE BOUVIGNIES

DEPARTEMENT DU NORD

ARRONDISSEMENT DE DOUAI

EXTRAIT DU PROCES VERBAL DE DELIBRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**Du 10 Septembre 2024****N° 2024- 0038 SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDE POUR LA « SIGNALISATION ROUTIERE HORIZONTALE, FOURNITURE »**

L'an deux mil vingt-quatre, le dix septembre à dix-neuf heures zéro minute, le Conseil Municipal de la commune de BOUVIGNIES, s'est réuni dans le lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Frédéric PRADALIER, Maire, à la suite de la convocation qui lui a été faite, laquelle convocation a été affichée à la porte de la Mairie conformément à la loi.

Date de Convocation du conseil municipal : 04/09/2024

Nombre de Conseillers en exercice : 19

Présents : 16

Absents : 03

Votants : 18

Présents : PRADALIER Frédéric – HULOUX Martine – VALIN Jean-Marie – CARON Philippe – HOUSSIN Daniel – LONGUEPEE Jean – COUTEAU Odile – LOSCIUTO Martine – THERET Elodie – DANGREMONT Romain – FEVRIER Gilles – LIBERT Nathalie - VIELLEFON Guillaume – DESFONTAINE Delphine – WAQUET Dominique – CAILLE Valérie

Absents excusés : SALMON Bernadette a donné procuration à LOSCIUTO Martine – CARON Elise a donné procuration à FEVRIER Gilles – FENAIN Bruno

Secrétaire de séance : CARON Philippe

Vu la délibération n°CC_2024_124 du Conseil communautaire du 27 mai 2024 relative à la signature d'une convention de groupement de commandes « *signalisation routière horizontale, fourniture* ».

Considérant que ce groupement permettra en mutualisant les procédures, de rendre plus efficaces les opérations de mise en concurrence qui auraient été engagées individuellement par chaque membre et ainsi d'obtenir les meilleures conditions tarifaires, au regard du nombre de membres et des économies d'échelle en découlant, ainsi que des prestations de service de qualité.

Considérant que la Communauté de communes PEVELE CAREMBAULT serait coordonnateur de ce groupement de commandes.

Et que la commission d'appel d'offres serait celle du coordonnateur.



contentieux se traduisant par une recette pour le groupement, celle-ci sera répartie entre les membres du groupement en fonction de la part de chacun dans le marché objet du contentieux.

ARTICLE 11 : MODIFICATIONS DES TERMES DE LA CONVENTION

La présente convention peut subir des modifications qui ne sauraient être rétroactives.

Ces modifications prennent la forme juridique d'un avenant qui doit faire l'objet d'une approbation de l'ensemble des membres du groupement dans des formes identiques à celles relatives à la signature de la convention.

Les modifications prennent effet lorsque l'ensemble des membres les a approuvées.

ARTICLE 12 : REGLEMENTS DES LITIGES

Le cas échéant, les signataires de la présente convention se réservent la possibilité de solliciter un règlement amiable d'un litige.

A défaut d'accord amiable, les litiges relatifs à l'exécution de la présente convention relèveront de la compétence exclusive du tribunal administratif de Lille.

ARTICLE 13 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA PRESENTE CONVENTION

Est annexée à la présente convention la délibération de la collectivité adhérente.

Fait en 2 exemplaires originaux.

Signature du coordonnateur Pour la Communauté de Communes Pévèle Carembault	Signature de la Commune adhérente
Le Président Luc FOUTRY	Qualité/fonction : Le Maire Nom/Prénom : Frédéric PRADALIER Habilité à signer la présente convention pour la Commune suivante :
Le : Signature	Le : Signature  

Envoyé en préfecture le 13/09/2024

Reçu en préfecture le 13/09/2024

Publié le

ID : 059-215901059-20240910-D2024_0038-DE



CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA PASSATION D'UN MARCHE PUBLIC

« Signalisation routière horizontale, fourniture »

Il est constitué entre les parties représentées par les soussignés,

La Communauté de Communes Pévèle Carembault dont le siège est situé Place du Bicentenaire à Pont-à-Marcq, représentée par son Président, Monsieur Luc FOUTRY, dûment habilité à signer la présente convention par délibération CC_2024_124 du Conseil communautaire du 27 mai 2024, désignée ci-après par les termes « la Pévèle Carembault »,

Et

Les collectivités adhérentes, représentées par les personnes habilitées à signer la présente convention par délibération de leur Conseil municipal, désignées ci-après par les termes « les membres » (voir liste annexée à la présente convention),

un groupement de commandes pour la signalisation routière horizontale, fourniture.

Le groupement de commandes est régi par le Code de la commande publique, notamment les articles L2113-6 et L2113-7, ainsi que par les dispositions de l'article L1414-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il est préalablement exposé :

La Communauté de communes Pévèle Carembault a proposé de constituer un groupement de commandes pour la signalisation routière horizontale, fourniture.

Ce groupement, en mutualisant les procédures, permettra de rendre plus efficaces les opérations de mise en concurrence qui auraient été engagées individuellement par chaque membre, et ainsi obtenir les meilleures conditions tarifaires, au regard du nombre de membres et des économies d'échelle en découlant, ainsi que des prestations de services de qualité.

La présente convention vise donc à définir les conditions du groupement de commandes liant les collectivités membres et à répartir les tâches nécessaires à la préparation, la passation et l'exécution du marché public.

ARTICLE 1 : OBJET

Il est constitué entre les membres du groupement, qui approuvent la présente convention, un groupement de commandes relatif au marché suivant :

- Signalisation routière horizontale, fourniture.

ARTICLE 2 : DUREE

La présente convention prend effet consécutivement à sa signature par les membres du groupement, à sa transmission aux services chargés du contrôle de légalité et à l'accomplissement des formalités de publication de droit commun.

Le groupement est constitué pour la passation des marchés concernant les besoins exprimés selon les modalités prévues à l'article 4.

La convention expire à l'achèvement des prestations confiées au(x) titulaire(s) du marché.

ARTICLE 3 : COORDONNATEUR DU GROUPEMENT DE COMMANDES

La Pévèle Carembault est désignée comme coordonnateur du groupement de commandes, ayant la qualité de pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 4 : MISSIONS DU COORDONNATEUR

Dans le respect des dispositions du Code de la commande publique, les missions du coordonnateur sont les suivantes :

- Recueillir et synthétiser les besoins des adhérents ;
- Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation, et, à ce titre, choisir notamment le type de procédure de marché approprié, ainsi que la date de lancement de ladite procédure, dans le respect des règles de la commande publique ;
- Élaborer le dossier de consultation des entreprises ;
- Définir les critères de sélection des candidatures et des offres ;
- Assurer l'envoi à la publication de l'avis d'appel à la concurrence ;
- Mettre en ligne le marché sur un profil acheteur afin de garantir l'accès des entreprises au dossier de consultation ;
- Répondre aux questions des candidats ;
- Convoquer et conduire les réunions de la Commission d'Appel d'Offres ;
- Présider la Commission d'Appel d'Offres et veiller à son bon fonctionnement ;
- Procéder à l'ouverture et à l'examen des candidatures ;
- Procéder à l'ouverture des offres ;
- Analyser les offres et mener les négociations, le cas échéant ;
- Procéder à la sélection du ou des attributaire(s) ;
- Informer les soumissionnaires du résultat de la mise en concurrence ;
- Signer et notifier le marché pour le compte des membres, chaque membre du groupement s'assurant, pour ce qui le concerne, de sa bonne exécution ;
- Le cas échéant, rédiger le rapport de présentation, signé par l'exécutif de la collectivité qui assume la fonction de coordonnateur, tel que prévu par l'article R2184-1 du Code de la commande publique ;
- Transmettre le marché conclu aux services de la Préfecture au titre du contrôle de légalité ;
- Informer les membres du groupement en ce qui concerne les éléments financiers du marché et l'identité du ou des titulaire(s) ;
- Procéder à la publication de l'avis d'attribution ;
- Préparer et conclure les modifications au marché (« avenants »).

Si le coordonnateur est défaillant, l'assemblée générale des membres désignera un nouveau coordonnateur s'y substituant.

ARTICLE 5 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

La Commission d'Appel d'Offres est celle du coordonnateur du groupement (article L. 1414-3-II du Code Général des Collectivités Territoriales).

Peuvent être conviés aux réunions de la Commission d'Appel d'Offres, avec voix consultative :

- Le Comptable du Coordonnateur, s'il est invité ;
- Le représentant de la Direction Départementale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes, s'il est invité ;
- Toute personne désignée par le coordonnateur susceptible d'éclairer par ses avis la Commission d'Appel d'Offres ;
- Les agents du coordonnateur compétents dans la matière faisant l'objet de la consultation.

La Commission d'Appel d'Offres est présidée par le représentant du coordonnateur.

La Commission d'Appel d'Offres dresse un procès-verbal de chaque séance. Il est signé par les membres présents.

ARTICLE 6 : MEMBRES DU GROUPEMENT

Après avoir adhéré au groupement, les membres ne pourront plus conclure de nouveaux marchés ayant le même objet en dehors du présent groupement.

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Transmettre l'évaluation de ses besoins et les éléments nécessaires à la rédaction du cahier des charges ;
- Respecter le choix du ou des attributaire(s) du marché ;
- Lancer les marchés subséquents ou émettre les bons de commande (le cas échéant, si accord-cadre) ;
- Informer la Pévèle Carembault de tout litige né à l'occasion de l'exécution du marché, la Pévèle Carembault pouvant accompagner les membres dans l'instruction de ces litiges ;
- Assurer l'exécution financière des prestations dont il bénéficie dans le cadre du groupement de commandes (prise en charge des factures découlant des marchés subséquents et/ou des bons de commande).

ARTICLE 7 : PROCEDURE DE DEVOLUTION DES PRESTATIONS

Le coordonnateur définira ultérieurement la procédure à mettre en place, au regard du recensement des besoins et de la computation de seuils.

ARTICLE 8 : ADHESION DES MEMBRES

8.1. Les membres

Sont membres du groupement les collectivités signataires de la présente convention avant le lancement de la consultation, c'est-à-dire avant l'envoi de l'avis d'appel public à concurrence ayant pour objet la passation du marché public.

L'adhésion au groupement est soumise à l'approbation par délibération de l'assemblée délibérante de la présente convention, et à l'autorisation donnée à l'exécutif de signer ladite convention.

L'adhésion ne devient définitive qu'après signature de la convention de groupement de commandes et la transmission de cette dernière aux services chargés du contrôle de légalité. Elle est valable pour la durée de validité de la présente convention.

8.2. Retrait de membres du groupement

Les membres peuvent se retirer du groupement avant le lancement du marché par le coordonnateur. Le retrait est constaté par une délibération de l'assemblée délibérante du membre souhaitant ce retrait. La délibération est notifiée au coordonnateur.

Si le retrait intervient en cours de passation ou d'exécution du marché, le retrait ne prend effet qu'à l'expiration du marché concerné.

8.3. Adhésion de nouveaux membres

Aucune nouvelle adhésion n'est possible après le lancement de la procédure de consultation, et ce jusqu'au terme du marché qui sera signé.

ARTICLE 9 : CAPACITE A ESTER EN JUSTICE

Le coordonnateur peut ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution. Les frais engendrés par d'éventuelles procédures seront à la charge du coordonnateur.

ARTICLE 10 : FRAIS DE FONCTIONNEMENT

La mission de coordonnateur est exclusive de toute rémunération.

Les frais de gestion du groupement constitués des dépenses courantes liées à la passation du marché, en particulier les frais de publicité et de secrétariat, sont intégralement pris en charge par le coordonnateur.

Toutefois, en cas de contentieux se traduisant par une condamnation pécuniaire, cette dépense sera répartie entre les membres du groupement en fonction de la part de chacun dans le marché objet du contentieux. En cas de



Vu les dispositions des articles L2113-6 et L2113-7 du Code de la commande publique, ainsi que celles de l'article L1414-3 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Ouï l'exposé du Maire,

APRES EN AVOIR DELIBERE

DECIDE (par 18 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 ABSTENTION sur 18 votants,)

- De participer au groupement de commandes « *signalisation routière horizontale, fourniture* »,
- D'autoriser son Maire à signer la convention de groupement de commandes, ainsi que tout document afférent.

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

Le 11 Septembre 2024

Le Maire,

F.PRADALIER



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte transmis au représentant de l'Etat et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois.

Envoyé et reçu en Préfecture le
ID
Publié sur le site internet le

COMMUNE DE BOUVIGNIES

DEPARTEMENT DU NORD

ARRONDISSEMENT DE DOUAI

Envoyé en préfecture le 13/09/2024

Reçu en préfecture le 13/09/2024

Publié le

ID : 059-215901059-20240910-D2024_0039-DE



EXTRAIT DU PROCES VERBAL DE DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Du 10 Septembre 2024

N° 2024- 0039 MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA MEDIATHEQUE

L'an deux mil vingt-quatre, le dix septembre à dix-neuf heures zéro minute, le Conseil Municipal de la commune de BOUVIGNIES, s'est réuni dans le lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Frédéric PRADALIER, Maire, à la suite de la convocation qui lui a été faite, laquelle convocation a été affichée à la porte de la Mairie conformément à la loi.

Date de Convocation du conseil municipal : 04/09/2024

Nombre de Conseillers en exercice : 19

Présents : 16

Absents : 03

Votants : 18

Présents : PRADALIER Frédéric – HULOUX Martine – VALIN Jean-Marie – CARON Philippe – HOUSSIN Daniel – LONGUEPEE Jean – COUTEAU Odile – LOSCIUTO Martine – THERET Elodie – DANGREMONT Romain – FEVRIER Gilles – LIBERT Nathalie – VIELLEFON Guillaume – DESFONTAINE Delphine – WAQUET Dominique – CAILLE Valérie

Absents excusés : SALMON Bernadette a donné procuration à LOSCIUTO Martine – CARON Elise a donné procuration à FEVRIER Gilles – FENAIN Bruno

Secrétaire de séance : CARON Philippe

Par délibération en date du 23 mai 2023, le conseil municipal a validé le nouveau règlement intérieur de la médiathèque. A la demande de la responsable de la médiathèque il est proposé d'ajouter une consigne sur le prêt des jeux de société comme repris ci-dessous :

« Le retour des documents empruntés peut se faire dans n'importe quelle médiathèque du réseau Graine(s) de Culture ou la boîte de retour se trouvant à l'extérieur de la médiathèque. De par leur fragilité, le retour des jeux de société doit se faire uniquement en main propre aux heures d'ouverture de la médiathèque. Le personnel se réserve le droit de bloquer le prêt de jeux de société à toute personne ne respectant pas cette consigne. »

Après en avoir délibéré et à l'unanimité le Conseil Municipal accepte la modification du règlement intérieur de la Médiathèque tel que repris dans le document joint en annexe de la présente délibération.

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



Le 11 Septembre 2024

Le Maire,
F.PRADAIER



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte transmis au représentant de l'Etat et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois.

Envoyé et reçu en Préfecture le
ID
Publié sur le site internet le



Règlement intérieur de la médiathèque de Bouvignies

I – Présentation et conditions générales

La médiathèque de Bouvignies fait partie du réseau Pévèle-Carembault, à ce titre, toute inscription faite à Bouvignies sera valable dans les médiathèques du réseau et donnera accès aux différents services proposés (Voir sur le portail : <https://mediatheques.pevelecarembault.fr/>)

La bibliothèque municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population.

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des catalogues et des documents sont libres et ouverts à tous. L'accès des animaux est interdit dans la bibliothèque sauf pour les chiens guide d'aveugle et chiens d'assistance.

Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.

II – Inscription et prêt des documents

L'inscription est obligatoire pour pouvoir emprunter des documents à domicile. Cette inscription est gratuite et permet l'accès aux médiathèques faisant partie du réseau Pévèle-Carembault. Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé.

L'inscription est individuelle et nominative. Le prêt est à la responsabilité de l'emprunteur. L'accord parental (ou représentants légaux) est obligatoire pour les mineurs.

L'utilisateur peut emprunter 20 documents (dont 2 DVD et un jeu de société) par carte, pour une durée de 3 semaines. Ce délai peut être prolongé, une fois, de 3 semaines supplémentaires, sauf en cas de retard ou si le document est une nouveauté ou est déjà réservé par un autre emprunteur.

Le retour des documents empruntés peut se faire dans n'importe quelle médiathèque du réseau Graine(s) de Culture ou la boîte de retour se trouvant à l'extérieur de la médiathèque.

De par leur fragilité, le retour des jeux de société doit se faire uniquement en main propre aux heures d'ouverture de la médiathèque. Le personnel se réserve le droit de bloquer le prêt de jeux de société à toute personne ne respectant pas cette consigne.

Le choix des documents prêtés aux mineurs est sous la seule responsabilité des parents. Du fait de la législation, certains documents sont interdits aux personnes de moins de 12 ans, 16 ans ou 18 ans.

Un service de portage de documents à domicile est possible, sur la commune de Bouvignies, pour les personnes ne pouvant se déplacer pour raison médicale.

Envoyé en préfecture le 13/09/2024
Reçu en préfecture le 13/09/2024
Publié le
ID : 059-215901059-20240910-D2024_0039-DE

Le visionnage des DVD est exclusivement réservé à un usage personnel dans le cadre familial ou privé. De même, le prêt des documents ne peut donner lieu à une représentation payante. La médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

Le prêt est possible, gratuitement, pour les collectivités avec des conditions adaptées. Peuvent s'inscrire au titre de collectivité :

- * Les établissements scolaires,
- * Les centres socio-éducatifs et de loisirs,
- * Les crèches
- * Les établissements de santé,
- * Les maisons retraites,
- * Les clubs du 3ème âge

Les collectivités n'ont pas accès au prêt de documents vidéo

Les documents peuvent être réservés sur place ou sur le portail des médiathèques.

Dans les cas de réservations par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document.

Le nombre de réservations est limité à 5 documents par carte. Les nouveautés ne peuvent être réservées.

Les horaires d'ouverture sont affichés de manière visible à l'extérieur de la médiathèque ainsi que sur le site <https://mediatheques.pevelecarembault.fr/>.

III - Recommandations et interdictions

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents : rappels par mail et/ou écrits.

Le non-retour des documents entraînera l'émission d'un avis de recouvrement du montant de l'œuvre (hors DVD) à son prix de rachat. Le prêt sera suspendu dans tout le réseau jusqu'au paiement de la somme due auprès de la commune.

En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement à l'identique. Sans remplacement, il sera facturé à son prix de rachat. Les DVD étant soumis à un droit de prêt particulier, seront systématiquement facturés au prix de rachat majoré des droits de prêt en vigueur. En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Il est interdit de fumer, vapoter, manger et boire dans les locaux de la bibliothèque, sauf animation expressément organisée par la médiathèque.

Toute personne est tenue de respecter le principe de neutralité et laïcité dans l'établissement. Tout affichage doit être soumis au responsable pour approbation.

Tout vol ou dégâts entraînera un remboursement des réparations auprès de la commune.

Précautions d'usages : soins aux documents

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont prêtés.

Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner, ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages.

Il est interdit aux utilisateurs d'effectuer eux-mêmes des réparations.

Le personnel de la médiathèque n'est pas responsable des biens laissés sans surveillance et ne saurait être tenu responsable des vols ou dégradations éventuelles.

Les médiathèques ne sont pas des lieux de garde, les enfants de moins de 7 ans doivent donc être accompagnés d'un adulte qui sera responsable du comportement de l'enfant et de ses allées et venues.

Le personnel de la médiathèque est habilité à recevoir, pour l'établissement, des dons de documents à l'exclusion des DVD.

Les ouvrages et documents sonores non retenus seront rendus au donateur si celui-ci en exprime le désir ou donnés à d'autres médiathèques du réseau ou à une association caritative ou détruits.

Le/la responsable aura autorité pour retirer du fonds de la médiathèque les documents obsolètes ou détériorés qui ne peuvent être réparés.

Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et le cas échéant, de l'accès à la médiathèque.

Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité du Maire à l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence en médiathèque, à l'usage du public.

A Bouvignies, le 23/05/2023

**Le Maire
F.PRADALIER**

EXTRAIT DU PROCES VERBAL DE DELIBRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Du 10 Septembre 2024

N° 2024- 0040 ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION A LA COOPERATIVE SCOLAIRE PIGEON VOLE

L'an deux mil vingt-quatre, le dix septembre à dix-neuf heures zéro minute, le Conseil Municipal de la commune de BOUVIGNIES, s'est réuni dans le lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Frédéric PRADALIER, Maire, à la suite de la convocation qui lui a été faite, laquelle convocation a été affichée à la porte de la Mairie conformément à la loi.

Date de Convocation du conseil municipal : 04/09/2024

Nombre de Conseillers en exercice : 19

Présents : 16
Absents : 03
Votants : 18

Présents : PRADALIER Frédéric – HULOUX Martine – VALIN Jean-Marie – CARON Philippe – HOUSSIN Daniel – LONGUEPEE Jean – COUTEAU Odile – LOSCIUTO Martine – THERET Elodie – DANGREMONT Romain – FEVRIER Gilles – LIBERT Nathalie - VIELLEFON Guillaume – DESFONTAINE Delphine – WAQUET Dominique – CAILLE Valérie

Absents excusés : SALMON Bernadette a donné procuration à LOSCIUTO Martine – CARON Elise a donné procuration à FEVRIER Gilles – FENAIN Bruno

Secrétaire de séance : CARON Philippe

Sur la proposition de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal à l'unanimité décide d'attribuer à la coopérative scolaire de l'Ecole Pigeon Vole une subvention 290 €, Cette subvention sera imputée à l'article 65748 du budget primitif 2024.

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

Le 11 Septembre 2024

Le Maire,

F.PRADALIER



Envoyé en préfecture le 13/09/2024

Reçu en préfecture le 13/09/2024

Publié le

ID : 059-215901059-20240910-D2024_0040-DE



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte transmis au représentant de l'Etat et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois.

Envoyé et reçu en Préfecture le
ID
Publié sur le site internet le

COMMUNE DE BOUVIGNIES

DEPARTEMENT DU NORD

ARRONDISSEMENT DE DOUAI

EXTRAIT DU PROCES VERBAL DE DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**Du 10 Septembre 2024****N° 2024- 0041 SUPPRESSION DU POSTE DE REDACTEUR PRINCIPAL DE 1^E CLASSE**

L'an deux mil vingt-quatre, le dix septembre à dix-neuf heures zéro minute, le Conseil Municipal de la commune de BOUVIGNIES, s'est réuni dans le lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Frédéric PRADALIER, Maire, à la suite de la convocation qui lui a été faite, laquelle convocation a été affichée à la porte de la Mairie conformément à la loi.

Date de Convocation du conseil municipal : 04/09/2024

Nombre de Conseillers en exercice : 19

Présents : 16

Absents : 03

Votants : 18

Présents : PRADALIER Frédéric – HULOUX Martine – VALIN Jean-Marie – CARON Philippe – HOUSSIN Daniel – LONGUEPEE Jean – COUTEAU Odile – LOSCIUTO Martine – THERET Elodie – DANGREMONT Romain – FEVRIER Gilles – LIBERT Nathalie – VIELLEFON Guillaume – DESFONTAINE Delphine – WAQUET Dominique – CAILLE Valérie

Absents excusés : SALMON Bernadette a donné procuration à LOSCIUTO Martine – CARON Elise a donné procuration à FEVRIER Gilles – FENAIN Bruno

Secrétaire de séance : CARON Philippe

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée qu'elle a décidé en février dernier la création d'un poste d'Attaché à temps complet à compter du 01/03/2024 suite à la promotion de Madame Véronique BUCZEK. A cet effet le Comité Technique paritaire du Centre de Gestion du Nord a été saisi pour la suppression du poste de rédacteur(rice) principal(e) de 1^e classe à temps complet qu'elle occupait avant cette promotion. Celui-ci réuni le 13 juin 2024 a émis un avis favorable à la suppression dudit poste.

Il est demandé au conseil municipal de confirmer par délibération la suppression du poste.

Le Conseil Municipal à l'unanimité par 18 VOIX POUR

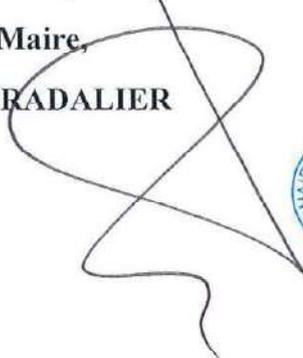
VALIDE la suppression de ce poste.

AUTORISE Monsieur le Maire à prendre toute décision nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits.

Le 11 Septembre 2024

Le Maire,
F.PRADALIER



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte transmis au représentant de l'Etat et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois.

Envoyé et reçu en Préfecture le
ID
Publié sur le site internet le