

**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 SEPTEMBRE 2026****SOLIDARITÉ EN FAVEUR DES COMMUNES SINISTRÉES**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L1111-1.

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

Face à ce drame, l'Association des Maires de France, en partenariat avec La Protection civile a appelé les communes et les intercommunalités de France métropolitaine et d'Outre-mer à apporter, au plus vite, un soutien financier aux opérations d'urgence en cours ou en préparation, ainsi qu'à la longue phase d'accompagnement nécessaire.

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

Aussi, il est proposé au conseil municipal de contribuer au soutien des communes impactées dans la mesure de ses capacités, sous forme d'un don d'un montant de Mille cinq cents euros à la Protection civile.

Les crédits correspondants figurent au budget de l'exercice 2026 sur l'article 65748 « Subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé » fonction 028 « Administration générale -Autres moyens généraux » (gestionnaire interne SUBVASSOCI).

IL EST PROPOSÉ AU CONSEIL MUNICIPAL D'APPROUVER

- Ce soutien financier de 1 500 euros.
- D'habiliter Monsieur le maire à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

À 33 VOIX POUR

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

Pour extrait conforme,

Amira EL MESSAOUDI

Secrétaire de séance

Adjointe au Maire déléguée à la vie associative, aux Fêtes et Cérémonies



François-Xavier CADART

Maire de SECLIN

Conseiller métropolitain délégué aux Sports
Vice-président du Conseil départemental aux Sports et à la vie associative



Pour le Maire empêché,
le 1^{er} Adjoint

Christian BACLET

**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 SEPTEMBRE 2026**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-8

Ce dernier dispose que « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement. »

IL EST PROPOSÉ AU CONSEIL MUNICIPAL D'APPROUVER

Le règlement intérieur du Conseil Municipal

Annexé à la délibération :

Règlement intérieur du conseil municipal

ADOPTÉ A LA MAJORITÉ

À 28 VOIX POUR.

5 VOIX CONTRE (PELLIZZARI Rachel, DECRAENE Pierre, RIZZON Audrey, KOLAR Jérémie, SOULIERE Aurélie)

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

Pour extrait conforme,

Amira EL MESSAOUDI

Secrétaire de séance

Adjointe au Maire déléguée à la vie associative, aux Fêtes et Cérémonies



François-Xavier CADART

Maire de Seclin

Conseiller métropolitain délégué aux Sports
Vice-président du Conseil départemental aux Sports et à la vie associative



Pour le Maire empêché,
1^{er} Adjoint

Christian BACLET

RÈGLEMENT INTÉRIEUR **DU CONSEIL MUNICIPAL**



Conseil Municipal du 15 septembre 2026

Préambule

L'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 1 000 habitants et plus, de se doter d'un règlement intérieur.

Il doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil Municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le règlement intérieur s'impose en premier lieu aux membres du conseil, qui doivent respecter les procédures qu'il prévoit : le non-respect de ces règles peut entraîner l'annulation de la délibération du conseil municipal.

SOMMAIRE

Chapitre I : Réunions du conseil municipal

- Article 1 : Périodicité des séances
- Article 2 : Convocations
- Article 3 : Ordre du jour
- Article 4 : Accès au dossier
- Article 5 : Débat sur les orientations budgétaires et vote du budget

Chapitre II : Tenue des séances du Conseil Municipal

- Article 6 : Présidence
- Article 7 : Pouvoirs
- Article 8 : Quorum
- Article 9 : Secrétariat de séance
- Article 10 : Accès et tenue du public
- Article 11 : Séance à huis clos
- Article 12 : Enregistrement des débats
- Article 13 : Police de l'assemblée

Chapitre III : Débats et votes des délibérations

- Article 14 : Déroulement de la séance
- Article 15 : Débats ordinaires
- Article 16 : Votes
- Article 17 : Suspension de séance
- Article 18 : Amendements
- Article 19 : Clôture de toute discussion
- Article 20 : Questions orales
- Article 21 : Référendum local

Chapitre IV : Comptes-rendus des débats et des décisions

- Article 22 : Procès-verbaux
- Article 23 : Compte rendus

Chapitre V : Commissions et Comités consultatifs

- Article 24 : Commissions municipales
- Article 25 : Comités consultatifs

Chapitre VI : Dispositions diverses et obligatoires

- Article 26 : Consultation des projets de contrats de service public
- Article 27 : Les questions écrites
- Article 28 : Les groupes politiques
- Article 29 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal
- Article 30 : Modification du règlement intérieur
- Article 31 : Application du règlement intérieur

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT)

Article L.2121-7 du CGCT : Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Article L.2121-9 du CGCT : Le Maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Un calendrier prévisionnel des conseils municipaux est établi en début d'année et transmis aux membres. En cas de changement, les élus sont informés en temps réel.

Article 2 : Convocations (articles L.2121-10 et L.2121-12 du CGCT)

Article L.2121-10 CGCT : Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Article L.2121-12 du CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur. **Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs.** En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Cette dernière se tiendra en Salle Ronny Courteure. L'envoi des convocations et du rapport préparatoire aux membres de l'assemblée est effectué par voie dématérialisée via le logiciel DEMATIS. Chaque élu étant désormais doté d'une tablette ou d'un ordinateur, les impressions des documents produits dans le cadre du conseil municipal se feront à la demande des Présidents de groupe de manière exceptionnelle.

Les conseillers municipaux s'engagent à informer de leur présence ou absence à la séance via l'application DEMATIS. De la même façon, ils utiliseront cette application pour donner leur procuration à un autre élu au besoin avant 17h le jour de la séance.

Article 3 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)

Le Maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 4 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 L.2121-13-1 L.2121-12 L.2121-26 du CGCT)

Article L. 2121-13 du CGCT : Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Article L. 2121-13-1 du CGCT alinéa 1 : La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT : Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Article L. 2121-26 du CGCT : Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations et des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa qui peut être obtenue aussi bien du Maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L.311-9 du code des relations entre le public et l'administration. Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du Directeur Général des Services.

Tout conseiller municipal bénéficie, dans les conditions prévues à l'article L.2121-13 du CGCT, des informations nécessaires à l'examen des affaires faisant l'objet d'une délibération. Lorsque les documents existent sous forme numérique et peuvent être communiqués, ils sont transmis ou rendus accessibles par voie dématérialisée à la demande du conseiller, dès lors que les demandes ont été formulées dans des délais raisonnables. Les autres documents peuvent être consultés en mairie dans des conditions permettant l'exercice effectif du droit à l'information.

Article 5 : Debat sur les orientations budgétaires et vote du budget (article L.1612-26 du CGCT)

Le Maire ou le président de l'assemblée délibérante présente à l'assemblée délibérante, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat à l'assemblée délibérante, dont il est pris acte par une délibération spécifique.

Le projet de budget de la collectivité territoriale est préparé et présenté par le Maire ou le président de l'assemblée délibérante qui est tenu de le communiquer aux membres de l'assemblée délibérante avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget.

Le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives sont votés par l'assemblée délibérante.

CHAPITRE II : Tenue des séances du conseil municipal

Article 6 : Présidence (article L.2121-14 et L.2122-8 du CGCT)

Article L. 2121-14 du CGCT : Le conseil municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace. Dans les séances où le compte financier unique du Maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article L. 2122-8 du CGCT : La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Pour toute élection du Maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires lorsque le conseil municipal est incomplet.

Si, après les élections, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du Maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers ou plus de ses membres ou compte moins de cinq membres.

Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du Maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de son effectif légal ou compte moins de cinq membres.

Lorsqu'une vacance du Maire ou des adjoints intervient après le 1^{er} janvier de l'année qui précède le renouvellement général des conseils municipaux, il n'est procédé aux élections nécessaires avant l'élection du Maire ou des adjoints que si le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de ses membres ou s'il compte moins de quatre membres.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'ordre, soumet au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 7 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Article L.2121-20 du CGCT : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L.331-3 du code de la sécurité sociale, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

Un pouvoir peut néanmoins être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 8 : Quorum (article L.2121-17 du CGCT)

Article L. 2121-17 du CGCT : Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ. Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 9 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Article L. 2121-15 du CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 10 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT)

Article L. 2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 11 : Séance à huis clos (article L.2121-18 alinéa 2 du CGCT)

En dehors des cas prévus par respect des conditions sanitaires ou circonstances exceptionnelles, l'article L.2121-18 alinéa 2 du CGCT dispose que : sur la demande de trois membres ou du Maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunisse à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal. Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunisse à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 12 : Enregistrement des débats (article L. 2121-18 du CGCT)

Article L. 2121-18 du CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques. (...) Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Protection des données et diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés pour le compte de la commune. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données (Cf. CNJL-Guide de sensibilisation au RGPD pour les collectivités locales)).

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés.

En revanche, le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté.

Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la commune, il convient donc d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance.

En tout état de cause, lorsqu'une commune décide de filmer et diffuser sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipal où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo.

Il est conseillé que le Maire (ou son remplaçant) rappelle ces règles en début de séance et que les personnes susceptibles d'être filmées soient informées de l'enregistrement, par voie d'affichage dans la salle du conseil. Cette affiche doit rappeler notamment :

- L'interdiction de filmer les personnes non élues en gros plans, sauf autorisation préalable pour la diffusion ;
- L'interdiction de « taguer » sauf autorisation préalable des intéressés ;
- Les moyens d'accès aux informations, de demandes de rectification et d'opposition dont ces personnes disposent.

Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues devraient également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls conseillers municipaux) en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le Maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise. Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le Maire peut le faire cesser.

Article 13 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)

Article L.2121-16 du CGCT : Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

CHAPITRE III : Débats et votes des délibérations

Article 14 : Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT)

Article L. 2121-29 du CGCT : Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département. Lorsque le conseil municipal, régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Rappel

En application de l'article L. 2121-14 du CGCT, le Maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question) proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour. Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT. Les décisions municipales ne font l'objet d'aucun débat en séance ; en revanche, elles peuvent être sujettes à question orale dans les délais impartis par le règlement.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le Maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 15 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire (ou à celui qui le remplace) pour présider la séance aux membres du conseil municipal qui la demandent. Un membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Maire ou de son remplaçant.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarter de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le Maire.

Le Maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 16 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Article L. 2121-20 du CGCT : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L.331-3 du code de la sécurité sociale, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Article L. 2121-21 du CGCT : Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Maire.

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

Article 17 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le Maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant de 3 membres du conseil. Il revient

au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 18 Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Article 19 Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

Article 20 Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

Article L.2121-19 du CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal. Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales est adressé au Maire 48h au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Lors de cette séance, le Maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

Article 21 : Référendum local (articles L.O.1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT)

Article L.O. 1112-1 du CGCT : L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.

Article L.O. 1112-2 du CGCT : L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte

individuel.

Article L.O. 1112-3 alinéa 1er du CGCT : (...) l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois avant la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

L'exécutif de la collectivité territoriale transmet au représentant de l'Etat dans un délai maximum de huit jours la délibération prise en application de l'alinéa précédent.

Le représentant de l'Etat dispose d'un délai de dix jours à compter de la réception de la délibération pour la déférer au tribunal administratif s'il l'estime illégale. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité de l'acte attaqué ou du projet de délibération ou d'acte soumis à référendum.

Lorsque la délibération organisant le référendum local ou le projet de délibération ou d'acte soumis à référendum est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures.

CHAPITRE IV : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 22 Procès-verbaux (article L.2121-15 du CGCT)

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Maire et le ou les secrétaires.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Le procès-verbal a pour objet d'établir et de conserver la mémoire du déroulement (par exemple : discussions, débats, interruption de séance...) et des décisions des séances des assemblées délibérantes.

Article L.2121-23 du CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat.

Elles sont signées par le Maire et le ou les secrétaires de séance.

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.

Article 23 Comptes rendus (article L.2121-25 du CGCT)

Article L.2121-25 du CGCT : Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.

CHAPITRE V : Commissions et comités consultatifs

Article 24 Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Article L.2121-22 du CGCT : Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

INTITULÉ	PÉRIMÈTRE	NOMBRE DE MEMBRES
COMMISSION FINANCES, RESSOURCES HUMAINES, CONTRÔLE DE GESTION	Finances Marchés publics Contrôle de Gestion	6
COMMISSION SÉNIORS, ACTION SOCIALE	Séniors, Intergénérationnel Action sociale Politique de la ville	6
COMMISSION AMÉNAGEMENT, DÉVELOPPEMENT DURABLE, MOBILITÉ	Aménagement du territoire Urbanisme Développement durable Transition énergétique Mobilité Cadre de vie, travaux Grands projets	6
COMMISSION PARCOURS ÉDUCATIF, RESTAURATION SCOLAIRE	Petite enfance, enfance, Maison des 1000 premiers jours Affaires scolaires Restauration ALSL/Colonies Conseil Municipal des Enfants Parcours vers l'autonomie des 16-25 ans	6
COMMISSION ATTRACTIVITÉ	Sport Culture Vie associative, fêtes et cérémonies Développement territorial, Mécénat, Commerce	12

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal, agent de la collectivité ou non. Les personnes extérieures sont proposées au Maire préalablement, qui donne une suite favorable ou non.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps. La centralisation des convocations se fera à la Direction Générale.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à l'adresse électronique nominative fournie par la ville. L'envoi des convocations à participer aux commissions municipales s'opère 8 jours calendaires avant la tenue de la réunion.

Les réunions des commissions municipales ne sont pas publiques. Les conseillers municipaux demeurent soumis aux obligations légales de secret et de confidentialité applicables, le cas échéant, aux informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur mandat.

Un relevé de décisions sur les affaires étudiées est rédigé et communiqué aux membres de la commission, et au Maire. Il est rappelé que les commissions n'ont aucun pouvoir décisionnel. Elles sont consultées sur les délibérations présentées en conseil municipal.

Article 25. Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)

Article L.2143-2 du CGCT : Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du Maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le Maire. Les comités peuvent être consultés par le Maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au Maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité. Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses et obligatoires

Article 26 Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT)

Article L.2121-12 du CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Les projets de contrat de service public sont consultables à l'Hôtel de Ville aux heures d'ouverture de la mairie le lundi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 18h, du mardi au jeudi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30, le vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h et le samedi matin de 8h30 à 12h, à compter de l'envoi de la convocation et pendant les 5 jours précédant la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au Maire, 24 heures avant la date de consultation souhaitée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Article 27 Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Le texte des questions écrites adressées au Maire fait l'objet de sa part d'un accusé de réception.

Le Maire répond aux questions écrites posées par les Conseillers Municipaux dans un délai de quinze jours. En cas d'étude complexe, l'accusé de réception fixera le délai de réponse.

Article 28 Les groupes politiques

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leur affinité politique. Chaque conseiller ne peut adhérer qu'à un seul groupe.

Tout groupe doit réunir au moins trois conseillers.

Les groupes se constituent en remettant au Maire une déclaration comportant la liste des membres et leurs signatures ainsi que celle de leur président ou délégué. Cette déclaration reste valable tant qu'elle n'est pas rapportée.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire sous la signature du conseiller intéressé et du président de groupe s'il s'agit d'une adhésion ou d'un apparentement, sous la seule signature du conseiller intéressé s'il s'agit d'une radiation volontaire, sous la seule signature du Président de groupe s'il s'agit d'une exclusion. Le Maire en donne connaissance au Conseil Municipal qui suit cette information.

Des moyens matériels seront mis à disposition des groupes politiques, notamment un local, un poste téléphonique ainsi qu'un ordinateur avec accès internet pour chacun des groupes.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Les dépenses liées au fonctionnement des groupes seront prises en charge par le budget communal : chauffage, électricité, nettoyage des locaux, communications téléphoniques,

fournitures et entretien du matériel de bureau.

D'autre part, chaque élu pourra bénéficier d'un accès dématérialisé à la presse régionale, sur demande et après inscription auprès de la médiathèque municipale.

Pour faciliter l'exercice de leur mandat, tous les élus sont dotés d'une tablette numérique pour les conseillers municipaux et un ordinateur pour les adjoints ainsi que M. le Maire.

Article 29 Expression politique dans le bulletin d'information municipal (article L. 2121-27-1 du CGCT)

Article L. 2121-27-1 du CGCT : Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Concernant le mensuel « Seclin ma ville »

Chaque mois, dans le mensuel « Seclin ma Ville » figure la tribune d'expression des élus de chaque tendance politique : la majorité municipale et la minorité municipale.

Les élus de chaque tendance politique se partagent une page (format A4 soit 21 x 29,7 cm) de la manière suivante :

- La majorité municipale dispose de 2 400 signes.
- La minorité municipale dispose de 2 400 signes

soit 4800 signes au total pour les 33 élus ce qui correspond à 145 signes par élu.

En cas de départ d'un élu de son groupe politique, il dispose d'un droit d'expression de 145 signes incluant le titre et la signature. Ce nombre de signes sera de facto ôté du quota global des groupes politiques. Le reste des signes sera divisé à parts égales entre les groupes politiques initiaux.

Chaque texte s'entend en nombre de signes espaces compris, il inclut un titre et d'une signature laissant apparaître le nom et le prénom du rédacteur.

Le texte de la tribune inclut la photo officielle du rédacteur de l'article. Il doit parvenir sous forme de fichier « Word » ou Open Office (DOC ou .RTF) en pièce jointe par mail à dicom@ville-secin.fr, selon un calendrier annuel établi en début d'année par le service communication. En cas de changement de date (lié notamment à un jour férié) le service communication informe dans les meilleurs délais les présidents de groupes. La non-transmission dans les délais entraîne la non-publication de la tribune.

Le format de texte est le suivant : en taille 9 (corps) ne comprenant ni gras, ni italique, ni intertitre, ni retrait, ni souligné.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du Maire, ne sera pas publié.

Concernant le site internet

Les internautes peuvent retrouver le magazine municipal incluant les tribunes politiques sur le site internet de la ville.

Article 30 Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du Maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 31 Application du règlement intérieur

Le présent règlement est présenté en séance du Conseil municipal réuni le 15 septembre 2026 et deviendra exécutoire à compter de sa publication.

**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 SEPTEMBRE 2026**

DÉLÉGATION DE POUVOIRS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE
ABROGE LA DÉLIBÉRATION N°2 DU 03 AVRIL 2026

Vu la loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, dite loi 3DS, amendant l'article L.2122 du CGCT, et complétant les pouvoirs pouvant être conférés au Maire,

Vu l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, permettant au Conseil municipal de donner délégation de pouvoir au Maire,

Vu l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales permettant à un adjoint ou un conseiller municipal, en cas d'empêchement ou d'absence du Maire, de signer toutes décisions municipales,

Vu le Conseil municipal d'installation du 22 mars 2026 portant élection du Maire,

Vu la délibération n°2 du 3 avril 2026

En exécution de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire peut, par délégation du Conseil municipal, être chargé, en tout ou partie, et pour la durée de son mandat, de certaines attributions sous réserve qu'il soit rendu compte, à chaque séance du Conseil municipal, des décisions prises.

Les 31 attributions pouvant être déléguées au Maire sont :

- 1- D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales,
- 2- De fixer, **dans la limite d'une fluctuation de 10%**, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées,
- 3- De procéder, dans la limite de 2 000 000 €, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires,

- 4- De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget,
- 5- De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,
- 6- De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes,
- 7- De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux,
- 8- De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières,
- 9- D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges,
- 10- De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros,
- 11- De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts,
- 12- De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes,
- 13- De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement,
- 14- De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
- 15- D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues aux articles L. 211-2 à L. 211-2-3 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code pour les opérations dont le prix ou l'évaluation (en cas de vente amiable) ou la mise à prix (en cas de vente par adjudication) indiqués sur la déclaration d'intention d'aliéner (DIA) sont inférieurs à 180 000€ (hors frais annexes éventuels),
- 16- D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans tous les cas de figure, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € pour les communes de moins de 50 000 habitants et de 5 000 € pour les communes de 50 000 habitants et plus,
- 17- De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux quel que soit le montant,
- 18- De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local,
- 19- De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction

antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux,

- 20- De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 1 000 000€,
- 21- D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune, et quelles que soient les conditions, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code,
- 22- D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles, quelles que soient les conditions,
- 23- De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune et de conclure la convention prévue à l'article L. 523-7 du même code,
- 24- D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre,
- 25- D'exercer, au nom de la commune, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique prévu au troisième alinéa de l'article L. 151-37 du code rural et de la pêche maritime en vue de l'exécution des travaux nécessaires à la constitution d'aires intermédiaires de stockage de bois dans les zones de montagne,
- 26- De demander à tout organisme financeur l'attribution de subventions, en fonctionnement et en investissement, pour toute nature quel qu'en soit le montant,
- 27- De procéder au dépôt de toutes les demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux,
- 28- D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation,
- 29- D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement,
- 30- D'admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant inférieur à 200€,
- 31- D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du Conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du présent code.

IL EST PROPOSÉ AU CONSEIL MUNICIPAL DE DÉCIDER

- De déléguer au Maire les pouvoirs suivants :

- 1	- 10	- 20	- 26
- 2	- 11	- 21	- 27
- 3	- 12	- 22	- 28
- 4	- 14	- 23	- 29
- 5	- 15	- 24	- 30
- 6	- 16	- 25	- 31
- 7	- 17	- 26	
- 8	- 19	- 27	

- De laisser au Conseil municipal les pouvoirs suivants :

- 9	- 18
- 13	

- De permettre à un adjoint ou un conseiller municipal, dans l'ordre du tableau, en cas d'empêchement ou d'absence du Maire, de signer toutes décisions municipales.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

À 33 VOIX POUR

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

Pour extrait conforme,

Amira EL MESSAOUDI

Secrétaire de séance

Adjointe au Maire déléguée à la vie associative, aux Fêtes et Cérémonies

François-Xavier CADART



Maire de Seclin

Pour le Maire empêché,
le 1^{er} Adjoint

Christian BACLET

conseiller métropolitain délégué aux Sports
Vice-président du Conseil départemental aux Sports et à la vie associative

**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 SEPTEMBRE 2026**

**DÉSIGNATION DES MEMBRES DE LA
COMMISSION COMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITÉ**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.2143-3 relatif à la Commission Communale pour l'Accessibilité ;

Vu la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Considérant que l'article L.2143-3 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit, dans les communes de 5 000 habitants et plus, la création d'une Commission Communale pour l'Accessibilité ;

Considérant que cette commission est présidée par le Maire et est composée notamment de représentants de la commune, d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de personnes qualifiées ;

Considérant que la Commission Communale pour l'Accessibilité constitue une instance de concertation et de suivi permettant notamment d'identifier les obstacles à l'accessibilité du cadre bâti, de la voirie, des espaces publics et des transports, et de formuler des propositions susceptibles d'améliorer l'accessibilité sur le territoire communal ;

Considérant qu'il convient de procéder à la désignation des nouveaux membres de la Commission Communale pour l'Accessibilité de la Ville de Seclin ;

Le mandat des représentants actuels arrivant à échéance, il est proposé de renouveler cette désignation.

La Commission Communale pour l'Accessibilité est placée sous la présidence de Monsieur le Maire ou de son représentant.

La Commission pourra associer, en tant que de besoin, toute personne ou tout organisme susceptible de contribuer à ses travaux, conformément aux dispositions de l'article L.2143-3 du Code général des collectivités territoriales.

La Commission Communale pour l'Accessibilité se réunira autant que nécessaire et notamment dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

IL EST PROPOSÉ AU CONSEIL MUNICIPAL DE DÉCIDER

De nommer en qualité de :

Représentants du Conseil municipal

- M. François-Xavier CADART
- M. Didier VANDENKERCKHOVE
- Mme Marie-Chantal RACHEZ

- M. Hervé CARLIER
- Mme Stéphanie GAUDEFROY
- M. Olivier LEMAITRE
- M. Michel SPOTBEEN
- M. Pierre DECRAENE

Représentants d'associations et personnes qualifiées

- M. Pascal VERDONCK, représentant de l'association Les Papillons Blancs ;
- M. Pierre VENDEVILLE, représentant de l'association Seclin Plongée ;
- M. Michael BAZIER, représentant de l'UCASS ;
- Mme Anne-Marie CATENNE, Seclinoise et représentante de l'association « Partage ton handicap ».

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

À 33 VOIX POUR

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

Pour extrait conforme,

Amira EL MESSAOUDI

Secrétaire de séance

Adjointe au Maire déléguée à la vie associative, aux Fêtes et Cérémonies



François-Xavier CADART

Maire de Seclin



Pour le Maire empêché,
le 1^{er} Adjoint

Christian BACLET

Conseiller métropolitain délégué aux Sports
Vice-président du Conseil départemental aux Sports et à la vie associative

**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 SEPTEMBRE 2026**

**BUDGET 2026 ALLOUÉ À LA FORMATION DES ÉLUS
ABROGE LA DÉLIBÉRATION N°20 DU 03 AVRIL 2026**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.2123-12 à L.2123-16 relatifs au droit à la formation des élus municipaux ;
Vu l'article L.2123-12 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu l'article L.2123-13 du Code Général des Collectivités Territoriales disposant que chaque élu municipal dispose d'un droit individuel à la formation ;
Vu la délibération n°20 du 3 avril 2026

La formation des élus municipaux est cadrée par le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment par son article L2123-12 qui dispose que celle-ci doit être adaptée aux fonctions des conseillers municipaux.

Les organismes de formations doivent être agréés. Conformément à l'article L 2123-13 du Code Général des Collectivités Territoriales, chaque élu peut bénéficier de **24 jours** de formation sur toute la durée du mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'il détient. Ce congé est renouvelable en cas de réélection.

Dans le respect de ces dispositions, chaque élu pourra bénéficier, pour la durée du mandat, des droits à la formation selon ses souhaits.

La prise en charge de la formation des élus se fera selon les principes suivants :

- Agrément des organismes de formations ;
- Dépôt préalable aux stages de la demande de remboursement précisant l'adéquation de l'objet de la formation avec les fonctions effectivement exercées pour le compte de la ville ;
- Liquidation de la prise en charge sur justificatifs des dépenses ;
- Répartition des crédits et de leur utilisation sur une base égalitaire entre les élus.

La réglementation prévoit un budget compris entre 2 et 20% des indemnités de fonction qui peuvent être perçues par le Maire, les adjoints et les conseillers municipaux. Il est proposé qu'une enveloppe budgétaire d'un montant égal à 5000 € soit consacrée à la formation des élus en 2026.

IL EST PROPOSÉ AU CONSEIL MUNICIPAL DE DÉCIDER

- De fixer le montant des dépenses liées à la formation des élus locaux à 5000 € pour cette année 2026.

Les crédits correspondants figurent au budget 2026, chapitre 65, gestionnaire interne MUNICIPAL, compte 65315

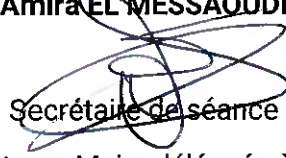
ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

À 33 VOIX POUR

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

Pour extrait conforme,

Amira EL MESSAOUDI


Secrétaire de séance

Adjointe au Maire déléguée à la vie
associative, aux Fêtes et Cérémonies

François-Xavier CADART

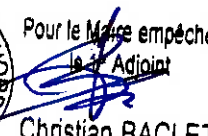


Maire de SECLIN

Conseiller métropolitain délégué aux Sports
Vice-président du Conseil départemental aux
Sports et à la vie associative



Pour le Maire empêché.
le 1^{er} Adjoint


Christian BACLET

**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 SEPTEMBRE 2026****MODIFICATIONS DU TABLEAU DES EFFECTIFS**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

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

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 11 septembre 2026.

Considérant la réussite de deux agents au concours d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, il est proposé de créer, à compter du 1^{er} octobre 2026, deux postes d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe.

Un agent technique remplit les conditions pour une intégration directe sur le grade d'ATSEM principal de 2^{ème} classe. Il est également proposé de créer ce poste afin de permettre l'intégration de cet agent.

Par ailleurs, afin de permettre les recrutements nécessaires au bon fonctionnement du CMEM, il convient d'ajuster les temps de travail des enseignants afin qu'ils correspondent aux besoins de la structure.

Enfin, il convient de supprimer les postes demeurant à ce jour non pourvus.

IL EST PROPOSÉ AU CONSEIL MUNICIPAL DE DÉCIDER :

La suppression et la création de postes selon le tableau ci-dessous :

FILIERE	GRADE	SUPPRESSION	CREATION
Culturelle	Assistant d'enseignement artistique principal de 1 ^{ère} classe flûte – atelier jazz	18h00	3h00
	Assistant d'enseignement artistique principal de 1 ^{ère} classe flûte		15h00
	Assistant d'enseignement artistique principal de 2 ^{ème} classe flûte		15h00
	Assistant d'enseignement artistique principal de 1 ^{ère} classe	20H00	13H30
	Assistant d'enseignement artistique principal de 2 ^{ème} classe	2H00	
	Assistant d'enseignement artistique principal de 1 ^{ère} classe		2H00
Administrative	Adjoint administratif	1 ETP	
	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe		2 ETP
	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	1 ETP	
Technique	Adjoint technique	1 ETP	
	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	1 ETP	
Médico-social	ATSEM principal de 2 ^{ème} classe		1 ETP

	Auxiliaire de puéricultrice de classe normale	0.7	0.8
ANIMATION	Animateur principal de 1 ^{ère} classe	1 ETP	

Les crédits correspondants sont inscrits au budget de l'exercice 2026 aux articles 64111 – 64118.

ADOPTÉ A LA MAJORITÉ

À 28 VOIX POUR.

5 VOIX CONTRE (PELLIZZARI Rachel, DECRAENE Pierre, RIZZON Audrey, KOLAR Jérémie, SOULIERE Aurélie)

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

Pour extrait conforme,

Amira EL MESSAOUDI

Secrétaire de séance

Adjointe au Maire déléguée à la vie associative, aux Fêtes et Cérémonies

François-Xavier CADART

Maire de SECLIN

Conseiller métropolitain délégué aux Sports
Vice-président du Conseil départemental aux Sports et à la vie associative

Pour le Maire empêché.
le 1^{er} Adjoint

Christian BACLET

**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 SEPTEMBRE 2026****CRÉATION - SUPPRESSION D'EMPLOIS PERMANENTS**

Vu le Code Général de la fonction publique, notamment son article L.313-1 ;

Vu l'avis du comité social territorial du 11 septembre 2026

Pôle attractivité

Certains agents du CMEM ont fait valoir leur droit à une mobilité pour une partie de leurs missions. Il convient donc d'adapter le tableau des emplois de ce service :

INTITULÉ	SUPPRESSION	CRÉATION
Assistant d'enseignement artistique flûte traversière et ateliers jazz	0.9	
Assistant d'enseignement artistique flûte traversière		0.75
Assistant d'enseignement artistique atelier JAZZ		0.15
Assistant d'enseignement artistique DUMISTE	1	0.665

Il convient également d'ajuster le grade de l'emploi d'assistant d'enseignement artistique chorale en le créant sur le cadre d'emploi d'assistant d'enseignement artistique principal de 1^{ère} classe.

Dans le cadre de l'ouverture de la salle de spectacle le nouveau chapitre, une réflexion concernant la gestion technique de la salle de spectacle, nous amène à proposer la création d'un deuxième emploi de régisseur dans un souci de continuité du service. Placé sous l'autorité du chef de service culture, l'emploi assure le bon déroulement technique, logistique des événements culturels organisés dans la salle de spectacle. Il coordonne l'installation technique de l'évènement, il est l'interlocuteur privilégié des équipes artistiques ; il s'assure du respect de la réglementation et du respect des règles de sécurité. Il contribue à la gestion technique des événements municipaux. Cet emploi correspond au cadre d'emploi des adjoints techniques, agents de maîtrise, techniciens territoriaux. Il est exercé à temps complet. Cet emploi sera occupé par un agent de la collectivité, actuellement technicien culture.

INTITULÉ	SUPPRESSION	CRÉATION
Technicien culture	1	
Régisseur		1

Pôle parcours éducatif

Des animateurs enfance occupant des emplois non permanents ont pu accéder à des emplois pérennes. Aussi, il convient d'ajuster le nombre d'animateur enfance permanents. Cette mission représente 10 ETP inscrits au tableau des effectifs du pôle parcours éducatif. Par

ailleurs, la création du guichet unique de la maison de la petite enfance se met en place. Cette mission se répartie sur 2 agents, l'assistante administrative de la maison 1000 jours (90%) et l'animatrice du relais petite enfance à raison de 0.10% d'un ETP.

INTITULÉ	SUPPRESSION	CRÉATION
Animateur enfance		2
Animateur relais petite enfance	0.7	0.8

IL EST PROPOSÉ AU CONSEIL MUNICIPAL D'APPROUVER

Les créations - suppressions des emplois ci-dessus.

Les crédits correspondants sont prévus au budget de l'exercice 2026, au chapitre 012 au 6218.

ADOPTÉ A LA MAJORITÉ

À 28 VOIX POUR.

5 VOIX CONTRE (PELLIZZARI Rachel, DECRAENE Pierre, RIZZON Audrey, KOLAR Jérémie, SOULIERE Aurélie)

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

Pour extrait conforme,

Amira EL MESSAOUDI

Secrétaire de séance

Adjointe au Maire déléguée à la vie associative, aux Fêtes et Cérémonies

François-Xavier CADART



Maire de SECLIN



Pour le Maire empêché
1^{er} Adjoint

Christian BACLET

Conseiller métropolitain délégué aux Sports
Vice-président du Conseil départemental aux Sports et à la vie associative

**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 SEPTEMBRE 2026****TARIFS DE REMBOURSEMENT DE LA PROTECTION FONCTIONNELLE**

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.134-1 à L.134-12 faisant référence à la protection des agents dans l'exercice de leurs fonctions ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L2123-34 et L2123-35 faisant référence à la responsabilité et à la protection des élus ;

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, tout agent ou élu bénéficie d'une protection organisée par la collectivité publique qui l'emploie, dans le cadre d'éventuelles attaques, poursuites ou mises en cause.

A ce titre, il peut bénéficier de l'octroi, par M. le Maire, dans le cadre d'une décision municipale, de la protection fonctionnelle pour la prise en charge de ses frais en lien avec les faits susmentionnés.

Cette délibération a pour objet de fixer le seuil maximum de remboursements de ces frais selon la grille suivante :

Procédures		Montant en euros TTC (montants non indexés)
1. Procédures administratives		
Première instance	• Référé	800 €
	• Tribunal administratif	2 000 €
Appel	• Référé	800 €
	• Cour administrative d'appel	2 000 €
Cassation : Conseil d'État	• Étude de dossier (consultation d'avocat au Conseil d'État)	3 000 €
	• Pourvoi en cassation devant le Conseil d'État	2 500 €
	• Pourvoi contre une ordonnance de référé rendue en dernier ressort devant le Conseil d'État	1 000 €

2. Procédures civiles		
Première instance	• Référé	800 €
	• Tribunal de proximité, juge des contentieux et de la protection	1 200 €
	• Tribunal judiciaire (hors tribunal de proximité, juge des contentieux et de la protection)	2 000 €
	• Contentieux de la sécurité sociale et contentieux de l'incapacité	1 000 €
	• Tribunal de commerce	800 €
	• Conseil des Prud'hommes - Conciliation - Jugement - Départition	350 € 750 € 350 €
Appel	• Référé	800 €
	• Cour d'Appel	2 000 €
Cour de Cassation	• Étude de dossier (consultation d'avocat à la Cour de Cassation)	3 000 €
	• Pourvoi en cassation devant la Cour de Cassation	2 500 €
	• Pourvoi contre une ordonnance de référé rendue en dernier ressort	1 000 €

3. Procédures pénales		
Assistance pénale	• Audition par les services de police	350 €
	• Assistance garde à vue	500 €
	• Instruction (avec rédaction impérative d'un compte rendu à SMACL Assurances)	800 €
	• Statut de témoin assisté	800 €
Démarches au Parquet / Communication d'un procès-verbal		100 €
Rédaction d'une plainte avec constitution de partie civile		300 €
Citation directe		1 200 €
Procédures alternatives	• Composition pénale / Comparution sur reconnaissance préalable de culpabilité	500 €
Première instance	• Tribunal pour enfants	800 €
	• Tribunal de police	1 200 €
	• Tribunal correctionnel - hors mise en examen - avec mise en examen - avec constitution de partie civile - renvoi sur intérêts civils	1 500 € 3 800 € 1 000 € 800 €
	• Cour criminelle / Cour d'assises	1 600 € (par jour dans la limite de 6 400 € par procédure)
Appel	• Cour d'appel (chambre correctionnelle)	2 000 €
	• Cour d'assises d'appel	2 000 € (par jour dans la limite de 8 000 € par procédure)
Cour de cassation	• Étude de dossier (consultation d'avocat près la Cour de Cassation)	3 000 €
	• Pourvoi en cassation devant la Cour de Cassation	2 500 €
Juridiction européenne		1 500 €

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en Préfecture le :
Et de la publication le :

4. Procédures d'exécution		
Juge de l'exécution		800 €
Frais d'huissiers	• Assignment, signification • Démarches d'exécution	Dans la limite des textes régissant la profession 350 €

5. Autres procédures		
Audition par la Chambre Régionale des Comptes		350 €
Honoraires et frais des experts judiciaires et sapiteurs		3 000 €
Assistance à expertise judiciaire (rémunération forfaitaire sur la base d'1/2 journée et comprenant la rédaction de dires)		300 € (par vacation dans la limite de 3 000 €)
Commissions	• Commission d'Indemnisation et d'aide aux Victimes d'Infractions	800 €
	• Autre commission	350 €
Médiation (pénale, civile, administrative)		600 €
Frais du médiateur		400 €
Arbitrage		600 €
Budget amiable (y compris transaction, conciliation, recours gracieux, recours préalable) Expertise amiable (hors construction)		750 €
Expertise amiable construction		1 500 €
Indemnités kilométriques (0,40 €/km) et frais de déplacement hors carburant (billet de train, billet d'avion, hôtel, frais de parking, taxi, autoroute...) suivants justificatifs		500 €

IL EST PROPOSÉ AU CONSEIL MUNICIPAL DE DÉCIDER :

D'approuver la grille des tarifs de remboursement des prestations listées dans le tableau ci-dessus, dans le cadre de la protection fonctionnelle octroyée par M. le Maire, à un agent ou à un élu.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

À 33 VOIX POUR

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

Pour extrait conforme,

Amira EL MESSAOUDI

Secrétaire de séance

Adjointe au Maire déléguée à la vie associative, aux Fêtes et Cérémonies

François-Xavier CADART

Maire de Seclin

Pour le Maire empêché,
le 1^{er} Adjoint

Christian BACLET



Conseiller métropolitain délégué aux Sports
Vice-président du Conseil départemental aux Sports et à la vie associative

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en Préfecture le :
Et de la publication le :

**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 SEPTEMBRE 2026**

AVIS SUR LE PROJET DE CRÉATION D'UNE CHAMBRE FUNÉRAIRE

Vu le mail adressé aux membres de la commission Séniors, Action sociale, le 21 août 2026

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2223-38 à L.2223-40 relatifs aux chambres funéraires ;

Vu l'article R.2223-74 du Code Général des Collectivités Territoriales qui édicte que « la création ou l'extension d'une chambre funéraire est autorisée par le préfet » après consultation du Conseil Municipal

Vu la demande présentée par l'opérateur funéraire FUNECAP, sollicitant l'autorisation préfectorale pour la création d'une chambre funéraire située 130ter rue Maurice Bouchery ;

Vu l'obligation pour le Préfet de recueillir l'avis du Conseil municipal préalablement à la délivrance de l'autorisation d'ouverture ;

Considérant que l'autorisation ne peut être refusée qu'en cas d'atteinte à l'ordre public ou de danger pour la salubrité publique ;

Considérant que la création d'une chambre funéraire constitue un équipement destiné à accueillir les défunts avant les obsèques, permettant aux familles de bénéficier d'un lieu adapté, sécurisé et conforme aux normes sanitaires ;

Considérant que le projet présenté prévoit une partie publique composée d'un hall d'accueil, de deux salons, d'un bloc sanitaire et, une partie technique comprenant un parking intérieur, une zone technique, une salle de préparation, un local DASRI (Déchets d'Activités de Soins A Risques Infectieux) et un bloc sanitaire avec douche ;

Considérant que le projet s'inscrit dans le respect des règles d'urbanisme en vigueur ;

IL EST PROPOSÉ AU CONSEIL MUNICIPAL D'ÉMETTRE UN AVIS

Sur la création d'une chambre funéraire portée par FUNECAP, située 130 ter rue Maurice Bouchery à SECLIN, conformément au dossier transmis.

Annexés à la délibération :
Notice technique explicative
Plan

AVIS DÉFAVORABLE À L'UNANIMITÉ

33 avis défavorables sur le projet de création d'une nouvelle chambre funéraire sur le territoire de la ville.

Le conseil municipal souhaite unanimement protéger le commerce de proximité comme en témoigne le périmètre de sauvegarde mis en place lors du précédent mandat. La ville doit avoir un droit de regard sur les commerces s'installant sur son territoire tout en respectant le principe de libre concurrence, ce qui est le cas en l'espèce puisque 2 entreprises de pompes funèbres sont déjà présentes sur la ville. La proximité du cénotaphe (monument historique réhabilité) doit également être prise en considération tout comme la problématique du stationnement et des flux de véhicules sur le secteur.

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

Pour extrait conforme,

Amira EL MESSAOUDI

Secrétaire de séance

Adjointe au Maire déléguée à la vie associative, aux Fêtes et Cérémonies

François-Xavier CADART



Maire de SECLIN



Pour le Maire empêché,
le 1^{er} Adjoint

Christophe BACLET

Vice président du Conseil départemental aux Sports et à la vie associative

NOTICE TECHNIQUE & EXPLICATIVE REpondant AUX DISPOSITIONS APPLICABLES AUX

FUNERARIUM

Le projet porte sur la création d'une chambre funéraire. Cet établissement sera aménagé dans l'enceinte du bâtiment existant.

La Chambre funéraire est localisée au 103 Ter, Rue Maurice Bouchery – 59113 Seclin

Références cadastrales préfixe 000 section AS Numéro 107 sur une surface de 432.00m² de parcelle et numéro 108 sur une surface de 42.00 m² de parcelle.

Le funérarium est établi sur une surface avant et après travaux est de 119.90m²

Un Parking d'accueil du public réservé au funérarium comportant une place exclusivement réservée à l'accueil des Personnes à Mobilité Réduites.

La chambre Funéraire est composée de :

D'une partie publique

- Un hall d'accueil de 17.70m².
- Une circulation de 12.30m²
- De salons de surface suivantes : salon 1 de 14.10m², salon 2 de 16.70m².
- Bloc sanitaire comprenant un WC PMR de 4.10m².

Les cloisonnements fixes des salons assureront un isolement acoustique d'au moins 38 dB en ce qui concerne les bruits aériens intérieurs et d'au moins 30 dB pour les bruits extérieurs. Les portes d'accès public seront acoustiques et équipées de digicode.

Les vitrages du hall d'accueil seront opaques afin de protéger celle-ci de la vue du voisinage ou des personnes extérieures, les salons et parties techniques étant des pièces borgnes.

Le renouvellement d'air des salons sera assuré par une ventilation mécanique indépendante permettant le renouvellement d'un volume heure par salon (conformément à la réglementation en vigueur).

Chaque salon de présentation disposera d'un accès particulier vers la partie technique avec une porte acoustique destinée au passage en position horizontale des corps ou des cercueils. Chaque accès à la partie technique est doté d'un dispositif réservant l'entrée aux personnels dûment autorisés. Les salons seront équipés d'au moins une prise électrique permettant le branchement du matériel de réfrigération nécessaire à la présentation d'un corps.

L'établissement sera équipé d'une alarme type 4 audible en tout point du bâtiment. Des extincteurs et des plans d'intervention seront installés en nombre suffisant et contrôlés annuellement par un organisme dûment habilité.

La partie technique bénéficiera de :

- Un parking intérieur (zone TSC) de 21.30m².
- Une zone technique de 15.70m² comprenant une cellule réfrigérée 4 places positives.
- Une salle de préparation (laboratoire) de 14.20m² comprenant une table de préparation, un évier à commande non manuelle équipé d'une douchette avec un flexible d'au moins trois mètres (unité de lavage).
- Un local DASRI de 1.20m²
- Un bloc sanitaire douche vestiaire thanatopracteur de 2.60m²

L'alimentation en eau des laboratoires sont munies de deux disconnecteurs CA Type SOCLA rendant ce dernier indépendant et évitant les risques de pollution du réseau public (dispositif poser sur le réseau d'eau chaude et d'eau froide).

L'installation existante comporte une cellule réfrigérée contenant 4 cases (température variant de - 0°C à +5°C) (4 cases positive).

Les murs, les plafonds ainsi que le mobilier seront réalisés avec des matériaux durs, lisses, imputrescibles et lessivables.

Revêtement de sol : sol souple PVC

Faux-plafond et cloisons : faux plafonds et cloisons BA13 hydrofuge + Peinture lessivable

Plinthes : Sol souple formant gorges (remonté du sol souple)

Mobilier : INOX

Le laboratoire est équipé d'un siphon de sol INOX avec un paniers démontable et désinfectable. L'équipement électrique sera étanche aux projections.

Le renouvellement d'air est assuré par un extracteur d'air renouvelant au minimum quatre volumes heure et comportant un filtre absorbant et désodorisant et d'une entrée d'air haute statique

La table de préparation est accessible par 3 côtés fabriquée en inox soit en matériaux non poreux

Le laboratoire est pourvu d'un kit d'hygiène et de désinfection. Ce kit est mis à disposition aux thanatopracteurs qui réalisent les soins.

Également, le laboratoire est équipé de poubelle, distributeur à serviettes et savon (cf dossier technique).

L'évacuation des déchets dont collecte des déchets d'activités de soins à risques infectieux seront évacués par les thanatopracteurs intervenants après chaque soin.

La nature des autres déchets est ménagée et sera systématiquement évacuer dans les containers prévus à cet effet.

Les fluides corporels et/ou DASRI ne seront pas évacuer dans le réseau.

Aucune climatisation ne sera mise en place dans les parties techniques. Seule la zone accessible aux publics est pourvue de climatisation réversible.

Vous trouverez les fiches techniques des éclairages mise en place dans les salons de présentation. Ces éclairages (appliques ou spots) sont sur variateur afin de réduire ou d'augmenter l'intensité lumineuse.

Les interrupteurs sont accessibles pour les familles (depuis l'accès aux salons) et par le personnel.

Concernant le laboratoire, le matériel électrique est étanche avec un indice de protection 55.

Notre dossier de base prévoit la mise en place d'une entrée d'air haute statique et d'un extracteur « ventilation basse » muni de filtres dans le laboratoire.

Vous trouverez ci-joint les fiches techniques des équipements qui seront installés :

- Caisson d'extraction pour le Laboratoire avec Filtre à Charbons actifs
- Disconnecteur CAA de chez SOCLA
- Siphon de Sol et son panier démontable
- Table de préparation
- Kit d'hygiène.
- Unité de lavage
- Station de

Notice descriptive sécurité pour les ERP de 5^{ème} catégorie

Vous trouverez en annexe :

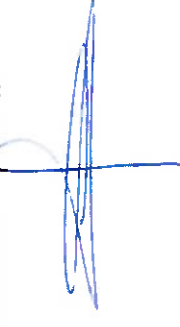
- Les notices de sécurité et d'accessibilité déposées en mairie de Seclin dans le cadre de notre autorisation de travaux).
- Les plans indiquant l'emplacement des extincteurs et plans de sécurité (dossier plans ERP et DP)
- La capacité d'accueil du public est définie dans la notice de sécurité

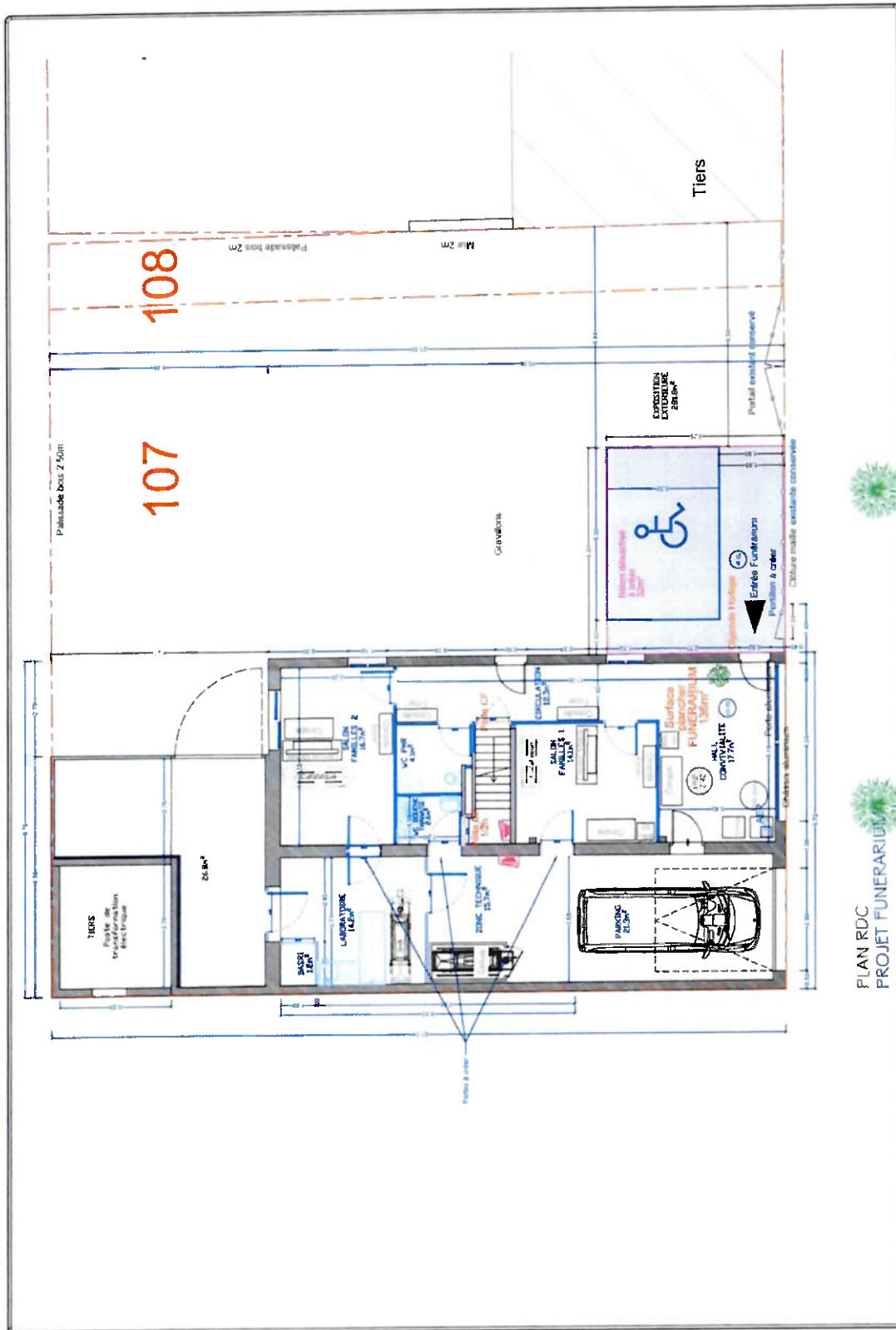
Les plans :

- Comme évoqué en page 1, Un Parking d'accueil du public réservé au funérarium comportant une place exclusivement réservée à l'accueil des Personnes à Mobilité Réduites.

- Plan des locaux (salons, accueil, laboratoire, partie technique)

M. Sautot Hervé - 06 67 44 99 35





PLAN RDC
PROJET FUNERARIUM

SVK
Société par Actions
au capital de 100 000 000 F.C.F.

FUNECAP
FUNERAIRES
17 Avenue de la République
93011 Seine-Saint-Denis
01 48 38 11 11

PROJET FUNERARIUM
PLAN DE NIVEAU - RDC

Maître d'ouvrage: FUNECAP
17 Avenue de la République
93011 Seine-Saint-Denis
01 48 38 11 11

Architecte: SVK
17 Avenue de la République
93011 Seine-Saint-Denis
01 48 38 11 11

Date: 28/04/26
Echelle: 1:100
Phase: APD
Formet: A3
Indice: AT04

**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 SEPTEMBRE 2026****ATTRIBUTION DE SUBVENTION D'ÉQUIPEMENT À DES PARTICULIERS**

Vu la commission Aménagement, Développement durable et mobilité réunie le 2 septembre 2026 ;

Vu les délibérations des 30 mars 1999, 31 mars 2006, 9 octobre 2009, 14 février 2013, 19 mai 2016, 12 octobre 2018, 3 mars 2023 et 6 février 2026 instaurant une subvention dans le cadre des aides éco-habitat ;

Considérant la délibération du 19 janvier 2024 fixant le règlement d'attribution des subventions Eco Habitat de la Ville de Seclin ;

Considérant les demandes des administrés ;

Préambule : Les Primes Eco Habitat s'inscrivent dans le nouveau Plan Communal de Développement Durable sous l'axe 1.2 « Favoriser l'engagement citoyen de l'Orienta**tion** 1 « Favoriser l'engagement citoyen et la cohésion social sur le territoire ».

L'objectif de ces primes est de proposer des aides aux habitants souhaitant réaliser des travaux énergétiques, dans le but de faire des économies sur leurs factures énergétiques et de faire participer l'ensemble des seclinois à réduire notre empreinte carbone face au dérèglement climatique.

IL EST PROPOSÉ AU CONSEIL MUNICIPAL DE DÉCIDER

- D'octroyer une subvention d'équipement aux propriétaires désignés ci-après :

ADRESSE	NATURE DES TRAVAUX	MONTANT DE LA PRIME
13, rue de Flandre	Ravalement de façade	400,00 €
16, rue des Tilleuls	Isolation toiture	250,00 €
16, rue des Tilleuls	Changement de menuiserie	75,00 €
91, avenue de la République	Changement de menuiserie	675,00 €
91, avenue de la République	Isolation toiture	250,00 €
91, avenue de la République	Isolation Thermique par l'Extérieur	75,00 €
91, avenue de la République	Isolation Thermique par l'Intérieur	250,00 €
56, rue Maurice Bouchery	Isolation toiture	150,00 €
56, rue Maurice Bouchery	Isolation Thermique par l'Intérieur	250,00 €
56, rue Maurice Bouchery	Changement de menuiserie	75,00 €

79, rue Marx Dormoy	Changement de menuiserie	1275,00 €
23Ter, rue Philippe de Girard	Isolation toiture	500,00 €
7, rue des Martyrs	Changement de menuiserie	75,00 €
18, rue des Euwis	Isolation Thermique par l'Extérieur	250,00 €
18, rue des Euwis	Ravalement de façade	180,00 €

- D'imputer ces dépenses sur l'enveloppe budgétaire « Environnement - Actions transversales » (gestionnaire interne « Subvention ») de 2026 à l'article 20422 « Subventions d'équipement aux personnes de droit privé - Bâtiments et installations » sur le chapitre 204 - fonction 71 ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document et à le mettre en œuvre dans le cadre de ces subventions.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

À 33 VOIX POUR

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

Pour extrait conforme,

Amira EL MESSAOUDI


Secrétaire de séance

Adjointe au Maire déléguée à la vie associative, aux Fêtes et Cérémonies



François-Xavier GADART

Maire de SECLIN



Pour le Maire empêché
le 12 Adjoint

Christian BACLET

Conseiller métropolitain délégué aux Sports
Vice-président du Conseil départemental aux Sports et à la vie associative

**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 SEPTEMBRE 2026**

**RÈGLEMENT DE GESTION DES ESPACES PUBLICS
DES VOIES PRIVÉES OUVERTES À LA CIRCULATION PUBLIQUE
ET DE LA DRÈVE**

Vu la commission Aménagement, Développement durable et mobilité réunie le 2 septembre 2026 ;

Vu la commission Attractivité réunie le 2 septembre 2026 ;

Le règlement annexé a pour objectif de rappeler et d'établir les règles d'utilisation et de partage de l'espace public.

La voie publique est destinée à la circulation des véhicules, aux déplacements cyclistes et piétons et doit dans toute la mesure du possible, faciliter le cheminement des personnes à mobilité réduite.

Les accès privés ainsi que tous les modes de déplacement sur voie publique doivent être maintenus en permanence, sauf autorisation spécifique accordée par arrêté du Maire.

En sa qualité de commune membre de la Métropole Européenne de Lille, les espaces publics de Seclin renvoient à la fois aux compétences communales et communautaires :

- Répartition des espaces (MEL)
- Définition des règles en matière de police de la circulation et du stationnement (commune)
- Modalités de gestion des eaux et de l'assainissement (MEL)
- Choix quant à la présence du végétal (commune)
- Confort donné aux piétons par le dimensionnement des trottoirs et les matériaux mis en œuvre (MEL) et implantation des émergences : signalisation verticale (MEL)
- Eclairage public et mobilier urbain (commune)
- Suivi des concessionnaires (MEL)

Le projet de règlement est applicable aux voies publiques, ainsi qu'aux voies privées ouvertes à la circulation publique, et à la Drève sur toute l'étendue de la commune de SECLIN.

Il définit notamment :

- Les droits et obligations respectifs de la commune et des riverains.
- Les modalités d'occupation du domaine public
- Les conditions administratives, techniques et financières d'exécution des travaux sur les voies et leurs dépendances

IL EST PROPOSÉ AU CONSEIL MUNICIPAL DE DÉCIDER

D'approuver le règlement de gestion des espaces publics, des voies privées ouvertes à la circulation publique et de la Drève

Annexé à la délibération :

Règlement de gestion des espaces publics, des voies privées ouvertes à la circulation publique et de la Drève

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

À 33 VOIX POUR

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

Pour extrait conforme,

Amira EL MESSAOUDI

Secrétaire de séance

Adjointe au Maire déléguée à la vie
associative, aux Fêtes et Cérémonies

François-Xavier CADART

Maire de Seclin

Conseiller métropolitain délégué aux Sports
Vice-président du Conseil départemental aux
Sports et à la vie associative



Pour le Maire empêché.
Le 1^{er} Adjoint

Christian BACLET

Règlement de gestion :
- Des espaces publics
- Des voies privées ouvertes
à la circulation publique
- Et de la Drève

Ville de Seclin

Présenté en séance du Conseil municipal
du 15 septembre 2026



Sommaire

Table des matières

Préambule..... 4

Objectifs 4

CHAPITRE I 6

DISPOSITIONS GÉNÉRALES - DÉFINITIONS 6

Article 1 - Objet du règlement..... 6

Article 2 - Portée du règlement..... 6

Article 3 - Définitions des intervenants sur voirie..... 6

Article 4 - Différentes natures de voies..... 7

Article 5 - Entrée en vigueur..... 8

Article 6 - Exécution du règlement..... 8

CHAPITRE II 9

DROITS ET OBLIGATIONS 9

Police de circulation 9

Police de conservation 10

Article 7 - Classement des espaces communs privés dans le domaine public 10

Article 8 - Propreté des trottoirs, accotements et écoulement d'eau - Dépôts de déchets 11

Article 9 - Enlèvement de la neige et de la glace 11

Article 10 - Déjections des animaux de compagnie 11

Article 11 - Collecte des ordures ménagères et des déchets urbains 11

Article 12 - Débroussaillage des terrains non bâtis privés faisant l'objet d'un défaut d'entretien .. 11

Article 13 - Plantations en bordure de voie publique 12

Article 14 - Numéros et plaques de rues, appareils d'éclairage public et de signalisation, repères divers 13

Article 15 - Affiches, graffitis, communication éphémère au sol - Nettoyage des façades 13

CHAPITRE III 15

MODALITÉS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC..... 15

Article 16 - Définitions 15

Article 17 - Principe de l'autorisation préalable 15

Article 18 - Emplacement des occupations : sur-sol, sol et sous-sol 15

Article 19 - Présentation des demandes 15

Article 20 - Délivrance et refus des autorisations 16

Article 21 - Validité des autorisations 16

Article 22 - Redevance 17

Article 23 - Défaut d'autorisation..... 17

Article 24 - Conditions d'intervention.....	17
Article 25 - État des lieux préalable.....	18
Article 26 - Révocation et abrogation des occupations.....	18
Article 27 - Remise en état des lieux.....	19
Article 28 - Foires, marchés, fêtes foraines, expositions et animations commerciales.....	19
Article 29 - Manifestations diverses.....	19
Article 30 - Affichage, distribution des prospectus et autres objets quelconques.....	19
Article 31 - Protection de l'espace public (voirie, espaces verts, mobilier urbain).....	20
Article 32 - Circulation et sécurité publique.....	24
Article 33 - Publicité des chantiers et information des riverains.....	25
Article 34 - Encombrement du domaine public.....	26
Article 35 - Contraintes particulières d'exécution.....	26
Article 36 - Droit de contrôle.....	26
Article 37 - Responsabilité.....	26
Article 38 - Implantation des ouvrages.....	27
Article 39 - Propreté du domaine public.....	27
Article 40 - Constat après travaux.....	27
Article 41 - Réfection des espaces verts.....	28
Article 42 - Réception.....	30
Article 43 - Signalisation de rue.....	30
Article 44 - Émergences liées aux protections collectives du chantier.....	30

Préambule

Objectifs

Le présent règlement a pour objectif de rappeler et d'établir les règles d'utilisation et de partage de l'espace public, des voies privées ouvertes à la circulation et de la Drève.

La voie publique est destinée à la circulation des véhicules, aux déplacements cyclistes et piétons et doit dans toute la mesure du possible, faciliter le cheminement des personnes à mobilité réduite.

Les accès privés ainsi que tous les modes de déplacement sur voie publique doivent être maintenus en permanence, sauf autorisation spécifique accordée par arrêté du Maire.

En sa qualité de commune membre de la Métropole Européenne de Lille, les espaces publics de Seclin renvoient à la fois aux compétences communales et communautaires :

- Répartition des espaces (MEL)
- Définition des règles en matière de police de la circulation et du stationnement (commune)
- Modalités de gestion des eaux et de l'assainissement (MEL)
- Choix quant à la présence du végétal (commune)
- Confort donné aux piétons par le dimensionnement des trottoirs et les matériaux mis en œuvre (MEL) et implantation des émergences : signalisation verticale (MEL)
- Eclairage public et mobilier urbain (commune)
- Suivi des concessionnaires (MEL)



Dans ce cadre de gestion partagée, le présent règlement s'appuie sur :

- Le règlement général de voirie communautaire (RV MEL.pdf ([lillemetropole.fr](#)))
- Le règlement du service public d'assainissement collectif ([Règlement du service public d'assainissement collectif](#) / Métropole européenne de Lille ([lillemetropole.fr](#)))
- Le règlement de collecte de déchets de la MEL et le Programme Local de Prévention de Déchets Ménagers et Assimilés.
- Le règlement local de publicité.

Il fait également référence aux différents actes municipaux régissant l'espace public repris sur le site de la ville :

[Arrêtés Municipaux](#)

Il est également précisé, qu'en complément de ces arrêtés, la ville a délibéré (5 juillet 2024) pour faire payer aux usagers privés défaillant les coûts d'une intervention sur leur domaine en cas de non respect de ce présent règlement, notamment.

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES - DÉFINITIONS

Article 1 - Objet du règlement

Le présent règlement est applicable aux voies publiques, ainsi qu'aux voies privées ouvertes à la circulation publique et la Drève, sur toute l'étendue de la commune de SECLIN.

Il définit notamment :

- Les droits et obligations respectifs de la commune et des riverains.

Les modalités d'occupation du domaine public

- Les conditions administratives, techniques et financières d'exécution des travaux sur les voies et leurs dépendances.

Article 2 - Portée du règlement

Le présent règlement s'applique sur tout le territoire de la commune de SECLIN, sauf pour les voiries métropolitaines (RM) hors agglomérations et les voies d'intérêt national (RN, autoroute) :

- Aux propriétaires et occupants des propriétés et immeubles riverains des voies visées par le règlement,
- À quiconque souhaitant occuper le domaine public, et dont l'occupation nécessitera la délivrance d'une autorisation de voirie,
- À quiconque ayant à entreprendre des travaux sur le territoire de la commune,
- Aux travaux ayant une incidence sur le domaine public entrepris par ou pour le compte des personnes physiques ou morales, publiques ou privées suivantes :
 - Les occupants de droit qui sont les propriétaires ou les gestionnaires des ouvrages,
 - Les concessionnaires qui sont les gestionnaires des réseaux publics et privés,
 - Les permissionnaires de voirie,
 - Les affectataires,
 - Les entreprises de travaux,
 - Les services de la Ville de SECLIN ou autres services publics,
 - Les particuliers usagers.

Article 3 - Définitions des intervenants sur voirie

Les occupants de droit de la voirie :

La commune ne peut s'opposer à l'occupation de ces intervenants. Il s'agit des concessionnaires de distribution d'énergie électrique ou de gaz. Ils ne sont pas soumis à autorisation d'occupation du domaine public (permission de voirie), mais à un accord technique préalable sur les conditions d'intervention sur la voirie.

Les concessionnaires de voirie :

Ce sont les bénéficiaires d'une concession de voirie. La commune autorise le concessionnaire à construire sous et sur la voirie des installations ayant un but d'utilité publique et d'en assurer ensuite l'exploitation à son profit moyennant une redevance versée à l'autorité concédante.

Les permissionnaires de voirie :

Ce sont les personnes morales ou physiques titulaires d'un permis de stationnement ou d'une permission de voirie.

Le permis de stationnement est une autorisation d'occupation du domaine public par des objets ou ouvrages (mobilier par exemple), qui n'en modifient pas l'emprise (exemples : bennes, échafaudages...).

La permission de voirie concerne une occupation privative avec incorporation au sol ou modification de l'assiette du domaine occupé ou toute autre action empiétant sur la voie publique (surplomb). Ce type d'autorisation est toujours délivré unilatéralement à titre rigoureusement personnel et toujours précaire et révoquant en raison du principe de l'indisponibilité du domaine public.

Les affectataires de voirie :

Ce sont des personnes morales, généralement de droit public, qui bénéficient, pour l'exercice de leur mission et pour en assurer la gestion, d'une affectation de voirie de la part du propriétaire de la voirie.

Les usagers :

Ce sont les riverains du domaine public ou leurs mandataires et les initiateurs de projet de construction, qui sollicitent la réalisation de certains ouvrages ou travaux - tels que la construction d'entrées charretières ou saillies sur l'espace public.

Article 4 - Différentes natures de voies

Généralités

Les voies publiques situées sur le territoire de la commune de SECLIN appartiennent aux diverses natures de voiries suivantes :

- Voirie nationale
- Voirie métropolitaine
- Voirie communale

Les voies publiques sont celles qui ont été ouvertes par l'administration ou classées après l'accomplissement des formalités prescrites par la loi.

Les voies privées sont celles qui ont été ouvertes ou créées par des particuliers et qui n'ont pas été classées dans le domaine public.

Compétences du Maire sur les voies métropolitaines

Actes de police de la circulation :

Le Maire demeure compétent pour tous les actes de police résultant de l'application des dispositions des articles L 2213.1 à L 2213.5 du Code Général des Collectivités Territoriales et des articles R 343.3-6° al, R 411.3, R 411.4, R 411.8, R 411.20, R 411.21, R 411.25, R 413.2 à R 413.12, R 415.6 à R 415-15, R 422.4, R 433.1 à R 433.7 du Code de la Route.

Article 5 - Entrée en vigueur

Le Conseil municipal a approuvé le présent règlement le XX/XX/2026. Les dispositions du présent règlement entrent en vigueur le XX/XX/2026.

Le règlement est transmis au contrôle de légalité et publié par voie d'affichage. Il sera également publié sur le site internet de la Ville de SECLIN et fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la commune.

Article 6 - Exécution du règlement

Les services ou personnes mentionnés ci-après sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement :

Le Maire, ou son adjoint ayant délégation

Le Directeur Général des Services

Le Chef de la Police Municipale

Le Responsable du pôle Patrimoine, Aménagement et Services Techniques.

Le Responsable du pôle Ressources.

CHAPITRE II

DROITS ET OBLIGATIONS

Le maire est l'autorité de police administrative au nom de la commune. Il possède des pouvoirs de police générale lui permettant de mener des missions de sécurité publique, tranquillité publique et salubrité publique. Il exerce ses pouvoirs au nom de la commune, sous le contrôle administratif du préfet (art L 2122-24 CGCT). Le pouvoir de police administrative du maire est un pouvoir normatif qui permet au maire d'édicter des mesures réglementaires et individuelles

La commune, à travers les pouvoirs de police du Maire, est compétente en matière de :

- Pouvoir de police de la circulation
- Pouvoir de police de la conservation

Police de circulation

Le Maire est chargé de la Police de la circulation sur les routes nationales, les routes départementales, métropolitaines et l'ensemble des voies publiques ou privées ouvertes à la circulation publique à l'intérieur des agglomérations, sous réserve des pouvoirs dévolus au représentant de l'État dans le département sur les routes à grande circulation.

A l'extérieur des agglomérations, le Président de la MEL exerce la Police de la circulation sur les voies du domaine public routier métropolitain, sous réserve des pouvoirs dévolus au représentant de l'État dans le département sur les routes à grande circulation.

Les pouvoirs de Police portant sur des objets particuliers sont définis dans les articles L 2213-1 à L 2213-34 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Maire peut également, par arrêté motivé, fixer pour tout ou partie des voies de l'agglomération ouvertes à la circulation publique une vitesse maximale autorisée inférieure à celle prévue par le code de la route, eu égard à une nécessité de sécurité et de circulation routières, de mobilité ou de protection de l'environnement.

Le Maire peut également, par arrêté motivé, fixer des règles dérogatoires à celles prévues par le Code de la Route pour la circulation des engins de déplacement personnel sur tout ou partie des voies sur lesquelles il exerce son pouvoir de police ainsi que sur leurs dépendances, dans des conditions fixées par décret.

Les voies publiques sont normalement ouvertes à la circulation des véhicules dont les caractéristiques techniques sont conformes à celles définies par les textes en vigueur.

Cette disposition ne fait pas obstacle à ce que le Maire puisse interdire de manière temporaire ou permanente, eu égard aux nécessités de la circulation et de la protection de l'environnement, l'usage de tout ou partie du réseau des voies publiques aux catégories de véhicules dont les caractéristiques sont incompatibles avec la constitution de ces voies, et notamment avec la résistance et la largeur de la chaussée ou des ouvrages d'art ainsi qu'aux catégories de véhicules visées aux articles L.2213-4 et L.2213-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Cette disposition ne fait pas obstacle non plus à ce que le Maire puisse interdire de manière temporaire, eu égard aux nécessités de la sécurité et de la salubrité publiques, l'usage de tout ou partie du réseau des voies publiques à tous véhicules et à toutes personnes en cas de dangers exceptionnels résultant de calamités publiques, en particulier tant que les risques liés à la présence d'arbres tombés sur les voies de circulation ou à proximité de celles-ci ou de branches en suspension ou encore d'arbres encroulés au-dessus des voies persistent.

La circulation des véhicules dont le poids, la longueur, la largeur ou la hauteur dépasse celle ou celui fixé par les textes, doit être autorisée par un arrêté du préfet dans les conditions fixées au Code de la Route (articles R.433-1 à R.433-7).

En application de l'article L.2213-2/3° du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire peut réserver des emplacements de stationnement aménagés pour les personnes en situation de handicap, aux véhicules arborant la carte européenne de stationnement. Il peut également réserver des emplacements pour les livraisons et pour les véhicules de transport de fonds dans le cadre de leurs missions, comme pour les véhicules affectés à un service public et pour les besoins exclusifs de ce service ainsi que pour les véhicules de transport public de voyageurs et pour les taxis en application des articles L.2213-3/1° et L.2213-3/2° du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les restrictions permanentes ou provisoires aux conditions normales de circulation sont signalées aux usagers par une signalisation conforme à celle définie par les textes en vigueur.

Le Maire peut ordonner l'établissement de barrières de dégel sur les voies publiques, dans les conditions fixées au Code de la Route, pour préserver l'intégrité des chaussées de ces voies.

Police de conservation

En ce qui concerne la police de conservation, le Maire est chargé de la protection du patrimoine de la commune, notamment en ce qui concerne les bâtiments publics, les monuments historiques, les sites archéologiques et les espaces naturels.

Il peut également prendre des mesures pour protéger les espaces verts, les arbres et les plantations, ainsi que pour lutter contre les nuisances sonores et olfactives.

Les pouvoirs de police portant sur la conservation du patrimoine sont définis dans le Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 7 - Classement des espaces communs privés dans le domaine public

Après achèvement complet, les voies de lotissements privés ouvertes à la circulation publique, et les réseaux et équipements communs peuvent être transférés sans indemnité dans la voirie communautaire, dans les conditions fixées par les articles L.313-3 et R.318-10 du Code de l'Urbanisme. Les rétrocessions ne sont acceptées que si les ouvrages concernés sont en parfait état, conformes à la réglementation en vigueur et après achèvement des bâtiments sur 100 % des lots à bâtir. Au moment de la rétrocession, les

voiries doivent être propres et exemptes de végétation, les espaces verts doivent être tonchés, les bandes arbustives taillées et sans plants morts. Tous les frais sont à la charge des demandeurs.

Les espaces communs rétrocedables doivent répondre aux exigences de la MEL et de la commune. Le cas échéant, cela peut être défini préalablement par une convention tripartite (demandeur, MEL, commune).

Le classement est conditionné à un avis favorable de la MEL et de la commune.

Article 8 - Propreté des trottoirs, accotements et écoulement d'eau - Dépôts de déchets

Application de l'arrêté municipal n°2026-200 (7/08/2026).

Article 9 - Enlèvement de la neige et de la glace

Application de l'arrêté municipal n°2026-200 (7/08/2026).

Article 10 - Déjections des animaux de compagnie

En application de l'arrêté municipal à venir

Article 11 - Collecte des ordures ménagères et des déchets urbains

- En application de l'arrêté municipal à venir

La collecte des ordures ménagères et des déchets urbains est organisée par la MEL - Métropole Européenne de Lille. Conformément à l'article L.541-15-1 du Code de l'Environnement et par délibération n°23-C-0184 du 30 juin 2023, le Conseil communautaire a reconduit son Programme Local de Prévention de Déchets Ménagers et Assimilés (PLPDMA) pour la période 2023-2029, lequel réglemente la collecte des déchets ménagers et assimilés.

Article 12 - Débroussaillage des terrains non bâtis privés faisant l'objet d'un défaut d'entretien

En vertu des dispositions de l'article L.2213-25 du Code Général des Collectivités Territoriales, faute pour le propriétaire ou ses ayants droit d'entretenir un terrain non bâti situé à l'intérieur d'une zone d'habitation ou à une distance maximale de 50 mètres des habitations, dépendances, chantiers, ateliers ou usines lui appartenant, le Maire peut, pour des motifs d'environnement, lui notifier par arrêté l'obligation d'exécuter, à ses frais, les travaux de remise en état de ce terrain après mise en demeure.

Si, au jour indiqué par l'arrêté de mise en demeure, les travaux de remise en état du terrain prescrit n'ont pas été effectués, le Maire peut faire procéder d'office à leur exécution aux frais du propriétaire ou de ses ayants droit.

Article 13 - Plantations en bordure de voie publique

Les propriétaires des arbres ont la charge de leur entretien et sont responsables des dommages qu'ils peuvent causer à autrui.

Dans les propriétés riveraines des voies publiques, on ne peut avoir d'arbres en bordure des voies publiques qu'à une distance minimale de deux mètres de la limite de la propriété pour les plantations qui dépassent deux mètres de hauteur et à la distance minimale de 0,50 mètre pour les autres. La visibilité pour les usagers du domaine public doit être préservée, notamment dans l'objectif de sécurité routière (code civil : articles 671 et suivants)

Lorsque le domaine public routier est emprunté par une ligne aérienne de distribution d'énergie électrique, les plantations d'arbres ne peuvent être effectuées sur les terrains en bordure qu'à une distance de trois mètres pour les plantations de sept mètres au plus de hauteur, cette distance étant augmentée d'un mètre jusqu'à dix mètres au maximum pour chaque mètre de hauteur de plantation au-dessus de sept mètres.

Par ailleurs, lorsque les branches se développent à proximité de lignes électriques aériennes, l'élagage est également à la charge des propriétaires.

Les branches surplombant les voies publiques doivent être coupées à l'aplomb de l'alignement, à la diligence des propriétaires ou occupants. Il en est de même des racines qui pourraient endommager l'espace public, étant précisé que cette coupe ne doit être envisagée qu'en ultime recours compte tenu de l'enjeu de conserver un patrimoine arboré, privé et public (cadre de vie, îlot de fraîcheur, politique de lutte d'atténuation du CO2).

Les haies vives doivent être conduites de telle sorte qu'elles ne fassent jamais saillies sur la voie publique.

En vertu des dispositions de l'article L.2212-2-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, dans l'hypothèse où, après mise en demeure sans résultat, le Maire fait procéder à l'exécution forcée de travaux d'élagage destinés à mettre fin à l'avancée des plantations privées sur l'emprise des voies publiques afin de garantir la sûreté et la commodité du passage, les frais afférents aux opérations sont mis à la charge des propriétaires négligents ou de leurs ayants droit.

Le service des Espaces verts de la Ville de SECLIN peut être consulté pour avis avant intervention.

Végétalisation des façades

Comme approuvé par délibération lors de la séance du Conseil municipal du 20 décembre 2018 et dans le cadre d'un dispositif de la MEL, les propriétaires riverains peuvent participer à la végétalisation des façades via des fosses creusées au pied des habitations.

Dependant la ville pourra émettre des réserves sur le choix de la plante grimpante dans les cas où :

1. L'expansion de la plante empiéterait chez un voisin
2. La forte croissance de la plante grimpante ne serait pas adaptée à l'espace public

Article 14 - Numéros et plaques de rues, appareils d'éclairage public et de signalisation, repères divers

Conformément aux pouvoirs de police du maire prévus notamment aux articles L. 2212-1 et L. 2212-2 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), ainsi qu'aux dispositions relatives à la dénomination des voies et à la numérotation des immeubles, les propriétaires riverains des voies publiques sont tenus de laisser apposer et maintenir sur les façades ou clôtures de leurs propriétés :

- les plaques indicatrices des noms de voies ;
- les plaques de numérotation des immeubles ;
- les repères de nivellement, bornes ou marques utiles aux services publics ;
- les dispositifs de signalisation nécessaires à la sécurité et à la circulation publique lorsque leur implantation est légalement autorisée.

Les propriétaires, usagers ou occupants doivent veiller à la conservation, à la visibilité et au bon état de propreté de ces équipements. Ils ne peuvent ni les supprimer, ni les masquer, ni les détériorer.

Toute dégradation, disparition ou détérioration constatée devra être signalée sans délai aux services municipaux.

L'implantation ou la fixation sur une propriété privée d'équipements d'éclairage public, d'ouvrages relatifs à la distribution d'électricité ou aux réseaux de communications électroniques ne peut intervenir que dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment :

- les dispositions relatives aux servitudes d'utilité publique prévues par le Code de l'énergie ;
- les dispositions du Code des postes et des communications électroniques, notamment celles relatives à l'établissement des réseaux ouverts au public ;
- toute convention, autorisation ou servitude régulièrement établie.

Toute intervention réalisée sur une propriété privée devra respecter le droit de propriété garanti par l'article 17 de la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789 et les dispositions de l'article 544 du Code civil.

Article 15 - Affiches, graffiti, communication éphémère au sol - Nettoyage des façades

Les propriétaires riverains sont tenus de procéder à l'enlèvement des affiches apposées sans autorisation ou ne respectant pas la réglementation sur la publicité et des graffiti sur leurs immeubles (code de l'urbanisme).

Tout projet de communication éphémère sur l'espace public (marquage sur trottoirs, chaussées...) devra faire l'objet d'une autorisation des services de la Ville de SECLIN et devra

respecter les réglementations de la MEL. Le demandeur formulera une demande par le biais d'un dossier photographique précisant les délais, les produits employés...

Sur l'ensemble de son territoire, la Ville de SECLIN se réserve le droit de facturer, aux bénéficiaires de la publicité, les frais de nettoyage résultant des souillures dues aux prospectus, affiches, graffiti ou autres communications distribués ou apposés sur le domaine public. En ce qui concerne l'affichage sur les emplacements concédés ou réglementaires, toutes précautions utiles doivent être prises pour éviter que la colle ne coule sur les trottoirs ou chaussées, et pour que les lieux restent propres. Les frais de nettoyage seront à la charge des utilisateurs de ces emplacements.

CHAPITRE III

MODALITÉS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC.

Il est précisé ici qu'en plus du respect des articles du chapitre 3, les modalités d'occupation de la Drève doivent faire l'objet d'un accord spécifique formel au titre du bail emphytéotique courant jusque 2041.

Article 16 - Définitions

Les autorisations de voirie recouvrent les différentes catégories suivantes :

1. Les arrêtés de voirie comprenant :
 - Les permis de stationnement concernant les occupations temporaires et superficielles du domaine public sans incorporation au sol et ne modifiant pas l'emprise du domaine public. Cela regroupe l'implantation d'échafaudages, de bennes, de grues, de chapiteaux, de dépôts de matériaux...
 - Les permissions de voirie concernant les objets et les ouvrages qui emportent emprise sur le domaine public ou une modification de son emprise. Cela concerne la pose de canalisations, d'aménagement d'accès...
2. Les arrêtés de circulation et de stationnement réglementant les conditions de l'usage de l'espace public en fonction de la nature de travaux.
3. Les accords techniques ne concernant que les concessionnaires de droit (ENEDIS, RTE et GRDF). Ils fixent les conditions techniques de réalisation des travaux nécessaires à l'établissement et à l'entretien de leurs ouvrages.

Article 17 - Principe de l'autorisation préalable

Toute occupation, tout usage du domaine public autre que la circulation quelles qu'en soient la raison, l'importance et la durée, sont interdits sans une autorisation délivrée préalablement par le Maire ou le Président de la MEL selon le type d'occupation, à l'exception des cas de force majeure, où l'autorité municipale sera prévenue rapidement.

Article 18 - Emplacement des occupations : sur-sol, sol et sous-sol

Les occupations de la voie publique peuvent intéresser :

- La partie aérienne de la voie ou sur-sol,
- Les chaussées et trottoirs ou sol,
- La partie souterraine de la voie ou sous-sol.

Article 19 - Présentation des demandes

Les demandes d'autorisation de voirie doivent être présentées au nom du Maître d'ouvrage ou intervenant, personne physique ou morale. En revanche, dans le cas des demandes

d'autorisation de voirie par des particuliers ou pour les besoins d'un déménagement, ces dernières doivent être présentées par l'exécutant. Elles doivent être établies sur le formulaire téléchargeable sur : www.service-public.fr, à l'exception des permissions de voirie pluriannuelles qui sont sollicitées par courrier.

Elles doivent parvenir aux services municipaux :

- Au moins 30 jours avant la date prévue pour l'occupation du domaine public pour les permissions de voirie,
- Au moins 15 jours avant la date prévue pour l'occupation du domaine public pour les autres occupations.

Les permissions de voirie, elles, doivent être adressées à la MEL.

Les permissions doivent donner tous renseignements nécessaires sur la nature et le lieu exact d'implantation des installations projetées et être accompagnées de tous documents, tels que plans, profils, devis descriptifs, photographies, etc., utiles à l'instruction de la demande. Tous les documents graphiques présentés doivent être établis à des échelles permettant une bonne lecture et une parfaite compréhension.

Article 20 - Délivrance et refus des autorisations

Dans un délai d'un mois pour les autorisations de voirie, lesquelles sont :

- Soit délivrées par arrêté municipal notifié au demandeur,
- Soit refusées de la même manière.

Passés les délais ci-dessus mentionnés, si l'autorisation n'a pas été accordée, elle est réputée refusée et l'occupation demeure interdite.

Article 21 - Validité des autorisations

Toutes les autorisations de voirie sont accordées à titre personnel. Elles ne peuvent, en aucun cas, être transmises ou cédées à quiconque.

Elles sont délivrées pour une période précise, ne peuvent constituer un droit acquis et demeurent révocables à tout moment sans que leurs titulaires puissent prétendre à une quelconque indemnité.

Les autorisations définissent le lieu exact et les limites de l'occupation ; ces dernières doivent toujours correspondre au minimum indispensable aux installations envisagées et doivent être parfaitement respectées.

Elles sont toujours délivrées sous réserve expresse des droits des tiers.

Elles ne peuvent en aucune façon dispenser leurs titulaires de l'application des lois et règlements en vigueur, notamment en matière d'autorisation d'urbanisme.

Article 22 - Redevance

Tout arrêté de voirie relatif à l'occupation du domaine public donne lieu à perception d'une redevance établie conformément à la grille tarifaire approuvée par Décision du Maire (pour ce qui relève des compétences communales), sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires ou spécifiques relatives aux occupants de droit.

En cas de non-paiement, toute somme due est recouvrée par tous moyens de droit.

Article 23 - Défaut d'autorisation

Toute occupation de la voie publique effectuée sans autorisation fait l'objet d'un constat d'infraction par un agent assermenté de la Ville ou les agents de la Police municipale, l'auteur pouvant être poursuivi devant la juridiction compétente et pourra faire l'objet d'une procédure contentieuse, d'une redevance d'occupation sans titre lorsque les conditions légales sont réunies et de la prise en charge des frais exposés par la commune pour la remise en état du domaine public.

Le contrevenant est tenu de faire cesser immédiatement l'occupation et de remettre les lieux dans leur état primitif ou de se conformer au présent règlement en demandant une autorisation, afin de régulariser la situation.

Article 24 - Conditions d'intervention

Les autorisations de voirie prévoient les conditions, dans lesquelles peut se faire l'occupation du domaine public. Celles-ci doivent être scrupuleusement respectées. En particulier :

- L'occupant doit prendre toutes dispositions pour que soient maintenus en permanence l'écoulement des eaux, le libre accès aux immeubles riverains ainsi qu'aux bouches et poteaux d'incendie, aux vannes de gaz et d'eau et à tous les ouvrages visitables dépendant des services publics (électricité, gaz, eau et assainissement, éclairage public, télécommunications, etc...).
- Il doit faire en sorte également que les obligations qui lui sont faites en matière de circulation des piétons, des vélos et autres moyens de mobilité douce ainsi que des véhicules soient parfaitement respectées à tout moment.
- Les échafaudages et dépôts de matériels et matériaux doivent être signalés et protégés de jour comme de nuit et éclairés autant que de besoin.
- Les déchets de chantier ne doivent porter atteintes ni au voisinage, ni du domaine public. Pendant les travaux, toutes dispositions seront prises pour éviter la projection ou la chute sur la voie publique de poussières, d'éclats de pierre ou autres matériaux, d'outils et, d'une façon générale, de tous les objets ou produits susceptibles de blesser ou de salir les passants ou d'incommoder les voisins, les utilisateurs de moyens à mobilité douce et les conducteurs.
- L'utilisation d'appareils de levage mécaniques (grues, monte-charges, etc.) est réglementée par un arrêté municipal d'occupation de domaine public (permis de stationnement) pris à cet effet, ainsi que pour le montage et le démontage des grues.

Par ailleurs :

- L'occupant doit tenir constamment en bon état de propreté et de sécurité les installations qu'il a pu être autorisé à établir sur le domaine public.
- Il demeure toujours entièrement responsable de ces installations, tant pour les dommages qu'elles pourraient subir que pour les dommages ou accidents qu'elles pourraient créer.
- Il est tenu de supporter sans indemnité la gêne et les frais pouvant résulter de travaux effectués dans l'intérêt du domaine public ou pour des raisons de sécurité.

Le cas échéant, il doit procéder à ses frais à toutes les modifications de ses installations rendues nécessaires au vu du domaine public.

Toutes précautions doivent être prises par l'occupant pour éviter des dégradations ou des souillures sur les voies publiques et pour maintenir celles-ci en bon état de propreté pendant toute la durée de l'occupation.

Le dépôt de matériaux salissants à même le revêtement des chaussées et trottoirs, places, allées, est interdit, de même que la préparation du béton et du mortier qui doit toujours se faire dans des bacs à gâcher.

Le montage et l'utilisation des machines, appareils et engins doivent se faire sans causer de dégâts au sol. La circulation des engins à chenilles, non munis de patins protecteurs, est interdite.

Les véhicules transportant des déblais ou autres matériaux doivent être correctement chargés afin de ne rien laisser tomber sur la voie publique. Leurs roues ne doivent pas entraîner sur leur parcours de boue ou de terre souillant la chaussée et la rendant dangereuse. Le cas échéant, l'occupant doit en assurer, à ses frais, le nettoyage immédiat.

Si des dégâts sont causés à la voirie ou à ses accessoires (plantations, mobilier urbain, etc.), les frais de remise en état sont imputables à leurs auteurs et leur sont facturés au vu des dépenses engagées par la commune.

Article 25 - État des lieux préalable

Un état des lieux contradictoire, en présence de l'intervenant ou de l'exécutant mandaté par ses soins et du représentant du service gestionnaire de l'espace public, peut être organisé à la demande du service gestionnaire de l'espace public, de l'intervenant ou de l'exécutant, préalablement à tous travaux. D'un commun accord entre les deux parties, le procès-verbal peut être remplacé par une photographie des lieux datée et revêtue de la signature des deux parties.

Si le titulaire de l'autorisation n'a pas répondu à la convocation qui lui était faite, il doit, en cas de désaccord, contester par écrit l'état des lieux avant toute occupation, faute de quoi le constat est réputé contradictoire et lui est opposable.

Article 26 - Révocation et abrogation des occupations

En cas d'inobservation de l'une ou de plusieurs des conditions imposées par l'autorisation ou pour des raisons de sécurité, celle-ci peut être révoquée après mise en demeure adressée

par lettre recommandée avec accusé de réception ou notifiée directement à l'intéressé contre signature non suivie d'effet pendant un délai d'un mois à compter de sa réception. Ce délai peut être raccourci à cinq jours pour des raisons liées à la sécurité.

La révocation est prononcée sous forme d'arrêté municipal qui est notifié au titulaire de l'autorisation. Celui-ci est alors tenu de faire cesser l'occupation et de remettre les lieux dans leur état primitif, sauf accord préalable écrit entre les parties, sans qu'il puisse prétendre à une quelconque indemnisation.

Article 27 - Remise en état des lieux

À la fin de toute occupation du domaine public, soit au terme prévu, soit après révocation de l'autorisation, les lieux occupés doivent être remis dans leur état primitif - sauf accord préalable écrit entre les parties, par les soins du titulaire de l'autorisation et à ses frais. Ils doivent être parfaitement nettoyés et débarrassés de toutes souillures et traces diverses. Si des dégâts sont constatés par rapport à l'état des lieux préalable à l'occupation, le titulaire de l'autorisation est averti et doit réparer à ses frais en accord avec le service gestionnaire de l'espace public et sous son contrôle.

En cas de carence, après mise en demeure non suivie d'effet pendant un délai d'un mois suivant la réception de la lettre recommandée ou immédiatement s'il y a danger, la remise en état des lieux et les réparations éventuelles sont effectuées par les services techniques municipaux ou une entreprise déléguée par eux et aux frais du titulaire de l'autorisation.

Le délai précité peut exceptionnellement être raccourci en raison des contraintes d'usage de l'espace public.

Article 28 - Foires, marchés, fêtes foraines, expositions et animations commerciales

Les occupations du domaine public pour des activités commerciales de plein air telles que marchés, foires, déballages occasionnels, fêtes foraines et expositions, sont soumises aux obligations particulières, lesquelles apparaîtront dans les arrêtés dédiés sans préjudice de l'application des présentes dispositions.

Article 29 - Manifestations diverses

Les dispositions des articles 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 ci-dessus ne s'appliquent pas aux manifestations spécifiques se déroulant sur le domaine public - telles que compétitions ou démonstrations sportives, fêtes et bals publics, braderies pour lesquelles des autorisations spéciales sont délivrées par le Maire.

Article 30 - Affichage, distribution des prospectus et autres objets quelconques

La distribution de prospectus, tracts, imprimés, écrits, images, photographies, échantillons ou objets divers sur le domaine public s'exerce dans le respect des libertés publiques, notamment de la liberté d'expression et de communication consacrée par la loi du 29 juillet

1981 sur la liberté de la presse, ainsi que des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Cette activité ne doit porter atteinte ni au bon ordre, ni à la sûreté, ni à la sécurité, ni à la salubrité publique, conformément aux pouvoirs de police générale du maire prévus aux articles L.2212-1 et L.2212-2 du Code général des collectivités territoriales.

La distribution ne doit en aucun cas :

- Entraver la circulation ou le cheminement des piétons, des personnes à mobilité réduite, des cyclistes ou des autres usagers du domaine public ;
- Compromettre la sécurité des usagers de la voie publique ;
- Donner lieu à une occupation privative du domaine public sans l'autorisation requise en application du Code général de la propriété des personnes publiques ;
- Générer des dépôts, abandons ou envois de documents susceptibles de porter atteinte à la propreté de l'espace public.

Conformément à l'article R.412-52 du Code de la route, la remise aux conducteurs ou occupants de véhicules de tracts, objets ou documents ne doit pas constituer une gêne ou un danger pour la circulation publique.

Lorsque des circonstances locales particulières le justifient, le maire peut, par arrêté motivé et proportionné, prendre les mesures nécessaires pour prévenir les troubles à l'ordre public, à la sécurité, à la circulation ou à la salubrité publiques, dans le respect des libertés fondamentales.

Les organisateurs et distributeurs sont tenus de prendre toutes dispositions utiles afin d'éviter la dispersion des documents distribués sur le domaine public. Ils assurent, le cas échéant, leur collecte et leur enlèvement. En cas de souillure ou de dégradation imputable à l'opération de distribution, les frais exposés par la collectivité pour la remise en état pourront être mis à la charge du responsable dans les conditions prévues par les textes en vigueur et les délibérations applicables.

Il est interdit :

- D'apposer ou de fixer des documents, affiches ou supports de communication sur les arbres, conformément à l'article L.581-4 du Code de l'environnement ;
- De planter des clous, broches, agrafes ou tout autre dispositif dans les arbres, le mobilier urbain, les équipements publics ou la signalisation ;
- D'utiliser les arbres, le mobilier urbain ou les équipements publics comme support d'affichage, point d'ancrage, de haubanage ou de suspension sans autorisation régulièrement délivrée.

MODALITÉS D'INTERVENTION SUR L'ESPACE PUBLIC DE COMPETENCE COMMUNALE LORS DES TRAVAUX

Article 31 - Protection de l'espace public (voirie, espaces verts, mobilier urbain)

Protection des espaces verts

1.1 Protection des sols

Lors de travaux, il est impératif que les sols creusés le soient conformément aux art.6 : Prévention de la compaction et de l'érosion, et art.7 : Manipulations des matériaux terreux, de la loi sur la protection de l'Environnement.
Les horizons de terre décapés et excavés devront être stockés séparément et remis en place en respectant la structure pédologique du sol.

1.2 Protection des végétaux

En préalable, il est rappelé que L'article L.581-4 du Code de l'Environnement stipule que toute publicité est interdite sur les arbres. Les sanctions applicables sont énoncées à l'article L.581-26 du Code de l'Environnement.

Il est également interdit de planter des clous ou broches dans les arbres, d'utiliser ceux-ci comme points d'attache pour des câbles ou des haubans, de couper les branches ou les racines et à plus forte raison de supprimer tout arbre ou arbuste sans autorisation expresse du service Espaces Verts.

Il est interdit à l'exécutant de couper des branches gênantes sur des arbres conservés.

La taille des arbres est du seul ressort du service des Espaces Verts.

Dans ce cas, il y a lieu de contacter le service qui réalisera la taille ou supervisera l'intervention.

La taille demandée par l'intervenant ne sera pas réalisée, si elle est jugée trop mutilante pour l'arbre (diamètre de la branche supérieur à 15 cm après le « bourrelet cicatriciel ») ou non nécessaire à l'exécution du chantier.

La pose de canalisations ne devra pas se faire à moins de deux mètres des arbres, sauf à prévoir des dispositifs spéciaux de protection des canalisations ou des racines. En cas d'impossibilité, il y aura lieu de solliciter le service des Espaces Verts, qui prendra toutes dispositions nécessaires.

Il est interdit de laisser se répandre sur les plantations ou à une distance insuffisante tout produit liquide ou pulvérulent nocif pour les végétaux.

Lors d'un chantier, toutes les précautions doivent être prises par l'intervenant pour éviter le tassement du système racinaire des arbres sous leur houppier, ainsi que tous autres atteintes aux arbres et aux plantations diverses.

À la demande du service gestionnaire de l'espace public, l'intervenant peut être tenu de confectionner à ses frais des enceintes de protection.

Des protections d'arbres, clôtures, planches seront exigées avant intervention à proximité.

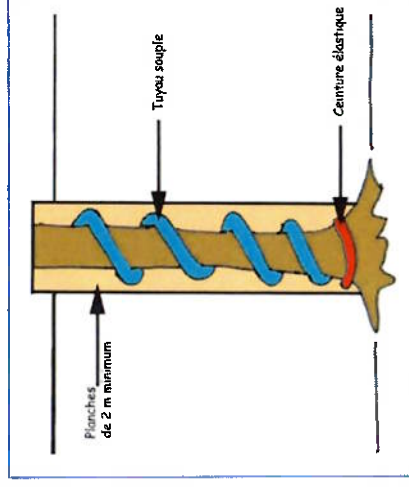
Exemples de protection d'arbre exigée

Quelle que soit la durée des travaux et ce afin d'éviter tout dommage sur le système racinaire des arbres, il s'avère impératif de respecter une zone de protection définie par la projection au sol du houppier, agrandie d'1 mètre de chaque côté ou de 2 mètres pour un arbre au port fastigié.

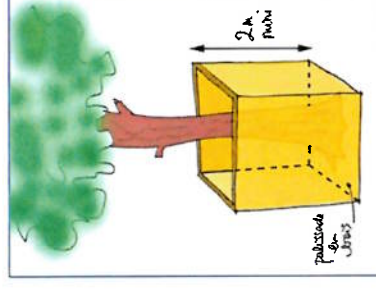
- Protection pour chantier de courte durée :

21

Dans le cas d'un chantier dont la durée n'excède pas 2 semaines, une protection simple sera demandée. Cette protection sera d'abord constituée d'une ceinture élastique réalisée par exemple avec du tuyau souple autour du tronc, qui servira à éviter les frottements ; puis autour de cette ceinture élastique, seront assemblées des planches de 2 m de hauteur minimum. Ces planches ne devront pas être en contact direct avec le tronc.



- Protection spécifique pour chantier de longue durée :



Dans le cas d'un chantier dont la durée dépasse 2 semaines, une protection spécifique pourra être demandée pour certains arbres. Cette protection sera constituée d'une enceinte de 2 à 4 m², formée d'une palissade en bois de 2 m minimum de hauteur.

Dans la zone de protection de l'arbre ne sera autoriséé :
*aucun terrassement, ni décaissement, ni remblaiement

22

- * aucun passage d'engins afin d'éviter le tassement du sol et des blessures au tronc et aux racines
- * aucun dépôt de matériaux
- * aucun déversement de produits toxiques

Une mise en place de protections physiques des arbres devra impérativement être installée avant les travaux :

- *enceinte de protection
- *protection du tronc
- *protection du sol

Les dépôts de matériels et de matériaux sur les pelouses, les allées, les terre-pleins des espaces verts sont défendus, sauf accord préalable du service gestionnaire de l'espace public.

Pendant toute la durée des travaux, aucun dépôt de matériels ou de matériaux n'est permis sur la zone d'aération de l'arbre (couvette ou grille d'arbre).

Les dégâts imputables à l'intervenant seront à sa charge. Les frais de remise en état, fournitures selon factures des fournisseurs et main-d'œuvre selon coûts horaires établis par délibération du Conseil municipal, lui seront facturés.

L'élague des arbres se trouvant à proximité d'une ligne aérienne d'un concessionnaire implantée sur le domaine routier pourra être programmé et réalisé par l'intervenant ou l'exécutant après accord des services gestionnaires de l'espace public.

1.3 Pénalités en cas de dommages avérés sur les végétaux de la commune :

Le barème VIE permet l'évaluation monétaire de la valeur d'un arbre. Cette valeur est évaluée à partir de mesures et d'appréciations faites sur le terrain, complétées par des données de contexte déjà présentes dans l'outil du site <https://www.baremedelarbre.fr/>. Ce barème permettra ainsi l'application du BED (Barème d'Evaluation des Dégâts causés) sur les arbres concernés.

En cas de dommage esthétique sur les arbustes, le service Espaces Verts La collectivité peut :

- Demander réparation d'un préjudice ;
- Réclamer les frais réels.

1.4 Protection du mobilier urbain

Le mobilier urbain doit être mis à l'abri des dommages éventuels. Pour cela, il appartient à l'intervenant et/ou l'exécutant de le faire protéger par des entourages ou, en accord avec le service gestionnaire de l'espace public, d'en faire démonter les éléments, de les faire entreposer pendant les travaux, et de les faire remonter à la fin de ceux-ci.

Les frais de ces opérations incombent à l'intervenant, sauf pour certains appareils dont les concessionnaires sont tenus par contrat de les déplacer à leurs propres frais en cas de travaux.

Article 32 - Circulation et sécurité publique

La circulation des piétons, ainsi que celle des personnes à mobilité réduite, doivent être maintenues en toute circonstance et en toute sécurité. Il appartient à l'intervenant d'établir des cheminements en accord avec le service gestionnaire de l'espace public et de les tenir en bon état, afin qu'ils soient praticables en permanence.

La circulation des véhicules de toutes catégories, y compris les cycles, avec ou sans moteur, doit être le moins possible perturbée et réduite. Les interdictions et les restrictions de circulation et de stationnement, quand elles sont indispensables pour des raisons de sécurité, sont édictées exclusivement par arrêté municipal.

Les itinéraires et les déviations sont soumis au service gestionnaire de l'espace public pour approbation, lors de la délivrance des arrêtés de circulation et de stationnement. L'intervenant est tenu de les respecter et de mettre en place toute signalisation provisoire pouvant lui être demandée par ledit service. Il est en outre de sa responsabilité de veiller au maintien de cette signalisation pendant les travaux.

Dans tous les cas, sauf accord expresse du service gestionnaire de l'espace public, il devra absolument être conservé un couloir de circulation. Dans l'obligation d'une circulation alternée à l'aide de feux tricolores, la mise en place et le fonctionnement de ces installations seront à la charge de l'intervenant et/ou de l'exécutant. Cette modalité devra faire l'objet d'un accord préalable du service gestionnaire de l'espace public.

Il est formellement interdit de barrer une voie ou d'y modifier les conditions de circulation sans autorisation, sauf pour des raisons impérieuses de sécurité (fuite de gaz par exemple) et à condition d'en aviser immédiatement le service gestionnaire de l'espace public.

Les fouilles en tranchées doivent être signalées et protégées de manière à empêcher efficacement les chutes de personnes et les accidents de véhicules.

La signalisation et la protection des obstacles de toute nature, créées pour les travaux, doivent être adaptées à la densité de la circulation des piétons et des véhicules, ainsi qu'à la nature des sols et aux conditions de visibilité.

La taille des engins et les véhicules utilisés sur les chantiers doit être en rapport avec l'importance des travaux et la configuration des lieux. Leurs manœuvres ne doivent pas être dangereuses pour le public ni constituer une gêne pour la circulation.

Les agents du service gestionnaire de l'espace public sont habilités à imposer à tout moment les mesures de sécurité qu'ils jugent nécessaires et leur application immédiate. L'interruption voire l'arrêt des travaux peut être ordonné par l'autorité territoriale compétente en cas de manquement grave.

Les remises en état provisoire des chaussées ne devront pas porter préjudice à la sécurité des usagers.

Article 33 - Publicité des chantiers et information des riverains

La publicité présente un double aspect : réglementaire et informatif à l'adresse des riverains et des usagers de la voie publique.

- Affichage réglementaire
- Les chantiers doivent être signalés, conformément à la législation en vigueur, par l'intervenant, à ses frais et sous son entière responsabilité. Des panneaux d'information bien visibles doivent être placés en permanence à proximité des chantiers. Ils doivent porter les indications suivantes :
- Les coordonnées de l'intervenant ;
 - La nature des travaux ;
 - La destination des travaux ;
 - La période d'exécution des travaux ;
 - Les noms, adresses et téléphones des exécutants ;

Les arrêtés municipaux réglementant les travaux doivent être également affichés sur des panneaux et protégés des intempéries.

- Les panneaux seront de deux types en fonction de la nature du chantier mis en place :
Petits panneaux mobiles
Ils concernent les travaux de branchement, urgents, programmables et de maintenance sur les réseaux induisant une intervention sur la voirie de courte durée ou itinérante. Ces panneaux doivent être installés par l'intervenant et/ou l'exécutant sur le lieu du chantier 7 jours avant le début des travaux.

Grands panneaux fixes

Ces panneaux d'information, installés par l'intervenant et/ou l'exécutant, doivent répondre à une charte graphique mise à disposition par les services de la Ville. Ils concernent essentiellement les chantiers programmables, qui nécessitent une installation fixe et continue sur le domaine public et qui justifient une information particulière du public durant toute la durée du chantier.

Toute publicité sur ces panneaux doit respecter le code de l'environnement.

Information aux riverains

Suivant la nature des travaux et des contraintes qu'ils impliquent sur le domaine public (de jour comme de nuit), les services de la Ville sont en droit de réclamer à l'intervenant une communication de proximité auprès des riverains :

- Soit par boîtier de courriers à réaliser 7 jours avant le démarrage des travaux ;
 - Soit par diffusion de flyers sur les pare-brise des véhicules et en porte à porte ;
 - Soit par voie de presse ;
 - Soit en participant à une réunion publique organisée par le service gestionnaire de l'espace public et animée conjointement avec l'intervenant, l'(les) entreprise(s) exécutante(s) et les représentants de la collectivité.
- Ces différents outils peuvent se cumuler, mais dans tous les cas, les messages délivrés auprès des usagers de la voirie devront être soumis pour avis aux services compétents de la Ville.

Article 34 - Encombrement du domaine public

L'encombrement du domaine public doit, en toutes circonstances, être limité aux besoins indispensables à la bonne marche des chantiers et à la sécurité des travailleurs. La collectivité est en droit d'autoriser l'avancement des travaux par tronçons successifs de voies ou à exiger que le travail soit exécuté par demi-chaussée ou sur un seul trottoir à la fois.

À chaque interruption de plus d'un jour et notamment en fin de semaine, l'emprise des chantiers doit être réduite au minimum indispensable. La mise en place de couverture de tranchées, de passerelles ou le comblement de fouilles peuvent être exigés aux frais de l'intervenant.

N'est toléré sur le chantier que le matériel strictement indispensable à son fonctionnement. Sont en particulier interdits les stationnements de matériel de transport et des véhicules du personnel, sauf autorisation spéciale du service gestionnaire de l'espace public.

Article 35 - Contraintes particulières d'exécution

Afin d'éviter toute gêne à la circulation, d'encombrement du domaine public ou toute atteinte à la sécurité publique, il peut être imposé par le service gestionnaire de l'espace public sur certains chantiers et pour certaines périodes de travailler de nuit, ou les jours non ouvrables, ou sans interruption, ou les trois à la fois.

L'intervenant est alors tenu de prendre toutes dispositions en conséquence, vis-à-vis de la législation du travail notamment, sans pouvoir prétendre à une indemnisation quelconque de la part de la Ville de SECLIN.

Dans le cas où les travaux doivent être effectués en dehors des périodes prévues par l'arrêté préfectoral relatif à la lutte contre les bruits du voisinage en date du 10 juillet 2014, l'intervenant devra également solliciter une dérogation exceptionnelle auprès de la Ville pour pouvoir réaliser les travaux.

Article 36 - Droit de contrôle

Le libre accès au domaine public occupé doit être assuré aux agents des services publics chargés de l'application du présent règlement.

Article 37 - Responsabilité

Les intervenants et les exécutants sont responsables de tous les accidents ou dommages, qui peuvent résulter soit de l'exécution de leurs travaux jusqu'à l'issue des délais de garantie soit de l'existence et du fonctionnement de leurs ouvrages, sauf faute de la victime ou cas de force majeure.

PRESCRIPTIONS TECHNIQUES D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

Article 38 - Implantation des ouvrages

Les chantiers doivent être établis de telle sorte que les ouvrages à construire soient implantés exactement aux emplacements prévus aux plans et profils d'exécution. En cas d'impossibilité, les modifications doivent être décidées préalablement en accord avec le service gestionnaire de l'espace public. Ceci s'applique aussi bien aux conduites, câbles, regards, chambres souterraines qu'aux dispositifs en élévation ou en surplomb - tels que armoires de commande ou de répartition, poste de transformation électrique ou de détente de gaz, lignes de conduites aériennes, portiques, etc.

Article 39 - Propreté du domaine public

Il est interdit de préparer des matériaux salissants sur la voie publique sans avoir pris des dispositions de protection des revêtements en place.

Lors des terrassements ou des transports, un dispositif de protection de la chaussée devra être mis en place à la sortie du chantier pour éviter l'épandage de matériaux salissants. Les chutes de terre ou d'autres matériaux devront être balayés et les chaussées devront être lavées si nécessaire.

Toutes les surfaces sables ou tachées, soit par des huiles, soit par du ciment ou autres produits ou matières seront nettoyées ou renouvelées aux frais de l'intervenant.

La partie occupée et ses abords seront maintenus propres, la viabilité en matière de circulation piétonne, deux roues et véhicules sera entretenue en bon état à l'extérieur du chantier pendant toute la période des travaux ou de l'occupation de la voie publique, faute de quoi il pourra être procédé au retrait de l'autorisation.

RÉFÉCTION DE LA VOIRIE ET DES ESPACES VERTS

Article 40 - Constat après travaux

Dès l'achèvement des ouvrages ayant fait l'objet des travaux, l'intervenant doit faire procéder à la remise en état des lieux où ont été exécutés ces travaux. Il transmettra une photo par courriel au service gestionnaire de l'espace public pour l'en informer. Dans un second temps, un état des lieux contradictoire, en présence de l'intervenant ou de l'exécutant mandaté par ses soins, et du représentant du service gestionnaire de l'espace public, de l'intervenant ou de l'exécutant peut être organisé à la demande du service gestionnaire de l'espace public selon la procédure définie à l'article du présent règlement relatif à la réception.

Les opérations de remise en état sont effectuées à la diligence de l'intervenant, à ses frais, sous contrôle du service gestionnaire de l'espace public, conformément aux dispositions des guides techniques de référence.

En cas de carence après mise en demeure non suivie d'effet pendant un délai d'un mois à compter de la réception de la lettre recommandée avec accusé de réception ou immédiatement s'il y a danger, la MEL ou la Ville de SECLIN selon les compétences, peut faire exécuter d'office les travaux nécessaires aux frais de l'intervenant.

Remise en état du mobilier

Le mobilier urbain (potelets, bancs, corbeilles...) sera remis en état aux frais de l'intervenant dans les délais impartis pour la réfection définitive.

Article 41 - Réfection des espaces verts

La réfection des espaces verts par l'intervenant et/ou l'exécutant se fera à ses frais et doit remédier, dès la fin des travaux, aux désordres occasionnés par lesdits travaux et permettre de retrouver :

- L'état primitif des allées et aires diverses après reconstitution à l'identique des profils en long et en travers ;
- Dans le cas où des remplacements d'arbres et d'arbustes sont nécessaires ; Des sujets d'essence identique ou similaire seront attendus, des dimensions de circonférence minimale de 16-18 conditionnés en « AirPot » pour les arbres et 40/60 pour les arbustes seront attendus, le nombre de végétaux dépendra des sujets abattus ou endommagés à remplacer afin de compenser au mieux leur rôle de puit de carbone ; se référer aux « Barème de VIE » et le barème arbutif comme base de dédommagement (voir 1.3 Protection de l'espace public)
- L'aspect initial de l'espace vert devra être respecté (terrain nivelé, sol préparé pour engazonnement, minérale et bordures remis en état)

L'emprise totale des chantiers et de leurs annexes (zones de stockage, base vie...) doit être parfaitement débarrassée et nettoyée afin de faire disparaître toute trace de travaux. Un décompactage du sol en surface pourra être demandé pour une meilleure reprise du végétal.

Profil en travers de remise en état des espaces verts après travaux

- Pour les gazons

Article 42 - Réception

Il est rappelé ici que la MEL est majoritairement compétente en matière d'espaces publics. De fait, la MEL a la charge du suivi des travaux des concessionnaires depuis l'autorisation, au suivi de chantier, jusqu'à sa réception. La ville limite son suivi aux compétences communales sur ces réceptions (mobilier, éclairage, plantations) et ses pouvoirs de police (conservation et de circulation)

Dans la mesure où un constat avant travaux a été réalisé, un constat sur place est établi, afin de vérifier la parfaite réalisation des réparations assurées par l'intervenant ou à défaut par l'exécutant. La réception des travaux de remise en état est prononcée par le service gestionnaire de l'espace public. A défaut de pouvoir prononcer cette réception, l'intervenant est mis en demeure sous un délai d'un mois de prendre les dispositions nécessaires pour lever les réserves. Un procès-verbal de réception avec réserves, puis un procès-verbal de levée des réserves seront remis à l'intervenant.

Cette formalité ne le dégage cependant en aucune façon de sa responsabilité en ce qui concerne les ouvrages construits pour son compte et dont il assure le fonctionnement et l'entretien.

Article 43 - Signalisation de rue

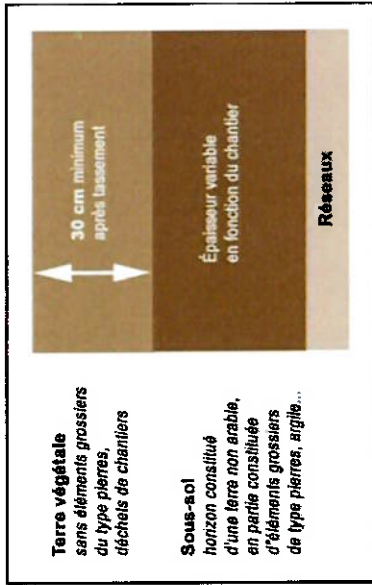
Les plaques de nom de rue devront être protégées. Ils devront rester visibles en tout temps, dans les mêmes conditions qu'avant l'ouverture du chantier. Tout déplacement ou modification ne pourra être effectué qu'après accord de la collectivité.

Article 44 - Émergences liées aux protections collectives du chantier

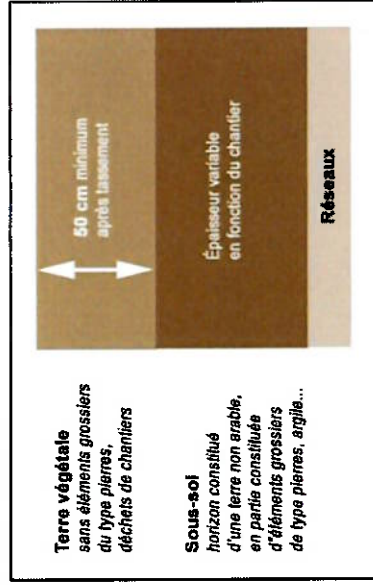
La saillie des clôtures, des échafaudages et des dépôts, sera fixée dans chaque cas en relation avec le service gestionnaire de l'espace public, en considération de la largeur de la voie et des trottoirs, et des nécessités de la circulation des piétons y compris des personnes à mobilité réduite, des cyclistes et des autres utilisateurs de moyens à mobilité douce ainsi que des automobilistes.

Toutes dispositions devront être prises, afin de garantir la libre circulation des piétons sur l'espace public par la mise en place de dispositifs de déviation indiquant précisément la conduite à tenir pour les usagers des voiries.

Aux abords des virages et croisements, la visibilité devra être maintenue.



- Pour les massifs d'arbustes



Cette réfection, par l'intervenant et/ou l'exécutant se fait sous le contrôle du service des Espaces verts et comprend :

- La reconstitution des surfaces cultivées par régallage et mise en forme de la terre végétale nécessaire, avec fourniture des apports complémentaires éventuels, en couverture des remblais de sous-sol, sans élément affleurant après réglage, pour éviter tous risques de projection ou d'endommagement des véhicules lors des tontes (pierres, etc.) ;
- La reconstitution des plantations, identiques à l'initial, de toute nature (arbres, arbustes, haies, massifs, pelouses, plates-bandes, etc.) avec apport de tous les végétaux nécessaires ou semi de gazon ;
- La réparation des allées et aires diverses à base des matériaux en place ;
- La remise en état de bon fonctionnement de tous les ouvrages détériorés ou mis provisoirement hors service du fait des travaux, y compris toutes les fournitures nécessaires ;

**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 SEPTEMBRE 2026**

ADHÉSION À L'ANDES (AGENCE NATIONALE DES ELUS EN CHARGE DU SPORT)

Vu la Commission Attractivité réunie le 02 septembre 2026 ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses dispositions relatives aux compétences du conseil municipal ;

Vu les statuts de l'Association Nationale des Élus en charge du Sport (ANDES) ;

Considérant que l'Association Nationale des Élus en charge du Sport (ANDES) a pour objet de resserrer les liens entre les collectivités et de favoriser les échanges d'expériences entre les élus en charge des politiques sportives ;

Considérant que l'ANDES accompagne les collectivités dans la mise en œuvre de leurs politiques sportives, notamment par des conseils techniques et juridiques, la mise en réseau, le partage de bonnes pratiques, des formations et une veille sur l'actualité du sport et des équipements sportifs ;

Considérant que l'ANDES assure également une représentation et une défense des intérêts des collectivités auprès des différentes instances nationales et territoriales intervenant dans le domaine du sport ;

Considérant que l'adhésion à ce réseau constitue, pour la Ville de Seclin, un moyen de renforcer son expertise et ses échanges avec les autres collectivités dans le cadre de la définition et de la mise en œuvre de sa politique sportive ;

Considérant que le montant de la cotisation annuelle est fixé en fonction du nombre d'habitants de la commune et s'élève, pour les communes comptant de 5 000 à 19 999 habitants, à 256 € jusqu'au 31 décembre 2026 ;

Considérant que la Ville de Seclin compte 13 108 habitants selon le dernier recensement pris en compte pour la présente adhésion, la cotisation annuelle applicable s'élève donc à 256 € ;

Les crédits nécessaires au règlement de la cotisation seront inscrits au budget de la Ville à l'article 6281

IL EST PROPOSÉ AU CONSEIL MUNICIPAL DE DÉCIDER

- D'adhérer à l'Association Nationale des Élus en charge du Sport (ANDES) ;
- D'approuver le versement de la cotisation annuelle correspondant à cette adhésion, soit 256 € pour l'année 2026, conformément au barème fixé par l'ANDES ;
- De désigner Philippe VANDEWOESTYNE, Adjoint au Maire, délégué au Sport, en qualité de représentant de la Ville de Seclin auprès de l'ANDES ;
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant dûment habilité, à accomplir toutes les démarches nécessaires à l'adhésion de la Ville de Seclin à l'ANDES et à signer tout document s'y rapportant ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à renouveler l'adhésion de la Ville de Seclin à l'ANDES par voie de décision municipale et à ordonner le paiement des cotisations correspondantes pendant la durée du mandat, sous réserve de l'inscription des crédits nécessaires au budget communal.

Annexés à la délibération :

Statuts de l'ANDES

Plaquette de présentation ANDES

Modalités d'adhésion

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

À 33 VOIX POUR

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

Pour extrait conforme,

Amira EL-MESSAOUDI

Secrétaire de séance

Adjointe au Maire déléguée à la vie associative, aux Fêtes et Cérémonies

François-Xavier CADART

Maire de SECLIN

Conseiller métropolitain délégué aux Sports
Vice-président du Conseil départemental aux Sports et à la vie associative

Pour le Maire empêché
le 12 Adjoint
Christian BACLE

COMMENT ADHERER A L'ANDES ?

Pour que votre collectivité puisse bénéficier des services proposés par l'ANDES, voici la démarche à suivre :

1. Délibération en Conseil Municipal / Communautaire ou Décision administrative
2. Envoi de la copie de la délibération au secrétariat de l'ANDES
3. Règlement de la cotisation annuelle par mandat administratif

GRILLE TARIFAIRE POUR LES COMMUNES (Jusqu'au 31 décembre 2026)

Moins de 1000 habitants (source INSEE) : 61 €

De 1 000 à 4 999 habitants : 121 €

De 5 000 à 19 999 habitants : 256 €

De 20 000 à 49 999 habitants : 512 €

De 50 000 à 99 999 habitants : 1023 €

Plus de 100 000 habitants : 1 965 €

➔ Pour le tarif des regroupements de communes, merci de bien vouloir contacter directement l'ANDES

STATUTS

DE L'ASSOCIATION NATIONALE DES ELUS EN CHARGE DU SPORT

Validés à l'Assemblée générale extraordinaire du 09 juin 2023

PREAMBULE :

L'Association nationale des élus en charge du sport, dénommée ANDES, constitue un lieu privilégié pour échanger et mutualiser les expériences autour de valeurs communes à savoir :

- La promotion et le développement du sport pour tous et veiller à son égal accès dans les territoires de métropole et d'outre-mer,
- Le développement du sport féminin, par l'assurance d'un égal accès des femmes et des hommes aux activités sportives sous toutes leurs formes,
- La promotion du sport santé et bien-être,
- L'inclusion par le sport pour les personnes en situation de handicap,
- La lutte contre toute forme de discrimination ou de violence lors de l'accès ou de la pratique d'activités physiques et sportives,
- Le développement du sport de haut niveau et professionnel.

TITRE I : DÉNOMINATION, BUTS & MOYENS D'ACTIONS

Article 1er :

Il a été fondé en date du 25 janvier 1997, sous la dénomination « ASSOCIATION NATIONALE DES ELUS EN CHARGE DU SPORT », dont le sigle est « A.N.D.E.S », une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et par les dispositions du décret du 16 Août 1901.

La dite association a été déclarée à la Préfecture de Lot-et-Garonne le 3 mars 1997.

Le siège social de l'association est fixé à Balma (Haute Garonne). Il peut être transféré par simple décision du Comité Directeur.

La durée de l'association est illimitée.

Article 2 :

L'Association a pour buts essentiels :

- De resserrer les liens et renforcer les échanges entre les collectivités territoriales ou leurs groupements par l'intermédiaire de leurs élus chargés des sports et de l'animation sportive, afin de favoriser le partage des expériences en matière de promotion et de développement des activités physiques et sportives sur le plan communal, intercommunal, départemental, régional et national.

Secrétaire général

VS

Président

AP

p. 1

- D'assurer la représentation collective de ses membres auprès de l'Etat, du Parlement des collectivités territoriales ou de leurs groupements, du mouvement sportif, des associations d'élus ou fonctionnaires territoriaux, des acteurs économiques, et de tout organisme ayant compétence en matière de gestion et d'aménagement et d'application des normes des équipements sportifs, d'homologation des enceintes sportives et de sécurité des manifestations sportives.
- D'assurer la défense des intérêts matériels et moraux, tant collectifs qu'individuels, de ses membres en toute matière relative aux activités et infrastructures sportives, y compris par voie d'action ou d'intervention en justice.
- D'améliorer, étudier ou rationaliser, les projets, la gestion et toute organisation, en lien avec des activités physiques et sportives dans les collectivités territoriales et leurs groupements, par le conseil, l'entraide, l'échange et la mise en commun.
- De promouvoir et favoriser l'organisation de manifestations en lien avec le sport, auxquelles peuvent prendre part des collectivités territoriales et leurs groupements, des associations sportives, des athlètes, des établissements scolaires et des entreprises.
- De constituer un organe de réflexion et consultatif en matière de gestion et d'organisation en lien avec des activités physiques et sportives sur le plan communal ou intercommunal, mais également de concertation et de négociation avec tout organisme ayant une influence sur la vie sportive territoriale.
- D'agir dans le domaine de la formation en lien avec le sport et ses activités connexes, à destination principalement des élus des collectivités, adhérentes ou pas, et accessoirement de toutes autres personnes tierces.

Article 3 :

Afin de réaliser son objet, l'association se propose de recourir notamment aux moyens d'action suivants :

- La création, la gestion directe ou indirecte, la promotion, la coopération et la mutualisation de services ou de moyens en lien direct ou indirect avec son objet social.
- À titre accessoire et sous toutes ses formes, la participation, la labellisation, le soutien, la coopération, la promotion, auprès de structures privées ou publiques ayant un but connexe, similaire ou complémentaire à son objet social.
- L'acquisition, la gestion de tout patrimoine corporel ou incorporel, mobilier ou immobilier qui concourt de façon directe ou indirecte à son objet ou à la valorisation des actifs de l'association.
- La vente, permanente ou occasionnelle, de tous produits ou services entrant dans le cadre de son objet ou susceptibles de contribuer à sa réalisation.

Secrétaire général

VS

Président

AP

p. 2

- Toutes initiatives ou actions en lien direct ou indirect avec son objet social et de nature à contribuer à son objet social.

TITRE II : COMPOSITION – ADMISSION – COTISATIONS – RADIATION

Article 4 : Composition

4-1 : Les membres adhérents disposant d'un droit de représentation

L'association se compose des communes et de leurs groupements, et des collectivités à statut particulier (Paris et la métropole de Lyon), ayant fait acte d'adhésion et à jour de leur cotisation.

Chaque adhérent ne dispose que d'un représentant.

4-2 : Les membres adhérents dépourvus d'un droit de représentation

Peuvent également adhérer, les autres collectivités à statut particulier (Corse et Nouvelle Calédonie), les départements, les collectivités uniques (Guyane et Martinique) et les collectivités d'Outre-mer (St Barthélemy, St Martin, Wallis et Futuna, St Pierre et Miquelon) afin de bénéficier des services et du centre de ressources de l'association. Toutefois, elles sont dépourvues d'un droit de représentation.

4-3 : Les autres membres

Le Comité directeur peut proposer la nomination de référents régionaux et départementaux, engagés par le respect de la charte du référent.

Chaque référent agit d'une part pour assurer une interface avec la structure nationale et d'autre part pour animer territorialement le réseau en participant activement aux instances de gouvernance et aux réflexions stratégiques de développement du sport en local.

Le comité directeur peut également conférer le titre de membre d'honneur aux personnes qui ont rendu des services avérés à l'association. Le membre d'honneur est dispensé de cotisation annuelle. Il peut prendre part à l'assemblée générale sur invitation du Président, avec voix consultative.

Article 5 : Cotisations

Le montant de la cotisation annuelle est fixé par le Comité Directeur.

Cette cotisation est fixée en fonction du nombre d'habitants de la commune ou du groupement représenté.

Compte tenu du caractère général et partagé de la compétence sportive, rien ne s'oppose à l'adhésion simultanée d'une commune et du groupement de communes auquel elle appartient.

Une tarification spécifique est mise en place pour les collectivités à statut particulier de la Corse et de la Nouvelle Calédonie, des départements, des collectivités uniques et des collectivités d'Outre-mer. Le montant de ces adhésions est fixé par le comité directeur.

Secrétaire général

VS

Président

AP

p. 3

Article 6 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd :

- Par démission, qui doit être formulée par écrit, adressée au président, et accompagnée, le cas échéant, du montant de la cotisation annuelle au prorata du temps écoulé depuis la date d'ouverture de l'exercice comptable.
- Par la radiation prononcée par le Comité directeur pour non-paiement de la cotisation après quinze jours après une mise en demeure restée sans effet,
- Par l'exclusion prononcée par le Comité directeur pour tout motif grave. L'intéressé devra présenter ses explications auprès du bureau. Les modalités d'exclusion sont précisées dans le règlement intérieur,
- Par la perte du statut d'élu local,

TITRE III : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 7 : Le comité directeur

L'association est administrée par un comité directeur composé de 36 membres et de 4 suppléants. Il est l'organe qui définit collégialement les orientations politiques et stratégiques de l'association après avis du bureau. L'étendue des pouvoirs et des responsabilités du comité directeur est précisée dans le règlement intérieur.

Il peut également donner une partie de ses pouvoirs par délégation au Président ou au bureau.

Il se réunit au moins 2 fois par an sur convocation du Président ou à la demande du tiers au moins des membres.

La convocation et l'ordre du jour sont établis par le Président ou par les membres ayant convoqué le comité, et sont adressés sept jours avant la tenue de la réunion.

Le comité directeur ne délibère valablement que si au moins 1 tiers de ses membres sont présents ou représentés. En cas d'impossibilité de participation au comité directeur, le membre peut justifier de son absence auprès de l'association. Le vote par procuration est admis dans la limite d'une procuration par membre présent au comité.

Les délibérations sont prises à la majorité simple. En cas de partage des voix celle du Président est prépondérante.

Secrétaire général

VS

Président

AP

p. 4

Article 8 : Le bureau

Le bureau est composé de 11 membres comprenant à minima un Président, un secrétaire général, et un trésorier. Sa composition doit tendre vers la parité. Le bureau est l'instance de gestion des affaires internes de l'association, et veille à son bon fonctionnement. Le bureau assure notamment l'établissement du règlement intérieur, du projet associatif et du règlement des achats.

Il peut également donner délégation d'une partie de ses pouvoirs et de sa signature au Président ou à l'un des directeurs salariés de l'association.

Le bureau peut se réunir autant de fois que nécessaire, sur convocation du Président ou à la demande de ses membres. La convocation et l'ordre du jour sont établis par le Président ou par les membres ayant convoqué la réunion, puis envoyés au moins trois jours à l'avance.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents.

Article 9 : Le Président

Le Président, préside le bureau, le comité directeur et l'assemblée générale. Il assure la gestion quotidienne de l'association et agit pour le compte du bureau, du comité directeur et de l'association. Il assure également la représentation de l'association dans tous les actes de la vie civile et en justice.

Il ordonne également toutes les dépenses nécessaires au bon fonctionnement de l'association.

Il peut donner une partie de ses pouvoirs par délégation aux membres du bureau et à l'un des directeurs salariés de l'association.

Les vice-présidents assurent une fonction de représentation auprès des tiers sur la demande du Président.

Le secrétaire général est chargé de la conduite des travaux internes de l'association. Chaque année, il présente pour le compte du bureau, le rapport moral soumis au vote de l'assemblée générale.

Le trésorier est chargé des travaux financiers et comptables de l'association. Chaque année, il présente pour le compte du bureau, le rapport financier soumis au vote de l'assemblée générale.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, il est remplacé par le premier vice-président.

Article 10 : Mode de scrutin pour l'élection du Président, du comité directeur et du Bureau

Le président est élu par l'assemblée générale pour une durée de trois ans après chaque renouvellement intégral des assemblées délibérantes du bloc local composant l'association, ainsi qu'à mi-mandat, dans le cadre d'un scrutin majoritaire à deux tours, à bulletin secret. Pour être élu au premier tour, il est nécessaire de recueillir la majorité simple des suffrages exprimés.

Secrétaire général

VS

Président

AP

p. 5

Les membres du bureau et du comité directeur sont élus, pour une durée de trois ans après chaque renouvellement intégral des assemblées délibérantes composant l'association, ainsi qu'à mi-mandat, dans le cadre d'un scrutin de liste à un seul tour, à bulletin secret.

Les listes composées, soumises au vote doivent d'une part veiller à la représentation territoriale et à la diversité des collectivités territoriales et des groupements adhérents, et d'autre part à tendre vers la parité de genre.

Pour s'assurer du bon déroulement du scrutin, le comité directeur mandate une commission électorale et en désigne les membres, six mois avant la tenue des élections. La commission électorale est chargée d'établir un règlement électoral fixant le calendrier et encadrant les modalités de déroulement du scrutin et des listes.

La répartition des sièges est établie proportionnellement au nombre de suffrages recueillis. Le seuil de représentativité est fixé à 5 % selon la méthode de la plus forte moyenne.

Pour assurer la continuité de l'association après le renouvellement intégral des assemblées délibérantes des membres de l'association, le mandat des représentants des collectivités territoriales ou de leurs groupements adhérents élus au comité directeur et au bureau se poursuit jusqu'à la prochaine assemblée générale procédant au renouvellement des élections.

Les fonctions de membres du comité et du bureau sont bénévoles. Tous les membres sont également solidaires des décisions et délibérations prises vis-à-vis des tiers.

Article 11 : L'Assemblée générale

L'assemblée générale comprend tous les membres adhérents de l'association à jour de leur cotisation. Chaque adhérent défini à l'article 4-1, ayant acquitté sa cotisation à l'échéance fixée par le comité directeur dispose d'une voix.

Elle se réunit au moins une fois par an, au plus tard dans les six mois suivant la clôture de l'exercice comptable sur convocation du comité directeur ou à défaut du Président ou du quart au moins de ses membres à jour de cotisation.

Son ordre du jour est fixé par le comité directeur ou à défaut par le Président ou par les membres ayant convoqué l'assemblée générale.

L'Assemblée générale entend :

Les rapports moral et financier de l'association, les comptes de l'exercice clos, délibère sur toutes les questions à l'ordre du jour, procède au renouvellement du Président, des membres du comité directeur et du bureau.

La convocation est adressée au moins sept jours avant la tenue de l'assemblée générale. Les rapports moral et financier sont préalablement envoyés et mis à la disposition des adhérents.

Secrétaire général

VS

Président

AP

p. 6

L'Assemblée générale ne peut délibérer que si un cinquième au moins des membres qui la composent sont présents ou représentés. A défaut de quorum, une nouvelle assemblée générale est organisée à 15 jours d'intervalle sans condition de quorum.

Les décisions sont adoptées à la majorité simple des membres présents ou représentés. Les délibérations sont prises à main levée, ou par scrutin électronique.

Le vote par correspondance est admis.

Chaque adhérent qui est dans l'impossibilité de participer à l'assemblée générale peut donner procuration à un autre membre adhérent. Le nombre maximum de procuration admis est de trois.

Article 12 : Organisation de réunions des instances de gouvernance en distanciel

Les réunions des instances de gouvernance de l'association (assemblée générale, comité et bureau) peuvent être organisées en distanciel par visioconférence ou à défaut par audioconférence. Le règlement intérieur en précise les modalités.

TITRE IV : MODIFICATION DES STATUTS – FUSION - DISSOLUTION

Seule, l'assemblée générale extraordinaire est habilitée à modifier les statuts, à aliéner tout ou partie du patrimoine immobilier de l'association, à statuer sur la fusion et sur la transformation de l'association, ainsi qu'à décider de sa dissolution.

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le comité directeur ou sur la demande de la majorité des membres de l'association à jour de leur cotisation, et délibère à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

TITRE V : COMPTES RESSOURCES - DISSOLUTION

- EXERCICE COMPTABLE

L'exercice comptable commence le 1^{er} janvier et finit le 31 décembre de chaque année.

- RESSOURCES DE L'ASSOCIATION COMPTES ANNUELS – PROJET DE BUDGET

Les ressources de l'association comprennent :

- les cotisations des membres,
- les subventions de l'Etat, des collectivités publiques et de leurs établissements ;
- les dons manuels et legs,
- les intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association,
- les recettes provenant des biens, produits et services vendus par l'association,
- Les emprunts,

Secrétaire général

VS

Président

AP

p. 7

- le mécénat et le mécénat de compétence.

Les comptes annuels décrivent séparément les éléments actifs et passifs de l'association, et les produits et charges.

Ils sont établis par le comité directeur dans les quatre mois de la clôture de chaque exercice.

- COMMUNICATION DES COMPTES

Le rapport de gestion sur la situation financière, le rapport moral, les comptes annuels de l'exercice écoulé sont tenus à la disposition des membres au siège de l'association quinze jours au moins avant la date de l'assemblée générale ordinaire annuelle.

- APPROBATION DES COMPTES - FONDS DE RÉSERVE

Les comptes annuels sont soumis, en même temps que le rapport de gestion du Comité directeur sur la situation financière de l'association, à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire au plus tard dans les dix mois de clôture de l'exercice.

Après lecture du rapport moral du Président et du rapport de gestion du Comité directeur sur la situation financière de l'association, les comptes annuels de l'exercice écoulé sont présentés à l'assemblée générale.

L'assemblée générale délibère et statue sur toutes les questions relatives aux comptes annuels de l'exercice écoulé.

En cas de refus d'approbation des comptes, le Comité directeur en tire les conséquences.

L'association constitue un fonds de réserve dont l'objet spécifique est, d'une part de couvrir les engagements financiers qu'elle supporte dans le cadre de son fonctionnement et faire face à tout ou partie des obligations qu'elle a souscrites, d'autre part de prendre le relais des éventuelles mises à disposition gratuites de locaux, matériels et personnels, qui viendraient à lui faire défaut.

Les mécanismes de fonctionnement et d'abondement de ce fonds de réserve sont fixés sur proposition comité directeur par l'assemblée générale.

TITRE VI : RÈGLEMENT INTÉRIEUR – SURVEILLANCE

- RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Un règlement intérieur, élaboré par les membres du Bureau et approuvé par le Comité directeur, précise et complète en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement et aux pouvoirs des instances de gouvernance de l'association.

Secrétaire général

VS

Président

AP

p. 8

- SURVEILLANCE

L'association est tenue, conformément à la loi, de faire connaître dans les trois mois tous les changements survenus dans son administration ou sa direction ainsi que toutes les modifications apportées à ses statuts.

Ces modifications et changements ne sont opposables aux tiers qu'à partir du jour où ils auront été déclarés.

Date : Jun 15, 2023

Patrick Appéré
Président

Vincent Saulnier
Secrétaire général

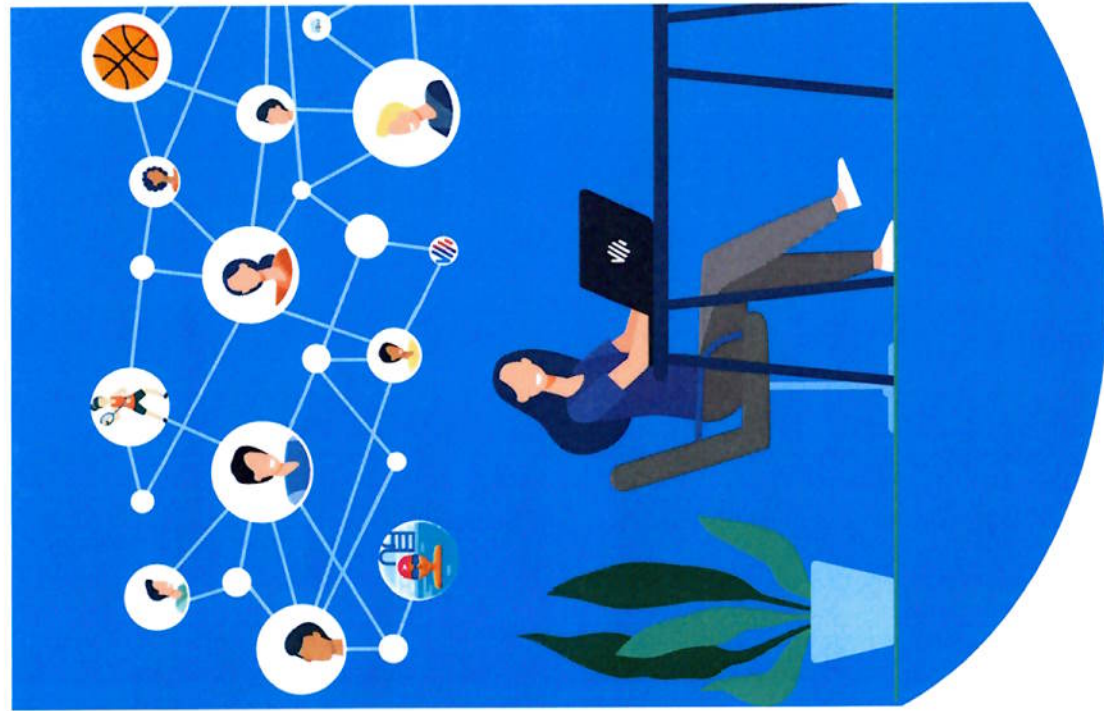
Secrétaire général

VS

Président

AP

p. 9



Le réseau Sport des Collectivités Locales



www.andes.fr

Notre objectif

Rompre l'isolement des élu.e.s
et les accompagner dans leur quotidien

2 missions fondatrices

**Accompagner les élu.e.s locaux dans la
quotidienneté de leurs politiques sportives**
par du conseil, de la mise en réseau, du partage
de bonnes pratiques et des expertises.

Représenter et défendre vos intérêts

auprès des diverses instances nationales
et territoriales de la gouvernance du sport
(Ministères, Agence nationale du Sport, Parlement,
Mouvement sportif et acteurs économiques).

Un réseau de **9 000**
villes et intercommunalités

+28 ans
d'existence

Nos
dernières
publications
thématiques



Projet Sportif
Local



Patinoire
publique



Tennis padel
beach tennis



Emploi et
insertion



Formations
ANDES



En voir +
Scannez
le QR Code

9 bonnes raisons d'adhérer à l'ANDES

- 1 **Un réseau d'échanges et de partages** d'expériences en hexagone et Outre-mer.
- 2 **L'accès à un centre de ressources** via le site internet www.andes.fr et une application mobile pour recevoir toutes nos notifications en temps réel sur l'actualité, nos événements et nos publications !
- 3 **Des conseils (techniques et juridiques) personnalisés et un accompagnement** par nos techniciens en tenant compte de vos problématiques.
- 4 **L'organisation de réunions** de proximité dans vos départements.
- 5 **Des partenariats d'expertises** avec des institutions nationales et l'ensemble du Mouvement sportif.
- 6 **Une mobilisation** nationale et territoriale pour faire que la voix des collectivités soit entendue et reconnue.
- 7 **Une mise en réseau** avec les acteurs du sport en France (Ministères, Agence nationale du Sport, Parlement, Mouvement sportif et acteurs économiques).
- 8 **Une veille mensuelle** via la lettre d'informations.
- 9 **Des formations** sur des thèmes d'actualités et sur les fondamentaux du mandat de l'élu.e. **Scannez le QR code**



Nos plus belles réussites

- Fin de l'obligation annuelle de vidange** pour les piscines publiques
- Ajout du Projet Sportif Local dans la loi démocratisation du sport** du 2 mars 2022
- Obtention de l'éligibilité** des équipements sportifs à la DETR (2016) et Fonds vert (2023)
- Réintégration du compte 212** (Agencement et aménagement de terrains) dans **l'assiette éligible au FCTVA**
- Elargissement de l'éligibilité à tous les territoires** du Plan 5 000 équipements sportifs de proximité
- Mise en place d'un protocole d'accord commun avec la FFR et la FFF** pour la praticabilité des terrains en cas d'intempéries
- Élaboration d'un arrêté** pour l'interdiction de l'utilisation des colles et résines



Comment adhérer ?

97%
des élu.e.s
recommandent
l'ANDES

Pour que votre collectivité puisse bénéficier des services proposés par l'ANDES, voici la démarche à suivre :

- 1/ Délégation du conseil municipal/communautaire ou décision administrative du Maire/Président
- 2/ Envoi de la copie de la délibération au secrétariat de l'ANDES (secretariat@andes.fr)
- 3/ Envoi de la fiche de coordonnées
- 4/ Règlement de la cotisation annuelle par mandat administratif dès réception de la facture
- 5/ La procédure de connexion est envoyée par mail au représentant de la collectivité

TARIFS 2026

Prix par commune (jusqu'au 31 décembre 2026)

Moins de 1 000 habitants	61 €
De 1 000 à 4 999 habitants	121 €
De 5 000 à 19 999 habitants	256 €
De 20 000 à 49 999 habitants	512 €
De 50 000 à 99 999 habitants	1 023 €
Plus de 100 000 habitants	1 965 €

Pour les intercommunalités (communautés de communes, d'agglomérations, urbaines et métropoles), le montant annuel des cotisations est fixé par les statuts en fonction du nombre d'habitants par commune, auquel une pondération de 30 % est appliquée sur le montant total cumulé. Pour disposer d'une simulation de cotisation personnalisée, se renseigner directement auprès des services de l'ANDES.



Association Nationale Des Elus en charge du Sport
18 avenue Charles de Gaulle BAT 35 | 31130 Balma
05 34 43 05 18 | 06 55 70 43 21 | secretariat@andes.fr



Nos partenaires

Fédérations partenaires



Partenaires institutionnels



Partenaires économiques



**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 SEPTEMBRE 2026**

MISE À JOUR DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL DU MARCHÉ NON SÉDENTAIRE

Vu l'avis formulé par les membres de la commission du marché non sédentaire lors de la séance du 24 août 2026 ;

Vu la commission Aménagement, Développement durable, Mobilité réunie le 2 septembre 2026 ;

Vu la Commission Attractivité réunie le 2 septembre 2026 ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2121-29, L.2212-1 à L.2212-3, L.2224-18 et L.2224-18-1 ;

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment les articles L. 2122-1 et L. 2122-2 relatifs à l'occupation du domaine public ;

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, notamment les articles L.2125-1 et suivants relatifs aux redevances dues pour l'occupation ou l'utilisation privative du domaine public ;

Vu le règlement général du marché non sédentaire de la ville de Seclin adopté par délibération n° 18 du Conseil Municipal du 20 septembre 2024 ;

Vu le règlement de gestion des espaces publics, des voies privées à la circulation publique et de la Drève présenté en séance du Conseil municipal du 15 septembre 2026 ;

Considérant que les redevances d'occupation du domaine public seront instituées ultérieurement par décision du Maire ;

Considérant la nécessité d'actualiser le règlement du marché communal afin de tenir compte de l'évolution des modalités de gestion de celui-ci ;

Considérant la nécessité d'adapter les modalités de perception des droits de place aux évolutions des outils et procédures de paiement déployés par la Direction Générale des Finances Publiques ;

Considérant qu'il appartient à la commune d'assurer une gestion transparente, équitable et efficace de l'occupation du domaine public par les commerçants non sédentaires ;

IL EST PROPOSÉ AU CONSEIL MUNICIPAL DE DÉCIDER

- D'approuver les modifications des articles 7, 15, 20 et 22 du règlement général du marché non sédentaire de Seclin conformément à la note annexée à la présente délibération.

Annexé à la délibération :

Règlement du marché non sédentaire actualisé

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

À 33 VOIX POUR

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

Pour extrait conforme,

Amira EL MESSAOUDI

Secrétaire de séance

Adjointe au Maire déléguée à la vie associative, aux Fêtes et Cérémonies

François-Xavier CADART

Maire de SECLIN



Pour le Maire empêché
le 1^{er} Adjoint

Christian BACLET

Conseiller métropolitain délégué aux Sports
Vice-président du Conseil départemental aux Sports et à la vie associative



RÈGLEMENT GENERAL DU MARCHÉ

Ville de Seclin

Conseil Municipal du 15 Septembre 2026

SOMMAIRE

I - DISPOSITIONS GENERALES

- Article 1 – Description du marché et activités autorisées
- Article 2 – Jours et horaires d'ouverture du marché
- Article 3 – Emplacements

II- ATTRIBUTIONS DES EMPLACEMENTS

- Article 4 – Fondements et Décisions d'attribution des emplacements
- Article 5 – Commerce autorisé sur l'emplacement attribué
- Article 6- Critères d'attribution des emplacements
- Article 7 – Typologie des emplacements
- Article 8 – Abonnements
- Article 9 – Emplacements passagers
- Article 10 – Dépôt de la candidature
- Article 11 – Pièces à fournir
- Article 12 – Gestion des emplacements individuels
- Article 13 – Assurances

III- POLICE DES EMPLACEMENTS

- Article 14 –Caractéristiques particulières du domaine public (A.O.L.)
- Article 15 – Congés et assiduité
- Article 16 – Suppression totale ou partielle du marché
- Article 17 – Travaux liés au fonctionnement du marché
- Article 18 – Personnels habilités à occuper un emplacement
- Article 19 – Nature juridique de l'emplacement attribué
- Article 20 – Tarifs et droits de place
- Article 21 – Sanctions en cas de non-paiement
- Article 22 – Modalités de paiement des droits de place

IV- POLICE GENERALE

- Article 23 – Règlement de la circulation
- Article 24 – Interdictions
- Article 25 – Sanctions en cas de trouble à l'ordre public
- Article 26 – Protection animale
- Article 27 – Salubrité, hygiène et information du consommateur
- Article 28 – Emballages et sacs
- Article 29 – Sanctions en cas de non-respect du règlement
- Article 30 – Application de la sanction
- Article 31 – Engagement du commerçant
- Article 32 – Date d'entrée en vigueur du règlement
- Article 33 – Ampliation
- Article 34 – Exécution

Annexes

Annexe 1 : organisation du Marché

- Equipements mis à disposition des commerçants
- La commission marché

Annexe 2 : Engagement le fonctionnement des bornes électriques

Annexe 3 : Mémo fonctionnement des Bornes Marché place Stalingrad-SEV

Annexe 4 : Demande de place

Annexe 5 : Placement exposants

- Pan Marché exposants
- Plan répartition emplacements abonnés/ Passagers

I - DISPOSITIONS GENERALES

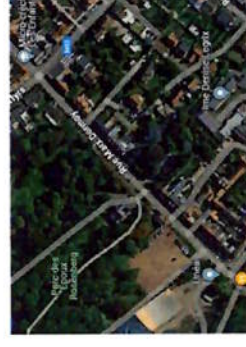
Article 1 – Description du marché et activités autorisées

Le marché non sédentaire de SECLIN est réservé à la vente au détail de denrées alimentaires et de produits manufacturés ainsi que de prestations de service effectuées sur place. Il est ouvert aux professionnels habilités à exercer des actes de vente au détail ou de prestations de service sur le domaine public, et en mesure de produire les documents mentionnés à l'article 11 du présent règlement, justifiant du respect de la réglementation afférente à l'exploitation de leur activité artisanale, commerciale ou de production. Il peut être élargi à des professions ou animations nouvelles non représentées. Les activités de vente en gros ou demi-gros sont prohibées.

Le marché est implanté place STALINGRAD et rue Joliot Curie de l'angle de la place au Boulevard Hentges.



Il peut être délocalisé dans la rue la rue Marx-Dormoy, entre le carrefour de la rue des Comtesses de Flandre et le carrefour Fénélon/Martyrs.



Article 2 – Jours et horaires d'ouverture du marché

Les jours et heures d'ouverture du ou des marchés municipaux sont fixés comme suit :

Chaque semaine, le lundi matin, jours fériés compris à l'exception du 25 décembre et du 1^{er} janvier, de 8 h 00 à 12 h 00.
La commune se réserve le droit de supprimer un marché sans être tenue d'indemniser les commerçants.

Article 3 – Emplacements

Quel que soit le type d'emplacement considéré, il concerne une parcelle du domaine public communal et, de ce fait, l'autorisation de l'occuper ne peut avoir qu'un caractère précaire et révocable.

Pour la même raison, la législation sur la propriété commerciale ne leur est pas applicable. Il est interdit de louer, prêter, céder, vendre tout ou partie d'un emplacement ou de le négocier d'une manière quelconque

II- ATTRIBUTIONS DES EMPLACEMENTS

Article 4 – Fondements et Décisions d'attribution des emplacements

Les règles d'attribution des emplacements sont fixées par Monsieur le Maire, après avis de la Commission du marché, et en se fondant sur des motifs tirés de l'ordre public et de la meilleure occupation du domaine public.

Article 5 – Commerce autorisé sur l'emplacement attribué

Afin de tenir compte de la destination du marché tel que précisé à l'article 1, il est interdit au titulaire de l'emplacement d'exercer une nature de commerce autre que celle pour laquelle il a obtenu l'autorisation d'occupation. Seules les marchandises prévues au registre du commerce peuvent être mises en vente.

Les commerçants de denrées alimentaires devront respecter les dispositions réglementaires liées à l'hygiène des aliments remis directement aux consommateurs (en vertu de l'arrêté ministériel du 9 Mai 1995 et des dispositions du Code de la consommation).

La dégustation sur place de boissons alcoolisées est interdite. Concernant la vente de boissons alcoolisées, celle-ci est autorisée uniquement en vente à emporter sous réserve que le commerçant soit titulaire d'une licence adéquate selon le type de boisson vendu.

Les services publics ou associations à but non lucratif désirant mener des actions ponctuelles de prévention sont autorisées à le faire après accord du Maire.

Le démarchage à but politique est autorisé à l'extérieur du marché uniquement (entrées et sorties) sous réserve que les représentants politiques ou syndicaux se trouvent à plus de cinq mètres des premiers étals, afin de ne pas déranger l'activité des commerçants ni le passage des clients, et afin de conserver la destination première du marché qui est un lieu de commerce.

Nul ne pourra modifier la nature de son commerce sans en avoir expressément et préalablement informé le Maire et avoir obtenu son autorisation.

Article 6 – Critères d'attribution des emplacements

Les emplacements sont attribués selon un objectif de dynamisation commerciale dans l'optique de complémentarité des flux et de valorisation des commerçants abonnés, tant par leur ancienneté que leur activité, et sous réserve que les professionnels aient fournis les documents attestant de leurs qualités.

Le Maire peut attribuer en priorité un emplacement à un commerçant exerçant une activité qui ne serait pas représentée sur le marché, ou représentée de manière insuffisante.

Le Maire peut également temporairement attribuer un emplacement à une association hors champ politique ou syndical désireuse de présenter son activité.

Les besoins spécifiques liés à l'activité du commerce nécessitant (borne électrique ; ombrage) seront pris en compte lors du placement dans la mesure des dispositifs existants. Les emplacements sont délimités par l'administration municipale en concertation avec la Commission du marché selon un plan défini. Le commerçant devra respecter l'alignement et laisser les circulations libres de tout obstacle.

Article 7 – Typologie des emplacements

Les emplacements peuvent être attribués sous forme d'abonnement ou à titre journalier. Pour les commerçants étant présents tous les lundis, la commune souhaite privilégier la mise en place d'abonnements pour simplifier la perception du droit de place. Les commerçants abonnés bénéficient d'un emplacement garanti. Les modalités de paiement applicables aux abonnés et aux commerçants passagers sont fixées à l'article 22 du présent règlement.

Article 8 – Abonnements

Le Maire délivre, par écrit, sur consultation de la commission marché, au commerçant abonné une autorisation d'occupation de son emplacement.

L'abonnement assure à son titulaire un emplacement déterminé.

Le Maire a toute compétence pour modifier l'attribution de ces emplacements pour des motifs tenant à la bonne administration du marché sans que ces derniers puissent s'opposer à ces modifications ou prétendre à une indemnité.

Le Maire conserve la faculté de titulariser un commerçant exerçant une activité peu ou pas représentée sur le Marché.

Tout titulaire doit être en place à 7 h 45. En cas de retard, commerçant est tenu d'en informer le placier entre 6 h 30 et 7 h 45. Les emplacements inoccupés à 8h00 seront réattribués aux commerçants passagers.

- Pour les nouveaux entrepreneurs uniquement : le certificat provisoire valable 1 mois.

Les personnes qui exercent une activité ambulante sur la commune de leur lieu d'habitation ou de leur siège social sont dispensées de la présentation de la carte de commerçant ambulant ou du certificat provisoire dès lors qu'ils présentent une preuve de l'exercice de leur activité professionnelle. Elles doivent justifier d'une assurance responsabilité civile professionnelle pour le domaine public et doit remplir les obligations liées à l'exercice de leurs activités.

Commerçants extracommunautaires :

- Carte française permettant l'exercice d'une activité commerciale ou artisanale ambulante ;
- Carte de résident temporaire/permanent ou titre de séjour en cours de validité.

Producteurs, chefs d'exploitation agricole

- Pièce d'identité ;
- Attestation des services fiscaux stipulant qu'ils sont exploitants agricoles ;
- Carte d'inscription à la mutualité Sociale Agricole (MSA).

Conjoint de chef d'entreprise ou salarié exerçant de manière autonome

- Pièce d'identité ;
- Copie de la carte permettant l'exercice d'une activité commerciale ou artisanale ambulante certifiée par le chef d'entreprise ;
- Document établissant un lien avec le titulaire de la carte (pour le conjoint collaborateur, copie de l'extrait Kbis ou de l'extrait d'inscription au registre des métiers le mentionnant expressément pour le salarié, un bulletin de salaire datant de moins de 3 mois ou une copie de la déclaration préalable d'embauche faite à l'URSSAF certifiée conforme par l'employeur).

Auto-entrepreneurs

- Pièce d'identité ;
- Déclaration de début d'activité ;
- Numéro de S.I.R.E.N.

Article 12 – Gestion des emplacements individuels

L'autorisation n'est valable que pour un seul emplacement.

Un professionnel et/ou son conjoint collaborateur ne peuvent avoir qu'un seul emplacement sur le même marché. Aucune dérogation ne sera accordée.

Article 9 – Emplacements passagers

Les emplacements passagers sont constitués des emplacements définis comme tels et des emplacements déclarés vacants du fait de l'absence de l'abonné à 7 h 45 heures.

Les attributions d'emplacements sont effectuées par la liste de présence. Les emplacements à la - journée sont demandés et attribués verbalement dans l'ordre des arrivées et en tenant compte du type d'activité. Les commerçants passagers doivent se présenter au placier à partir de 7h. Ils seront uniquement inscrits sur présentation de leurs documents réglementaires.

Les professionnels ne peuvent considérer cet emplacement comme définitif.

Article 10 – Dépôt de la candidature

Toute personne désirant obtenir un emplacement fixe par abonnement sur le marché doit déposer une demande à la Mairie par mail au chef de projet : michel.minard-meurisse@ville-sedlin.fr

La demande de titularisation doit comporter :

- Les nom et prénom du postulant ;
- Sa date et son lieu de naissance ;
- Ses coordonnées (adresses postale et mail, téléphone) ;
- Son activité précise et une photo de son stand ;
- Le métrage linéaire souhaité, les besoins en puissance électrique.

Article 11 – Pièces à fournir

Le marché est ouvert aux professionnels, et ce, dans la limite des places disponibles, après le constat par le préposé de la régularité de la situation du postulant à un emplacement, qu'il soit abonné ou passager.

Les pièces exigées devront être présentées à toute demande du gestionnaire du marché ou de ses agents, sans préjudice des contrôles effectués par les agents de la force publique.

Aucun emplacement ne sera accordé aux personnes ne pouvant présenter les documents réglementaires inhérents aux professions désignées dans le présent article

Commerçants, artisans, gérants de société ressortissants de l'U.E

- Pièce d'identité ;
- Attestation d'inscription permettant l'exercice d'une activité commerciale ou artisanale ambulante (extrait du Kbis ou attestation d'inscription au Répertoire des Métiers) datant de moins de trois mois ;
- Carte professionnelle ;

Article 13 – Assurances

Le titulaire de l'emplacement doit justifier d'une assurance qui couvre, au titre de l'exercice de sa profession et de l'occupation de l'emplacement, sa responsabilité professionnelle pour les dommages corporels et matériels causés à quiconque par lui-même, ses suppléants ou ses installations. Ainsi, outre l'assurance responsabilité civile professionnelle, une assurance couvrant le risque d'intoxication alimentaire est demandée des professionnels vendant des produits alimentaires.

III. POLICE DES EMBLACEMENTS

Article 14 – Caractéristiques particulières du domaine public et motifs de retrait de l'autorisation d'occupation du domaine public (A.O.T.)

L'attribution d'un emplacement présente un caractère précaire et révocable. Il peut y être mis fin à tout moment pour un motif tiré de l'intérêt général. Le Maire est compétent pour prononcer le retrait de cette autorisation.

Article 15 – Congés et assiduité

Tout commerçant titulaire bénéficie d'un droit à cinq (5) semaines d'absence par année civile (soit 5 séances), sous réserve d'en informer préalablement la Ville. Ces absences n'entraînent pas la perte de l'emplacement. Les absences pour maladie, accident ou événement dûment justifié sont considérées comme des absences justifiées et ne sont pas prises en compte dans le calcul des congés et feront l'objet d'une régularisation sur le trimestre suivant. L'emplacement pourra être réattribué lorsque le titulaire est absent plus de cinq séances consécutives sans information préalable ou justification.

Article 16 – Suppression totale ou partielle du marché

Si pour des motifs, tirés de l'intérêt général, la modification ou la suppression partielle ou totale du marché est décidée par délibération du Conseil Municipal, après consultation de la commission marché, la suppression des emplacements ne pourra donner lieu à aucun remboursement des dépenses que les titulaires des A.O.T. ont pu engager.

Article 17 – Travaux liés au fonctionnement du marché

Si, par suite de travaux liés au fonctionnement du marché, des professionnels se trouvent momentanément privés de leur place, il leur sera, dans la mesure du possible attribué un nouvel emplacement.

Article 18 – Personnels habilités à occuper un emplacement

Les emplacements ne peuvent être occupés que par les titulaires, leur conjoint collaborateur et leurs employés. Le titulaire doit être en mesure de justifier à tout moment de la tenue de son emplacement et des personnes y travaillant.

Article 19 – Nature juridique de l'emplacement attribué

Le titulaire de l'emplacement ne peut se considérer comme étant son propriétaire. Il lui est interdit de sous-louer ; prêter, négocier ou vendre tout ou partie de son emplacement et d'y exercer une autre activité que celle pour laquelle il lui a été attribué. Toute infraction au présent article entraînera un retrait de l'A.O.T.

Le commerçant peut changer d'activité à condition d'en informer le Maire qui statuera sur l'attribution d'un nouvel emplacement.

Article 20 – Tarifs et droits de place

L'occupation d'un emplacement donne lieu au paiement d'un droit de place dont le montant est fixé par décision du Maire. Les tarifs sont déterminés selon les catégories d'emplacements.

Lorsque l'occupant bénéficie d'un raccordement au réseau électrique mis à disposition par la commune, une redevance complémentaire correspondant à la mise à disposition de l'électricité est due. Son montant est fixé selon les modalités et tarifs en vigueur arrêtés par décision du Maire.

Article 21 – Sanctions en cas de non-paiement

Le défaut du paiement des droits de place pourra entraîner l'éviction du professionnel du marché sans préjudice des poursuites à exercer par la commune.

Article 22 – Modalités de paiement

Les abonnés acquittent, au trimestre échu, les redevances par prélèvement automatique SEPA. Les commerçants passagers règlent leurs redevances selon les moyens de paiement autorisés par la collectivité. Un justificatif de paiement sera établi et remis à l'occupant. Les paiements dématérialisés sont privilégiés. Le paiement par chèque ne pourra plus être accepté.

Article 23 – Règlement de la circulation

Les commerçants devront arriver et être installés sur leurs emplacements au plus tard à 7 h 45.

Les commerçants devront adapter leur vitesse et rouler au pas dans les allées.

Tout commerçant en retard se verra interdire l'entrée au Marché.

L'accès au marché se fera exclusivement par la rue Joliot Curie, sauf exception. La barrière restera fermée pendant toute la durée du marché. Il est interdit aux commerçants de remballer et de quitter le marché avant 12h, sauf en cas de force majeure et avec l'autorisation du placier. Les barrières seront fermées et manœuvrables uniquement par le placier, la Police Municipale, les forces de l'ordre et les services de secours.

Les commerçants devront libérer les emplacements au plus tard à 13 h 30 en ayant veillé à les laisser exempts de tout déchet. Ces derniers pourront être rassemblés des caisses ou cageots en bordure d'allée.

Article 24 – Interdictions

En application de l'article L2212-2 du CGCT, le Maire exerce son pouvoir de police administrative qui a pour objet d'assurer l'ordre Public : la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques et comprend

notamment le maintien du bon ordre dans les endroits où il se fait de grands rassemblements d'hommes, tels que les marchés.

A ce titre, le Maire peut sanctionner un commerçant dans les conditions prévues à l'article 30 du présent règlement.

Il est interdit aux professionnels et chaland de :

- Vendre des produits illicites (contrefaçons, cigarette, stupéfiants, armes...) comme de vendre à la sauvette.
- Masquer la totalité de la vitrine des magasins riverains.
- Bloquer les entrées des magasins ou logements riverains. Partout où la circulation n'est pas possible sur les trottoirs, entre les maisons et les étalages des professionnels, des passages doivent être aménagés dans ou entre les étalages.
- Installer des panneaux publicitaires, ou chevaux dans les allées ou devant le stand, en empiétant sur l'alignement.
- Avoir des propos ou comportements de nature à troubler l'ordre public (cris, chants, gestes, micros et hauts parleurs, etc.).
- Circuler dans les allées du marché avec des bicyclettes, trottinettes, rollers ... exception faite des poussettes d'enfants, véhicules de personne à mobilité réduite ou engins de déplacement personnel motorisé (EDPM).
- Circuler dans les allées du marché pendant les heures de vente avec des paquets, caisses, matériels, comme d'utiliser pour les transporter des chariots, transpalettes ou véhicules...
- Suspendre des objets ou marchandises pouvant occasionner des accidents, comme de les placer dans les passages ou sur les couvertures des stands.
- S'adonner aux jeux de hasard ou d'argent.
- Diffuser des tracts et prospectus dans le périmètre du marché.
- Démarcher les clients et les professionnels.
- Faire du prosélytisme religieux, politique, syndical ou philosophique.
- Vendre des journaux écrits ou imprimés quelconques, à l'exception des revues périmées.
- Mendié dans l'enceinte du marché (hors quêtes nationales bénéficiant d'une autorisation préfectorale).
- Se brancher sur les bornes électriques de la place Stalingrad avec du matériel non conforme aux normes techniques ou sécuritaires.

(La place Stalingrad est équipée de bornes marchés. Chaque borne marché dispose de 2 prises mono 16 ampères. Chaque prise mono 16A dispose d'une protection différentielle 30mA. Une prise 16 Ampères supporte au maximum 3500 W (220V x 16A). Les rallonges ne doivent pas être endommagées et conformes aux normes en vigueur).

Article 25 – Sanctions en cas de trouble à l'ordre public

Le Maire, dans le cadre de ses pouvoirs de police, a faculté d'exclure toute personne troublant l'ordre public.

Article 26 – Protection animale

Les dispositions relatives à la protection animale doivent être respectées conformément aux dispositions du Code rural et de la pêche maritime.

Il est interdit de tuer, saigner, plumer ou dépouiller des volailles vivantes sur le marché.

Les animaux doivent avoir les membres libres, être correctement nourris et placés sous abris.

L'utilisation d'animaux pour des jeux, promotions, attractions pouvant donner lieu à des mauvais traitements est interdite.

Les volailles vivantes doivent être autorisées sur les marchés dans le respect du bien-être animal et des dispositions des arrêtés préfectoraux.

Article 27 – Salubrité, hygiène et information du consommateur

Toutes dispositions législatives ou réglementaires en vigueur relatives à la salubrité, l'hygiène, à la commercialisation, l'exposition, la présentation, le conditionnement, à l'information du consommateur, à la mise en vente et la vente de toutes marchandises sont applicables sur le marché.

Article 28 – Emballages et sacs

Les sacs de caisse et les sacs servant à l'emballage, à la pesée des produits, à des fins d'hygiène, ou fourni comme emballage primaire d'une épaisseur inférieure à 50 microns sont interdits.

Conformément à l'article L.541-10-1 du code de l'environnement, seul l'usage des sacs et contenants réutilisables est autorisé.

L'emploi d'emballages à usage unique est autorisé en recourant aux types d'emballage tels :

- Papier d'emballage alimentaire pour les produits traiteurs, charcuterie, boucherie, fromager
- Poches/sacs en papier,
- Sacs en plastique sans poignées pour les produits mouillés, à jus ou salissants (poissonnerie, triperie, abats, tous produits traiteurs).
- Sacs d'emballage des fruits et légumes bio sourcés et compostables en compostage domestique
- Contenant réutilisable fourni par le consommateur (l'article 62 de la loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018 : " ... Le consommateur est responsable de l'hygiène et de l'aptitude du contenant. L'établissement peut refuser de servir le consommateur si le contenant apporté par ce dernier est manifestement sale ou inadapte)

Article 29 – Sanctions en cas de non-respect du règlement

Le Maire est chargé de faire respecter les dispositions du présent règlement.

Des sanctions sont prévues pour le professionnel contrevenant particulièrement pour :

- Le non-respect des emplacements, des horaires ;
- Le non-paiement des droits de place ;
- L'abandon de déchets sur la voie publique ;
- Les infractions à l'article 24 concernant les interdictions ;
- L'occupation non autorisée d'un emplacement.

Article 30 – Application de la sanction

L'application de la sanction est conditionnée au respect du principe de proportionnalité suivant :

- Premier constat d'infraction : avertissement verbal ;
- Deuxième constat d'infraction : avertissement notifié par courrier recommandé avec accusé de réception dès lors que ces infractions ont été dûment constatées par un agent autorisé par la Commune.
- Troisième constat d'infraction ou récidives aux infractions mentionnées à l'article 29 le professionnel s'expose à une première exclusion temporaire d'une durée maximale d'une ou plusieurs séances sans excéder une semaine après invitation à faire valoir ses observations ;
- Quatrième constat d'infraction ou en cas de troubles graves à l'ordre public, d'insulte, de menaces à l'égard d'un placier, d'un élu, d'un client, d'un professionnel du marché, de dégradation volontaire de produit ou de bien, le professionnel s'expose à une mesure d'exclusion immédiate à titre conservatoire dans l'attente d'une procédure disciplinaire d'exclusion définitive.

Préalablement à toute sanction d'exclusion :

- Le professionnel contrevenant doit être dûment informé des faits qui lui sont reprochés (respect du principe d'information) par lettre recommandée avec accusé de réception.
- Être en mesure de faire valoir ses observations écrites, dans un délai de dix jours à compter de l'engagement de la procédure disciplinaire par lettre recommandée avec accusé de réception.
- Être entendu lors d'un entretien préalable (respect de la procédure du contradictoire).

La sanction d'exclusion sera prononcée après avis de la Commission du marché et notifiée au commerçant par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 31 – Engagement du commerçant

Tout commerçant sur le marché de SECLIN accepte les dispositions du présent règlement et s'engage à respecter et à se conformer à ces dispositions.

Article 32 – Date d'entrée en vigueur du règlement

Ce règlement entrera en vigueur le

Le non-respect des dispositions du règlement est susceptible d'entraîner l'application de sanctions à l'égard du contrevenant.

Article 33 – Ampliation

Ampliation du présent arrêté est adressée à :

Monsieur le Capitaine de Police de Wattignies ;

Monsieur le Responsable de la Police Municipale.

Article 34 – Exécution

Monsieur le Maire, Monsieur le Responsable de la Police Municipale, et les placiers sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 SEPTEMBRE 2026**

**SUBVENTION À PROJETS 2026
FC SECLIN**

Vu la commission Attractivité réunie le 02 septembre 2026.

Dans le cadre de l'accompagnement de projets portés par des associations Seclinoises, la direction des Sports et de la vie associative a inscrit un budget « subvention à projets ».

Dans le cadre de la Coupe du Monde 2026, la commune a souhaité proposer aux habitants un espace convivial et fédérateur à travers la mise en place d'une Fan Zone à la Ramie le 09 juillet 2026.

Lors du match de ¼ de finale opposant la France au Maroc, la gestion et l'animation de cet espace ont été assurées avec l'implication du FC Seclin, ainsi que de nombreux bénévoles, qui ont contribué activement au bon déroulement et à la réussite de ce projet.

IL EST PROPOSÉ AU CONSEIL MUNICIPAL DE DÉCIDER

- D'accorder à l'association « FC SECLIN » une subvention à projet d'un montant de 1500€.

Les crédits correspondants figurent au budget de l'exercice 2026 sur l'article 65748 « Subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé » fonction 028 « Administration générale – Autres moyens généraux » (gestionnaire interne SUBVPROJET).

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

À 32 VOIX POUR

Déport de vote de M. TIMMERMAN Sébastien, membre de l'association.

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

Pour extrait conforme,

Amira EL MESSAOUDI

Secrétaire de séance

Adjointe au Maire déléguée à la vie associative, aux Fêtes et Cérémonies



François-Xavier CADART

Maire de SECLIN

Conseiller métropolitain délégué aux Sports
Vice-président du Conseil départemental aux Sports et à la vie associative