

CONSEIL A LA SALLE DES FETES SANS PUBLIC ET DIFFUSION VIDEO

Conseil municipal du 14 décembre 2021

L'an deux mille vingt et un, le 14 du mois de décembre , le conseil municipal de la commune d'Auberchicourt s'est réuni à la salle des fêtes de ses séances conformément à la convocation adressée par Monsieur Gilles Grévin, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 27
Date de convocation : le 7 décembre 2021

Etaient présents : Mesdames LEROY, CARON, BETRANCOURT, LAUDOUX, MOREL, THELLIEZ, LASSELIN, RICHARD, FLEURQUIN, GLINEUR, EICKMAYER, BOLEUX.

Messieurs GREVIN, DEVENOT, BAELUS, SZATAN, DESSAINT, COUELLE, EVE, ROCHE, JOUVENET, FELEDY, DEBAISIEUX, SIERADZKI, MROCZKOWSKI.

Etaient excusés : Mme Lukowiak (procuration à Mr Baelus)
Mr Fleury (procuration à Mme Leroy.)

Monsieur Le Maire propose de **nommer un secrétaire** de séance en la personne de : Madame THELLIEZ.

Le compte rendu du conseil municipal du 23 septembre 2021 a été adopté à l'unanimité.

On passe à l'ordre du jour :

1) Subventions

Monsieur le Maire informe des demandes de **subventions** suivantes reçues :

- L'association « école de musique » sollicite une subvention de fonctionnement. Il est proposé 2.550€.

Le conseil municipal après avoir délibéré et à l'unanimité accorde une subvention de 2.550€ à l'association « école de musique ».

- L'association « les bras d'or » sollicite une subvention de fonctionnement. Il est proposé 158€.

Le conseil municipal après avoir délibéré et à l'unanimité accorde une subvention de 158€ à l'association « les bras d'or ».

Monsieur le Maire informe des demandes de **subventions exceptionnelles** suivantes reçues :

- L'association des jardins familiaux sollicite une subvention exceptionnelles pour des travaux . Il est proposé de leur octroyer 200€.

Le conseil municipal après avoir délibéré et à l'unanimité accorde une subvention exceptionnelle de 200€ à l'association des jardins familiaux.

- L'association des bras d'or sollicite :
 - une subvention exceptionnelle pour les concours du 3/7 et du 14/7/2021.
 - Il avait été octroyé précédemment 305€ par concours.

Le conseil municipal après avoir délibéré et à l'unanimité accorde une subvention exceptionnelle de 305€ par concours à l'association les bras d'or

- Les associations suivantes sollicitent le versement de la participation de 15€ par enfant Auberchicourtois dans le cadre du **passport association** :
 - L' école de musique, ... soit 15€ pour 3 élèves = 45€
 - L'harmonie des mineurssoit 15€ pour 5élèves = 75€
 - L'ASEFA.....soit 15€ pour 12 adhérents= 180€
 - K'Danse.....soit 15€ pour 26 adhérents = 390€
 - M'danser.....soit 15€ pour 12 adhérents = 180€
 - Basket.....soit 15€ x 15 adhérents = 225€

Le conseil municipal après avoir délibéré et à l'unanimité décide du versement de la participation dans le cadre du passeport association comme défini ci-dessus

SUBVENTIONS SOLLICITEES PAR LA COMMUNE :

- La préfecture a transmis l'instruction pour la **DSIL(dotation de soutien à l'investissement local) 2022**. Les dossiers doivent être transmis avant le 17/12/2021 :
 - N°1 : Projet de rénovation énergétique des écoles:
 - Louise Michel : Remplacement des fenêtres 4.783,15€ HT (soit 5.739,78€TTC) + 5.978,84€ HT (soit 7.174,61€TTC)
 - Louise Michel : volet 1.198,90€HT (soit 1.438,68€TTC)
 - 5 écoles éclairage LED : 37.245,85€HT (soit 44.695,02€ TTC)
- Il est proposé de déposer un dossier de demande de subvention au titre de la DSIL 2022 :
 - Ce projet est approuvé
 - Une subvention est sollicitée au titre de la DSIL 2022
 - Le financement est le suivant :
 - Montant total HT : 49.206,74€ HT
 - Demande DSIL (40%) : 19.682,70€
 - Auto-financement : 29.524,04€
 - Mr le Maire est autorisé à signer toutes les pièces relatives à ce dossier
- N°2 : Sécurisation d'équipement public :
 - Clôture du stade : 22.474€HT
- Il est proposé de déposer un dossier de demande de subvention au titre de la DSIL 2022 :
 - Ce projet est approuvé
 - Une subvention est sollicitée au titre de la DSIL 2022
 - Le financement est le suivant :
 - Montant total HT : 22.474€ HT
 - Demande DSIL (40%) : 8.989,60€
 - Auto-financement : 13.484,40€
 - Mr le Maire est autorisé à signer toutes les pièces relatives à ce dossier
- La préfecture a transmis l'instruction pour la **DETR (dotation d'équipement des territoires ruraux) 2022**. Les dossiers doivent être transmis avant le 17/12/2021 :
 - N°1 : Salle Coquelet : travaux 29.369,37€ (soit 35.243,24€TTC)

- Il est proposé de déposer un dossier de demande de subvention au titre de la DETR 2022 :
 - Ce projet est approuvé
 - Une subvention est sollicitée au titre de la DETR 2022
 - Le financement est le suivant :
 - Montant total HT : 29.369,37€ HT
 - Demande DETR (45%) : 13.216,21€
 - Auto-financement : 16.153,16€
 - Mr le Maire est autorisé à signer toutes les pièces relatives à ce dossier

- N°2 : Projet de cavurnes : 3.316,67€HT (soit 3.980€TTC) pour 10 cavurnes
- Il est proposé de déposer un dossier de demande de subvention au titre de la DETR 2022 :
 - Ce projet est approuvé
 - Une subvention est sollicitée au titre de la DETR 2022
 - Le financement est le suivant :
 - Montant total HT : 3.316,67€ HT
 - Demande DETR (40%) : 1.326,66€
 - Auto-financement : 1.990,01€
 - Mr le Maire est autorisé à signer toutes les pièces relatives à ce dossier

Le conseil municipal après avoir délibéré et à l'unanimité autorise Monsieur le Maire à signer toutes les pièces relatives aux dossiers mentionnés ci-dessus

2) Tarifs et loyers pour 2022

Monsieur le Maire informe de l'augmentation de 0,83% (indice INSEE des loyers) pour l'année 2021 et propose pour les loyers 2022:

			2021	2022
Bâtiment	Presbytère	Mensuelle	47,30	47,70
Bâtiment	94B rue Bernonville	Mensuelle	340,20	343,00
Bâtiment	15 rue Victor Hugo	Mensuelle	551,60	556,17
Bâtiment	64 rue Ste Marie	Mensuelle	350,25	353,15
Bâtiment	5 Avenue du 8 mai 1945	Mensuelle	561,65	566,30
Bâtiment	34 rue Jean Lebas	Mensuelle	561,55	566,30
Bâtiment	36 rue Jean Lebas	Mensuelle	663,30	668,80
Bâtiment	76C rue Bernonville	Mensuelle	352,30	355,22
Bâtiment	94 rue Bernonville	Mensuelle	378,45	381,59
Bâtiment	69 rue de la paix	Mensuelle		Bail commercial
bâtiment	11 rue Somain	mensuelle	525,40	529,76
Bâtiment	Poste - Rue Bernonville	Trimestrielle		Bail commercial
Garage	1 avenue du 8 mai 45	Annuelle	348,25	351,43
Garage	2 avenue du 8 mai 45	Annuelle	348,25	351,43
Garage	3 avenue du 8 mai 45	Annuelle	348,25	351,43
Garage	4 avenue du 8 mai 45	Annuelle	348,25	351,43
Garage	5 avenue du 8 mai 45	Annuelle	348,25	351,43
Garage	6 avenue du 8 mai 45	Annuelle	348,25	351,43
Garage	7 avenue du 8 mai 45	Annuelle	348,25	351,43
Garage	8 avenue du 8 mai 45	Annuelle	348,25	351,43
Paielement mensuel demandé				
Garage	9 avenue du 8 mai 45	Annuelle	390,55	393,75
Garage	10 avenue du 8 mai 45	Annuelle	390,55	393,75

Paielement mensuel demandé				
Garage	11avenue du 8 mai 45	Annuelle	394,55	397,82
Garage	12avenue du 8 mai 45	Annuelle	394,55	397,82
Garage	16avenue du 8 mai 45	Annuelle	394,55	397,82
Garage	1 rue d'Arès	Annuelle	341,20	344,03
Garage	2 rue d'Arès	Annuelle	341,20	344,03
Garage	3 rue d'Arès	Annuelle	341,20	344,03
Droit de passage	Rue de Somain	Annuelle	19,10	19,25
Droit de passage	Rue de Masny	Annuelle	23,15	23,30
Droit de passage	Square C de Gaulle	Annuelle	25,15	25,35
Terrain B1138	Fermage	Annuelle	27,15	27,35
Terrain B228	Fermage	Annuelle	50,30	50,70
Droit de stationnement : taxi		Annuelle	20,10	20,25
Terrain rue de Douai (sté SME)		Mensuel	805,30	811,90

Le conseil municipal après avoir délibéré et à l'unanimité autorise l'augmentation des loyers comme défini ci-dessus

➤ **Révision des tarifs de location de salles**

Monsieur le Maire propose au conseil municipal les tarifs suivants de location des salles à compter du 1^{er} janvier 2022 :

Désignation des salles	Tarif Au 01/01/2021	Tarif Au 01/01/2022
Salle des Fêtes		
Pour les Auberchicourtois	475€	500€
Pour les personnes extérieures	790€	800€
Salle Coquelet		
Auberchicourtois	195€	200€
Personnes extérieures	250€	260€
Salle Petit Paris		
Pour les Auberchicourtois	220€	230€
Pour les personnes extérieures	270€	280€

Le conseil municipal après avoir délibéré et à l'unanimité autorise l'augmentation des tarifs de location de salle comme définis ci-dessus

➤ **Révision tarifs cimetière**

Monsieur le maire propose les tarifs suivants pour le cimetière à partir du 1^{er} janvier 2022 :

Nature du travail	Tarif 2021	Tarif 2022
Si la prestation est effectuée par la commune :	61,00	62,00
Creusement fosse 2,50m (cinquantenaire)	40,00	41,00
Creusement de fosse ordinaire (commun)	24,00	25,00
Creusement fosse enfant	20,00	21,00
Creusement fosse « mort-né »		
Taxes d'inhumation :		

Ouverture caveau dessus	22,00	23,00
Ouverture caveau devant	37,00	38,00
Ouverture de colombarium	37,00	38,00
Si la prestation est effectuée par la commune :		
Exhumation terre à terre 1 corps (fosse 2,50 m X 2 + transport) 13,70 € par corps supplémentaire dans la même fosse	120,00	121,00
Exhumation terre à caveau 1 corps a) caveau à ouverture dessus (fosse 2,5 m + ouverture dessus + ½ transport) 13,70 € par corps supplémentaire dans la même fosse	77,00	78,00
b) caveau à ouverture devant (fosse 2,5m + ouverture devant + ½ transport) 13,70 € par corps supplémentaire dans la même fosse	92,00	93,00
Exhumation caveau à caveau (ouverture dessus X 2 + transport) 13,70 € par corps supplémentaire dans la même fosse		
Exhumation terre pour départ autre commune (fosse 2,50 m + ½ transport) 13,70 € par corps supplémentaire dans la même fosse	48,00	49,00
Exhumation caveau pour départ autre commune a) ouverture dessus (ouverture dessus + ½ transport) 13,70 € par corps supplémentaire dans la même fosse	64,00	65,00
b) ouverture devant (ouverture devant + ½ transport) 13,70 € par corps supplémentaire dans la même fosse	28,00	29,00
	42,00	43,00
Si la prestation est effectuée par la commune :		
Séjour au caveau provisoire	10,00	11,00

Le conseil municipal après avoir délibéré et à l'unanimité autorise l'augmentation des tarifs cimetièrre comme définis ci-dessus

➤ **Tarif des concessions cimetièrre**

Monsieur le maire propose les tarifs suivants des concessions à partir du 1^{er} janvier 2022 :

Nature de concession	Tarif 2021	Tarif 2022
Concession perpétuelle	133€	135€
Concession cinquantenaire	58€	60€

Le conseil municipal après avoir délibéré et à l'unanimité autorise l'augmentation des tarifs des concessions cimetièrre comme définis ci-dessus

➤ **Tarif du colombarium**

Monsieur le Maire propose les tarifs suivants à compter du 1^{er} janvier 2022 :

Colombarium	Tarif 2021	Tarif 2022
Trentenaire	1.177€	1.186€
Cinquantenaire	1.416€	1.427€

Le conseil municipal après avoir délibéré et à l'unanimité autorise l'augmentation des tarifs du colombarium cimetièrre comme définis ci-dessus .

➤ **Révision des tarifs location chaises et tables**

Monsieur le Maire rappelle les tarifs en vigueur et informe le conseil municipal qu'il est proposé les tarifs suivants à compter du 1^{er} janvier 2022 :

Désignation	Tarif 2021	Tarif 2022
Table	4,30€	4,40€
Chaise	0,80€	0,90€

Le conseil municipal après avoir délibéré et à l'unanimité autorise l'augmentation des tarifs location chaises et tables comme définis ci-dessus

➤ **Droits de place forains**

Proposition de tarif maintenu en 2022 :

Activités	Tarif au 01.01.2021
Loterie	0,86€
Manège moins de 100 m ²	0,32€
Manège plus de 100 m ²	0,25€

Le conseil municipal après avoir délibéré et à l'unanimité autorise le maintien des tarifs droits de place forains comme définis ci-dessus

3) Règlement budgétaire et financier (RBF)

Monsieur le Maire informe du projet de RBF (document en annexe) à instaurer pour :

- Décrire les procédures de la collectivité : vote du budget, décisions modificatives éventuelles,
- Rappeler les normes , les principes budgétaires (annualité, unité, universalité, spécialité, équilibre)
- Rappeler la procédure comptable : engager les dépenses, paiement des factures après le service fait, mandatement transmis au Trésor Public....
- Etablir les procédures, notamment en matière d'autorisation d'engagement (AE), d'autorisation de programme (AP).....

Le conseil municipal après avoir délibéré et à l'unanimité décide d'adopter le Règlement Budgétaire Financier détaillé en annexe.

4) Comptabilité : Provisions et DM

Constitution d'une provision pour risque :

La constitution de provisions comptables est une dépense obligatoire et son champ d'application est précisé par l'article R2321-2 du CGCT.

Par souci de sincérité budgétaire, de transparence des comptes et de fiabilité des résultats de fonctionnement des collectivités, le CGCT rend nécessaire les dotations aux provisions pour créances douteuses.

Il est précisé qu'une provision doit être constituée par délibération de l'assemblée délibérante lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public, à hauteur du risque d'irrecouvrabilité, estimé à partir d'informations communiqués par le comptable.

Il est toutefois noté, que les provisions pour dépréciation des comptes de tiers procèdent de la constatation d'un amoindrissement d'une créance à la date où elles sont constatées dont les effets ne sont pas nécessairement irréversibles.

La comptabilisation des dotations aux provisions des créances douteuses (ou dépréciation) repose sur des écritures comptables semi-budgétaires (droit commun) par l'utilisation en dépense du compte 6817 (dotation aux provisions / dépréciations des actifs circulants).

Soucieuse d'avoir une gestion comptable fiable, sincère et transparente, la commune d'Auberschicourt, après concertation auprès de la Trésorerie d'Aniche, souhaite mettre en œuvre une provision pour créance douteuse.

Celle-ci est constaté sur une créance de plus de deux ans qui semble irrécouvrable au vu des constatations et est donc provisionnée à hauteur de 100% du montant.

Pour l'année 2021, le montant de cette provision s'élève à 3 912.00€, correspondant à des restes à recouvrer de loyers locaux communaux mis à disposition dont les occupants sont dans la difficulté de les régler, mais aussi des créances non payées (ouvertures de caveaux, impayés cantine, indu sur traitement).

Cette provision pourra faire l'objet d'une reprise au compte 7817 (reprise sur provisions pour dépréciation des actifs circulants) si la créance est éteinte ou admise en non-valeur, si la provision est devenue sans objet (recouvrement partiel ou en totalité) ou si le risque présenté est moindre. Cette reprise devra faire l'objet d'une délibération pour l'acter.

Le conseil municipal, après avoir délibéré et à l'unanimité, décide :

- **D'accepter la création d'une provision pour créances douteuses,**
- **De fixer le montant de la provision pour créance douteuse imputée au compte 6817 (dotation aux provisions/dépréciations des actifs circulants) à 3912.00€ correspondant aux loyers communaux non encaissés et aux créances non payées,**
- **D'autoriser M le Maire à signer les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette provision.**

Décision Modificative : Ouverture de crédits pour faire les écritures de provision.

La constitution de provisions comptables est une dépense obligatoire et son champ d'application est précisé par l'article R2321-2 du CGCT.

Pour l'exercice 2021, des dotations aux provisions pour créances douteuses doivent être effectuées pour un montant de 3.912.00€

Il y a lieu de faire une délibération modificative pour ouvrir les crédits nécessaires aux écritures comptables.

Il est proposé la DM suivante :

- Article 678 / 020 : - 3.912.00€
- Article 6817 / 020 : + 3.912.00€

Le conseil municipal après avoir délibéré et à l'unanimité autorise la décision modificative d'ouverture de crédits pour faire les écritures de provision comme définies ci-dessus

IL EST SOLLICITE UN AJOUT

Délibération Modificative : MODIFICATION D'IMPUTATION :

Suite à une erreur matérielle, la subvention obtenue en 2017 par le SMTD, d'un montant de 1967.90€, pour la réalisation de la piste cyclable située Avenue de la Concorde a été

comptabilisé à l'article 1318 « Autres subventions d'équipement transférables » au lieu de l'article 1328 « Autres subventions d'équipement non transférables ».

Il y a lieu d'établir la DM suivante pour rectifier l'erreur d'imputation :

Chapitre 041 : Opérations patrimoniales :

Recettes :	1318/822	+ 1967.90€
Dépenses :	1328/822	+ 1967.90€

Le conseil municipal après avoir délibéré et à l'unanimité autorise cet ajout et autorise la décision modificative d'ouverture de crédits comme définie ci-dessus

5) Demandes de remboursement pour le repas des aînés

Monsieur le Maire informe des demandes de remboursements suivantes pour le repas des aînés 2021 :

- Madame Glowacki : 20 euros
- Madame Caudrelier : 20 euros
- Mme Dévenot : 20 euros
- M. Ringeval : 20 euros

Le conseil municipal après avoir délibéré et à l'unanimité autorise les demandes de remboursement pour le repas des aînés telles que détaillées ci-dessus.

6) Contrats :

DELIBERATION ANNUELLE AUTORISANT LE RECRUTEMENT D'AGENTS CONTRACTUELS :

- SUR DES EMPLOIS NON PERMANENTS POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITE

(EN APPLICATION DE L'ARTICLE 3 – 2° DE LA LOI N° 84-53 DU 26/01/1984)

-EMPLOI NON PERMANENT POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE

(EN APPLICATION DE L'ARTICLE 3 - I - 1° DE LA LOI N° 84-53 DU 26/01/1984)

- EMPLOI NON PERMANENT POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITE

(EN APPLICATION DE L'ARTICLE 3 - I - 2° DE LA LOI N° 84-53 DU 26/01/1984)

Pour chacune de ces 3 catégories de contrats :

L'assemblée délibérante;

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,;

Considérant qu'il est nécessaire de renforcer les services techniques et les services d'animation;

Considérant qu'il peut être fait appel à du personnel recruté en qualité d'agent contractuel pour faire face à des besoins :

- liés à un accroissement saisonnier d'activité en application de l'article 3 – 2° de la loi n°84-53 précitée ;

Sur le rapport de Monsieur le Maire **il est sollicité** :

- d'autoriser Monsieur le Maire à recruter des agents contractuels pour faire face à des besoins liés à un accroissement saisonnier ou temporaire d'activité

- A ce titre, seront créés, **au titre de l'année 2022** :

- ♦ au maximum 51 emplois ETP (équivalents temps plein) non permanents à temps complet ou à temps non complet dans le grade d'adjoint d'animation relevant de la catégorie hiérarchique C;
- ♦ au maximum 20 emplois ETP non permanents à temps complet ou non complet dans le grade d'adjoint technique relevant de la catégorie hiérarchique C

Monsieur le Maire sera chargé de la constatation des besoins concernés ainsi que de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats selon la nature des fonctions et de leur profil. La rémunération sera limitée à l'indice terminal du grade de référence.

Le conseil municipal après avoir délibéré et à l'unanimité Monsieur le Maire à recruter des agents contractuels comme définis ci-dessus.

DELIBERATION DE PRINCIPE AUTORISANT LE RECRUTEMENT D'AGENTS CONTRACTUELS DE REMPLACEMENT

(EN APPLICATION DE L'ARTICLE 3-1 DE LA LOI N° 84-53 DU 26/01/1984)

L'assemblée délibérante;

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, notamment son article 3-1 ;

Considérant que les besoins du service peuvent justifier le remplacement rapide de fonctionnaires territoriaux ou d'agents contractuels indisponibles ;

Sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré ;

DECIDE

- d'autoriser Monsieur le Maire à recruter des agents contractuels dans les conditions fixées par l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 précitée pour remplacer des fonctionnaires ou des agents contractuels momentanément indisponibles.

Il sera chargé de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats retenus selon la nature des fonctions concernées, leur expérience et leur profil.

Le conseil municipal après avoir délibéré et à l'unanimité autorise Monsieur le Maire à recruter des agents contractuels de remplacement comme définis ci-dessus.

7) Contrats PEC :

Monsieur le Maire sollicite le droit de créer 6 postes dans le cadre du contrat CAE (contrat d'accompagnement dans l'emploi) – PEC (parcours emploi compétences) à compter du 01/01/2022.

Ce contrat PEC a une durée initiale de 12 mois, renouvelable expressément, dans la limite de 24 mois, après renouvellement de la convention.

La durée du travail est fixée à 20 heures par semaine.

La rémunération est fixée sur la base du SMIC

Il sollicite le droit de mettre en œuvre l'ensemble des démarches nécessaires avec le prescripteur pour ces recrutements et de signer la convention avec Pôle Emploi, et le contrat de travail à durée déterminée

Le conseil municipal après avoir délibéré et à l'unanimité autorise Monsieur le Maire :

- à créer 6 postes de PEC,

-à mettre en œuvre l'ensemble des démarches nécessaires,

-à signer les convention et contrats y afférents

8) Ecoles : secteur géographique

Monsieur le Maire informe de la répartition à compléter pour les rues Bernonville et Anatole France (délibération 22 juin 2021).

Il est proposé de laisser la rue Anatole France pour l'école du Chauffour, et la rue Bernonville pour l'école Lebas.

Le conseil municipal après avoir délibéré et à l'unanimité décide de laisser la rue Anatole France à l'école du chauffour et la rue Bernonville pour l'école Lebas.

9) CAF : convention territoriale globale (CTG)

Monsieur le Maire informe que le contrat enfance jeunesse a pris fin le 31/12/2020.

La CAF a instauré un nouveau dispositif : la CTG. Elle couvre tous les domaines : enfance, jeunesse, parentalité, accès aux droits.....

Il est sollicité l'autorisation :

- de signer une CTG

-et deux avenants, applicable dès le 1/1/2021. Les 2 conventions sont en annexes.

PROPOSITION DE SIGNER UNE CTG :

Le contrat enfance jeunesse (CEJ) a été la démarche contractuelle majeure, portée par les CAF, afin d'encourager le développement des services aux familles en matière de petite enfance et de jeunesse.

Ce contrat a été remis en question, du fait notamment de la complexité qui le rend peu lisible mais aussi de sa lourdeur de gestion.

La CAF du Nord propose de développer un nouveau cadre d'intervention par l'élaboration d'un projet social de territoire partagé : la convention territoriale globale.

Cette convention de partenariat traduit les orientations stratégiques définies par la collectivité et la CAF du Nord en matière de service aux familles.

La CTG couvre, dans la plupart des cas, les domaines d'interventions suivants :

- enfance
- jeunesse
- parentalité
- accès aux droits
- inclusion numérique
- animation de la vie sociale
- logement
- handicap

Cet engagement vise par ailleurs à mettre en place une démarche de diagnostic partagé et à favoriser l'émergence d'une démarche projet à l'échelle intercommunale.

La CTG matérialise également l'engagement conjoint de la CAF du Nord et de la collectivité à poursuivre leur appui financier aux services aux familles du territoire.

Sa signature conditionne le maintien des financements du contrat enfance jeunesse arrivé à échéance le 31/12/2020, par le biais des bonus territoires.

Suite à la présentation des nouvelles modalités de contractualisation remplaçant le contrat enfance jeunesse avec la CAF du Nord (CTG, bonus territoires, impacts sur les modalités de financement) le conseil municipal dispose des informations nécessaires à la délibération de ce jour.

Monsieur le Maire :

-sollicite l'autorisation de signer les 2 conventions d'objectifs et de financements, pour garantir le paiement des prestations de service pour les équipements concernés par l'arrivée à échéance du CEJ au 31/12/2020 et géré par la collectivité

-S'engage à élaborer et signer une convention territoriale globale avant le 31/12/2021

Le diagnostic et le plan d'actions seront formalisés par la collectivité avec l'aide des services de la CAF du Nord et un comité de pilotage sera mis en place.

-Par la présente délibération, il est aussi demandé l'autorisation de lancement de la procédure d'élaboration de la convention territoriale globale : il est proposé de lancer cette procédure avec la CAF du Nord

Le conseil municipal après avoir délibéré et à l'unanimité autorise Monsieur le Maire à signer les conventions et tous les documents y afférents

10) CCCO : transfert de la compétence en matière d'usages numériques et pour son adhésion au Syndicat Mixte Nord – Pas-De-Calais numérique au titre de sa compétence « usages numériques /NTIC en matière de numérique éducatif »

Monsieur le Maire informe que la CCCO a voté le 30/9/2021 l'adhésion au syndicat mixte Nord-Pas-De-Calais Numérique au titre de la compétence « usages numériques / NTIC en matière de numérique éducatif ».

Cette délibération vise à pérenniser l'ENT dans les écoles.

La CCCO participerait au financement de ce service assuré par le syndicat à hauteur d'environ 7.800€ par an.

Les communes doivent délibérer :

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L5214-27

Vu les statuts de la communauté de communes du cœur d'Ostrevent dont la commune est membre

Vu la délibération de la CCCO N°DB2021 09 30 02 du 30 septembre 2021 approuvant 'adhésion de la communauté au syndicat mixte Nord Pas De Calais numérique pour sa compétence « usages numériques/NTIC en matière de numérique éducatif » et sollicitant de ses communes membres leur accord pour cette adhésion

Considérant que l'environnement numérique au travail (ENT) est un service éducatif numérique offrant à chaque membre de la communauté éducative un accès dédié, sécurisé et simplifié aux informations et outils dont il a besoin pour son activité mis en œuvre par les collectivités territoriales en lien avec l'Education Nationale.

Considérant l'utilité pour la CCCO d'adhérer aux fins d'acquisition et de mise en place d'une plateforme numérique ENT, à une structure mutualisée, le syndicat mixte Nord Pas De Calais Numérique ayant vocation à participer à la mise en œuvre d'un ENT à travers notamment l'adhésion à un groupement de commandes avec la Région et le Département compétents en matière d'ENT respectivement pour les lycées et les collèges

Considérant que la communauté ne dispose pas de compétence en matière d'usages numériques qui pourrait la conduire à intervenir en la matière

Considérant que l'adhésion de la CCCO à ce syndicat nécessite, en l'absence de disposition statutaire expresse contraire, de consulter les communes membres sur cette adhésion

Il est sollicité :

- d'approuver le transfert de la compétence « usages numériques » à la CCCO, dont la commune est membre

-d' approuver l'adhésion de la CCCO au syndicat mixte Nord Pas De Calais Numérique au titre de sa compétence « usages numériques / NTIC en matière de numérique éducatif »

-d'autoriser Monsieur le Maire à prendre des mesures nécessaires en vue de l'exécution de la présente délibération et notamment la transmettre à Monsieur le Président de la CCCO.

Le conseil municipal après avoir délibéré et à l'unanimité :

-approuve le transfert de la compétence « usages numériques » à la CCCO, dont la commune est membre

- approuve l'adhésion de la CCCO au syndicat mixte Nord Pas De Calais Numérique au titre de sa compétence « usages numériques / NTIC en matière de numérique éducatif »

-autorise Monsieur le Maire à prendre des mesures nécessaires en vue de l'exécution de la présente délibération et notamment la transmettre à Monsieur le Président de la CCCO.

11) OPAH ORI

Monsieur le Maire informe du projet de délibération :

« OPAH-RU et ORI »

Modèle de délibération communale – ANICHE – AUBERCHICOURT - SOMAIN

**(A passer en conseil municipal – décembre 2021 –
suite au conseil communautaire du 09 décembre 2021)**

Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat-Renouvellement Urbain (OPAH-RU) et Opération de Restauration Immobilière (ORI) sur les communes d'Aniche, d'Auberchicourt et de Somain - Mise en oeuvre

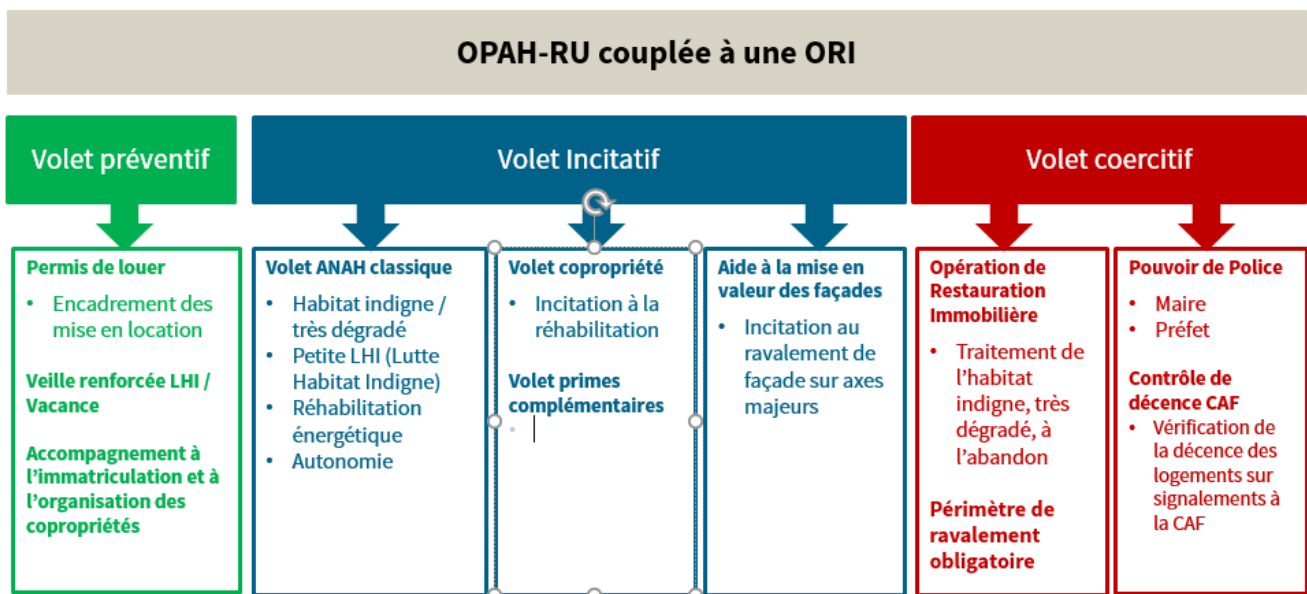
Pour rappel, par délibération du conseil communautaire du 26 septembre 2019, la Communauté de Communes Cœur d'Ostrevent a approuvé la mise en œuvre d'une Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat Renouvellement Urbain (OPAH-RU) et d'une Opération de Restauration Immobilière (ORI) sur les communes d'Aniche, d'Auberchicourt et de Somain, avec préalablement la réalisation d'une étude pré-opérationnelle dans le but de préciser, en termes d'interventions, les objectifs de réhabilitation qualitatifs et quantitatifs, les périmètres et les modalités financières.

Le conseil communautaire se réunit le 09 décembre 2021.

Cette action s'inscrit en cohérence avec la mise en œuvre du PLH communautaire 2019-2025 (qui a fait l'objet d'une approbation définitive à l'occasion de la séance plénière du 17 octobre 2019) au titre de l'Axe 2 « Valoriser le parc existant et améliorer le cadre de vie des habitants » - Orientation - d « Contribuer à la qualité des logements dans le parc privé » et Orientation - g « Lutter contre la précarité énergétique » - **Action 8 « Lutter contre l'habitat indigne » et Action 14 « Lutter contre la précarité énergétique dans le parc privé ».**

L'étude pré-opérationnelle a conclu à la nécessité de mettre en œuvre **un dispositif de traitement du parc d'habitat privé ancien conjuguant des mesures préventives** (en faveur notamment des copropriétés fragiles), **incitatives** (aides à l'amélioration de l'habitat) **et coercitives** (opération de restauration immobilière – DUP travaux).

Ces mesures se traduisent de la manière suivante :



L'OPAH-RU et ORI se conçoit **sur les centres-villes des communes d'Aniche, d'Auberchicourt et de Somain.** Le périmètre de la commune d'Auberchicourt est repris en annexe.

Elle se déroule sur **une période de 5 années.**

Son objectif général est fixé à **308 immeubles, comprenant 362 logements dont 8 immeubles relevant du statut de copropriété**, réparti comme suit :

- 98 logements occupés par leur propriétaire.
- 53 logements locatifs appartenant à des bailleurs privés (compris dans 43 immeubles).

- 24 logements collectifs compris dans 8 immeubles relevant du statut de copropriété.
- 187 logements compris dans 159 immeubles et repris dans le dispositif incitatif d'aide au ravalement de façade.

Par ailleurs, dans le cadre du volet préventif de l'OPAH-RU et ORI, **31 copropriétés (soit 68 logements) feront l'objet d'un accompagnement préventif** ayant pour objectif d'améliorer leur fonctionnement (aide à l'immatriculation ; aide à la création de syndic ; aide à la structuration de conseils syndicaux).

Enfin, **un objectif de 35 logements** (compris dans les 362 logements de l'objectif général) **est ciblé pour l'obtention de prime(s)**.

Ces objectifs se traduisent de la manière suivante :

		Objectifs
Volet préventif de l'OPAH-RU	Permis de louer : Encadrement des mises en locations sur le parc privé	Etude lancée (2021)
	Veille renforcée LHI / vacance : Accompagnement des villes dans le suivis des immeubles néfastes hors ORI	75 à 150 immeubles à suivre
	Volet préventif en faveur des copropriétés : Accompagnement à l'immatriculation des copropriétés	30 copropriétés (cible = 100%)
	Volet préventif en faveur des copropriétés : Aide à l'amélioration du fonctionnement (aide à la mise en place de syndic)	5 copropriétés (cible = 15%)
	Volet préventif en faveur des copropriétés : Sensibilisation aux travaux de rénovation énergétique - ETHEC	5 copropriétés (cible = 15%)

		Objectifs
Volet incitatif de l'OPAH-RU	Aides aux Propriétaires occupants (subventions travaux) : Habitat indigne / très dégradé, Réhabilitation énergétique, Autonomie	98 PO (cible = 11%)
	Aides aux Propriétaires Bailleurs (subventions travaux) : Habitat indigne / très dégradé, Réhabilitation énergétique, transformation d'usage	34 locatifs privés hors ORI (cible = 3%)
	Volet copropriétés de l'OPAH-RU : aides aux syndicats de copropriétaires pour réalisation de travaux	8 copropriétés (cible = 15%)
	Volet complémentaire de primes : aides complémentaires de Cœur d'Ostrevent (prime éco-matériaux / sortie de vacance / regroupement de logement)	35 logements (cible = 25% des dossiers)
	Mise en valeur de façades (expérimentation ANAH) : Subventions façades sur les axes prioritaires d'Aniche et Somain et accompagnement des projets urbains.	53 immeubles (cible = 30 % des façades / 33% éligibles)
	Mise en valeur de façades (HORS expérimentation ANAH) : Subventions façades sur les axes prioritaires d'Aniche et Somain et accompagnement des projets urbains.	106 immeubles (cible = 30 % des façades / 66% non éligibles)

Articulation avec MaPrimeRenov'

		Objectifs
Volet coercitif de l'OPAH-RU	Opération de Restauration Immobilière : Déclaration d'Utilité Publique de Travaux (DUP travaux).	14 immeubles
	Prise d'arrêtés : activation des pouvoirs de police du Maire et du Préfet (arrêté de péril, d'insalubrité et de mise en sécurité des équipements communs).	Immeubles relevant d'une suspicion d'habitat indigne
	Signalements des non décence : signalement des situations de non décence à la CAF.	Situations de non décentes
	Périmètre de ravalement obligatoire : Obligations de ravalement de façade par arrêté municipal.	A définir en cas d'échec du dispositif incitatif

La traduction opérationnelle de ces objectifs, sur 5 ans, à la commune, se présente de la manière suivante :

OPAH-RU et ORI	Objectif général (logements)	Estimatif dossier en fonction de l'objectif général		
		Aniche	Auberchicourt	Somain
<i>Accompagnement des copropriétés</i>	68	36	4	28
<i>Aides travaux en copropriété</i>	24	13	0	11
<i>Aides individuelles aux propriétaires bailleurs y compris ORI (Travaux lourds / Logement « dégradé » / Amélioration énergétique)</i>	53	27	4	22
<i>Aides individuelles aux propriétaires occupants (Travaux lourds / Petite « LHI » / Autonomie de la personne / Amélioration énergétique)</i>	98	46	16	36
<i>Aides façades</i>	187	68	4	115
<i>Autres aides locales hors Anah (primes)</i>	35	16	6	13
Total logements (hors accompagnement et primes)	362	154	24	184

Il est joint, en annexe, le tableau détaillé correspondant pour la commune d'Auberchicourt.

L'Agence nationale de l'habitat (Anah), l'Etat et la Banque des Territoires sont sollicités pour apporter leur soutien financier à la réalisation de l'OPAH-RU et ORI (sur l'ingénierie à déployer par l'opérateur à choisir par Cœur d'Ostrevent pour le suivi-animation ; sur les travaux à réaliser par les propriétaires bailleurs, les propriétaires occupants et les copropriétés).

La réalisation de l'OPAH-RU et ORI, par ailleurs, pourrait faire l'objet de financements complémentaires en fonction de l'évolution des politiques portées par les acteurs de l'habitat privé ancien.

Un propriétaire bailleur, un propriétaire occupant ou une copropriété qui s'engage dans un programme de travaux peut bénéficier, selon conditions, de subventions de l'Anah et de l'Etat (complétées, le cas échéant, par d'autres partenaires).

Coeur d'Ostrevent et les communes peuvent également abonder ces aides financières pour inciter un propriétaire (bailleur ou occupant) ou une copropriété à s'engager dans un programme de travaux, pour l'aider dans la réalisation de son programme et pour réduire son reste à charge, tout en favorisant l'amélioration de la qualité du cadre urbain, de même que la performance environnementale et énergétique des logements. Un abondement communautaire et communal permet de créer, par ailleurs, un effet levier aux aides financières apportées par les partenaires.

Au regard des objectifs de l'OPAH-RU et ORI, il est proposé de mettre en place un système d'aides communales (subventions et primes), selon les conditions suivantes :

Tableau 1 – Aides communales en faveur des propriétaires bailleurs :

Type de travaux	Type de conventionnement	Subvention communale	Prime communale pour le regroupement de logements	Prime communale pour l'utilisation d'éco-matériaux	Prime communale pour résorption de la vacance
Travaux lourds de réhabilitation d'un logement indigne ou très dégradé	Loyer intermédiaire, loyer conventionné ou loyer conventionné très social	LI ou LC : 5% (plafond 3 000 €) LCTS : 5% (plafond 4 000 €)	500 €	500 €	500 €
Travaux d'amélioration de l'habitat de réhabilitation d'un logement dégradé	LI, LC ou LCTS	/	/	/	/
Travaux d'amélioration de l'habitat de lutte contre la précarité énergétique	LI, LC ou LCTS	/	/	/	/
Travaux de ravalement de façades	LI, LC, LCTS ou loyer libre	10% (plafond 500 €)	/	/	/

Tableau 2 – Aides communales en faveur des propriétaires occupants :

Type de travaux	Ménage éligible	Subvention communale	Prime communale pour l'utilisation d'éco-matériaux	Prime communale pour résorption de la vacance
Travaux lourds de réhabilitation d'un logement indigne ou très dégradé Petite « LHI » (lutte contre l'habitat indigne)	Ressources très modestes	3,75% (plafond 4 000 €)	500 €	500 €
	Ressources modestes	2,5% (plafond 3 000 €)		
	Ressources très modestes	3,75% (plafond 4 000 €)		
	Ressources modestes	2,5% (plafond 3 000 €)		
Travaux d'amélioration de l'habitat	Autonomie de la personne	Ressources très modestes	3,75% (plafond 4 000 €)	500 €
		Ressources modestes	2% (plafond 3 000 €)	
	Lutte contre la précarité énergétique	Ressources très modestes	3,75% (plafond 4 000 €)	
		Ressources modestes	2,5% (plafond 3 000 €)	
Travaux de ravalement de façades		10% (plafond 500 €)	/	/

Chaque décision d'octroi d'aide communale fait l'objet d'**une contractualisation, sur la base d'une convention financière**, entre la commune et le propriétaire bailleur ou le propriétaire occupant.

Face au constat de la faible propension de certains propriétaires privés à mener, spontanément ou par le biais d'actions incitatives, des opérations de réhabilitation qualitatives, Cœur d'Ostrevent a souhaité se doter d'**un dispositif coercitif** à leur encontre : **L'Opération de Restauration Immobilière.**

L'ORI, dont le portage est assuré par Cœur d'Ostrevent, consiste en des travaux de remise en l'état, de modernisation ou de démolition ayant pour objet ou pour effet la transformation des conditions d'habitabilité d'un immeuble ou d'un ensemble d'immeubles sur lequel est repéré une réelle nécessité d'intervention et une absence d'implication du propriétaire. Sur le fondement d'une Déclaration d'Utilité Publique (DUP) rendant les travaux obligatoires, l'ORI permet d'en prescrire l'exécution sous contrainte de délai, avec la faculté pour la Collectivité de poursuivre l'acquisition amiable ou judiciaire des immeubles en cas de défaillance du propriétaire.

Le conseil communautaire, par délibération du 10 décembre 2020, a autorisé le lancement et l'organisation de la concertation publique préalable en vue de la création d'une ORI.

Celle-ci s'est déroulée du 1^{er} février 2021 au 26 février 2021 inclus.

Le bilan favorable de la concertation publique préalable a été adopté par délibération du conseil communautaire, en date du 08 avril 2021.

L'Opération de Restauration Immobilière concerne 14 immeubles (pour 19 logements) :

- **Aniche : 9 immeubles pour 14 logements.**
- **Somain : 5 immeubles pour 5 logements.**

La création de l'ORI suppose qu'elle soit soumise à enquête publique préalable à la Déclaration d'Utilité Publique en application des articles L.313-4 et suivants du Code de l'Urbanisme.

Le dossier d'enquête préalable à la DUP décrit les caractéristiques des immeubles concernés et comporte (dossier en annexe) :

- Un plan de situation.
- La désignation des immeubles.
- L'indication du caractère vacant ou occupé des immeubles.
- Une notice explicative comprenant les prescriptions générales et particulières des travaux à réaliser.
- Une appréciation sommaire des dépenses d'acquisition et des dépenses de travaux.

Le dossier est à transmettre au Préfet du Nord qui pourra mener les procédures menant à la mise sous déclaration d'utilité publique de travaux de ces immeubles.

Il est donc proposé aux membres du conseil municipal, pour la réalisation de l'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat Renouvellement Urbain (OPAH-RU) et de l'Opération de Restauration Immobilière (ORI) sur les communes d'Aniche, d'Auberchicourt et de Somain :

- D'autoriser le Maire, ou son représentant ayant reçu délégation, à signer avec l'Agence nationale de l'habitat, l'État, la Communauté de Communes Cœur d'Ostrevent et la Banque des Territoires, et avec tout autre partenaire potentiel intervenant dans le champ de l'habitat privé ancien, la convention financière correspondante, ainsi que tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.
- D'accorder une aide communale, conformément aux conditions reprises dans le tableau 1 pour un propriétaire bailleur et dans le tableau 2 pour un propriétaire occupant, ci-avant présentées.
- D'autoriser le Maire ou son représentant ayant reçu délégation à signer le document contractuel nécessaire au versement de l'aide communale à un propriétaire bailleur ou à un propriétaire occupant.
- De prévoir l'inscription des crédits nécessaires au budget pour la période de réalisation de l'OPAH-RU et ORI.

ANNEXE

Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat-Renouvellement Urbain et Opération de Restauration Immobilière (OPAH-RU et ORI)

Objectifs quantitatifs et qualitatifs commune d'AUBERCHICOURT (en logement)

	<i>Propriétaires occupants</i>	<i>Propriétaires bailleurs</i>	<i>Copropriété</i>	<i>Nombre de logements</i>
Volet préventif				
<i>Nombre de logements en copropriété « volet préventif »</i>	-	-	4	4
TOTAL GENERAL VOLET PREVENTIF				36
Volet travaux				
<i>Travaux lourds (logement indigne ou très dégradé)</i>	5	2	-	7
<i>Petite « LHI »</i>	3	-	-	3
<i>Dégradé</i>	-	1	-	1
<i>Lutte contre la précarité énergétique</i>	6	1	-	7
<i>Autonomie de la personne</i>	2	-	-	2
Sous total	16	4	-	20
<i>Ravalement de façades « expérimentation Anah »</i>				4
TOTAL GENERAL VOLET TRAVAUX				24

	<i>Propriétaires occupants</i>	<i>Propriétaires bailleurs</i>	<i>Copropriété</i>	<i>Nombre de logements</i>
Aides locales – Dispositif complémentaire				
<i>Primes :</i> - <i>Eco-matériaux</i> - <i>Vacance</i> - <i>Regroupement de logement</i>		6		6
TOTAL PRIMES				6

Le conseil municipal après avoir délibéré et à l'unanimité décide :

- D'autoriser le Maire, ou son représentant ayant reçu délégation, à signer avec l'Agence nationale de l'habitat, l'Etat, la Communauté de Communes Cœur d'Ostrevent et la Banque des Territoires, et avec tout autre partenaire potentiel intervenant dans le champ de l'habitat privé ancien, la convention financière correspondante, ainsi que tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.
- D'accorder une aide communale, conformément aux conditions reprises dans le tableau 1 pour un propriétaire bailleur et dans le tableau 2 pour un propriétaire occupant, ci-avant présentées.
- D'autoriser le Maire ou son représentant ayant reçu délégation à signer le document contractuel nécessaire au versement de l'aide communale à un propriétaire bailleur ou à un propriétaire occupant.
- De prévoir l'inscription des crédits nécessaires au budget pour la période de réalisation de l'OPAH-RU et ORI.

12) Permis de diviser et permis de louer

Monsieur le Maire informe du projet de délibération :

« PERMIS DE LOUER / PERMIS DE DIVISER »

Modèle de délibération communale – AUBERCHICOURT/FENAIN/HORNAING/LEWARDE/ MASNY/MONTIGNY-EN-O.

**(à passer en conseil municipal – décembre 2021 –
suite au conseil communautaire du 09 décembre 2021)**

Instauration du régime de l'autorisation préalable de mise en location et du régime de l'autorisation préalable à la division

Le régime de l'autorisation préalable de mise en location (« Permis de louer ») et le régime de l'autorisation préalable à la division (« Permis de diviser ») ont été instaurés par la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR) et par la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant Evolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique (ELAN).

Ils renvoient au Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), en particulier les articles L.635-1 à L.635-11 pour l'autorisation préalable de mise en location et les articles L.126-16 à L.126-22 pour l'autorisation préalable à la division.

Pour rappel, par délibération du conseil communautaire du 17 juin 2021, la Communauté de Communes Cœur d'Ostrevent a approuvé le principe d'engagement de leur mise en œuvre sur le territoire communautaire.

Ce mécanisme de contrôle du parc locatif privé a pour objectifs :

- De stopper la densification abusive.
- D'assurer un logement digne aux locataires.
- De lutter contre les marchands de sommeil.
- D'améliorer la qualité du patrimoine immobilier.
- De conforter l'attractivité du territoire.

Sur le territoire communautaire, il vient compléter l'outillage et l'action de la Collectivité en matière d'amélioration de l'habitat privé.

Cette action s'inscrit en cohérence avec la mise en œuvre du Programme Local de l'Habitat (PLH) communautaire 2019-2025 (qui a fait l'objet d'une approbation définitive à l'occasion de la séance plénière du 17 octobre 2019) au titre de l'Axe 2 « *Valoriser le parc existant et améliorer le cadre de vie des habitants* » - Orientation d « *Contribuer à la qualité des logements dans le parc privé* » - **Action 8 « Lutter contre l'habitat indigne »**.

Elle s'inscrit, de même, en cohérence avec le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) 2019-2024, signé le 18 décembre 2019, et porté par l'Etat et le Département du Nord.

Cœur d'Ostrevent, en 2021, a eu recours à une assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'accompagner dans le déploiement en phase pré-opérationnelle de ces régimes.

A cette occasion, il a été mis en évidence la présence d'un parc d'habitat locatif privé ancien avec près de 60% du parc locatif privé construit avant 1970 (contre 56% sur l'ensemble du parc d'habitat), soit avant les premières réglementations thermiques de 1974. En complémentarité de l'analyse statistique faisant état de plus de 2 000 logements potentiellement indignes sur Cœur d'Ostrevent, des rencontres communales ont permis d'identifier et de confirmer la présence d'un parc locatif dégradé.

La commune d'Auberchicourt est reprise parmi celles potentiellement concernées.

En conséquence, le conseil municipal est sollicité pour l'instauration du régime de l'autorisation préalable de mise en location et du régime de l'autorisation préalable à la division sur le territoire communal, dans les conditions suivantes :

1) Type d'intervention

- **L'autorisation préalable de mise en location (APML).**
- **L'autorisation préalable à la division.**

Le régime de **l'APML** conditionne la conclusion d'un contrat de location d'un logement à une autorisation préalable.

Dans le cadre du régime de **l'autorisation préalable à la division**, le bailleur ou le gestionnaire immobilier doit faire une demande d'autorisation avant la réalisation de travaux de division d'un logement.

2) Périmètre

Le régime de l'autorisation préalable de mise en location et le régime l'autorisation préalable à la division concernent 8 communes : Aniche - Auberchicourt - Fenain - Hornaing - Lewarde - Masny - Montigny-en-Ostrevent - Somain.

Pour la commune d'Auberchicourt, le périmètre d'application du régime de l'autorisation préalable de mise en location et du régime de l'autorisation préalable à la division s'applique sur l'intégralité du territoire communal.

3) Logements concernés

Le régime de **l'APML** concerne l'ensemble des locations privées à usage de résidence principale, soumises à la loi du 06 juillet 1989, vides ou meublées. Les logements mis en location par un organisme de logement social ou ceux faisant l'objet d'un conventionnement avec l'Etat sont dispensés de cette demande d'autorisation préalable de mise en location. L'APML s'applique dans le cas d'une mise en location, d'une relocation d'un logement ou d'une nouvelle mise en location. La reconduction, le renouvellement de location ou l'avenant au contrat de location ne sont pas soumis à autorisation.

Le régime de **l'autorisation préalable à la division** concerne toute division conduisant à la création de plusieurs locaux à usage d'habitation dans un immeuble existant. Lorsque les opérations de division requièrent une autorisation d'urbanisme, celle-ci tient lieu d'autorisation de division. Toutefois, même lorsqu'une autorisation d'urbanisme n'est pas nécessaire, le propriétaire devra déposer une demande d'autorisation préalable à la division.

4) Durée d'application

La mise en œuvre des régimes de l'APML et de l'autorisation préalable à la division fait l'objet d'une phase d'expérimentation de 3 ans.

L'entrée en vigueur de ces régimes ne peut intervenir qu'à l'expiration d'un délai de 6 mois à compter de la publication de la délibération d'instauration conformément à l'article L.635-1. Ce délai permet de réaliser la communication nécessaire à son déploiement.

Les régimes de l'APML et de l'autorisation préalable à la division entreront en vigueur le 1^{er} juillet 2022.

Dans un premier temps, il s'agira de tester leur pertinence sur un périmètre donné et une période limitée.

Si l'expérimentation est concluante, Cœur d'Ostrevent pourra étudier la reconduction ou l'extension des régimes de l'APML et de l'autorisation préalable à la division à d'autres secteurs de la Communauté de Communes sous réserve de prévoir les moyens nécessaires.

5) Communication

La période préalable à la mise en œuvre des régimes de l'APML et de l'autorisation préalable à la division est dédiée à la communication, dans les conditions suivantes :

- Information individuelle de tous les propriétaires bailleurs concernés.
- Information du grand public.
- Information des professionnels de l'immobilier et des partenaires/organismes potentiellement concernés.

Cette information se fait à partir des supports de communication les plus à même de les toucher, à l'échelle communale et communautaire : courrier, presse, site internet, publication...

Elle se fait, par ailleurs, de manière régulière, pendant toute la durée de la mise en œuvre des régimes de l'APML et de l'autorisation préalable à la division.

6) **Process**

Le choix est :

- D'une part, d'internaliser par Cœur d'Ostrevent la mise en œuvre des régimes de l'APML et de l'autorisation préalable à la division (à l'exception, pour ce régime, des communes d'Aniche et de Somain qui ont gardé leurs prérogatives en matière d'instruction), et d'en assurer le déploiement « en régie ».
- Et d'autre part, de recourir par Cœur d'Ostrevent, pour le pilotage et la gestion, à un prestataire extérieur sous la forme d'une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Le process administratif du régime de **l'autorisation préalable de mise en location** est présenté en annexe. Les étapes de la procédure de demande sont les suivantes (commune d'Auberchicourt) :

1	➤ Le bailleur dépose son dossier en mairie.
2	➤ La commune transmet à Cœur d'Ostrevent le dossier après vérification que l'ensemble des pièces a été fourni, soit complétude formelle du dossier.
3	➤ Cœur d'Ostrevent vérifie la complétude du dossier au fond et saisit les informations dans la base partagée. ➤ Cœur d'Ostrevent envoie un récépissé au bailleur.
4	➤ Cœur d'Ostrevent organise et réalise la visite de contrôle, puis informe la commune de l'état du logement sur la base d'un rapport indiquant la décision (via la base partagée).
5	➤ La commune transmet la notification au bailleur : - Autorisation tacite. - Autorisation simple. - Autorisation sous conditions de travaux. - Refus.
6	➤ Après travaux, nouvelle demande complète à faire par le bailleur via la commune.
7	➤ Cœur d'Ostrevent effectue la nouvelle visite de contrôle.
8	➤ La commune notifie au bailleur la décision.

La demande d'autorisation préalable de mise en location est établie par le bailleur ou son mandataire conformément au CERFA n°15652*01, et au CERFA n°52148#01 correspondant à la notice d'utilisation du précédent CERFA.

En cas de cession, c'est le CERFA n°15663*01 dans le cadre de demande de transfert d'autorisation préalable de mise en location du logement complété par la notice d'utilisation du CERFA n°52149#01 qui s'applique.

Les formulaires CERFA sont téléchargeables sur le site internet de Cœur d'Ostrevent ou des communes concernées (pour la commune d'Auberchicourt).

Cette demande doit être complétée par un dossier technique composé des diagnostics immobiliers du logement, obligatoires dans le cadre des mises en location, et informant le bailleur et son locataire sur les risques d'exposition au plomb, les consommations énergétiques, l'absence ou non de matériaux ou produits de la construction contenant de

l'amiante, les risques naturels et technologiques, l'état de l'installation intérieure d'électricité et de gaz.

La demande d'autorisation préalable de mise en location est à adresser à la commune de **Auberchicourt** en version numérique ou à défaut en version papier en mairie.

Délivrée dans un délai d'un mois, l'APML est valable 2 ans suivant sa délivrance si le logement n'a pas été mis en location. Le délai d'instruction débute à compter de la date d'enregistrement de la demande par l'administration.

La mise en location d'un logement sans avoir déposé de demande d'APML, permet au représentant de l'Etat dans le Département après avoir informé l'intéressé de la possibilité de présenter ses observations, d'ordonner le paiement d'une amende au plus égale à 5 000 €. En cas de nouveau manquement dans un délai de 3 ans, le montant maximal de cette amende est porté à 15 000 €. La mise en location en dépit d'une décision de refus expose le bailleur à une amende au plus égale à 15 000 €. Le produit des amendes est reversé à l'Anah (Agence nationale de l'habitat).

Toute visite de contrôle après travaux est facturée forfaitairement à hauteur de 75 € par Cœur d'Ostrevent.

L'autorisation préalable de mise en location doit être jointe au contrat de bail à chaque nouvelle mise en location ou relocation.

La demande d'autorisation préalable de mise en location peut être refusée ou soumise à conditions lorsque le logement ne respecte pas les caractéristiques de décence prévues à l'article 6 de la loi n°89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n°86-1290 du 23 décembre 1986 ou est susceptible de porter atteinte à la sécurité des occupants et à la salubrité publique. Cette décision de rejet est motivée et précise la nature des travaux ou aménagements prescrits pour satisfaire aux exigences précitées.

La décision de refus d'une demande d'autorisation préalable de mise en location est transmise à la Caisse d'Allocations Familiales, à la Caisse de Mutualité Sociale Agricole, aux services fiscaux et à la représentation du PDALHPD.

Le process administratif du régime de **l'autorisation préalable à la division** est présenté en annexe. Les étapes de la procédure sont les suivantes (commune de **Auberchicourt**).

1	➤ Le bailleur dépose son dossier en mairie.
2	➤ La commune transmet à Cœur d'Ostrevent le dossier après vérification que l'ensemble des pièces a été fournie, soit complétude formelle du dossier.
3	➤ Cœur d'Ostrevent vérifie la complétude du dossier au fond et saisit les informations dans la base partagée. ➤ Cœur d'Ostrevent envoie un récépissé au bailleur.
4	➤ Cœur d'Ostrevent organise et réalise la visite de contrôle, puis informe la commune de l'état du logement sur la base d'un rapport indiquant la décision (via la base partagée).
5	➤ La commune transmet la notification au bailleur : - Autorisation tacite. - Autorisation simple. - Autorisation sous conditions de travaux. - Refus.
6	➤ Après travaux, nouvelle demande complète à faire par le bailleur via la commune.
7	➤ Cœur d'Ostrevent effectue la nouvelle visite de contrôle.

La demande d'autorisation préalable à la division est établie conformément au formulaire dédié (à créer), par le bailleur ou son mandataire. Le formulaire est téléchargeable sur le site internet de Cœur d'Ostrevent ou de chacune des communes concernées (pour la commune de **Auberchicourt**).

Cette demande doit être complétée par un dossier technique composé des plans côtés avant et après travaux, des diagnostics immobiliers du logement, obligatoires dans le cadre des mises en location, et informant le bailleur et son locataire sur les risques d'exposition au plomb, l'absence ou non de matériaux ou produits de la construction contenant de l'amiante, les risques naturels et technologiques, l'état de l'installation intérieure d'électricité et de gaz.

La demande d'autorisation préalable à la division est à adresser à la commune d'Auberchicourt en version numérique ou à défaut en version papier en mairie.

Le délai d'instruction débute à compter de la date d'enregistrement de la demande par l'administration. La décision est délivrée dans un délai de 15 jours.

Si le propriétaire réalise une division conduisant à la création de plusieurs locaux à usage d'habitation en l'absence d'autorisation, le représentant de l'Etat dans le département, peut après avoir informé l'intéressé de la possibilité de présenter ses observations dans un délai d'un mois, ordonner le paiement d'une amende au plus égale à 15 000 €. En cas de nouveau manquement dans un délai de 3 ans, le montant maximal de cette amende est porté à 25 000 €. La mise en vente, en location ou à la disposition d'autrui des locaux destinés à l'habitation et provenant d'une division réalisée en méconnaissance des articles L.126-17 et L.126-21 est punie d'un emprisonnement de 2 ans et d'une amende de 75 000 €. Le produit des amendes est reversé à l'Anah.

Toute visite de contrôle après travaux est facturée forfaitairement à hauteur de 75 € par Cœur d'Ostrevent.

La demande d'autorisation préalable à la division peut être refusée lorsque le logement est susceptible de porter atteinte à la sécurité des occupants et à la salubrité publique. La demande de division peut notamment être refusée pour (cadre réglementaire de la division sous réserve de modification éventuelle du Plan Local d'Urbanisme) :

- Toute division d'immeuble en vue de mettre à disposition des locaux à usage d'habitation d'une superficie et d'un volume habitables inférieurs respectivement à 14 m² et à 33 m³.
- Toute division en appartements d'immeubles qui sont frappés d'une interdiction d'habiter, ou d'un arrêté de péril, ou sont déclarés insalubres.
- Toute division d'immeuble en vue de mettre à disposition des locaux à usage d'habitation qui ne sont pas pourvus d'une installation d'alimentation en eau potable, d'une installation d'évacuation des eaux usées ou d'un accès à la fourniture de courant électrique, ou qui n'ont pas fait l'objet d'un constat de risque d'exposition au plomb prévu par l'article L.1334-5 du Code de la Santé Publique et d'une recherche de la présence d'amiante.

L'article L.126-17 du CCH apporte des compléments sur les motifs de refus possible.

Cette décision est motivée et précise la nature des travaux ou aménagements prescrits pour satisfaire aux exigences de sécurité et de salubrité.

7) Modalités financières

Le choix d'internaliser par Cœur d'Ostrevent la mise en œuvre des régimes de l'APML et de l'autorisation préalable à la division (à l'exception, pour ce régime, des communes d'Aniche et de Somain), et d'en assurer le déploiement « en régie » se traduit par le recrutement de 2 techniciens/techniciennes « Contrôle Décence » et par la mutualisation de la dépense avec les communes concernées.

Cœur d'Ostrevent prend en charge :

- Le pilotage et la gestion par l'intermédiaire d'un prestataire extérieur, sous la forme d'une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage, qui comprend tout particulièrement :
 - o Le process administratif partagé avec les partenaires.
 - o L'animation avec les partenaires.
 - o La communication auprès des propriétaires bailleurs, des professionnels de l'immobilier... (outils, supports et campagnes de communication).
 - o Le suivi et l'évaluation via une base de données partagées.
 - o La gestion et le suivi des procédures contentieuses.
- Tous les frais fixes de fonctionnement ; à savoir tout particulièrement : local, téléphonie et internet, frais de déplacement, fluides, affranchissement, outil informatique ad-hoc éventuel pour le suivi.

Les communes prennent en charge, sur la base d'une convention financière avec Cœur d'Ostrevent, pour chacune d'entre-elle :

- Les actes d'intervention à partir d'un coefficient lié à la complexité de l'acte à instruire :
 - o Autorisation préalable de mise en location : coefficient 1.
 - o Autorisation préalable à la division : coefficient 1,5.
- Le salaire brut des 2 techniciens/techniciennes « Contrôle Décence ».

Le mode de calcul s'établissant de la manière suivante : Total pondéré de la commune x Salaires équipe technique de Cœur d'Ostrevent (2 personnes) / Total pondéré de toutes les communes.

Il est donc proposé aux membres du conseil municipal :

- D'instaurer, sous l'égide de la Communauté de Communes Cœur d'Ostrevent, le régime de l'autorisation préalable de mise en location (APML) et le régime de l'autorisation préalable à la division, pour la commune d'Auberchicourt sur l'intégralité de son territoire, et à compter du 1^{er} juillet 2022 pour une durée d'expérimentation de 3 années, en application des modalités ci-avant détaillées.
- D'autoriser le Maire, ou son(sa) représentant(e) ayant reçu délégation, à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le conseil municipal après avoir délibéré et à l'unanimité décide :

- **D'instaurer, sous l'égide de la Communauté de Communes Cœur d'Ostrevent, le régime de l'autorisation préalable de mise en location (APML) et le régime de l'autorisation préalable à la division, pour la commune d'Auberchicourt sur l'intégralité de son territoire, et à compter du 1^{er} juillet 2022 pour une durée d'expérimentation de 3 années, en application des modalités ci-avant détaillées.**
- **D'autoriser le Maire, ou son(sa) représentant(e) ayant reçu délégation, à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

13) SIDEN - SIAN

Monsieur le Maire informe de nouvelles adhésions :

Objet : Nouvelles adhésions au SIDEN-SIAN - Comités Syndicaux des 12 novembre 2020, 17 décembre 2020, 17 juin 2021 et 23 septembre 2021

Le Conseil Municipal,

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté préfectoral en date du 08 avril 1971 portant création du Syndicat Intercommunal d'Assainissement du Nord (SIAN),

Vu les arrêtés successifs portant extension ou réduction du périmètre, modification des statuts du SIAN et notamment du 21 novembre 2008 dotant le SIAN d'une compétence à la carte supplémentaire "*Eau Potable et Industrielle*" et d'un changement de dénomination, à savoir le SIDEN-SIAN,

Vu l'arrêté interdépartemental en date du 31 décembre 2008 portant adhésion du SIDENFrance au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence "Eau Potable", entraînant de fait sa dissolution, les membres du SIDENFrance devenant de plein droit membres du SIDEN-SIAN pour cette compétence,

Vu les arrêtés interdépartementaux successifs portant extension du périmètre du SIDEN-SIAN,

Vu les arrêtés interdépartementaux successifs portant modifications statutaires du SIDEN-SIAN et notamment ceux en dates des 27 avril 2018 et 28 janvier 2019,

Vu la délibération en date du 13 avril 2021 du Conseil Municipal de la commune d'ETAVES-ET-BOCQUIAUX (Aisne) sollicitant son adhésion au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence "Eau Potable" (*Production par captages ou pompages, protection des points de prélèvement, traitement, transport et stockage d'eau destinée à la consommation humaine et Distribution d'eau destinée à la consommation humaine*),

Vu la délibération n° 24/77 adoptée par le Comité du SIDEN-SIAN lors de sa réunion du 17 juin 2021 par laquelle le Syndicat accepte l'adhésion au SIDEN-SIAN de la commune d'ETAVES-ET-BOCQUIAUX (Aisne) avec transfert de la compétence "Eau Potable" (*Production par captages ou pompages, protection des points de prélèvement, traitement, transport et stockage d'eau destinée à la consommation humaine et Distribution d'eau destinée à la consommation humaine*),

Vu la délibération en date du 15 avril 2021 du Conseil Municipal de la commune de CROIX FONSSOMME (Aisne) sollicitant son adhésion au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence "Eau Potable" (*Production par captages ou pompages, protection des points de prélèvement, traitement, transport et stockage d'eau destinée à la consommation humaine et Distribution d'eau destinée à la consommation humaine*),

Vu la délibération n° 24/77 adoptée par le Comité du SIDEN-SIAN lors de sa réunion du 17 juin 2021 par laquelle le Syndicat accepte l'adhésion au SIDEN-SIAN de la commune de CROIX FONSSOMME (Aisne) avec transfert de la compétence "Eau Potable" (*Production par captages ou pompages, protection des points de prélèvement, traitement, transport et stockage d'eau destinée à la consommation humaine et Distribution d'eau destinée à la consommation humaine*),

Vu la délibération en date du 9 septembre 2020 du Conseil Municipal de la commune d'ANIZY-LE-GRAND (Aisne) sollicitant son adhésion au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence "Assainissement Collectif",

Vu la délibération n° 16/266 adoptée par le Comité du SIDEN-SIAN lors de sa réunion du 12 novembre 2020 par laquelle le Syndicat accepte l'adhésion au SIDEN-SIAN de la commune d'ANIZY-LE-GRAND (Aisne) avec transfert de la compétence "Assainissement Collectif »,

Vu la délibération en date du 4 juin 2021 du Conseil Municipal de la commune de BRANCOURT-EN-LAONNOIS (Aisne) sollicitant son adhésion au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence "Assainissement Collectif",

Vu la délibération n° 20/109 adoptée par le Comité du SIDEN-SIAN lors de sa réunion du 23 septembre 2021 par laquelle le Syndicat accepte l'adhésion au SIDEN-SIAN de la commune de BRANCOURT-EN-LAONNOIS (Aisne) avec transfert de la compétence "Assainissement Collectif »,

Vu la délibération en date du 1^{er} septembre 2020 du Conseil Municipal de la commune de CHAILLEVOIS (Aisne) sollicitant son adhésion au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence "Assainissement Collectif",

Vu la délibération n° 17/267 adoptée par le Comité du SIDEN-SIAN lors de sa réunion du 12 novembre 2020 par laquelle le Syndicat accepte l'adhésion au SIDEN-SIAN de la commune de CHAILLEVOIS (Aisne) avec transfert de la compétence "Assainissement Collectif »,

Vu la délibération en date du 29 septembre 2020 du Conseil Municipal de la commune de PINON (Aisne) sollicitant son adhésion au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence "Assainissement Collectif",

Vu la délibération n° 18/268 adoptée par le Comité du SIDEN-SIAN lors de sa réunion du 12 novembre 2020 par laquelle le Syndicat accepte l'adhésion au SIDEN-SIAN de la commune de PINON (Aisne) avec transfert de la compétence "Assainissement Collectif »,

Vu la délibération en date du 10 septembre 2020 du Conseil Municipal de la commune de PREMONTRE (Aisne) sollicitant son adhésion au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence "Assainissement Collectif",

Vu la délibération n° 19/269 adoptée par le Comité du SIDEN-SIAN lors de sa réunion du 12 novembre 2020 par laquelle le Syndicat accepte l'adhésion au SIDEN-SIAN de la commune de PREMONTRE (Aisne) avec transfert de la compétence "Assainissement Collectif »,

Vu la délibération en date du 10 septembre 2021 du Conseil Municipal de la commune de ROYAUCOURT-ET-CHAILVET (Aisne) sollicitant son adhésion au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence "Assainissement Collectif",

Vu la délibération n° 20/270 adoptée par le Comité du SIDEN-SIAN lors de sa réunion du 12 novembre 2020 par laquelle le Syndicat accepte l'adhésion au SIDEN-SIAN de la commune de ROYAUCOURT-ET-CHAILVET (Aisne) avec transfert de la compétence "Assainissement Collectif »,

Vu la délibération en date du 3 septembre 2020 du Conseil Municipal de la commune d'URCEL (Aisne) sollicitant son adhésion au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence "Assainissement Collectif",

Vu la délibération n° 21/271 adoptée par le Comité du SIDEN-SIAN lors de sa réunion du 12 novembre 2020 par laquelle le Syndicat accepte l'adhésion au SIDEN-SIAN de la commune d'URCEL (Aisne) avec transfert de la compétence "Assainissement Collectif »,

Vu la délibération en date du 29 septembre 2020 du Conseil Municipal de la commune d'ARLEUX (Nord) sollicitant son adhésion au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence "Défense Extérieure Contre l'Incendie",

Vu la délibération n° 33/341 adoptée par le Comité du SIDEN-SIAN lors de sa réunion du 17 décembre 2021 par laquelle le Syndicat accepte l'adhésion au SIDEN-SIAN de la commune d'ARLEUX (Nord) avec transfert de la compétence "Défense Extérieure Contre l'Incendie »,

Vu la délibération en date du 17 février 2021 du Conseil Municipal de la commune d'HASPRES (Nord) sollicitant son adhésion au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence "Défense Extérieure Contre l'Incendie",

Vu la délibération n° 27/80 adoptée par le Comité du SIDEN-SIAN lors de sa réunion du 17 juin 2021 par laquelle le Syndicat accepte l'adhésion au SIDEN-SIAN de la commune d'HASPRES (Nord) avec transfert de la compétence "Défense Extérieure Contre l'Incendie »,

Vu la délibération en date du 22 octobre 2020 du Conseil Municipal de la commune d'HELESMES (Nord) sollicitant son adhésion au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence "Défense Extérieure Contre l'Incendie",

Vu la délibération n° 29/279 adoptée par le Comité du SIDEN-SIAN lors de sa réunion du 12 novembre 2020 par laquelle le Syndicat accepte l'adhésion au SIDEN-SIAN de la commune d'HELESMES (Nord) avec transfert de la compétence "Défense Extérieure Contre l'Incendie »,

Vu la délibération en date du 5 octobre 2020 du Conseil Municipal de la commune d'HERRIN (Nord) sollicitant son adhésion au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence "Défense Extérieure Contre l'Incendie",

Vu la délibération n° 30/280 adoptée par le Comité du SIDEN-SIAN lors de sa réunion du 12 novembre 2020 par laquelle le Syndicat accepte l'adhésion au SIDEN-SIAN de la commune d'HERRIN (Nord) avec transfert de la compétence "Défense Extérieure Contre l'Incendie »,

Vu la délibération en date du 14 juin 2021 du Conseil Municipal de la commune de LA GORGUE (Nord) sollicitant son adhésion au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence "Défense Extérieure Contre l'Incendie",

Vu la délibération n° 28/81 adoptée par le Comité du SIDEN-SIAN lors de sa réunion du 17 juin 2021 par laquelle le Syndicat accepte l'adhésion au SIDEN-SIAN de la commune de LA GORGUE (Nord) avec transfert de la compétence "Défense Extérieure Contre l'Incendie »,

Vu la délibération en date du 30 mars 2021 du Conseil Municipal de la commune de LAUWIN-PLANQUE (Nord) sollicitant son adhésion au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence "Défense Extérieure Contre l'Incendie",

Vu la délibération n° 29/82 adoptée par le Comité du SIDEN-SIAN lors de sa réunion du 17 juin 2021 par laquelle le Syndicat accepte l'adhésion au SIDEN-SIAN de la commune de LAUWIN-PLANQUE (Nord) avec transfert de la compétence "Défense Extérieure Contre l'Incendie »,

Vu la délibération en date du 9 décembre 2020 du Conseil Municipal de la commune de MARCHIENNES (Nord) sollicitant son adhésion au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence "Défense Extérieure Contre l'Incendie",

Vu la délibération n° 31/281 adoptée par le Comité du SIDEN-SIAN lors de sa réunion du 12 novembre 2020 par laquelle le Syndicat accepte l'adhésion au SIDEN-SIAN de la commune de MARCHIENNES (Nord) avec transfert de la compétence "Défense Extérieure Contre l'Incendie »,

Vu la délibération en date du 12 avril 2021 du Conseil Municipal de la commune d'OBRECHIES (Nord) sollicitant son adhésion au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence "Défense Extérieure Contre l'Incendie",

Vu la délibération n° 30/83 adoptée par le Comité du SIDEN-SIAN lors de sa réunion du 17 juin 2021 par laquelle le Syndicat accepte l'adhésion au SIDEN-SIAN de la commune d'OBRECHIES (Nord) avec transfert de la compétence "Défense Extérieure Contre l'Incendie »,

Vu la délibération en date du 25 septembre 2020 du Conseil Municipal de la commune de CORBEHEM (Pas-de-Calais) sollicitant son adhésion au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence "Défense Extérieure Contre l'Incendie",

Vu la délibération n° 26/276 adoptée par le Comité du SIDEN-SIAN lors de sa réunion du 12 novembre 2020 par laquelle le Syndicat accepte l'adhésion au SIDEN-SIAN de la commune de CORBEHEM (Pas-de-Calais) avec transfert de la compétence "Défense Extérieure Contre l'Incendie »,

Vu la délibération en date du 21 septembre 2020 du Conseil Municipal de la commune de FLEURBAIX (Pas-de-Calais) sollicitant son adhésion au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence "Défense Extérieure Contre l'Incendie",

Vu la délibération n° 27/277 adoptée par le Comité du SIDEN-SIAN lors de sa réunion du 12 novembre 2020 par laquelle le Syndicat accepte l'adhésion au SIDEN-SIAN de la commune de FLEURBAIX (Pas-de-Calais) avec transfert de la compétence "Défense Extérieure Contre l'Incendie »,

Vu la délibération en date du 5 octobre 2020 du Conseil Municipal de la commune de FRESNES-LES-MONTAUBAN (Pas-de-Calais) sollicitant son adhésion au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence "Défense Extérieure Contre l'Incendie",

Vu la délibération n° 28/278 adoptée par le Comité du SIDEN-SIAN lors de sa réunion du 12 novembre 2020 par laquelle le Syndicat accepte l'adhésion au SIDEN-SIAN de la commune de FRESNES-LES-MONTAUBAN (Pas-de-Calais) avec transfert de la compétence "Défense Extérieure Contre l'Incendie »,

Vu la délibération en date du 10 décembre 2020 du Conseil Municipal de la commune d'HAUCOURT (Pas-de-Calais) sollicitant son adhésion au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence "Défense Extérieure Contre l'Incendie",

Vu la délibération n° 34/342 adoptée par le Comité du SIDEN-SIAN lors de sa réunion du 17 décembre 2020 par laquelle le Syndicat accepte l'adhésion au SIDEN-SIAN de la commune d'HAUCOURT (Pas-de-Calais) avec transfert de la compétence "Défense Extérieure Contre l'Incendie »,

Vu la délibération en date du 27 octobre 2020 du Conseil Municipal de la commune de SAILLY-SUR-LA-LYS (Pas-de-Calais) sollicitant son adhésion au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence "Défense Extérieure Contre l'Incendie",

Vu la délibération n° 33/283 adoptée par le Comité du SIDEN-SIAN lors de sa réunion du 12 novembre 2020 par laquelle le Syndicat accepte l'adhésion au SIDEN-SIAN de la commune de SAILLY-SUR-LA-LYS (Pas-de-Calais) avec transfert de la compétence "Défense Extérieure Contre l'Incendie »,

Vu la délibération en date du 11 mai 2021 du Conseil Municipal de la commune d'IZEL-LES-EQUERCHIN (Pas-de-Calais) sollicitant son adhésion au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence "Défense Extérieure Contre l'Incendie",

Vu la délibération n° 33/122 adoptée par le Comité du SIDEN-SIAN lors de sa réunion du 23 septembre 2021 par laquelle le Syndicat accepte l'adhésion au SIDEN-SIAN de la commune d'IZEL-LES-EQUERCHIN (Pas-de-Calais) avec transfert de la compétence "Défense Extérieure Contre l'Incendie »,

Considérant que le Conseil Municipal estime qu'il est de l'intérêt de la commune d'approuver ces nouvelles adhésions au SIDEN-SIAN,

Le conseil municipal, après avoir délibéré et à l'unanimité décide

ARTICLE 1

→ D'accepter l'adhésion au SIDEN-SIAN :

- des communes d'**Etaves-et-Bocquiaux (Aisne)** et de **Croix Fonsomme (Aisne)** avec transfert de la compétence **Eau Potable** (***Production** par captages ou pompages, protection des points de prélèvement, traitement, transport et stockage d'eau destinée à la consommation humaine – **Distribution** d'eau destinée à la consommation humaine*).
- des communes d'**Anizy-le-Grand (Aisne)**, **Brancourt-en-Laonnois (Aisne)**, **Chaillois (Aisne)**, **Pinon (Aisne)**, **Prémontré (Aisne)**, **Royaucourt-et-Chailvet (Aisne)** et **Urcel (Aisne)** avec transfert de la compétence **Assainissement Collectif**.
- des communes d'**Arleux (Nord)**, **Haspres (Nord)**, **Helesmes (Nord)**, **Herrin (Nord)**, **La Gorgue (Nord)**, **Lauwin-Planque (Nord)**, **Marchiennes (Nord)**, **Obrechies (Nord)**, **Corbehem (Pas-de-Calais)**, **Fleurbaix (Pas-de-Calais)**, **Fresnes-les-Montauban (Pas-de-Calais)**, **Haucourt (Pas-de-Calais)**, **Sailly-sur-la-Lys (Pas-de-Calais)** et **Izel-les-Equerchin (Pas-de-Calais)** avec transfert de la compétence **Défense Extérieure Contre l'Incendie**.

Le Conseil Municipal souhaite que les modalités de ces nouvelles adhésions au SIDEN-SIAN soient telles que prévues dans les délibérations n° 16/266, 17/267, 18/268, 19/269, 20/270, 21/271, 29/279, 30/280, 31/281, 26/276, 27/277, 28/278 et 33/283 adoptées par le Comité du SIDEN-SIAN du 12 novembre 2020, les délibérations n° 33/341 et 34/342 adoptées par le Comité du SIDEN-SIAN du 17 décembre 2020, les délibérations n° 24/77, 27/80, 28/81, 29/82 et 30/83 adoptées par le Comité du SIDEN-SIAN du 17 juin 2021 et les délibérations n° 20/109 et 33/122 adoptées par le Comité du SIDEN-SIAN du 23 septembre 2021.

ARTICLE 2

Monsieur le Maire est chargé d'exécuter la présente délibération en tant que de besoin.

La présente délibération sera notifiée au représentant de l'Etat, chargé du contrôle de légalité et à Monsieur le Président du SIDEN-SIAN,

La présente délibération, qui sera transmise au représentant de l'Etat, peut faire l'objet dans un délai de deux mois à compter de sa notification d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lille ou d'un recours gracieux auprès de la Commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre.

Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif dans un délai de deux mois.

Etaient présents : Mesdames MOREL Marie-Jeanne, THELLIEZ Carole, LASSELIN Yveline, RICHARD Nathalie, Messieurs DEVENOT Georges, JOUVENET Philippe, FELEDY Frédéric, DEBAISIEUX Jean-Claude.

Etaient excusés : Mesdames GLINEUR Laurie, LAUDOUX Dominique, LUKOWIAK Sylvie, Messieurs GREVIN Gilles, EVE Jean-François, ROCHE Marc, MROCZKOWSKI Jean-Claude.

Noël du personnel du 17 décembre 2021 à la salle des fêtes

- Pour info

La commission émet un avis favorable

Report de 2020 du feu d'artifice au 18 Décembre 2021

- Devis de la Compagnie POK pour un coût de 5.520 euros, la compagnie BATUCADA étant compris dans le devis

La commission émet un avis favorable

Descente du père Noël

- Mr CURELLA Franck assurera la prestation pour un coût de 600 euros.

La commission émet un avis favorable

Devis pour prêt de 8 tonnelles pour le marché de Noël

- Un devis a été demandé à Kiloutou pour un coût de 824,32 euros

La commission émet un avis favorable

Marché de Noël

- Environ 25 participants se sont inscrits

La commission émet un avis favorable

Sonorisation place

- Pour info, la place sera sonorisée.

La commission émet un avis favorable

Descente du père Noël du 18 Décembre 2021

Devis structures ballons

Présence de 4 personnages pour enfants

Le devis n'étant pas reçu, la commission vote un budget de 3.000 euros pour ces prestations.

La commission émet un avis favorable

Présence d'un manège enfantin pour un coût de 550 euros.

La commission émet un avis favorable

Devis de 5 agents gardiennage pour un coût de 772,20 euros par la Société PRIMA SECURITE

La commission émet un avis favorable

Course cycliste organisée par UFOLEP

- le 6 juin 2022 pour un coût de 1.200 euros

La commission émet un avis favorable

Calendrier prévisionnel des fêtes pour 2022 :

JOUR	DATE	MANIFESTATIONS	LIEU
vendredi	7/1/2022	Vœux du Maire	Salle des fêtes
samedi	26/3/2022	Projet de spectacle	Salle fêtes ou église
Ven au dim	1-2-et3/4	Salon de l'artisanat / peinture	Salle Besson
	Avril 2022	Journée de la déportation	Salle Coquelet
	Avril 2022	Parcours du cœur	
dimanche	17/4/2022	Chasse à l'œuf	Site du Chauffour
dimanche	1/5/2022	Fête du travail	Salle des fêtes
dimanche	8/5/2022	Fête de la Victoire	Salle Coquelet
mercredi	11/5/2022	Repas des aînés	Salle des fêtes
samedi	28/5/2022	Fête des mères (15H)	Salle des fêtes
dimanche	29/5/2022	Course des loups	Site du Chauffour
dimanche	5/6/2022	Fête du Chauffour	Site du Chauffour
lundi	6/6/2022	Course cycliste	Salle Coquelet
		Dépôt de gerbe pour l'Indochine	Salle Coquelet
samedi	18/6/2022	Appel du 18 Juin	Salle Coquelet
		Brocante et fête communale	
mercredi	13/7/2022	Retraite aux flambeaux et feu d'artifice	
jeudi	14/7/2022	Noces d'or (11H)	Mairie
samedi	3/9/2022	Forum des associations (14H à 17H)	Salle Besson
samedi	15/10/2022	Théâtre	Salle des fêtes
samedi	15/11/2022	Goûter des aînés	Salle des fêtes
dimanche	16/11/2022	Bourse aux jouets	Salle des fêtes
		AFN (11H)	Salle Coquelet
	4/12/2022	Téléthon	Salle des fêtes
vendredi	9/12/2022	Distribution des colis	
mardi	13/12/2022	Noël des écoles maternelles et primaires	Salle des fêtes

Mercredi	14/12/2022	Distribution des coquilles(aux élèves extérieurs)	Mairie
Jeudi	15/12/2022	Distribution des coquilles et friandises	Ecoles maternelles
vendredi	16/12/2021	Noël du personnel	Mairie
samedi	17/12/2022	Descente du Père Noël/feu d'artifice/marché de Noël/poneys	Mairie

La commission émet un avis favorable

Le conseil municipal après avoir délibéré et à l'unanimité accepte les propositions de la commission des fêtes.

15) Nom pour le futur EHPAD

Monsieur le Maire informe de la proposition de noms pour le futur EHPAD :

-le cèdre bleu

-ou les érables

Une réunion a eu lieu ce 13 décembre 2021 avec la Directrice Territoriale, Mme Lagana, la Directrice d'Ecaillon, Mme Mignolet, le Directeur d'Aniche, Mr Vidal.

Les représentants proposent :

-pour l'EPA : « le domaine d'Aubert »

-pour l'EHPAD : « la verrerie »

Le conseil municipal après avoir délibéré et à l'unanimité décide de proposer :

Domaine du cèdre bleu pour l'Ehpad

Clos de la forêt pour l'ensemble

Epa : les charmilles

16) Loi de transformation de la fonction publique

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 harmonise la durée du temps de travail.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

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

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47 ;

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Considérant que la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et un retour obligatoire aux 1607 heures ;

Considérant que la collectivité a délibéré en mars 2002 dans le cadre du passage aux 35 heures pour appliquer un nombre d'heures hebdomadaires de 37 heures avec instauration des RTT.

Considérant que le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies ;

Le Maire propose à l'assemblée :

Article 1 : Durée annuelle du temps de travail

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	-104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	-25
Jours fériés	-8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1 607 heures

Article 2 :

La commune maintient le cadre des 35 heures hebdomadaires .

Les congés annuels correspondent à 5 fois les obligations hebdomadaires de travail.

Article 3 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à **partir du 1^{er} janvier 2022.**

Le conseil municipal après avoir délibéré et avec 2 personnes contre (Madame BOLEUX, Monsieur MROCZKOWSKI) et 25 pour décide de mettre en place le cadre réglementaire des 1607 heures.

17) Questions diverses

- Monsieur le Maire informe que le propriétaire de la parcelle située à l'angle des rues Faily et Barsac a saisi le **tribunal administratif** pour contester le classement de cette parcelle en « emplacement réservé » dans le plan local d'urbanisme (PLU) suite au refus du permis de construire. La commune a une assurance protection juridique. Un avocat représente la commune pour ce dossier.

➤ **Projet de cavurnes :**

Monsieur le Maire informe du projet de poser des cavurnes :

INFORMATIONS		
DEVIS MARBRERIE		Fourniture et pose de 10 cavurnes 3.980€ TTC
ANICHE	Terrain pour cavurne : Trentenaire : 119€40 Cinquantenaire : 218€	Tarifs des cavurnes : 60x60 cm : 316€30 80x80cm : 503€
MONCHECOURT	concession : 200€ Personne extérieure : 400€	Concession de 1m2 équipée d'une cavurne Coût de fabrication : 400€

- Monsieur le Maire informe que le **Trésor public** a analysé l'exercice 2020 et noté 20,6 sur 20 (car des critères majorent le résultat) pour la qualité comptable (pour information note de 19,3 en 2019).
- Monsieur le Maire informe que le **Département du Nord** effectue des travaux sur le Cavalier d'Azincourt fin 2021 et en 2022 : entretien des chemins et de la végétation. Un premier bon de commande de 180.000€ a été émis. Le montant total prévisionnel pour le plan pluriannuel des travaux est de 1.260.000€.
- Monsieur le Maire informe que le **SIAVED** a publié son rapport 2020 sur son site internet
- Monsieur le Maire informe que le **SIDEN – SIAN** a publié son rapport 2020 sur son site internet
- Monsieur le Maire informe d'une concertation préalable du 8/11/2021 au 10/1/2022 pour le **projet d'usine** de production de batteries dans le Douaisis, sur les communes de Cuincy, Lambres Lez Douai et Brebières. 90 communes sont situées dans le périmètre de cette concertation.
- Monsieur le Maire informe du démarrage prévisionnel des travaux rue de Douai pour le futur parking par le SMTD à la date du 17/1/2022

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h10

ANNEXE AU POINT N°3 : LE RBF

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER VILLE D'AUBERCHICOURT 2022

SOMMAIRE

Introduction	4	
I. Le budget, un acte politique	6	
A. L'arborescence budgétaire	6	
B. Le cycle budgétaire	7	
1. Les orientations budgétaires	7	
2. Le Budget Primitif		7
3. Le compte administratif	8	
4. Le budget supplémentaire et l'affectation des résultats	9	
5. Les décisions modificatives	9	
C. La gestion pluriannuelle des crédits	9	
1. Définitions		10
2. Vote	11	
3. Affectation	11	
4. Durée de vie / Caducité	12	
5. Les dépenses imprévues	13	
6. L'information des élus sur la gestion pluriannuelle	14	
II. L'exécution budgétaire	14	
A. La comptabilité d'engagement	14	
B. Le service fait	15	
C. La liquidation	16	
D. Le mandatement / ordonnancement	16	

III. Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année	16
A. Le patrimoine	16
B. Les provisions	18
C. Les Régies	18
D. Le rattachement des charges et des produits	19
E. La journée complémentaire	20
IV. La gestion de la dette	20
A. Les garanties d'emprunt	20
B. La gestion de la dette et de la trésorerie	21
1. Gestion de la dette	21
2. Gestion de la trésorerie	22
V. ANNEXES	23
1. Délibération adoption de la M57	24
2. Délibération sur les amortissements	25

INTRODUCTION :

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) de la Commune d'Auberchicourt formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable applicables à la Ville.

Ce règlement définit les règles de gestion internes propres à la Commune, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaires et comptable applicable.

Il traite des concepts de base mis en œuvre par la collectivité au travers de l'utilisation du logiciel de gestion financière, notamment :

- La présentation budgétaire par le biais d'une segmentation hiérarchisée,
- La comptabilité d'engagement,
- La gestion pluriannuelle des crédits d'investissement grâce à l'utilisation de la procédure des autorisations de programme / crédits de paiement (AP/CP)

Les principaux objectifs de ces règles de gestion sont les suivants :

- Harmoniser les règles de fonctionnement et la terminologie utilisées,
- Anticiper l'impact des actions de la Ville sur les exercices futurs,
- Réguler les flux financiers de la Ville en améliorant le processus de la préparation budgétaire et en fiabilisant le suivi de la consommation des crédits.

Le présent règlement ne constitue pas un manuel d'utilisation du logiciel financier, ni un guide interne des procédures comptables, mais a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des agents de la Ville et des élus municipaux dans l'exercice de leurs missions respectives.

Dans ce cadre, il convient de rappeler que les instructions budgétaires et comptables applicables aux communes permettent de disposer d'un cadre garant de la sincérité et de la fiabilité des comptes.

Pour cela, le budget de la Commune doit respecter les cinq grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité et l'équilibre.

L'annualité budgétaire :

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article R3311-3 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Il existe des dérogations à ce principe d'annualité tel que la journée complémentaire (journée dite « complémentaire » du 1^{er} janvier au 31 janvier N+1), ou encore les autorisations de programme.

L'unité budgétaire :

La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire. Par exception, le budget principal, avec les budgets annexes, forme le budget de la commune dans son ensemble. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges de la commune.

La ville d'Auberchicourt a un budget principal et deux budgets autonomes (CCAS et Caisse des Ecoles).

L'universalité budgétaire :

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans les documents budgétaires. De ce fait, il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

La spécialité budgétaire :

Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou à des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.

L'équilibre budgétaire :

La loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales, proclame les principes de sincérité et d'équilibre pour permettre une meilleure transparence dans la gestion financière des communes.

Il est défini par l'article L1612-4 du CGCT et est soumis à trois conditions :

- *L'évaluation sincère des recettes et des dépenses ;*
- *Les sections d'investissement et de fonctionnement votées respectivement en équilibre ;*

- *Le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice. »*

I. LE BUDGET, UN ACTE POLITIQUE :

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante (c'est-à-dire le Conseil Municipal) prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

Il s'exécute selon un calendrier précis et se compose de différents documents budgétaires. Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issue du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable applicable.

A. L'arborescence budgétaire :

La présentation de l'ensemble des documents budgétaires officiels fait l'objet d'un vote en assemblée délibérante, d'une transmission au contrôle de légalité et doit répondre à un formalisme précis, tant sur la forme que sur le fond.

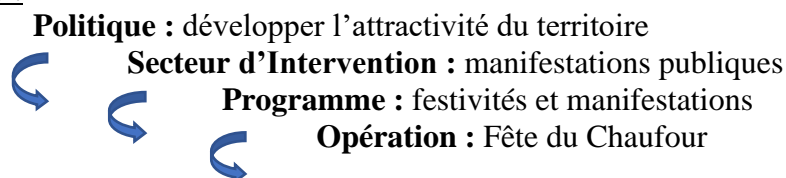
Le budget se présente sous la forme de deux sections (fonctionnement /investissement) et le montant des dépenses et des recettes de chacune des deux sections doit être équilibré.

Les dépenses et les recettes sont regroupées par chapitre budgétaire, ventilé chacun par article comptable.

Au-delà de cette présentation normalisée, la Commune d'Auberchicourt peut choisir d'organiser sa gestion budgétaire en la déclinant de la manière suivante :

- Politique / Secteur d'Intervention / Programme / Opération

Exemple :



Cette segmentation de crédits (dépenses comme recettes), permet de présenter de manière transparente le budget de la Commune dans le but de mieux identifier les politiques menées par la collectivité, de mieux appréhender leurs coûts, et de faciliter la prise de décision.

B. Le cycle budgétaire :

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1^{er} Janvier et prenant fin le 31 Décembre. Son élaboration ainsi que les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrées par des échéances légales.

1. Les orientations budgétaires :

L'élaboration proprement dite du budget pour toutes les communes de plus de 3 500 habitants doit être précédée d'une étape obligatoire qui est le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB).

Ainsi, conformément à l'article L2312-1 du CGCT, la Commune d'Auberchicourt organise en Conseil Municipal un rapport sur les orientations budgétaires générales de l'exercice, dans un délai de deux mois précédant le vote du budget primitif.

La commune structure son rapport d'orientation budgétaire autour d'un rappel du contexte dans lequel se déroule l'élaboration budgétaire (conjoncture économique, projet de loi de finances) et d'une présentation de la situation spécifique de la commune.

Le ROB donne lieu à un débat de portée générale, qui permet aux élus municipaux d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et au Maire de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'année à venir ainsi que les engagements pluriannuels envisagés.

Toute délibération relative à l'adoption du budget non précédée d'un rapport d'orientation budgétaire distinct et non tenue dans les délais impartis, est entachée d'illégalité et peut être annulée par le juge administratif.

2. Le budget primitif :

La Commune d'Auberchicourt s'engage, comme il est prévu dans les articles L1612-1 et L1612-2 du CGCT, à voter son budget primitif avant le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique, ou avant le 30 avril de l'année du renouvellement de son organe délibérant.

Ce budget sera transmis en Sous-Préfecture de Douai au plus tard le 30 avril, ou le 15 mai dans le cadre d'un renouvellement municipal.

Le budget prévisionnel est voté par nature au niveau des chapitres pour les sections de fonctionnement et d'investissement. Il est assorti d'une présentation fonctionnelle. Les crédits sont votés par chapitre.

Avant le vote du budget prévisionnel, le Maire devra transmettre aux élus, tous les éléments suffisants pour leur permettre de voter en toute connaissance.

Entre la période du 1^{er} janvier et la date du vote du budget, l'exécutif peut, en application de l'article L1612-1 du CGCT :

- Mettre en recouvrement les recettes et engager, liquider et mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.
- Mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.
- Sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.
- Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement voté sur des exercices antérieurs, il peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.
- Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

3. Le compte administratif :

A l'issue de l'exercice comptable, le Maire rend compte de l'exécution des opérations budgétaires.

Le compte administratif rapproche les prévisions des réalisations effectives et présente les résultats de l'exécution du budget (Art.L1612-12 du CGCT). Il est soumis à l'assemblée délibérante qui doit l'adopter avant le 30 juin de l'année n+1 (soit après la clôture de l'exercice de l'année N). Il doit être strictement conforme au compte de gestion établi par le comptable public.

L'approbation du compte administratif doit intervenir après le vote du compte de gestion. Le non-respect de cette procédure peut entraîner l'annulation du vote du compte administratif.

Lors de la séance du conseil municipal, le Maire présente le compte administratif au conseil municipal qui en débat sous la présidence de l'un de ses membres. Le maire peut assister à la discussion, toutefois il doit se retirer au moment du vote (Art. L2121-14 du CGCT).

A partir de 2024, la Compte Financier Unique (CFU) viendra remplacer la présentation actuelle des comptes locaux. Ce futur document unique doit permettre d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière.

Les processus administratifs entre la collectivité et le comptable public s'en trouveront simplifiés et le rapprochement des données comptables et budgétaires facilité.

4. Le budget supplémentaire et l'affectation des résultats :

Le budget supplémentaire constitue une décision modificative ayant pour particularité de reprendre les résultats comptables de l'exercice précédent lorsque le budget primitif a été voté sans reprise de résultat.

Le budget supplémentaire est la première délibération budgétaire adoptée après le vote du compte administratif, qui intervient au plus tard le 30 juin. Il intègre les résultats de l'exercice précédent. A ce titre, il présente la même structure que le budget primitif. Il doit être conforme à la délibération d'affectation des résultats antérieurs et comporte les restes à réaliser en dépenses et en recettes. Le vote du budget supplémentaire permet également d'ajuster les dépenses ou les recettes qui seraient intervenues depuis le vote du budget primitif

5. Les décisions modificatives :

Les décisions modificatives ont pour but d'ajuster les prévisions du budget primitif tout au long de l'année en fonction d'impératifs juridiques, économiques et sociaux, initialement difficiles à prévoir.

Elles prévoient des dépenses nouvelles en contrepartie, soit de suppressions de crédits antérieurement votés, soit de ressources nouvelles.

Le nombre de décisions modificatives n'est pas limité et est laissé à la libre administration de chaque collectivité.

Elles peuvent être votées à tout moment après le vote du budget primitif sans dépasser la date du 21 janvier de l'année qui suit l'exercice budgétaire au titre de la « journée complémentaire » pour les dépenses de fonctionnement uniquement.

C. La gestion pluriannuelle des crédits :

La gestion des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE) constitue une dérogation au principe de l'annualité du budget. C'est une possibilité dont dispose les élus, en aucun cas une obligation.

Le recours aux autorisations de programme / crédits de paiements (AP/CP) et aux autorisations d'engagement / crédits de paiements (AE/CP) procède de la volonté d'accentuer la transparence des décisions pluriannuelles prise par le conseil municipal.

L'objectif consiste à :

- Mieux visualiser le coût d'une opération établie sur plusieurs exercices ;
- Répartir progressivement la charge budgétaire des opérations sur la durée de leur réalisation ;
- Améliorer la lisibilité des finances de la collectivité ainsi que la réalisation annuelle en faisant ainsi coïncider les budgets votés et les budgets réalisés ;
- Mettre en place une politique d'endettement et fiscale adaptée à la stratégie d'investissement de la commune.

1. Définitions

Les autorisations de programme (AP) :

Elles correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées acquises par la commune ou, à des subventions d'équipement reversées à des tiers.

Elles constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements.

Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Chaque AP se caractérise par :

- Un objet (intitulé) ;
- Un millésime correspondant à l'année de son vote initial et une enveloppe de financement AP/CP ;
- Le programme de l'arborescence de la politique municipale auquel elle se rattache ;
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiements. L'égalité suivante est toujours vérifiée : le montant total des AP est égal à la somme de ses crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps.

Sont distinguées :

- Les autorisations courantes : elles sont nécessaires à l'affectation des dépenses à engager au cours de l'exercice pour mettre en œuvre les dispositifs existants et les interventions récurrentes ;
- Les autorisations d'objectifs : il s'agit essentiellement d'autorisations budgétaires exceptionnelles, non récurrentes, à affecter au cours de l'exercice à un programme contractualisé ou une opération d'envergure. Le montant de ces autorisations correspond à l'engagement prévisionnel maximum que la commune envisage de prendre envers des tiers sur les exercices à venir. La

qualification d'autorisations d'objectifs est décidée dès le vote de ces autorisations.

Les autorisations d'engagement (AE) :

Elles sont réservées aux seules dépenses de fonctionnement résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles la commune s'engage dans l'exercice des ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers.

Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une autorisation d'engagement.

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses de fonctionnement des services. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les crédits de paiement (CP) :

Les crédits de paiement sont les limites annuelles pouvant être mandatées. Les crédits de paiement sont dimensionnés en fonction des capacités financières de la collectivité afin de lui permettre d'honorer les engagements contractés dans le cadre des AP et des AE.

2. Vote :

Les AP/CP et AP/AE peuvent être votées et modifiées par le conseil municipal lors de toute session budgétaire, par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative (Art.R2311.9 du CGCT).

La délibération précise l'objet de l'AP/AE, son montant et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement. Le cumul des crédits de paiement (CP) doit être égal au montant des AP/AE.

3. Affectation :

C'est un acte comptable qui consiste, après l'individualisation d'une action (acte politique), à réserver tout ou partie de l'autorisation de programme ou d'engagement voté, pour la réalisation d'une ou plusieurs opérations.

Elle matérialise comptablement la décision du conseil municipal de consacrer tout ou partie d'une AP/AE au financement d'une opération.

Elle doit comporter l'objet, le montant, le délai, et mentionner l'autorisation de programme ou d'engagement de rattachement.

Le montant de l'affectation ne peut être supérieur au montant de l'AP/AE votée.

Les crédits d'une AP/AE « courante » doivent être affectés au cours de l'année budgétaire correspondant à son vote.

Les crédits d'une AP/AE « d'objectif » peuvent faire l'objet de plusieurs affectations tout au long de sa durée de vie.

Pendant la période d'affectation autorisée, l'affectation initiale peut être complétée. Ce complément, sous réserve de la disponibilité des crédits, doit être à nouveau autorisé par un vote du conseil municipal.

Toute affectation d'une AP/AE peut donner lieu à une annulation notamment :

- Pour sa partie encore non engagée,
- Pour son montant engagé non mandaté (dans ce cas, il faut au préalable annuler l'engagement non utilisé).

4. Durée de vie / caducité :

Les AP courantes sont créées pour deux exercices budgétaires. Une AP/AE créée au titre de l'exercice N, que ce soit au moment du vote du budget primitif, du budget supplémentaire ou d'une décision modificative, prendra fin le 31 décembre de l'exercice N+1.

Les AP d'objectif ont une durée de vie égale à 5 ans, cette durée de vie pouvant être revue en fonction de l'avancement du projet.

- Affectation :
 - Pour les AP/AE courantes, l'affectation ne peut être effectuée au-delà du 31 décembre de l'année au titre de laquelle l'AP a été votée ;
 - Pour les AP/AE d'objectif, l'affectation est possible tout au long de sa durée de vie, sous réserve de la disponibilité des crédits.

Pour les AP dont la date de caducité d'affectation est dépassée, tout reliquat est gelé entre le 1^{er} janvier N+1 et le vote du compte administratif de l'exercice achevé.

Au moment du vote du compte administratif, l'annulation de la totalité des AP/AE non affectées est proposée à l'Assemblée délibérante.

Les échéanciers de crédits de paiement sont ajustés lors du budget supplémentaire suivant le compte administratif constatant l'annulation du montant des AP/AE non affectées afin que l'égalité relative au montant de l'AP/AE avec l'échéancier de ses crédits de paiement soit toujours respectée.

- Engagement comptable :
 - Pour les AP/AE courantes : l'engagement comptable d'une AP/AE affectée doit être effectué avant le 31 décembre de l'année suivant celle de l'affectation (soit pour une AP/AE votée l'année N, le 31 décembre n+1)
 - Pour les AP/AE d'objectif : la caducité de l'engagement intervient le 31 décembre de l'année de fin de vie du projet financé, tel que prévu lors de l'ouverture de l'AP/AE d'objectif.
 - Tout reliquat affecté non engagé au 31 décembre de l'exercice correspondant à la caducité d'engagement est gelé entre le 1^{er} janvier de l'année suivante et le vote du compte administratif de l'exercice achevé. Au moment du vote du compte administratif, l'annulation de la totalité des AP/AE affectées non engagées est proposée à l'Assemblée délibérante.
- Liquidation des engagements :
 - La liquidation des engagements doit également être effectuée avant le 31 décembre de l'année correspondant à la caducité d'engagement.
 - Pour les AP/AE courantes, une prorogation peut se révéler nécessaire uniquement lorsque des factures relatives à un service fait avant le 31 décembre n+1 n'ont pu être réglées avant la fin de l'exercice comptable concerné. Il s'agit alors d'une dérogation exceptionnelle – et justifiée par les pièces comptables – à la durée de vie standard d'une AP/AE courante.
 - Pour les AP/AE d'objectif, si l'ensemble des montants engagés n'est pas liquidé à la fin de la durée de vie prévue à l'ouverture de l'AP/AE d'objectif, la durée de vie de l'AP/AE peut être prolongée de façon à régler l'ensemble des prestations attendues.

5. Les dépenses imprévues :

L'article L2322-1 du CGT prévoit que le conseil municipal peut porter au budget un crédit pour dépenses imprévues, tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement. Ces crédits sont destinés à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, mandater, et liquider une dépense non inscrite initialement au budget.

L'inscription de ces crédits doit répondre aux règles suivantes :

- Le montant **ne doit pas excéder 7.5%** des dépenses réelles prévisionnelles de la section à laquelle elle se réfère (soit hors opérations d'ordre et restes à réaliser).

Les dépenses imprévues de la section d'investissement **ne peuvent pas être financées par l'emprunt.**

Cas particulier de la M57 :

Le montant des dépenses imprévues concernant les autorisations de programme (AP) ou les autorisations d'engagement (AE) est voté par l'organe délibérant, dans la limite de 2% des dépenses réelles de chacune des sections.

Cette limite des 2% est inclus dans le pourcentage maximum des dépenses imprévues accordées par le conseil municipal.

La commune d'Auberchicourt lors de son conseil municipal du 23/09/21 (CF annexe 1), autorise le Maire à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre dans la limite maximum de 7.5%.

6. L'information des élus sur la gestion pluriannuelle :

La nomenclature budgétaire et comptable appliquée à la commune prévoit que le Règlement Budgétaire et Financier doit préciser les modalités d'information des élus concernant les engagements pluri - annuels au cours de l'exercice.

- Les documents de prévisions budgétaires :
 - A l'occasion de chaque Conseil Municipal, est adressé à l'ensemble des conseillers municipaux un état récapitulatif le montant des AP/AE votés, engagés et liquidés par programme, et l'enveloppe de financement.
 - Cette présentation arrête les différents montants tels que constatés le jour précédant l'envoi des projets de délibération qui seront examinés lors du Conseil Municipal.
 - Lors du vote du BP(N+1), l'état reprend l'avancement des AP/AE de l'exercice précédent. Lors du vote du BS et des DM, l'état reprend les individualisations réalisées depuis le début de l'année.

- Le rapport du compte administratif :

A l'occasion de la présentation des éléments d'exécution budgétaire relatifs à l'exercice N-1, lors du vote du compte administratif N-1, un bilan de la gestion pluri – annuelle de la collectivité est présenté.

Ce bilan s'appuie sur la présentation de l'annexe budgétaire permettant de déterminer le ratio de couverture (AP/AE affectées non mandatées / CP mandatés) des AP/AE affectées prévu par l'instruction budgétaire et comptable M57.

Il retrace les taux d'individualisation des AP/AE votées au cours de l'exercice, le montant des AP/AE votées non affectées, affectées non engagées et engagées non liquidées, pour l'ensemble des AP/AE existantes au 31 décembre de l'exercice N-1.

II. L'EXECUTION BUDGETAIRE :

A. La comptabilité d'engagement :

La tenue de la comptabilité d'engagement des dépenses de fonctionnement et d'investissement est une obligation réglementaire (Art L2342-2 du CGCT)

Cette comptabilité d'engagement doit permettre de connaître à tout moment :

- Les crédits ouverts en dépenses et en recettes ;
- Les crédits disponibles à l'engagement ;
- Les crédits disponibles au mandatement ;
- Les dépenses et recettes réalisées.

En fin d'exercice, cette comptabilité permet de dégager en section d'investissement et de fonctionnement, le montant des restes à réaliser qui, par définition, correspond à des crédits engagés. En section de fonctionnement, elle rend possible les rattachements de charges et de produits, notamment pour les dépenses engagées pour lesquelles le service a été fait.

L'engagement comptable :

Il consiste à contrôler la disponibilité effective des crédits inscrits et votés, et à les réserver dans la comptabilité en vue de réaliser une future dépense. Le contrôle de la disponibilité des crédits est opéré lors de l'engagement comptable qui est préalable ou concomitant avec l'engagement juridique.

Il est constitué obligatoirement des trois éléments :

- Un montant prévisionnel de dépenses ;
- Un tiers concerné par la prestation à réaliser et à qui sera versée la dépense ;
- Une imputation budgétaire (chapitre, article, fonction).

Pour les dépenses à réaliser sur plusieurs exercices budgétaires et ayant donné lieu aux votes d'AP ou d'AE, l'engagement est réalisé dans la limite de ces AP ou AE.

L'engagement juridique :

L'engagement est l'acte par lequel la Commune crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires, et ne peut être pris que par une personne habilitée.

L'acte constitutif de l'engagement juridique varie en fonction de la nature de la dépense. Les règles de gestion seront différentes selon que l'engagement concerne un accord cadre à bon de commande, des travaux de construction, une subvention à verser à un partenaire extérieur, ou encore le règlement des intérêts de la dette.

Chaque engagement doit être signé par toute personne habilitée. En l'absence de signature, l'engagement n'est pas validé et ne peut être utilisé pour liquider des factures.

B. Le service fait :

Il permet d'attester la conformité à l'engagement, de la livraison, ou de la prestation c'est-à-dire de constater que la prestation réalisée est conforme à la demande.

La constatation et la certification du service fait sont des étapes obligatoires qui doivent être réalisées par le service opérationnel sur la base du bon de commande, ou de l'ordre de service et du bon de livraison, ou tout autre document attestant matériellement le service fait.

La certification du service fait est établie par l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la prestation, ou son supérieur hiérarchique.

C. La liquidation :

La liquidation consiste, avant l'ordonnement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement. Elle est effectuée par le service gestionnaire des crédits et conduit à proposer le mandat ou le titre de recette après certification du service fait.

Le dossier de liquidation doit comprendre l'ensemble des pièces justificatives nécessaires au mandatement de la dépense conformément à l'article D1617-19 du CGCT.

D. Le mandatement / ordonnancement :

C'est le service des finances qui procède à la vérification de la cohérence et l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. L'ordonnancement de la dépense / recette se matérialise par un mandat/titre établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité (dépense – mandat), ou de recouvrer les sommes dues à la collectivité (recette – titre). Chaque mandat / titre doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée dans le CGCT.

E. Le paiement :

Il est effectué par le Trésor Public. Le Trésorier effectue les contrôles de régularité suivants :

- Qualité de l'ordonnateur,
- Disponibilités des crédits,
- Imputation comptable,
- Validité de la dépense,
- Caractère libératoire de la dépense.

III. LES OPERATIONS FINANCIERES PARTICULIERES ET OPERATIONS DE FIN D'ANNEE :

A. Le patrimoine :

Le patrimoine de la commune regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartient à la commune. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2).

Ces éléments du patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la commune.

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la commune, incombe aussi bien à l'ordonnateur, qui est chargé du recensement des biens et de leur identification par un numéro d'inventaire, qu'au Comptable public, qui est chargé de la bonne tenue de l'actif de la collectivité.

D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par la commune connaît le cycle comptable suivant :

- Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine de la commune : cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référée sous un numéro d'inventaire unique, transmis au Trésor Public. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (numéro d'inventaire) est obligatoire.
- Amortissement : il permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par une délibération du Conseil Municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation, disposant d'un numéro d'inventaire spécifique, correspond un tableau d'amortissement.

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu :

- A une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
- A une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.

Ces deux mouvements sont de même montant.

La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants.

Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) doivent être comptabilisées.

La fixation du mode de gestion des amortissements des immobilisations dans le cadre de l'application de la M57 est reprise dans la délibération n°2021/9/9, votée par le conseil municipal de la commune en date du 23/09/21 (CF annexe2).

B. Les provisions :

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation, un risque, ou d'étaler une charge.

Les provisions constituent une opération d'ordre budgétaire comprenant au budget, à la fois une dépense de fonctionnement (la dotation) et une recette d'investissement de même montant (la provision).

Les provisions doivent être constituées dès lors de l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Dans tous les cas, les provisions doivent figurer au budget primitif et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

C. Les régies :

Seuls les comptables de la direction générale des finances (Trésorier) sont habilités à régler les dépenses et les recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des raisons de commodité, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.

Cette procédure est destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses. Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur (s) ou de mandataire (s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention.

Les régisseurs et leur (s) mandataire (s) sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie.

Le régisseur nommé est responsable :

- Pour les régies de recette : de l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion ;
- Pour les régies d'avance : du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion ;

- De la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère ;
- De la conservation des pièces justificatives ;
- De la tenue de la comptabilité ;

Le régisseur doit tenir une comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

Le Trésor Public a pour rôle de :

- Contrôler et viser les arrêtés et décisions adressées par le service comptabilité de la commune ;
- Procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances ;
- Contrôler les régies.

Le régisseur et le mandataire suppléant peuvent voir leur responsabilité engagée sous forme administrative, pénale, personnelle et pécuniaire.

- La responsabilité administrative : le régisseur est responsable de ses actes conformément aux dispositions des lois et règlement qui fixe son statut. Il est ainsi soumis à l'ensemble des devoirs qui s'imposent aux agents territoriaux.

Cependant, sa responsabilité personnelle et pécuniaire prévaut. Ainsi, par exemple, s'il lui a été ordonné par un supérieur hiérarchique d'engager une dépense non prévue dans l'acte constitutif d'une régie d'avance, le refus d'obéissance d'un régisseur ne pourra pas être sanctionné, puisque l'obéissance à cet ordre exposerait ce dernier à engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

- La responsabilité pénale : le régisseur peut faire l'objet de poursuites judiciaires s'il commet des infractions d'ordre pénal à la loi, en particulier si le régisseur perçoit ou manie irrégulièrement des fonds publics.
- La responsabilité personnelle et pécuniaire : elle ne peut être mise en jeu directement par le juge des comptes, sauf si le régisseur ou l'un des acteurs de la régie a été déclaré comptable de fait. Le juge des comptes peut en effet déclarer comptable de fait le régisseur, régulièrement nommé, lorsqu'il exécute des opérations pour lesquelles il n'est pas habilité ainsi que toute personne, qui sans être régulièrement nommée, exerce les fonctions de régisseur.

D. Le rattachement des charges et des produits :

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices. Celui-ci correspond à l'introduction du rattachement des charges et des produits dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat. **Cette obligation concerne uniquement la section de fonctionnement.**

Cette procédure vise à intégrer dans le résultat toutes les charges relatives à un service fait et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés, en raison notamment de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.

Ainsi, le rattachement suppose que :

- La dépense/la recette doit être engagée ;
- Le service doit être fait au 31 décembre de l'année N ;
- Les sommes en causes doivent être significatives ;

E. La journée complémentaire :

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N.

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.

IV. LA GESTION DE LA DETTE :

A. Les garanties d'emprunt :

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel la commune accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt en cas de défaillance du débiteur.

Conformément à l'article L2313-1 du CGCT, la commune communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

- La liste des organismes au bénéfice desquels la commune a garanti un emprunt,
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

La commune est informée annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit.

La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti, entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

B. La gestion de la dette et de la trésorerie :

1. Gestion de la dette :

Aux termes de l'article L.2337-3 du CGCT, les communes peuvent recourir à l'emprunt. Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble des besoins de financement de la section d'investissement.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, selon l'article L2122-22 du CGCT, cette compétence peut être déléguée au Maire.

La délégation de cette compétence est encadrée.

Elle a été accordée au Maire de la commune d'Auberchicourt lors de sa séance du 23/05/2020. Ainsi il peut :

- Lancer des consultations auprès de plusieurs établissements financiers dont la compétence est reconnue pour ce type d'opérations ;
- Retenir les meilleures offres au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain espéré et des primes et commissions à verser ;
- Signer les contrats répondant aux conditions posées ;
- Définir le type d'amortissement et procéder à un différé d'amortissement ;

- Recourir, pour les réaménagements de la dette, à la faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable, de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt, d'allonger la durée du prêt, de modifier la périodicité et le profil de remboursement ;
- Conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

Le Conseil Municipal est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

Un rapport annuel est rédigé et présenté au Conseil Municipal. Il retrace l'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée. Ce rapport est présenté au moment de la présentation du compte administratif de l'année écoulée.

2. Gestion de la trésorerie :

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaître (excédent de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris à la Caisse des Dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci (le compte au Trésor Public ne peut être déficitaire).

Des lignes de trésorerie permettent de financer ce décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestions de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la commune et sont gérés par le Comptable public sur les comptes de classe 5.

Le recours à ce type d'outil de trésorerie doit être autorisé par le Conseil Municipal, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.